MALIS
២០១៤

សៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួលម្របសម្រួល

សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម
កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល

គម្រោងម្លិះ - គម្រោងកែលម្អសន្តិសុខស្បៀង និងការភ្ជាប់ទីផ្សារសម្រាប់កសិករខ្នាតតូច
នៅក្នុងខេត្តឧត្តរមានជ័យ និងព្រះវិហារ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ២០១២-២០១៥

សហភាពអឺរ៉ុប

តារាងមាតិកា

មេរៀនទី៤ ៖ ការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាសៈ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ការវិភាគទៅលើប្រព័ន្ធ ក្សេត្របរិស្ថាន ការបន្ថែមតម្លៃ ដែលមានសក្តានុពល សេវាកម្មព័ត៌មានបច្ចេកទេស 41

មេរៀនទី៤ ៖ លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស (បន្ត) 63

មេរៀនទី៤ ៖ លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស (បន្ត) 72

មេរៀនទី៥ ៖ ការស្វែងរកប្រភពថវិកា 81

មេរៀនទី៥ ៖ ការប៉ាន់ប្រមាណប្រភពថវិកា (បន្ត) 87

មេរៀនទី៦ ៖ ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប 89

មេរៀនទី៦ ៖ ការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប (បន្ត) 98

មេរៀនទី៧ ៖ ការណែនាំអំពីជម្រើសសកម្មភាពក្រុម និងផែនការថវិកា 100

មេរៀនទី៨ ៖ ការចរចាទៅលើកិច្ចសន្យាទិញ និងលក់ 123

មេរៀនទី៩ ៖ ការបង្កើតកិច្ចសន្យាសម្រាប់ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ 127

មេរៀនទី១០៖ ការរៀបចំផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម 131

មេរៀនទី១១ ៖ ការរក្សាកំណត់ត្រា 138

មេរៀនទី១២៖ ការត្រួតពិនិត្យទៅលើដំណាក់កាលអនុវត្តរបស់សហគ្រាស 150

មេរៀនទី១៣ ៖ ការវាយតម្លៃទៅលើដំណើរការផែនការអាជីវកម្មរបស់កសិករលក្ខណៈបុគ្គល និងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម 154

មេរៀនទី១៤ ៖ ការជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយសម្រាប់រដូវកាលបន្ទាប់ 158

មេរៀនទី១៥ ៖ ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មថ្មី 160

មេរៀនទី១៦ ៖ ការវាយតម្លៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងការបញ្ចប់វគ្គ 162

តារាងមាតិកា ទំព័រ

បុព្វកថា ...ii

ឯកសារយោង ៖ ...iv

តារាងមាតិកា ...v

ផ្នែកទី១ ៖ និដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល ...1

អំពីសៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល និងសៀវភៅលំហាត់៖ ...1

ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ...2

វដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម និង ពេលវេលានៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ...2

ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ...5

ការគ្រប់គ្រង និងការសម្របសម្រួលវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ...6

ជំនាញសម្របសម្រួល និងបច្ចេកទេសបណ្តុះបណ្តាល ...7

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍ ...8

ជំហាននៅក្នុងការគៀងគរសហគមន៍ ...8

ដំបូន្មានសម្រាប់ការគៀងគរសហគមន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ...9

សំនួរដែលត្រូវសួរមុនពេលកិច្ចប្រជុំ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម លើកដំបូង ...9

ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងការជ្រើសរើសកសិករ ... 14

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការជ្រើសរើសកសិករ ... 14

គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការចូលរួមនៅក្នុងក្រុម ... 16

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុម សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ... 17

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ... 20

មេរៀនទី១ ៖ ការណែនាំអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងការវិភាគទៅលើសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល 20

មេរៀនទី២ ៖ មូលហេតុ និងការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ... 28

មេរៀនទី៣ ការគ្រប់គ្រងក្រុម និងការធ្វើកសិកម្ម ក្នុងលក្ខណៈជាអាជីវកម្ម... 35

ផ្នែកទី១ ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម

ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

សៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល	សៀវភៅសម្រាប់សិក្ខាកាម
សៀវភៅនេះ ផ្តល់នូវការណែនាំជាជំហានៗ ដែលបង្ហាញជូនដល់អ្នកសម្របសម្រួលអំពី មាតិកាសំខាន់ៗនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល កសិករអំពីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។	សៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាមនេះ ប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងពេល និងក្រោយពេលកិច្ចប្រជុំ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ សៀវភៅនេះ គូសបញ្ជាក់អំពីគោលគំនិតសំខាន់ៗ ព្រមទាំងលំហាត់មួយចំនួនដែលផ្អែកលើបទពិសោធន៍ ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដល់ការរៀនសូត្ររបស់កសិករ។

សម្ភារៈសម្រាប់កម្មវិធី សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ត្រូវបានរៀបចំឡើងជាពិសេស ដើម្បីធ្វើការងារជាមួយធនធានដែលមានកម្រិត។

បើទោះបីជាសិក្ខាកាមត្រូវចេះអក្សរ និងលេខនព្វន្តកម្រិតមូលដ្ឋានក៏ដោយ ប៉ុន្តែពួកគេមិនចាំបាច់ត្រូវមានការអប់រំ ក្នុងប្រព័ន្ធក្នុងកម្រិតមួយដែលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ឡើយ។ សិក្ខាកាមនឹងត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យបង្កើតជាអនុក្រុមតូចៗ ដែលមានសមាជិកចន្លោះពី៣-៥នាក់ ដោយអនុក្រុមតូចៗនីមួយៗត្រូវមានសមាជិកម្នាក់ ដែលចេះអក្សរ ចេះលេខនព្វន្ត និងសរសេរបានលឿន។ តាមរយៈទង្វើបែបនេះ គេអាចបំពេញលំហាត់ និងកត់ត្រានៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗនីមួយៗ ដោយបទពិសោធន៍រៀនសូត្រចម្បងៗ កើតឡើងតាមរយៈការស្តាប់ និងការពិភាក្សា។ សមាជិកអនុក្រុមទាំងឡាយណាដែល រៀនសូត្រមិនទាន់លំហាត់លេខនព្វន្ត និងលំហាត់សំណេរ អាចបន្តសិក្សាទៅលើលំហាត់ទាំងនោះតាមក្រោយ ដោយមាន ជំនួយពីប្រធានអនុក្រុមក្រោយពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សា នៅពេលដែលពួកគេទំនេរ។ ដូច្នេះ ដំណើរការនៃកិច្ចប្រជុំរៀនសូត្រនេះ អាចបន្តទៅមុខ ជារៀងរហូត ហើយប្រធានអនុក្រុមគ្រប់រូប ក៏កំពុងតែរៀនសូត្រដើម្បីឱ្យក្លាយទៅជាអ្នកសម្របសម្រួលមិនផ្លូវការដោយខ្លួនឯងផងដែរ។

វដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម និង ពេលវេលានៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាមរបស់វគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម រួមមានកិច្ចប្រជុំក្រុមដែលជាធម្មតាត្រូវបានប្រារព្ធធ្វើឡើងរៀងរាល់សប្តាហ៍ និងមានរយៈពេលចន្លោះពី២-៣ម៉ោង ហើយកម្មវិធីនេះ ត្រូវបានរៀបចំជារចនាសម្ព័ន្ធនៅចំពោះមុខ និងជុំវិញវដ្តនៃកសិផល ឬសត្វពាហនៈ។ បើទោះបីជាការសិក្សារៀនសូត្រភាគ

ផ្នែកទី១ ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម

អំពីសៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល និងសៀវភៅលំហាត់៖

កម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម មានសៀវភៅ ចំនួន២ ដែលគាំទ្រដល់ដំណើរការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសាលាអាជីវកម្មនេះ។ សៀវភៅទាំងពីរនោះ រួមមាន សៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល និងសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម។ សៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល (ឯកសារនេះ) មានគោលបំណងផ្តល់ការណែនាំជូនដល់អ្នកសម្របសម្រួល ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់កសិករលើជំនាញភាពជាសហគ្រិន និងជំនាញគ្រប់គ្រង តាមរយៈវិធីសាស្ត្រ "រៀនសូត្របណ្តើរធ្វើបណ្តើរ"។ សៀវភៅនេះ គូសបញ្ជាក់អំពី គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល រយៈពេល និងធនធានសម្ភារៈដែលត្រូវការ ព្រមទាំងពណ៌នា អំពីកម្រង ប្រធានបទពិភាក្សា និងលំហាត់អនុវត្តមួយចំនួនផងដែរ។ លំហាត់ទាំងនេះ មានគោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់កសិករក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម ហើយស្របពេលជាមួយគ្នានោះ ក៏មានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ ផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យក្រឡេកមើលទៅការធ្វើកសិកម្មជាអាជីវកម្មរួមមួយដែលមានតួអង្គខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ ដែលផលិតទំនិញ ក្នុងគោលដៅផ្គត់ផ្គង់ទៅឱ្យទីផ្សារ។ កសិករនឹងទទួលបានសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម ដែលសៀវភៅលំហាត់នេះ រួមមានលំហាត់ និងកំណត់សម្គាល់មួយចំនួន ដែលមានលក្ខណៈស្របគ្នាទៅនឹងប្រធានបទនៅក្នុងសៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល។ ដំណើរការវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ជួយឱ្យកសិកររៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមកនៅក្នុងក្រុមតូចៗ អំពីប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបរិយាកាសប្រកបរបរកសិកម្មផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ទៅតាមល្បឿននៃការរៀនសូត្ររបស់ពួកគេ។

ផ្នែកទី១ ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម

ជំហានទី៤ - ការវាយតម្លៃ និងការធ្វើផែនការថ្មី៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោយរដូវកាលផលិត។ កសិករត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើអ្វីដែលមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ និងអ្វីដែលមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅមិនសូវបានល្អ។ ពួកគេត្រូវធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណជាថ្មីឡើងវិញ ទៅលើអាជីវកម្មជាក្រុមរបស់ពួកគេ និងធ្វើផែនការ កសិដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គល និងផែនការជាក្រុមជាថ្មីឡើងវិញ សម្រាប់រដូវកាលបន្ទាប់។

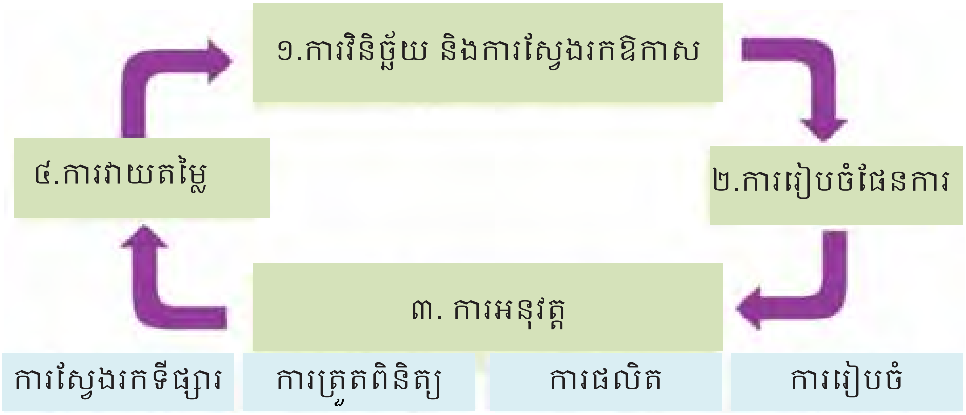
កម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម មានទំនាក់ទំនងទៅនឹងរដូវកាលផលិតកសិផល ឬសត្វពាហនៈ (ឧទាហរណ៍ ៖ ការធ្វើរដូវវស្សា ប៉ុន្តែវាអាចមានភាពខុសគ្នាសម្រាប់សហគ្រាសដទៃទៀត)

ជំហាននៃវដ្តអាជីវកម្មកសិកម្ម	មេរៀន	កុម្ភៈ	មីនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា	កក្កដា	សីហា	កញ្ញា	តុលា	វិច្ឆិកា	ធ្នូ	មករា
មុនរដូវកាលផលិត៖ ជំហានទី១ ៖ ការវិនិច្ឆ័យ ជំហានទី២ ៖ ការធ្វើផែនការ	១-១១	■	■	■									
ក្នុងអំឡុងពេលនៃរដូវកាលផលិត ៖ ជំហានទី៣៖ ការអនុវត្ត	១២				■	■	■	■	■	■			
ក្រោយរដូវកាលផលិត៖ ជំហានទី៤៖ ការវាយតម្លៃ និងការរៀបចំផែនការឡើងវិញ	១៣-១៦										■	■	■

ផ្នែកទី១ ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម

ច្រើនត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់សិក្សាក៏ដោយ ប៉ុន្តែវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក៏រួមមានដំណើរទស្សនកិច្ចទៅកាន់កសិដ្ឋានដែលនៅជុំវិញ និងអ្នកផ្តល់សេវាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ផងដែរ ក្នុងគោលបំណងផ្តល់នូវការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជីវិតពិតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ។ កម្មវិធីសិក្សារួមមានប្រធានបទ និងលំហាត់អនុវត្តជាច្រើន ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពជីវិតពិតរបស់ក្រុមនីមួយៗ។ ផ្នែកនៃការបណ្តុះបណ្តាល និង ប្រធានបទត្រូវបានរៀបចំឡើងជុំវិញជំហាននៃវដ្តអាជីវកម្មកសិកម្មចំនួន៤ ដែលរួមមានដូចតទៅ៖

វដ្តអាជីវកម្មកសិកម្ម



ជំហានទី១ - ការវិនិច្ឆ័យ ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលចាប់ផ្តើមរដូវកាលផលិត៖ នៅក្នុងកម្មវិធីផ្នែកនេះ សិក្ខាកាមត្រូវវិភាគទៅលើស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ និងកំណត់រកអន្តរាគមន៍ដែលអាចធ្វើទៅបាន ព្រមទាំងសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល។ ពួកគេត្រូវរៀបចំបង្កើតសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងរៀនសូត្រអំពីរបៀបធ្វើឱ្យវាមានដំណើរការទៅបាន។ កសិករត្រូវឯកភាពទៅលើប្រធានបទនៅក្នុងកម្មវិធីដែលពួកគេចង់សិក្សារៀនសូត្រ និងតើពួកគេត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំនៅពេលណា។

ជំហានទី២ - ការរៀបចំផែនការ៖ ជួយណែនាំដល់សិក្ខាកាម ឱ្យកំណត់គោលដៅសម្រាប់កសិដ្ឋាន និងក្រុមរបស់ពួកគេ និងបន្ទាប់មក ត្រូវរៀបចំបង្កើតផែនការកសិដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គល និងផែនការជាក្រុមដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ពួកគេ។

ជំហានទី៣ - ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃរដូវកាលផលិត។ នៅក្នុងកម្មវិធីផ្នែកនេះ សិក្ខាកាមត្រូវអនុវត្តផែនការបុគ្គល និងផែនការក្រុមរបស់ពួកគេ បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពរបស់ពួកគេ ដោយធៀបទៅនឹងផែនការទាំងនេះ និងធ្វើការកែសម្រួលក្នុងករណីចាំបាច់ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ពួកគេ។

ការគ្រប់គ្រង និងការសម្របសម្រួលវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

ការបង្រៀន ធៀបទៅនឹងការសម្របសម្រួល ៖ គោលការណ៍ស្នូលមួយនៃដំណើរការ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម គឺគេចូលចិត្តការសម្របសម្រួលជាងការផ្តល់បទបាឋកថា។ ភាពខុសគ្នារវាងវិធីសាស្ត្រទាំងពីរនេះ ត្រូវបានគូសបញ្ជាក់ដូចខាងក្រោម៖

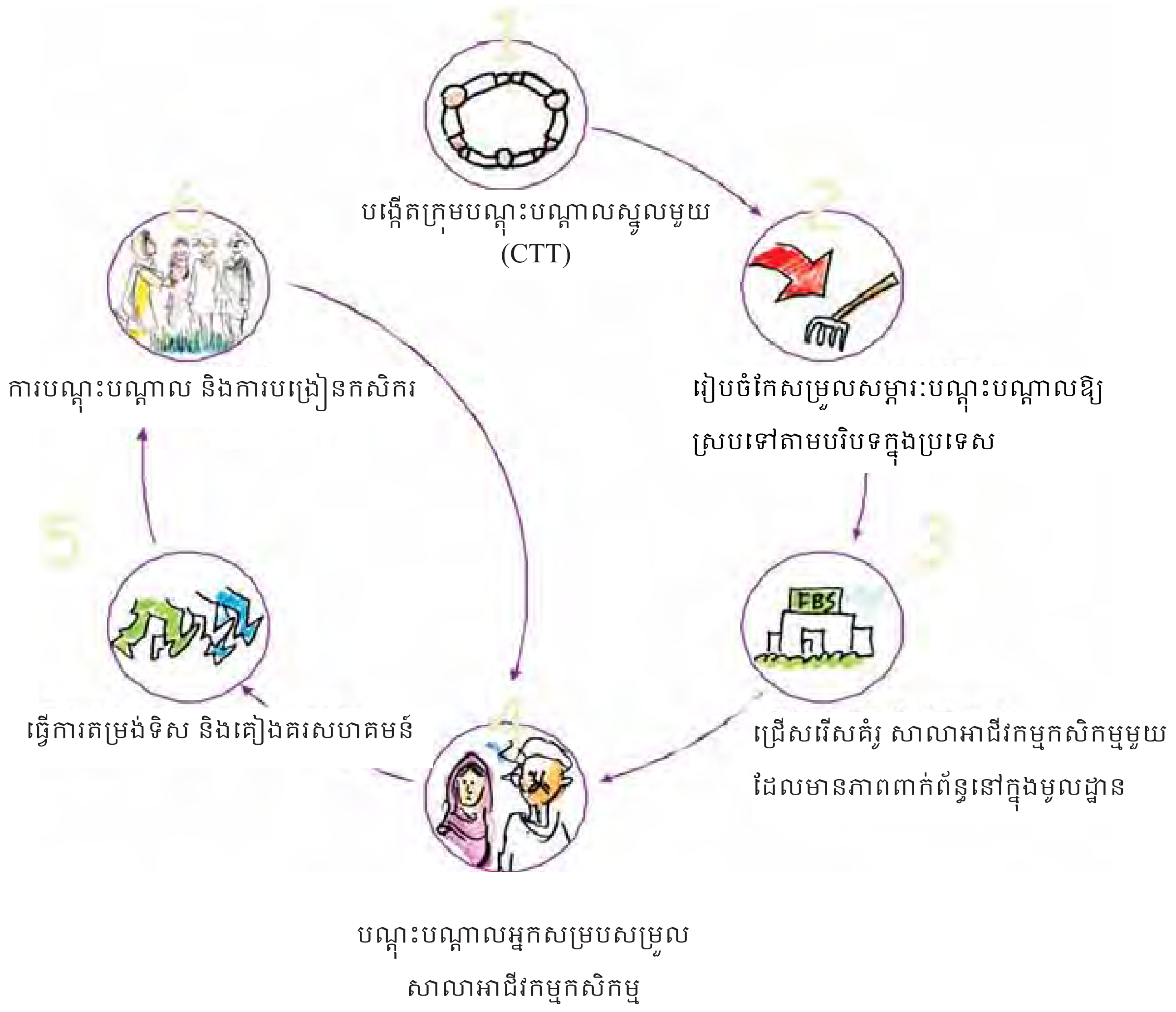
ការបង្រៀន ធៀបទៅនឹងការសម្របសម្រួល

ការបង្រៀន	ការសម្របសម្រួល
ការបង្រៀនចាប់ផ្តើមចេញពីចំណេះដឹងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គ្រូបង្រៀន	អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមតាមរយៈការប៉ាន់ប្រមាណ ទៅលើចំណេះដឹងរបស់ក្រុម
ការបង្រៀនអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សាមួយដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន	អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាដែលក្រុម ឬ សហគមន៍បានកំណត់រកឃើញ និងជ្រើសរើស ប្រើប្រាស់គំនិតថ្មីៗ ដែលស្របទៅតាមសេចក្តីត្រូវការ និងវប្បធម៌របស់ក្រុម
គ្រូបង្រៀនផ្តល់បទបាឋកថាជូនដល់សិស្សមួយក្រុម ដែលជាធម្មតា គាត់ផ្តល់បទបកថាពីផ្នែកខាងមុខ នៃបន្ទប់សិក្សា	អ្នកសម្របសម្រួលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រអនុវត្តជាក់ស្តែង ដែលមានការចូលរួមពីសិក្ខាកាម ឧទាហរណ៍ដូចជា ក្រុមពិភាក្សា និងសកម្មភាពដែលសិក្ខាកាមគ្រប់រូប នៅក្នុងក្រុមអាចចូលរួមបាន
លំហូរនៃព័ត៌មាន មានទិសដៅជាឯកទិសប៉ុណ្ណោះ ដែលទិសដៅនោះ មានលំហូរពីគ្រូទៅសិស្ស	លំហូរនៃព័ត៌មាន មានចលនានៅក្នុងទិសដៅជាច្រើនផ្សេងៗគ្នា រវាងអ្នកសម្របសម្រួលនិងសិក្ខាកាម និងរវាងសមាជិកក្រុមនីមួយៗ
គ្រូបង្រៀនមានការព្រួយបារម្ភចំពោះការយល់ឃើញរបស់សិស្សទៅលើចម្លើយដែលត្រឹមត្រូវ	អ្នកសម្របសម្រួលលើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់តម្លៃចំពោះទស្សនៈផ្សេងៗគ្នា

ផ្នែកទី១ ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលភាគច្រើន ស្ថិតនៅក្នុងផ្នែកទី១ និងផ្នែកទី២ នៃសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការរៀនសូត្រ ថាតើអាជីវកម្មទំនងនឹងទទួលបានជោគជ័យ (អាចអនុវត្តធ្វើទៅបាន និងទំនងជាចំណេញ) ដែរឬទេ មុនពេលដែលកសិករចាប់ផ្តើម ដោយពុំមែនក្រឡេកមើលទៅលើភាពជោគជ័យនៅពេលដែលធ្វើដំណើរបានពាក់កណ្តាលផ្លូវ ឬនៅចុងបញ្ចប់នៃវដ្តផលិតកម្ម នៅពេលដែលកសិករបានវិនិយោគទៅលើសហគ្រាសរួចទៅហើយនោះទេ។

ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម



ជំហាននៅក្នុងការគៀងគរសហគមន៍

ចំណុចខាងក្រោមនេះ បង្ហាញអំពីជំហានសំខាន់ៗមួយចំនួនក្នុងការផ្តល់ការតម្រង់ទិស និងគៀងគរសហគមន៍ សម្រាប់កម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ។ អ្នកសម្របសម្រួលគួរ៖

1 រៀបចំកិច្ចប្រជុំលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងមួយនៅក្នុងភូមិ ដើម្បីរៀនសូត្រអំពីវិធីប្រសើរបំផុត ក្នុងការបង្កើតការយល់ដឹងក្នុងចំណោមសិក្ខាកាម អំពីគោលគំនិតរបស់វគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ វាអាចត្រូវការឱ្យមានកិច្ចប្រជុំលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងលើសពីមួយ ដើម្បីឱ្យកសិករមានចំណាប់អារម្មណ៍ និងមានការលើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។

2 កំណត់រកជនដែលមានឥទ្ធិពលដែលអាចជួយដល់អ្នក ក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំលើកដំបូង។ ធានាថាជនទាំងនោះ មានការយល់ដឹងមូលដ្ឋានអំពីប្រយោជន៍នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកពុំមែនជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងតំបន់នោះ ចូរអ្នកស្នើសុំជំនួយពីបុគ្គលផ្សព្វផ្សាយក្នុងមូលដ្ឋាន។

3 ចូរអនុញ្ញាតឱ្យប្រជាជនធ្វើការសាកសួរសំនួរទៅកាន់អ្នកដែលជាអ្នកសម្របសម្រួល។ ព្យាយាមជម្រុញឱ្យពួកគេចូលរួមនៅក្នុងការពិភាក្សា។ ពុំមែនកសិករគ្រប់រូប សុទ្ធសឹងតែនឹងមានចំណាប់អារម្មណ៍នោះទេ។ កសិករមួយចំនួនក៏អាចប្រឆាំងទៅនឹងគំនិតនៃការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបែបនេះដែរ។ ចូរស្តាប់ទស្សនៈរបស់មនុស្សគ្រប់រូប និងសម្រេចចិត្ត ថាតើមានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ដែលចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការបង្កើតវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម មួយដែរឬទេ។

4 ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមានចំពោះជំហានទី៣ ចូរអ្នកស្នើឱ្យធ្វើការពិភាក្សាអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅឯកិច្ចប្រជុំសហគមន៍នៅក្នុងភូមិ។ សូមអញ្ជើញអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានឱ្យចូលរួមជាផ្លូវការនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។ ទង្វើបែបនេះ ធ្វើឱ្យកិច្ចប្រជុំទទួលបាននូវឋានៈកាន់តែខ្ពង់ខ្ពស់ និងបង្ហាញថា អ្នកមានភាពម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះអ្វីដែលអ្នកត្រូវនិយាយ។

5 ចូរសរសេរឈ្មោះ និងលេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកដែលចូលរួម។ លើកទឹកចិត្តកសិករដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ពិតប្រាកដចំពោះវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ ពួកគេអាចជា "ក្បាលម៉ាស៊ីន" ក្នុងការជម្រុញវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។

ផ្នែកទី១ ៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម

គ្រូបង្រៀនមានទំនាក់ទំនងផ្លូវការមួយជាមួយសិស្ស ដោយផ្អែកលើឋានៈជាគ្រូបង្រៀន	អ្នកសម្របសម្រួល ត្រូវបានចាត់ទុកថាមានឋានៈស្មើទៅនឹងសិក្ខាកាមដែលចូលរួម និងអភិវឌ្ឍន៍ទំនាក់ទំនង ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃទំនុកចិត្ត ការគោរព និង ឆន្ទៈ ក្នុងការបម្រើការងារជូន។

ជំនាញសម្របសម្រួល និងបច្ចេកទេសបណ្តុះបណ្តាល

ត្រូវត្រៀមខ្លួនឱ្យរួចជាស្រេច	អភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តផែនការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកជាមុន
ត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់	ត្រូវកំណត់ និងបញ្ជាក់អំពីគោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកឱ្យបានច្បាស់លាស់ មុនពេលផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
ត្រូវបង្ហាញការគោរព	តាមរយៈជំនាញទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរបស់អ្នក (តាមរយៈពាក្យសម្តី និងមិនមែនតាមរយៈពាក្យសម្តី)
ត្រូវមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់	ក្នុងការឆ្លើយទៅនឹងសំនួរ និងទំនាក់ទំនង
ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់	តាមរយៈកាយវិការមួយដែលមានភាពវិជ្ជាជីវៈប្រកបដោយទំនុកចិត្ត
លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួម	លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមដែលមានភាពស្ងប់ស្ងាត់ ឱ្យចែករំលែកគំនិតយោបល់នានា និងសួរសំនួរ ព្រមទាំងអនុញ្ញាតឱ្យសិក្ខាកាមនិយាយឱ្យបានច្រើន ដោយប្រើប្រាស់ ប្រភេទសំនួរបើកឱ្យបានញឹកញាប់ ជាជាងសំនួរដែលគ្រាន់តែតម្រូវឱ្យផ្តល់ចម្លើយថា បាទ ឬចាសទេ
ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	ប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍ និងទឹកសម្លេងដែលសាមញ្ញ និងសមស្រប - រក្សាទំនាក់ ទំនងក្រសែភ្នែក និងស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ទុក
យកចិត្តទុកដាក់	ដោះស្រាយចំពោះសេចក្តីត្រូវការ និងអារម្មណ៍របស់ក្រុម
ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាពេលវេលា	ត្រូវធានាថា ផែនការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នក ស្របទៅនឹងពេលវេលារបស់ក្រុម ដែលមាន
ប្រើប្រាស់ពហុវិធីសាស្ត្រ	ប្រើប្រាស់សម្ភារៈ និងឧបករណ៍បណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាដើម្បីជួយក្នុងការបញ្ជូនសារ
សង្ខេប	សង្ខេបឡើងវិញអំពីចំណុចសិក្សារៀនសូត្រសំខាន់ៗ នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គសិក្សា

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការតៀងគរសហគមន៍

ឈ្មោះអ្នកសម្របសម្រួលវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ៖

____

ចូរគិតអំពីសំនួរខាងក្រោម និងសរសេរចម្លើយស្មោះត្រង់នៅក្នុងចន្លោះដែលផ្តល់ជូន៖

ទម្រង់ទី១ ៖ ការយល់ដឹងអំពីសមត្ថភាពរបស់អ្នកសម្របសម្រួល

១.១ តើខ្ញុំកំពុងខិតខំធ្វើអ្វី?

____

____

១.២ តើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្ញុំមានអ្វីខ្លះ?

____

____

១.៣ តើអ្នកដទៃយល់ឃើញចំពោះខ្ញុំដូចម្តេចដែរ?

____

____

១.៤ តើខ្ញុំមានជំនឿដូចម្តេចដែរ ចំពោះលទ្ធភាពរបស់មនុស្សក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ?

____

____

១.៥ តើសកម្មភាពរបស់ខ្ញុំ ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីជំនឿរបស់ខ្ញុំដែរឬទេ?

____

____

១.៦ តើខ្ញុំមានបញ្ហាក្នុងការធ្វើការងារជាមួយអ្នកដទៃដែរឬទេ?

____

____

១.៧ តើខ្ញុំបានត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេច ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ហើយឬនៅ?

____

____

ដំបូន្មានសម្រាប់ការគៀងគរសហាគមន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

- ពង្រឹងបន្ថែមទៅលើបទពិសោធន៍ក្នុងមូលដ្ឋាន៖ អ្នកត្រូវជឿថា ប្រជាជនក្នុងមូលដ្ឋានអាចរួបរួមគ្នា ដើម្បីបង្កើតឱ្យមាននូវការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមានមួយ សម្រាប់ខ្លួនពួកគេនិងសហាគមន៍ដែលពួកគេរស់នៅ។

- ស្វែងរកមេដឹកនាំផ្លូវការក្នុងមូលដ្ឋាន៖ ជាធម្មតា មេដឹកនាំក្នុងមូលដ្ឋានមានទំនាក់ទំនងល្អនៅក្នុងសហាគមន៍ យល់អំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម គឺជាអ្វី និងមានឆន្ទៈក្នុងការគាំទ្រដល់វគ្គបែបនេះ។ ជាទូទៅ មេដឹកនាំក្នុងមូលដ្ឋាន អាចជាមេភូមិ ប្រធានក្រុម ព្រឹទ្ធាចារ្យ ព្រះសង្ឃ ឬ អាចារ្យ។ល។ និងមានតួនាទីដឹកនាំមួយចំនួន ដែលគេទទួលស្គាល់ "ជាផ្លូវការ"។ ពួកគេយល់អំពីសេចក្តីត្រូវការ និងឱកាសរបស់សហាគមន៍ និងទទួលបានការជឿទុកចិត្ត និងការគោរពពីកសិករឈានមុខគេ អ្នកភូមិសមាជិកសហាគមន៍។ល។ ប៉ុន្តែ ក៏មិនត្រូវភ្លេចមេដឹកនាំយុវជនឡើយ អាស្រ័យដោយពួកគេតំណាងឱ្យគំនិតរបស់មនុស្សជំនាន់ក្រោយ។

- ស្វែងរកមេដឹកនាំក្នុងមូលដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈមិនផ្លូវការ៖ មេដឹកនាំដែលមានលក្ខណៈមិនផ្លូវការ គឺជាបុគ្គលទាំងឡាយដូចជា កសិករដែលបានចូលរួមតាំងពីដំបូង ឬបុគ្គលដែលគេគោរព និងស្តាប់មតិយោបល់របស់ បុគ្គលទាំងនោះនៅក្នុងសហាគមន៍មូលដ្ឋាន។ ពួកគេគឺជាអ្នកដែលនឹងធ្វើឱ្យអ្វីៗលេចជារូបរាងឡើងនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។

- ស្តាប់ ៖ ដើម្បីកសាងទំនាក់ទំនង អ្នកចាំបាច់ត្រូវស្តាប់។

- ត្រូវមានភាពអត់ធ្មត់៖ ការប្រមូលប្រជាជនឱ្យជួបជុំគ្នាលើកដំបូង នៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម គឺជាដំណើរការមួយដែលមានភាពយឺតយ៉ាវយ៉ាងខ្លាំង។ ដូច្នេះ អ្នកត្រូវយល់អំពីល្បឿននៃរបៀបដែលប្រជាជនក្នុងមូលដ្ឋានរៀបចំការងាររបស់ពួកគេ និងអនុវត្តទៅតាមរបៀបរបបការងារក្នុងមូលដ្ឋាន។

សំនួរដែលត្រូវសួរមុនពេលកិច្ចប្រជុំ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម លើកដំបូង

ការវាយតម្លៃទៅលើឥរិយាបថរបស់អ្នកសម្របសម្រួល៖ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាអ្នកសម្របសម្រួលម្នាក់ដ៏ល្អ អ្នកត្រូវមានឥរិយាបថត្រឹមត្រូវ។ ចូរអានសំនួរនៅទំព័របន្ទាប់ និងឆ្លើយសំនួរទាំងនោះនៅក្នុងចន្លោះដែលផ្តល់ជូន។

ទម្រង់វាយតម្លៃឥរិយាបថរបស់អ្នកសម្របសម្រួលវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ៖

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការកៀរគរសហគមន៍

៣.៣ តើមានមនុស្សប៉ុន្មាននាក់ ដែលខ្ញុំគិតថានឹងមានការប្តេជ្ញាចិត្តចូលរួមក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម?

____

____

៣.៤ តើពេលណា ទើបជាកាលបរិច្ឆេទមួយដ៏ល្អ សម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំលើកដំបូងនេះ?

____

____

៣.៥ តើពេលវេលាណាមួយ ទើបជាពេលវេលាដ៏ល្អនៅក្នុងថ្ងៃនោះ? តើខ្ញុំធ្វើការកំណត់ដោយរបៀបណា?

____

____

៣.៦ តើទីកន្លែងណាមួយដែលប្រសើរបំផុត សម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំនេះ?

____

____

៣.៧ តើខ្ញុំអាចប្រាប់មនុស្សគ្រប់គ្នាអំពីពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃកិច្ចប្រជុំដោយរបៀបណា?

____

____

៣.៨ តើខ្ញុំគួរផ្តល់ព័ត៌មានតាមផ្ទះចំនួនប៉ុន្មានដង ដើម្បីធានាថាប្រជាជនដឹងអំពីកិច្ចប្រជុំនេះ?

____

____

៣.៩ តើខ្ញុំត្រូវរៀបចំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនេះ ដោយរបៀបណា?

____

____

ទម្រង់ទី៤ ៖ ការបង្ហាញអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅក្នុងសហគមន៍

៤.១ តើអ្វីខ្លះជាចំណុចចម្បងៗដែលខ្ញុំត្រូវធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម?

____

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

ទម្រង់ទី២ ៖ របៀបបង្កើតទំនាក់ទំនងលើកដំបូងនៅក្នុងភូមិ

២.១ តើខ្ញុំអាចទាក់ទងនរណាដំបូងគេបង្អស់ ដើម្បីនិយាយអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ក្នុងលក្ខណៈមួយបែបមិនផ្លូវការ?

____

____

២.២ តើខ្ញុំនឹងត្រូវនិយាយអ្វីខ្លះនៅក្នុងកិច្ចសន្ទនារបស់ខ្ញុំ?

____

____

២.៣ តើជនទំនាក់ទំនងទាំងនេះ ទំនងនឹងឯកភាព ឬមិនឯកភាពទៅនឹងគោលគំនិតនៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម?

____

____

២.៤ តើខ្ញុំនឹងត្រូវនិយាយជាមួយមនុស្សប៉ុន្មាននាក់?

____

____

២.៥ តើកិច្ចសន្ទនានេះ នឹងត្រូវចំណាយរយៈពេលយូរប៉ុណ្ណា?

____

____

ទម្រង់ទី៣ ៖ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំលើកដំបូង

៣.១ តើខ្ញុំគិតថា នឹងមានមនុស្សប៉ុន្មាននាក់ មកចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ?

____

____

៣.២ តើមានមនុស្សប៉ុន្មាននាក់ដែលខ្ញុំគិតថា គ្រាន់តែចាប់អារម្មណ៍ធម្មតា ប៉ុន្តែ ពុំមានការការប្តេជ្ញាចិត្តចូលរួម?

____

____

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងការជ្រើសរើសកសិករ

ភាពបត់បែន គឺជាធាតុផ្សំចម្បងនៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ កម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម អាចធ្វើការកែសម្រួលទៅតាមស្ថានភាពក្នុងមូលដ្ឋាន ភាពចាំបាច់របស់កសិករ និងពិពិធភាពរបស់ពួកគេ។ គេគួរធ្វើការគូសបញ្ជាក់ថា ស៊ីណារីយ៉ូខាងក្រោម ពុំមែនជាស៊ីណារីយ៉ូដោយឡែកឡើយ ហើយស៊ីណារីយ៉ូទាំងនេះ ទំនងជាស្ថានភាពដែលកសិករអាចមានទំនាក់ទំនងជាមួយប្រភេទគំរូលើសពីមួយ។

ស៊ីណារីយ៉ូទី១៖ សិក្ខាកាមមិនធ្លាប់ត្រូវបានបង្កើតជាក្រុម និងពុំមានចំណេះដឹងអំពីប្រភេទសហគ្រាសណាមួយ ដែលពួកគេត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ឡើយ។

ស៊ីណារីយ៉ូទី២៖ សិក្ខាកាមមិនធ្លាប់ត្រូវបានបង្កើតជាក្រុម ប៉ុន្តែសមាជិកដឹងថាតើពួកគេត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើសហគ្រាសប្រភេទណា។

ស៊ីណារីយ៉ូទី៣៖ សិក្ខាកាមធ្លាប់ត្រូវបានបង្កើតជាក្រុមរួចទៅហើយ ប៉ុន្តែពួកគេពុំមានចំណេះដឹងថាត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើសហគ្រាសណាមួយឡើយ។

ស៊ីណារីយ៉ូទី៤៖ សិក្ខាកាមធ្លាប់ត្រូវបានបង្កើតជាក្រុម និងបានជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយរួចទៅហើយ។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការជ្រើសរើសកសិករ

ចូរផ្តល់ព័ត៌មានជូនដល់មេដឹកនាំសហគមន៍ អំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម សម្រាប់ជ្រើសរើសសិក្ខាកាមឱ្យចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ ចូរផ្តល់ឱ្យប្រធានក្រុមនូវឯកសារ ឬផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹកដែលមានសរសេររាយនាមអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចពិនិត្យឡើងវិញទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនោះនៅពេលដែលពួកគេទំនេរ និងជ្រើសរើសសិក្ខាកាមដែលមានល័ក្ខខ័ណ្ឌស្របទៅនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនោះ។

- មេដឹកនាំ និងកសិករសំខាន់ៗនៅក្នុងក្រុមមួយដែលកំពុងមានដំណើរការ និងមានការគ្រប់គ្រងល្អ ដែលចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសន្តិសុខស្បៀង និងការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងទីផ្សារសម្រាប់កសិករខ្នាតតូច។
- អាចជាអ្នកតំណាងក្រុមធំៗដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានបន្តអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងបញ្ចូលក្រុមដែលមាន លក្ខណៈទូលំទូលាយជាងនេះទៅក្នុងផែនការសហគ្រាស ប្រសិនបើចាំបាច់។

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

____

៩.២ តើត្រូវធ្វើបទបង្ហាញរបស់ខ្ញុំ ដោយរបៀបណា?

____

____

៩.៣ តើខ្ញុំនឹងត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងសំនួរនានា ដោយរបៀបណា?

____

____

៩.៤ តើខ្ញុំត្រូវបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំនេះ ដោយរបៀបណា?

____

____

៩.៥ តើខ្ញុំត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំលើសពីមួយដងដែរឬទេ? ប្រសិនបើដូច្នេះ តើខ្ញុំត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំចំនួនប៉ុន្មានដង?

____

____

៩.៦ ប្រសិនបើខ្ញុំត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំដទៃទៀត តើខ្ញុំត្រូវរៀបចំផែនការកិច្ចប្រជុំទាំងនោះ ដោយរបៀបណា?

____

____

៩.៧ តើខ្ញុំត្រូវរៀបចំបញ្ជីរាយនាមឈ្មោះអ្នកដែលមានឆន្ទៈក្នុងការចូលរួមសកម្ម នៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មដែរឬទេ? តើខ្ញុំត្រូវធ្វើការងារនេះ ដោយរបៀបណា?

____

____

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការតៀ្រងគរសហគមន៍

គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការចូលរួមនៅក្នុងក្រុម

ចូរពិភាក្សាអំពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិខាងក្រោម ជាមួយក្រុម ឬមេដឹកនាំក្រុមសហគ្រាស ដើម្បីបង្ហាញពួកគេអំពីប្រយោជន៍ទូទៅនៃការធ្វើការងារជាក្រុម។

- កសិករអាចទទួលបានប្រាក់ចំណេញកាន់តែច្រើន តាមរយៈការធ្វើការងារជាក្រុម ជាជាងការធ្វើការងារជាលក្ខណៈបុគ្គល ឧទាហរណ៍ដូចជា ក្នុងករណីការទិញសម្ភារៈកសិកម្ម ការដឹកជញ្ជូន និងការស្វែងរកទីផ្សារ សម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃកាន់តែប្រសើរ។
- កសិករអាចចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងចំណេះដឹង។
- កសិករអាចជួយគ្នាទៅវិញទៅមក (ឧ. ផ្លាស់ប្តូរកម្លាំងពលកម្មគ្នាទៅវិញទៅមក)។
- គេអាចចែករំលែកធនធាន និងប្រយោជន៍រវាងមនុស្សជាច្រើននាក់ ជាជាងការពឹងផ្អែកទៅលើបុគ្គលដែលមានទ្រព្យធន ឬមានអំណាចមួយចំនួនតូច។
- វាមានភាពគួរឱ្យទាក់ទាញជាង និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាង សម្រាប់សេវាគាំទ្រមួយចំនួនដូចជា សេវាឥណទាន និងអ្នកផ្តល់សេវាផ្សព្វផ្សាយក្នុងការធ្វើការងារជាមួយក្រុម។
- កសិករមួយក្រុម អាចនិយាយក្នុងសម្លេងមួយដែលមានភាពកាន់តែរឹងមាំ។
- កសិករទាំងបុរស និងស្ត្រីអាចទទួលបានជំនាញដឹកនាំ។
- សមាហរណកម្មសង្គម ជួយធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវទំនាក់ទំនង និងបណ្តាញអាជីវកម្ម។

គុណវិបត្តិ៖

- ការពិភាក្សាជាក្រុម និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ត្រូវប្រើប្រាស់ពេលវេលាច្រើន។
- អាចខ្វះជំនាញ និងចំណេះដឹងលើការដឹកនាំ។
- កសិករមួយចំនួនមិនអនុវត្តតាមវិន័យ។
- អ្នកខ្លះធ្វើការងារច្រើន ដោយឡែក អ្នកខ្លះទៀតមិនធ្វើការងារអ្វីទាល់តែសោះ។
- សមាជិកមួយចំនួន អាចជា"អ្នកដែលមានគំនិតមិនស្មើភាព" ដែលរួមចំណែកផ្តល់វិភាគទាន តិចតួច ប៉ុន្តែរំពឹងទទួលបានផលតបស្នងស្មើគេឯង។
- ការផ្តល់វិភាគទានរួមចំណែកស្មើភាពគ្នា អាចមានការលំបាក។
- អាចពុំមានមូលធនគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចាប់ផ្តើមសហគ្រាស។

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

- សហគ្រិនជាបុគ្គលឈានមុខ ដែលមានឥទ្ធិពលក្នុងលក្ខណៈមួយបែបមិនផ្លូវការ ទៅលើកសិករដែលនៅជុំវិញពួកគេ។
- ដើម្បីឱ្យការបណ្តុះបណ្តាលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ល្អបំផុតគួរមានសិក្ខាកាមចន្លោះពី ១៥-២០នាក់ បើទោះបីជាសិក្ខាកាមអាចមានចំនួនតិចជាងនេះ អាស្រ័យទៅតាមស្ថានភាពក៏ដោយ។
- បុរស ឬស្ត្រីនៅក្នុងគ្រួសារដែលមានពេលវេលា និងចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការចូលរួមនៅក្នុងក្រុម និង/ឬការធ្វើផែនការអាជីវកម្មលក្ខណៈបុគ្គលអាចចូលរួមបាន ហើយពួកគេគួរចូលរួមគ្រប់វគ្គទាំងអស់។
- តួអង្គដទៃទៀតនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ដែលអាចត្រូវបានជ្រើសរើសរួមមាន (អ្នកប្រមូល ឈ្មួញ ឬ អ្នក ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈកសិកម្ម)
- កសិករខ្នាតតូច ដែលមានដី និងធនធានសម្រាប់ផលិតកម្មកសិកម្ម។
- សិក្ខាកាមដែលចេះអក្សរ និងលេខនព្វន្ត។
- អ្នកដែលមានគំនិត និងគោលបំណងសហគ្រាសស្រដៀងគ្នា។
- អ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ពិតប្រាកដទៅលើការធ្វើកសិកម្មសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ទៅឱ្យទីផ្សារ ដើម្បីទទួលបាន ប្រាក់ចំណេញ។
- សិក្ខាកាមដែលចាប់អារម្មណ៍នៅក្នុងការរៀបចំផែនការសម្រាប់សកម្មភាពក្រុម ដូចជាការទិញ ការលក់ ការដឹកជញ្ជូន ការបន្ថែមតម្លៃ និងកិច្ចសន្យា។
- អ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការប្តេជ្ញាចិត្តចូលរួមនៅក្នុងកាលវិភាគកម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។
- អ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ចំពោះវិធីសាស្ត្រកសិកររៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក នៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។
- អ្នកដែលមានភាពស្មោះត្រង់ និងគួរឱ្យជឿជាក់ទុកចិត្តបាន។

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

3 មុនពេលរៀបចំបង្កើតវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម តើអ្នកចាំបាច់ត្រូវគិតគូរពិចារណាទៅលើកត្តាភាសារ កុលសម្ព័ន្ធ ឬកត្តាវប្បធម៌ ដែរឬទេ? ប្រសិនបើអ្នកត្រូវពិចារណា តើកត្តាទាំងនោះមានអ្វីខ្លះ?

____

____

____

4 តើកត្តាមួយចំនួនដូចជា ទំហំផ្ទៃដីដាំដុះ ឬចំនួនសត្វពាហនៈ មានសារៈសំខាន់ដែរឬទេ? តើកសិករខ្នាតធំនឹងគ្របដណ្តប់ទៅលើកសិករខ្នាតតូចដែរឬទេ? តើកត្តាទាំងនេះ អាចត្រូវបានយកមកពិចារណាយ៉ាងដូចម្តេច?

____

____

____

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

ដំណោះស្រាយមួយចំនួន អាចរួមមានដូចជា៖

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំដែលមានការសម្របសម្រួលល្អ ដោយពុំចំណាយពេលយូរ។
- អនុញ្ញាតឱ្យកសិករធ្វើការជ្រើសរើសប្រធានបទ និងកាលវិភាគដោយខ្លួនឯង។
- ត្រូវមានការកំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់។
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់ប្រធានក្រុម ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចធ្វើការងាររបស់ពួកគេបានល្អ។
- កំណត់ទណ្ឌកម្មសម្រាប់អ្នកដែលមិនបានបំពេញតាមតួនាទី។
- អនុញ្ញាតឱ្យសមាជិកផ្សេងៗគ្នាផ្តល់វិភាគទានក្នុងទំហំទ្រង់ទ្រាយផ្សេងៗគ្នា។
- រៀបចំឱ្យមានគោលនយោបាយច្បាស់លាស់មួយ សម្រាប់បែងចែកប្រយោជន៍ ដោយយោងទៅតាមការរួម ចំណែករបស់បុគ្គលនីមួយៗ។
- ពិនិត្យស្វែងរកប្រភពមូលធនពីខាងក្រៅ។

វចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុម សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

ប្រសើរបំផុត គួរពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមេដឹកនាំសហគមន៍ និងកសិករសំខាន់ៗ មុនពេលកិច្ចប្រជុំលើកដំបូង និងសរសេរចម្លើយសម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហារសើបផ្នែកវប្បធម៌ដូចខាងក្រោម

1 តើបុរស និងស្ត្រី គួរស្ថិតនៅក្នុងក្រុមតែមួយដែរឬទេ? ប្រសិនបើពួកគេ មិនគួរស្ថិតនៅក្នុងក្រុមតែមួយ តើហេតុអ្វី?

____

____

____

2 ប្រសិនបើអ្នករៀបចំឱ្យមានក្រុមមួយ ដែលមានសមាសភាពចូលរួមទាំងបុរស និងស្ត្រី តើបុរសនឹងគ្របដណ្តប់ទៅលើស្ត្រីដែរឬទេ? ប្រសិនបើបុរសមានការគ្របដណ្តប់ តើគេអាចកាត់បន្ថយបញ្ហាបែបនេះ បានដោយរបៀបណា?

____

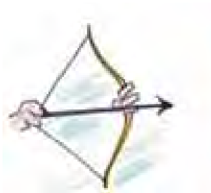
____

____

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

ទម្រង់មេរៀនខាងក្រោមនេះ គឺជាសេចក្តីណែនាំមួយសម្រាប់ជួយដល់អ្នកសម្របសម្រួលៈ

មេរៀនទី១ ៖ ការណែនាំអំពីវគ្គនិងការវិភាគទៅលើសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គសិក្សានេះ សិក្ខាកាមនឹងយល់អំពីគោលគំនិតនៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងដឹងអំពីវិធីចាប់ផ្តើមវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។

២ម៉ោង

១	ការណែនាំដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន៖ ចូរអញ្ជើញអាជ្ញាធរថ្នាក់ឃុំ ឬថ្នាក់ភូមិ ដើម្បីជួយណែនាំរូបអ្នកឱ្យក្រុមគោលដៅបានស្គាល់។	អាហារសម្រន់ សម្ភារៈ
២	គោលគំនិតនៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ៖ ពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមថា អ្នកមានបំណងចង់ណែនាំអំពីគោលគំនិតនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករ អំពីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម (សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម) ជូនដល់ពួកគេ។ ចូរនិយាយថា គោលបំណងនៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម គឺដើម្បីជួយដល់ពួកគេ ក្នុងការជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយដែលធ្វើឱ្យពួកគេទទួលបានប្រាក់ចំណេញ បង្កើតផែនការអាជីវកម្មលក្ខណៈបុគ្គល និងលក្ខណៈជាក្រុម ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការ និងវាយតម្លៃសហគ្រាសនៅពេលបញ្ចប់ផែនការ ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើពួកគេគួរ ឬមិនគួរអនុវត្តផែនការនេះជាថ្មីម្តងទៀត (ចូរបង្ហាញពួកគេអំពីវដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្មខាងក្រោមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយ)។ ចូរធ្វើការគូសបញ្ជាក់ថា វដ្តនេះមានចលនា វិលទៅវិលមក ហើយវាមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់រៀបចំអាជីវកម្មនៅក្នុងរដូវកាលនីមួយៗ។ ចូរជម្រាបពួកគេឱ្យបានដឹងថា កម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំទៀងទាត់	ផ្ទាំងក្រដាសធំ បង្ហាញអំពីវដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម ដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន។

ផ្នែកទី២ ៖ ការតម្រង់ទិស និងការគៀងគរសហគមន៍

បញ្ជីរាយនាមសិក្ខាកាម៖

បញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នក ដោយសរសេរឈ្មោះ និងព័ត៌មានលម្អិតរបស់សិក្ខាកាមដែលអាចចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅក្នុងទម្រង់ខាងក្រោម៖

ឈ្មោះបុគ្គលដែលចាប់អារម្មណ៍វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម	ភេទ	អាយុ	ឈ្មោះប្តីឬប្រពន្ធ	ចេះអាន ចេះសរសេរ ចេះលេខនព្វន្ត	ទំហំផ្ទៃដី	ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិត

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

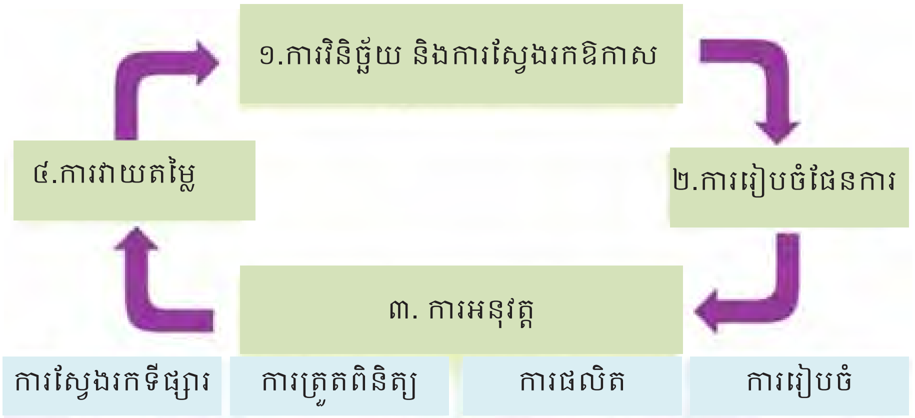
	ផែនការបុគ្គល និងផែនការក្រុមរបស់ពួកគេ បន្ទាប់មក ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ វឌ្ឍនភាពរបស់ពួកគេ ដោយធៀបទៅនឹងផែនការទាំងនេះ និង ធ្វើការកែសម្រួលក្នុងករណីចាំបាច់ដើម្បី សម្រេចគោលដៅរបស់ពួកគេ។ **ជំហានទី៤ - ការវាយតម្លៃ និងការធ្វើផែនការថ្មី៖** ត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោយរដូវកាលផលិត។ កសិករត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើអ្វីដែលមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ និងអ្វីដែលមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅមិនសូវបានល្អ។ ពួកគេត្រូវធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណ ជាថ្មីឡើងវិញទៅលើអាជីវកម្មជាក្រុមរបស់ពួកគេ និងធ្វើផែនការកសិដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គល និងផែនការជាក្រុមជាថ្មីឡើងវិញ សម្រាប់រដូវកាលបន្ទាប់។	
៤	**ការជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយសម្រាប់វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម:** ចូរសាកសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមអំពីសកម្មភាពបុគ្គល និងសកម្មភាពក្រុមទាក់ទងទៅនឹងវិស័យកសិកម្ម ដែលពួកគេកំពុងធ្វើនាពេលបច្ចុប្បន្ន ក្នុងកម្រិតវិសាលភាពនៃការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម (ផលិតផលសម្រាប់លក់)។ ចូរសរសេរវាយនាមសកម្មភាពទាំងនោះ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរសួរសំនួរទៅកាន់សិក្ខាកាមអំពីសហគ្រាសនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់ សំនួរនាំមុខមួយចំនួន ដូចជា៖ តើជាអ្វី, នរណា, កន្លែងណា, ហេតុអ្វី, នៅពេលណា, ដោយរបៀបណា, ច្រើនប៉ុណ្ណា។ សូមកុំភ្លេចស្វែងរកព័ត៌មានលម្អិតអំពីសំនួរដែលសួរអំពី តើច្រើនប៉ុណ្ណា ព្រោះតួលេខទាំងនេះអាចជួយដល់យើងក្នុងការណែនាំអន្តរាគមន៍បរិមាណវិស័យមួយចំនួន ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវស្ថានភាពរបស់ពួកគេ នៅពេលរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកានៅពេលបន្ទាប់ ក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ សួរទៅកាន់សិក្ខាកាមនៅក្នុងក្រុមតូចៗ ដោយបំបែកពួកគេទៅតាមភេទផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយ សម្រាប់រដូវកាលបន្ទាប់ដែលពួកគេចង់ឱ្យវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ធ្វើការផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើសហគ្រាសនោះ។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា យើងប្រើប្រាស់ក្រុមដែលមានភេទខុសគ្នាដើម្បីធានាថា គំនិតរបស់បុរស និងស្ត្រី ត្រូវបានគេស្តាប់ឮ ដោយពុំមានភេទណាមួយគ្របដណ្តប់ទៅលើភេទដទៃ។	 លំហាត់ ១.២ និង ១.៣ នៃសៀវភៅ លំហាត់៖ បញ្ជីវាយនាម សហគ្រាស

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ដែលមានរយៈពេល ២-៣ ម៉ោង រៀងរាល់សប្តាហ៍ ដែលកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ ផ្តល់ការណែនាំជូនដល់កសិករតាមរយៈវដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម។	

វដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម៖ ចូររៀបចំដ្យាក្រាមខាងក្រោមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយ។ ចូរពន្យល់ថា ការបណ្តុះបណ្តាល និងប្រធានបទនៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ត្រូវបានរៀបចំឡើងជុំវិញជំហានចំនួន៤ ដូចខាងក្រោម៖

វដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម



៣	**ជំហានទី១ - ការវិនិច្ឆ័យ៖** ត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលចាប់ផ្តើមរដូវកាលផលិត។ នៅក្នុងកម្មវិធីផ្នែកនេះ៖ សិក្ខាកាមត្រូវវិភាគទៅលើស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ និងកំណត់រកអន្តរាគមន៍ដែលអាចធ្វើទៅបាន ព្រមទាំងសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល។ ពួកគេត្រូវរៀបចំបង្កើតសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងរៀនសូត្រអំពីរបៀបធ្វើឱ្យវាមានដំណើរការទៅបាន។ កសិករ ត្រូវឯកភាពទៅលើប្រធានបទនៅក្នុងកម្មវិធី ដែលពួកគេចង់សិក្សារៀនសូត្រ និងតើពួកគេត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំនៅពេលណា។ **ជំហានទី២ - ការរៀបចំផែនការ៖** ជួយណែនាំដល់សិក្ខាកាមឱ្យកំណត់គោលដៅសម្រាប់កសិដ្ឋាន និងក្រុមរបស់ពួកគេ និងបន្ទាប់មក ត្រូវរៀបចំបង្កើតផែនការកសិដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គល និងផែនការជាក្រុម ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ពួកគេ។ **ជំហានទី៣ - ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ៖** ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃរដូវកាលផលិត។ នៅក្នុងកម្មវិធីផ្នែកនេះ៖ សិក្ខាកាមត្រូវអនុវត្ត	 លំហាត់ ១.១៖ វដ្តនៃអាជីវកម្ម កសិកម្ម និង ពេលវេលានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	បណ្តាល។ ចូរចែកជូនសំណើបញ្ជីវាយនាមប្រធានបទសម្រាប់វគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ដែលត្រូវបានចម្លងចេញពីតារាង មាតិកាលំហាត់ ១.៥។ ចូរពន្យល់អំពីប្រធានបទនីមួយៗជូនដល់ក្រុមទាំងមូល។ បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានភេទដូចគ្នា ដែលក្រុមនីមួយៗមានបុរសចំនួន៣រូប និងស្ត្រីចំនួន៣រូប និងស្នើឱ្យក្រុមតូចៗនីមួយៗពិភាក្សាអំពីប្រធានបទនានា និងជ្រើសរើសប្រធានបទដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតសម្រាប់ពួកគេដើម្បីធ្វើការសិក្សា។ ស្នើឱ្យពួកគេផ្តល់ពិន្ទុចំណាត់ថ្នាក់ចំនួន១០លេខ ទៅឱ្យប្រធានបទនោះ។ បន្ទាប់មក ស្នើឱ្យពួកគេក្រឡេកមើលបញ្ជីវាយនាមជាថ្មីម្តងទៀត និងជ្រើសរើសប្រធានបទដែលសំខាន់បំផុតបន្ទាប់ និងផ្តល់ពិន្ទុចំណាត់ថ្នាក់លេខ៩។ ចូរបន្តដំណើរការនេះរហូត ដល់ពួកគេបានផ្តល់ពិន្ទុចំណាត់ថ្នាក់លេខរៀងទី១ រហូតដល់លេខរៀងទី១០ ដែលជាប្រធានបទសំខាន់បំផុត។ ស្នើឱ្យក្រុមនីមួយៗផ្តល់ក្រដាសរបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យអ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការវិភាគ។ **សម្គាល់៖** លទ្ធផលនៃការផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់នេះ នឹងជួយដល់គ្រូបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើប្រធានបទទាំង១០ ដែលសំខាន់ជាងគេបំផុត ដើម្បីឱ្យ ការបណ្តុះបណ្តាលមានភាពពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចំណាប់អារម្មណ៍ និងសេចក្តីត្រូវការរបស់សិក្ខាកាម។	ឯកសារជាប្រធានបទពីបញ្ជីមាតិកា
៧	**ការផ្តល់ពិន្ទុទៅលើជំនាញរបស់បុគ្គល ធៀបទៅនឹងប្រធានបទនីមួយៗ៖** ចូរពន្យល់ថា អ្នកចង់ឱ្យសិក្ខាកាមនីមួយៗដាក់ពិន្ទុទៅលើចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ ពីលេខ ១ ដល់លេខ ៥ សម្រាប់ប្រធានបទនីមួយៗ ក្នុងចំណោមប្រធានបទអាទិភាពទាំង១០ នៅលើសន្លឹកទំព័រដែលនិយាយអំពីការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សិក្ខាកាមគួរផ្តល់ពិន្ទុលេខ១ សម្រាប់ចំណេះដឹងទាប និងពិន្ទុ លេខ២ លេខ៣ ឬ លេខ៤ សម្រាប់ចំណេះដឹងកម្រិតមធ្យម និងលេខ៥ សម្រាប់ចំណេះដឹងកម្រិតខ្ពស់។ ក្រោយពេលដែលពួកគេបានធ្វើការផ្តល់ពិន្ទុដោយខ្លួនឯង ទៅលើប្រធានបទចំនួន២ ឬ ៣ រួចរាល់ហើយនោះ ចូរបញ្ឈប់ដំណើរការនេះ និងស្នើសុំឱ្យ	 លំហាត់ ១.៥ ការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល - ការជ្រើសរើសប្រធានបទ

	អញ្ជើញប្រធានក្រុមតូចៗឱ្យឡើងរាយការណ៍អំពីសហគ្រាសដែលពួកគេចង់បាន ជូន ដល់ក្រុមធំ និងបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួល ត្រូវសរសេរលទ្ធផលនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និងជ្រើសរើសសហគ្រាសដែលទទួលបានសម្លេងគាំទ្រច្រើនជាងគេ។ រក្សាផ្ទាំងក្រដាសធំទាំងនោះ ជាមួយនឹងបញ្ជីរាយនាមសហគ្រាសដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន និងសហគ្រាសដែលត្រូវបានជ្រើសរើស និងស្នើឱ្យសមាជិកក្រុមចម្លងព័ត៌មានលម្អិតទាំងនេះតាមក្រោយ នៅពេលដែលពួកគេទទួលបានសៀវភៅ និងលំហាត់របស់ពួកគេនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើក ទី២។	
៥	**ការវិភាគខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់៖** ចូរគូរប្រអប់រាងការ៉េចំនួន៥ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយ ដែលស្រដៀងគ្នាទៅនឹង លំហាត់ ១.៤ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម។ នៅក្នុងប្រអប់ទី២ ផ្នែកខាងឆ្វេង ចូរសរសេរឈ្មោះសហគ្រាសដែលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មចង់ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ -ឧ. អង្ករ ឬមាន់ ឬបន្លែ ។ល។ បន្ទាប់មក ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមរាយនាមតួអង្គចម្បងៗដទៃទៀតនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ ដោយបញ្ចប់ជាមួយនឹងចំណងជើងធំៗមួយចំនួន ដូចជា៖ អ្នកលក់សម្ភារៈកសិកម្ម -អ្នកផលិត - អ្នកប្រមូល - អ្នកបន្ថែមតម្លៃ - អ្នកលក់ដុំ/លក់រាយ។ បន្ទាប់មក ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេរាយនាមអំពីបញ្ហាដែលពួកគេកំពុងជួបប្រទះជាមួយតួអង្គនីមួយៗនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់។ ចូរសរសេរអំពីគោលគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំក្រោមចំណងជើងសមស្រប។ ធ្វើការបូកសរុបបញ្ចប់ ដោយនិយាយថាសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នឹងជួយណែនាំដល់សិក្ខាកាមឱ្យស្វែងរកដំណោះស្រាយ ចំពោះបញ្ហាដែលពួកគេបានកំណត់រកឃើញនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ដែលពួកគេបានជ្រើសរើស ហើយទង្វើបែបនេះ ជួយឱ្យពួកគេទទួលបានប្រាក់ចំណេញ កាន់តែច្រើនជាងមុន សម្រាប់សកម្មភាពលក្ខណៈបុគ្គល និងសកម្មភាពជាក្រុមរបស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ១.៤ ៖ ប្រអប់ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់
៦	**ការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល៖** ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលសំខាន់បំផុតចំនួន ១០ សម្រាប់ការបណ្តុះ	

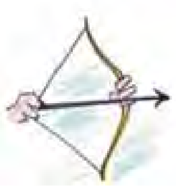
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ការចូលរួម នៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ផ្តល់ផលល្អចំពោះពួកគេដែរឬទេ? អ្នកត្រូវធានាកត់ត្រានូវរាល់មូលហេតុនានាដែលពួកគេ បានផ្តល់ជូននៅក្នុងចម្លើយរបស់ពួកគេ។ លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមឱ្យគិតអំពីអ្វីដែលពួកគេសង្ឃឹមថា នឹងអាចសម្រេចបាននៅក្នុង សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងសហគ្រាសមួយដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម។ ចូរកត់ត្រាចម្លើយរបស់ពួកគេ។ ត្រូវឯកភាពទៅលើចំណុចមួយចំនួន ដូចជា តើនរណាខ្លះនឹងមកចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់ នៅពេលណា ថ្ងៃណា និងទីកន្លែងណា ដែលត្រូវជួបគ្នាជាថ្មីម្តងទៀត។ ចូររក្សាទុកបញ្ជីវគ្គមានសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ជាមួយអាជ្ញាធរថ្នាក់ភូមិ ឬថ្នាក់ក្រុម ដើម្បីឱ្យអ្នកដែល មានចំណាប់អារម្មណ៍ចង់ចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម អាចចុះឈ្មោះរបស់ពួកគេបាន។ ចូរប្រើប្រាស់ទម្រង់នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (សូមសំដៅយោងចំពោះលំហាត់ ១.៧)។ មុនពេលកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ ចូរចុះសួរសុខទុក្ខតាមភូមិជាថ្មីម្តងទៀត និងព្យាយាមទាក់ទងសិក្ខាកាមដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជី ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើភាពសមស្របរបស់ពួកគេ និង រំលឹកពួកគេអំពីពេលវេលា កាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែងនៃកិច្ចប្រជុំ។ ធានាថា អ្នកបានរំលឹកសិក្ខាកាមឱ្យនាំយកមកជាមួយពួកគេ នូវសៀវភៅកត់ត្រា/ សៀវភៅលំហាត់ និងប៊ិច/ខ្មៅដៃ នៅពេលដែលពួកគេទៅចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។	លំហាត់ ១.៧ បញ្ជីរាយនាមសិក្ខាកាមចូលរួម
១១	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុច សំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖	

	ពួកគេបញ្ចប់ការផ្តល់ពិន្ទុ របស់ពួកគេនៅឯផ្ទះ និងនាំយកសន្លឹកឯកសារផ្តល់ពិន្ទុ (សន្លឹកឯកសារដែលនិយាយអំពី ការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល) ដែលពួកគេបានបំពេញរួច នៅឯកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ។	
៨	**ការកំណត់ថេរវេលានៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម៖** ចូរបង្ហាញទៅកាន់សិក្ខាកាមនូវផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលអ្នកបានរៀបចំជាមុនរួចជាស្រេច (ឧទាហរណ៍នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ ពួកគេ) អំពីប្រតិទិនមួយដែលបង្ហាញឱ្យឃើញថា ប្រធានបទបណ្តុះ បណ្តាលភាគច្រើន គួរផ្តល់ជូនមុនពេលដែលពួកគេចាប់ផ្តើមសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ ទង្វើបែបនេះ គឺដើម្បីធានាថាសហគ្រាសនោះ អាចទទួលបានជោគជ័យ មុនពេលដែលពួកគេធ្វើផែនការសហគ្រាស។ បន្ទាប់មកចូរពន្យល់ថា ជាទូទៅការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការត្រួតពិនិត្យរមែងតែងផ្តល់ជូនក្នុងអំឡុងពេលវដ្តនៃការផលិត ហើយមេរៀនដែលទាក់ទងទៅនឹងការវាយតម្លៃ និងការរៀបចំផែនការអាជីវកម្មថ្មី រមែងតែងផ្តល់ជូននៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។	 លំហាត់ ១.៦ ការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងកម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ទៅនឹងប្រតិទិនរដូវកាលធ្វើកសិផល
៩	**ការពិចារណាលើបញ្ហាយេនឌ័រ៖** ➢ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅក្នុងវគ្គមួយចំនួន វាមានសារៈប្រយោជន៍ក្នុងការបំបែកក្រុមបុរស និងក្រុមស្ត្រីឱ្យនៅដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដើម្បីធានាថាសម្លេងរបស់ពួកគេត្រូវបានគេស្តាប់ឮ ដោយពុំមានភេទណាមួយគ្របដណ្តប់ទៅលើភេទដទៃ។ ➢ ចូរប្រាប់ពួកគេថា ការបំបែកជាអនុក្រុមតូចៗដែលមានភេទផ្ទុយគ្នាយ៉ាងដូច្នេះ ក៏ជួយដល់បុរស និងស្ត្រីដែលជាប្រធានអនុក្រុមតូចៗទាំងនោះ ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ អាស្រ័យដោយទង្វើបែបនេះ ជួយឱ្យពួកគេក្លាយជាមេដឹកនាំដែល មានលក្ខណៈកាន់តែប្រសើរជាងមុននៅក្នុងសហគមន៍ ដែលមានភាពកាន់តែទូលំទូលាយជាងនេះ នៅពេល អនាគត។ ➢ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ថា ពេលវេលា និងទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល អាចមានភាពបត់បែនទន់ភ្លន់ ដើម្បីឱ្យស្របទៅតាមកាលវិភាគការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់បុរស ឬ ស្ត្រី យោងទៅតាមការបោះឆ្នោតសម្លេងភាគច្រើនពីអ្នកដែលចូលរួមនៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល។	ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ និងប៊ិច
១០	**ការរៀបចំកំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំបន្ទាប់៖** ចូរសាកសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ដើម្បីឱ្យពួកគេធ្វើការគិតគូពិចារណាថាតើ	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី២ ៖ មូលហេតុ និងការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចកំណត់អំពីប្រយោជន៍នៃការចូលរួមជាផ្នែកមួយនៃក្រុម (FBS) ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	ស្វាគមន៍សិក្ខាកាមគ្រប់រូបដែលបានចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។ ចូររំលឹកពួកគេថា ពួកគេត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួម ដោយសារតែពួកគេមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ និងចែករំលែកជំនាញអាជីវកម្មកសិកម្មរបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចធ្វើ ឱ្យប្រសើរឡើងនូវការទទួលបានប្រាក់ចំណេញចំពោះកសិដ្ឋាន និងក្រុមរបស់ពួកគេ។ ចូរណែនាំសិក្ខាកាមអំពីសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពន្យល់ថា សៀវភៅនេះ មានលំហាត់សំខាន់ៗមួយចំនួនដែលនឹងអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេអាចធ្វើការអនុវត្តទៅលើគោលគំនិតសំខាន់ៗ និងជាទីកន្លែងអចិន្ត្រៃយ៍មួយ សម្រាប់ពួកគេសរសេរនូវចម្លើយគំនិតនានា និងមេរៀនដែលបានរៀនសូត្រ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេមិនត្រូវភ្លេច យកសៀវភៅនេះទៅជាមួយពួកគេជាដាច់ខាត នៅពេលដែលពួកគេទៅចូលរួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់។	សៀវភៅលំហាត់សាលាអាជីវកម្មកសិកម្មសម្រាប់សិក្ខាកាម
២	**ការស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក៖** ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការណែនាំខ្លួនដោយសង្ខេប ដូចជា ជម្រាប់អំពីឈ្មោះ តើពួកគេមកពីកន្លែងណា ផ្ទៃដីដាំដុះ សហគ្រាសវិស័យកសិកម្មដែលពួកគេចូលរួម និងតើពួកគេប្រកបមុខរបរជាកសិករអស់រយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំហើយ។ បូកបញ្ចូលគ្នានូវចំនួនឆ្នាំដែលសិក្ខាកាមបានប្រកបរបរជាកសិករ។ ឧទាហរណ៍ កសិករ ចំនួន២៥នាក់ បានមានបទពិសោធន៍រយៈពេល១០ឆ្នាំ = បទពិសោធន៍រយៈពេល ២៥០ឆ្នាំ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថាជាមួយនឹងបទពិសោធន៍រយៈពេល ២៥០ឆ្នាំនេះ ក្រុមមានចំណេះដឹង និងជំនាញជាច្រើនដែលពួកគេអាចចែករំលែកជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក និងប្រាប់ពួកគេថា អ្នករំពឹងថានឹងបានធ្វើការងារជាមួយពួកគេ ព្រមទាំងរៀនសូត្រពីពួកគេ	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្មនេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និង មាតិកា នៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

	សៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (លំហាត់ ២.១) ព្រមទាំងអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យបន្ថែមគំនិតនានា ពីបញ្ជីរាយនាមរបស់ក្រុមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ជីរាយនាមចុងក្រោយ ដោយសង្កត់ធ្ងន់អំពីសារៈប្រយោជន៍នៃដំណើរការ និងមាតិការបស់វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។	
៤	**មេរៀន និងកាលវិភាគបណ្តុះបណ្តាល៖** សម្គាល់៖ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវការបញ្ជីរាយនាមដាក់ពិន្ទុទៅលើប្រធានបទទាំង១០ ដែលសំខាន់បំផុត ដែលមានការឯកភាពគ្នាពីវគ្គប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលកាលពីលើកមុន។ ចូរចាប់ផ្តើមតាមរយៈការស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ជីរាយនាមមេរៀន វគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ទៅតាមលំដាប់លំដោយនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម។ ចូរពន្យល់ដោយសង្ខេបអំពីប្រធានបទនីមួយៗ ទៅកាន់សិក្ខាកាម។ ចូរនិយាយថា ខណៈពេលដែលសិក្ខាកាមភាគច្រើនបាននិយាយថា ប្រធានបទ ទាំងអស់សុទ្ធសឹងតែមានសារៈសំខាន់ នៅក្នុងវគ្គវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលកាលពីលើកមុន ពួកគេត្រូវបានស្នើសុំឱ្យធ្វើការងារជាក្រុមដើម្បីកំណត់រកប្រធានបទចំនួន១០ ដែលសំខាន់ជាងគេបំផុត។ ចូរហៅលេខរៀងលំដាប់លំដោយ ខណៈពេលដែលអ្នកកំពុងពន្យល់អំពី ប្រធានបទនីមួយៗ។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការកត់ត្រាអំពីលេខរៀងលំដាប់លំដោយ ដែលបានឯកភាពគ្នាទាំងនេះ នៅក្នុងគូឡោនទី២ នៃតារាងក្នុងសៀវភៅ លំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរបង្ហាញថាលេខ១ គឺជាប្រធានបទដែលសំខាន់បំផុត និង លេខ២ គឺជាប្រធានបទដែលសំខាន់បន្ទាប់។ល។ ចូរនិយាយថា ថេរវេលានៃមេរៀនគួរមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងវដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម (ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមក្រឡេកមើល លំហាត់១.១ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ) លទ្ធផលនៃការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ពួកគេ និង ពេលវេលាដែលពួកគេមានមុនពេល ក្នុងអំឡុងពេល និងក្រោយពេលរដូវកាលផលិត (សូមពិនិត្យមើលលំហាត់ ១.៦ សម្រាប់	បញ្ជីរាយនាមប្រធានបទទាំង១០ ដែលសំខាន់បំផុត ពីការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល (មេរៀនទី១) លំហាត់ ២.២ (ក) មេរៀនបណ្តុះបណ្តាល

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ផងដែរ។ ចូរនិយាយថា វគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ត្រូវបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីបង្កលក្ខណៈឱ្យកសិករអាចរៀនសូត្រពីគ្នា តាមរយៈការជជែកគ្នាទៅវិញទៅមក ដែលសកម្មភាពជជែកគ្នាបែបនេះ នឹងប្រើប្រាស់ពេលវេលាបណ្តុះបណ្តាលរហូតដល់ ៨០% ដោយឡែក ការណែនាំពីអ្នកសម្របសម្រួល ឬវាគ្មិន នឹងប្រើប្រាស់ពេលវេលាត្រឹមតែ ២០% ប៉ុណ្ណោះ។ ចូរនិយាយថា កិច្ចប្រជុំលើកទី១នេះ ផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល។ ចូរផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យសិក្ខាកាមបានជ្រាបថា កិច្ចប្រជុំលើកទី២ នឹងផ្តោតទៅលើគោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងអត្ថប្រយោជន៍នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំពោះបុគ្គល និងក្រុម និងរបៀបរបបនៃដំណើរការវគ្គនេះ។ បន្ទាប់មក សិក្ខាកាមនឹងចាប់ផ្តើមរៀនសូត្រអំពីការធ្វើកសិកម្មក្នុងលក្ខណៈជាអាជីវកម្ម។	
៣	**ហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម?** ចូររំលឹកសិក្ខាកាមអំពីកិច្ចប្រជុំណែនាំដែលអ្នកបានជួបជាមួយពួកគេ កាលពីលើកមុន ដែលអ្នកបានប្រាប់ពួកគេអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ ចូរធ្វើតេស្តសាកល្បងទៅលើចំណេះដឹង និងការរំពឹងទុករបស់ពួកគេ តាមរយៈការស្នើសុំឱ្យ ពួកគេធ្វើការពិភាក្សាជាក្រុម ដែលមានសមាជិកចន្លោះពី ៣-៥នាក់ និងរាយការណ៍ជូនដល់ក្រុមធំវិញ ចំពោះសំនួរដូចខាងក្រោម។ ចូរផ្តល់សំនួរចំនួន១ ទៅឱ្យក្រុមនីមួយៗដើម្បីសន្សំពេលវេលា។ សំនួររួមមាន៖ ១. តើមានដំណើរការអ្វីខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម? ២. តើសិក្ខាកាមរំពឹងថានឹងទទួលបានអ្វីខ្លះពីការចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាម ២-៣នាក់ ឱ្យផ្តល់មតិយោបល់របស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរមតិយោបល់ទាំងនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាសមួយដោយឡែក។ ចូរធ្វើការប្រៀបធៀបចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាស ជាមួយចម្លើយនៅក្នុង	 លំហាត់ ២.១៖ កម្រងសំនួរ៖ ហេតុអ្វីបានជាមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម?

	កសិកម្មនេះ អាចបន្តដំណើរទៅមុខទៀតបាន។ ស្នើឱ្យក្រុមទាំងអស់ប្រើប្រាស់លំហាត់២.៣ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេជាបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបន្ថែមទៅលើបញ្ជីនោះនូវវិស័យគាំទ្រដទៃទៀត ដែលពួកគេអាចនឹកឃើញ។ សូមផ្តល់ការបញ្ជាក់ថា មនុស្សច្រើននាក់អាចផ្តល់វិភាគទានដូចគ្នាដោយឆ្លាស់គ្នាផ្តល់វិភាគទាននោះ - ឧ. ផ្តល់ទឹកតែដើម្បីទទួលទាន។ ក្រោយរយៈពេល១៥នាទី ចូរធ្វើការកត់ត្រាអំពីការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់សិក្ខាកាម និងការ ប្តេជ្ញាចិត្តរបស់គម្រោងនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ដើម្បីទុកជាឯកសារយោងខ្លឹមសារសង្ខេបនៃតារាងនេះ គួររក្សាទុកនៅក្នុងបន្ទប់ប្រជុំដើម្បីឱ្យគេអាចមើលឃើញគ្រប់ៗគ្នា។	 លំហាត់ ២.៣៖ កិច្ចគាំទ្រចំពោះសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម របស់អ្នក តើនរណាអាច ផ្ត" ល់អ្វីខ្លះ?”
៦	**វិន័យរបស់វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម :** នៅក្នុងក្រុមធំ ចូរធ្វើការសាកសួរសិក្ខាកាមថា តើវិន័យសម្រាប់រៀបចំដំណើរការក្រុមសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព គួរមានអ្វីខ្លះ។ ចូរធ្វើការកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមនៅលើក្តារខៀន ឬផ្ទាំងក្រដាស។ នៅពេលដែលទទួលបានចម្លើយគ្រប់គ្រាន់ហើយ ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមមើលលំហាត់ ២.៤ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងសូមឱ្យពួកគេសរសេរបន្ថែមចំណុចពីផ្ទាំងក្រដាស ដែលពុំមាននៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ធានាថា មានការយល់ឃើញ និងការឯកភាពជារួមមួយនៅលើចំណុចនីមួយៗ។ នៅពេលដែលពួកគេបានបញ្ចប់រួចរាល់ ចូរសរសេររាល់វិន័យទាំងអស់ដែលបានឯកភាពគ្នានៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមគ្រប់រូបឡើងមកចុះហត្ថលេខា នៅលើផ្ទាំងក្រដាសដែលបិតនៅលើជញ្ជាំង ដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានមើលឃើញ។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា ការចុះហត្ថលេខាដោយបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះរបស់ពួកគេបែបនេះ បង្ហាញអំពីការប្តេជ្ញាចិត្តអនុវត្តតាមវិន័យទាំងនេះ។	ផ្ទាំងក្រដាសធំ និង ប៊ិច លំហាត់ ២.៤៖ វិន័យសម្រាប់សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម
៧	**ការរៀបចំបង្កើតអនុក្រុមតូចៗ៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ប្រសើរបំផុតគួរធ្វើការងារជា "អនុក្រុមតូចៗ ដែលស្ថិត	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ប្រតិទិនតាមរដូវកាល)។ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើបញ្ជីរាយនាមមេរៀន និងកាលវិភាគនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ និងឯកភាពទៅលើ៖ ➢ តើមេរៀនគួរត្រូវបានគ្របដណ្តប់ទៅតាមលំដាប់លំដោយដូចម្តេចខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលអាចមានផែនការមួយដែលរៀបចំទុកជាមុន និងសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេអាចឯកភាពដែរឬទេ។ ➢ តើនរណាខ្លះគួរចូលរួម - បុរស ឬស្ត្រី? សំខាន់គួរមានអ្នកអនុវត្តការងារ និងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត (ប្រសិនបើបុគ្គលទាំងពីរនេះជាមនុស្សផ្សេងគ្នា) ចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ។ ក្នុងលក្ខណៈបែបនេះ ពួកគេអាចរៀនសូត្រតាំងពីដំបូង អំពីព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ចំពោះពួកគេ។ ចូរនិយាយថា សិក្ខាកាមដដែលគួរចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយទៀត អាស្រ័យដោយប្រធានបទនីមួយៗពង្រឹងបន្ថែមទៅលើចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីវគ្គមុនៗ។ ➢ (សកម្មភាពដែលអាចជ្រើសរើសយកមកធ្វើក៏បាន ឬមិនធ្វើក៏បាន៖ លេងល្បែងកំសាន្តខ្សិបបន្តគ្នាមួយ ដើម្បីបង្ហាញថា ព័ត៌មានអាចបាត់បង់នៅ ពេលបញ្ជូនព័ត៌មានពីមនុស្សម្នាក់ ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀត - ១៥នាទី)។ ➢ តើក្រុមគួរជួបជុំគ្នានៅថ្ងៃណា? ចូរសំដៅចំពោះប្រតិទិនដែលបានធ្វើការ កត់សម្គាល់ទៅលើចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់បុរស និងស្ត្រី និងពិធីបុណ្យ ថ្ងៃឈប់សម្រាកពិសេស។ល។ ដែលពួកគេមិនអាចជួបជុំគ្នាបាន។ ➢ តើពួកគេគួរជួបជុំគ្នានៅកន្លែងណា? ចូរកត់ត្រាអំពីចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់បុរស និងស្ត្រី។ ➢ តើកិច្ចប្រជុំគួរចាប់ផ្តើមនៅម៉ោងប៉ុន្មាន? ចូរសួរទៅកាន់បុរស និងស្ត្រីដាច់ដោយឡែកពីគ្នា អាស្រ័យដោយពួកគេមានមានចំណង់ចំណូលចិត្តខុសគ្នា ចំពោះបញ្ហាពេលវេលា។	បំពេញលំហាត់ ២.២ (ខ) ដោយសំដៅយោងចំពោះ លំហាត់ ១.១៖ វដ្តនៃអាជីវកម្មកសិកម្ម និងលំហាត់ ១.៦ ៖ ប្រតិទិនតាមរដូវកាល ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលរួមមានបញ្ជីរាយនាមចំណុចសម្រាប់ពិភាក្សាដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន
៥	**កិច្ចគាំទ្រចំពោះវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម :** បែងចែកសិក្ខាកាមជា៤ក្រុម និងស្នើសុំឱ្យពួកគេពិភាក្សាទៅលើសំនួរ៖ តើ"នរណាអាចផ្តល់អ្វីខ្លះ?" ដើម្បីជម្រុញឱ្យការផ្តួចផ្តើមវគ្គសាលាអាជីវកម្ម	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និង មាតិកា នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

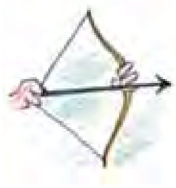
	នៅក្នុងសហគ្រាសដូចគ្នាតែមួយ” ដែលមានសមាជិកចន្លោះពី ៣-៥នាក់ ដើម្បីធ្វើឱ្យការពិភាក្សា រវាងសិក្ខាកាមកាន់តែមានភាពងាយស្រួល។ ពួកគេគួរស្ថិតនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗទាំងនេះ នៅក្នុងកម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម តាំងពីដើមរហូតដល់ចប់។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា យ៉ាងហោចណាស់ពួកគេគួរមានមនុស្សម្នាក់ដែលជាអ្នកពូកែសរសេរ ពូកែអាន និង ពូកែខាងលេខនព្វន្ត (ពួកគេអាចជាមនុស្សតែម្នាក់ ឬមនុស្សផ្សេងគ្នា)។ អ្នកទាំងនេះនឹងក្លាយជាប្រធាន អនុក្រុមតូចៗទាំងនោះក្នុងភារកិច្ច ជួយដល់សមាជិកអនុក្រុមរបស់ពួកគេក្នុងការពិភាក្សា និងស្វែងយល់អំពីមេរៀនសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ក្នុងលក្ខណៈបែបមិនផ្លូវការ ក្រោយពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មនីមួយៗ។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិចារណា ថាតើពួកគេចង់ចូលរួមជាមួយនរណា ដើម្បីបង្កើតជាអនុក្រុមតូចមួយ។ ក្រុមអាចរួមមានសមាសភាពបុរស និងស្ត្រី ឬតែបុរស ឬតែស្ត្រី។ ស្នើសុំឱ្យពួកគេគិតអំពីបញ្ហានេះក្រោយពេលកិច្ចប្រជុំ និងក្រោយមក ត្រូវ ត្រៀមខ្លួនចូលរួមនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗទាំងនេះ ក្នុងកម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម តាំងពីដើមរហូតដល់ចប់។	
៨	**រៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំបន្ទាប់៖** លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមឱ្យចំណាយពេលវេលាមួយចំនួននៅឯផ្ទះ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញទៅលើមេរៀន និងប្រធានបទកម្មវិធីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ព្រមទាំងសួរសំនួរអំពីភាពពាក់ព័ន្ធ និងសារៈប្រយោជន៍នៃប្រធានបទទាំងនោះ ទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការជាក់លាក់របស់សមាជិកក្រុម។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់ ពួកគេនឹងបានរៀនសូត្រអំពីចំណុចបន្ទាប់ ដែលមានរាយនាមនៅក្នុងកាលវិភាគរបស់ពួកគេ។	
៩	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ?	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	មួយចំនួន អាចធ្វើការផលិតក្នុងកម្រិតស្មើភាពគ្នា ដើម្បីទទួលបានស្បៀងអាហារ និងប្រាក់ ដោយឡែក កសិករដទៃទៀត អាចជាធ្វើការផលិតច្រើនជាង ដើម្បីលក់ផលិតយកប្រាក់ ហើយកសិករដទៃទៀត អាចជាធ្វើការ ផលិតច្រើនជាង ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាស្បៀងអាហារ និងមិនសូវផលិតសម្រាប់លក់យកប្រាក់ឡើយ។	
២.២	សង្ខេបការពិភាក្សាដោយសង្កត់ធ្ងន់ថា ការអនុវត្តធ្វើកសិកម្មបានផ្លាស់ប្តូរក្នុងរយៈកាល ប៉ុន្មានឆ្នាំកន្លងមកនេះ អាស្រ័យដោយសេចក្តីត្រូវការរបស់មនុស្សបានផ្លាស់ប្តូរ។ កាលពីអតីតកាល កសិករភាគច្រើនផលិតស្បៀងអាហារទុកសម្រាប់តែទទួលទាន ហើយពួកគេលក់ ឬប្តូរនឹងវត្ថុដទៃទៀត ចំពោះតែបរិមាណស្បៀងអាហារដែលមាន ចំនួនលើសលុបបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែបច្ចុប្បន្ន គ្រួសារជាច្រើនចង់បានវត្ថុជាច្រើន បន្ថែមទៀត ដូចជា ម៉ូតូ ទូរស័ព្ទ ទូរទស្សន៍ ការអប់រំដែលប្រសើរជាងមុន ដូច្នេះនាំឱ្យមានសម្ពាធច្រើនជាងមុន ក្នុងការប្រើប្រាស់វិស័យកសិកម្មដើម្បីទទួលបានផលចំណេញជាសាច់ប្រាក់ សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់គ្រួសារ។ ដូច្នេះ គេចាំបាច់ត្រូវចាប់ផ្តើមក្រឡេកមើលវិស័យកសិកម្ម ក្នុងលក្ខណៈជាការធ្វើអាជីវកម្មដែលបង្កើតឱ្យមាននូវប្រាក់ចំណេញជាជាងគ្រាន់តែជាប្រភពនៃស្បៀងអាហារ។	
៣	**កសិករក្នុងនាមជាសហគ្រិន៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា កសិករខ្លួនឯងផ្ទាល់គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិ ឬធាតុផ្សំដ៏សំខាន់បំផុត នៅក្នុងអាជីវកម្មកសិកម្មរបស់ពួកគេ។ កសិករម្នាក់ដ៏ល្អ= អាជីវកម្មមួយដ៏ល្អ។នៅក្នុងក្រុមធំ ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមបិទភ្នែករបស់ពួកគេ និងគិតអំពីកសិករ ឬអ្នកជំនួញដែលពួកគេស្គាល់ថា មានភាពជោគជ័យខ្លាំងបំផុត។ ក្រោយរយៈពេល ១-២ នាទី ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមគ្រប់រូបបើកភ្នែករបស់ពួកគេ និងចែករំលែកជាមួយសិក្ខាកាមដទៃទៀត ថាហេតុអ្វីបានជាពួកគេគិតថា មនុស្សម្នាក់គឺជាសហគ្រិនមួយរូបដ៏ជោគជ័យ ឧទាហរណ៍ ដូចជា តើនៅក្នុងទស្សនៈរបស់ពួកគេ មានអ្វីខ្លះជាសមត្ថភាព ឬ លទ្ធភាពសំខាន់ៗដែលធ្វើឱ្យមនុស្សម្នាក់នោះក្លាយជាអ្នកជំនួញម្នាក់ដ៏ជោគជ័យ។ ចូរធ្វើការកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមនៅលើផ្ទាំងក្រដាស ឬ ក្តាខៀន។	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៣ ការគ្រប់គ្រងក្រុម និងការធ្វើកសិកម្ម ក្នុងលក្ខណៈជាអាជីវកម្ម



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងមានក្រុមគ្រប់គ្រងមួយ និងអនុក្រុមតូចៗមួយចំនួន យល់អំពីរបៀបនៃការធ្វើពាណិជ្ជកម្មទៅលើវិស័យកសិកម្ម និងដឹងអំពីជំហានសមស្របដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំបង្កើត និងគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មកសិកម្មមួយ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	ស្វាគមន៍សិក្ខាកាម និងធ្វើការចែករំលែកជាមួយពួកគេអំពីគោលបំណងនៃកិច្ចប្រជុំ។ ធានាថា សិក្ខាកាមគ្រប់រូបបានយកសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេមកជាមួយ។	
២	**ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មទៅលើវិស័យកសិកម្ម៖** ចូរគូររង្វង់ចំនួន២ នៅក្បែរគ្នាដែលមានទំហំប៉ុនគ្នានៅលើក្ដាខៀន។ នៅក្នុងរង្វង់ខាងឆ្វេង ចូរសរសេរពាក្យ "អាហារ"។ នៅក្នុងរង្វង់ខាងស្ដាំ ចូរសរសេរពាក្យ "ប្រាក់"។ ចូរប្រើប្រាស់គំនូសនេះជាគម្រូយសម្រាប់ណែនាំការពិភាក្សាដូចខាងក្រោម។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលដ្យាក្រាមនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងធ្វើការពិភាក្សាជាគូ ថាតើដ្យាក្រាមនោះបង្ហាញអំពីអ្វី។ អញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យផ្ដល់ចម្លើយរបស់ពួកគេ។ ដ្យាក្រាមបង្ហាញថា ក្នុងរយៈពេល១០ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ មានការផ្លាស់ប្ដូរកាន់តែច្រើនឡើងពីការធ្វើកសិកម្ម ដើម្បីទទួលបានស្បៀងអាហារ ទៅជាការធ្វើកសិកម្មដើម្បីទទួលបាននូវសាច់ប្រាក់។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមអំពីមូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្ដូរនេះ នៅក្នុងការអនុវត្តធ្វើកសិកម្ម ព្រមទាំងជម្រុញឱ្យមានការពិភាក្សា។	 លំហាត់ ៣.១៖ បរិយាកាសនៃការធ្វើកសិកម្ម សម្រាប់គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម
២.១	ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមគិតអំពីស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ និងឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ៖ លំហាត់ ៣.២។ ហេតុអ្វីបានជាអ្នកធ្វើជាកសិករ? តើការដែលអ្នកធ្វើជាកសិករ គឺដើម្បីផលិតស្បៀងអាហារសម្រាប់ខ្លួនអ្នក និងគ្រួសាររបស់អ្នកឬ? តើការដែលអ្នកធ្វើជាកសិករ គឺដើម្បីរកប្រាក់ឬ? ឬក៏ទាំងពីរតែម្ដង - ដើម្បីផលិតស្បៀងអាហារ និងដើម្បីរកប្រាក់? តើចំពោះអ្នកការរកប្រាក់មានសារៈសំខាន់ជាងការដែលគ្រាន់តែផលិតស្បៀងអាហារឬ? តើអ្នកប្រើប្រាស់ប្រាក់សម្រាប់ធ្វើអ្វីខ្លះ? អញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យចែករំលែកចម្លើយរបស់ពួកគេជាមួយក្រុមធំ។ អ្នកអាចនឹងទទួលបានចម្លើយជាច្រើនផ្សេងៗគ្នា ឧទាហរណ៍ដូចជា កសិករ	 លំហាត់ ៣.២៖ ចូរក្រឡេកមើលស្ថានភាពគ្រួសាររបស់អ្នក

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	រឹងមាំ និងសិក្ខាកាមដែលមានភាពទន់ខ្សោយ អាចជួបគ្នាក្រៅផ្លូវការនៅសប្តាហ៍បន្ទាប់ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីវិធីពង្រឹងទៅលើចំណុចសមត្ថភាពដែលនៅមានភាពទន់ខ្សោយ។	
៤	**គុណសម្បត្តិនៃក្រុមសហគ្រាសកសិកម្ម៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេបានជ្រើសរើសរួបរួមគ្នាជាក្រុមមួយ ឬបុគ្គលកសិករឈានមុខ ដើម្បីអនុវត្តសហគ្រាសកសិកម្មមួយក្នុងលក្ខណៈដែលធ្វើឱ្យពួកគេទទួលបានប្រាក់ចំណេញច្រើនជាងមុន។ ចូរប្រាប់កសិករថា អ្នកនឹងអានអត្ថបទករណីសិក្សាអំពី "ការបង្កើតក្រុមកសិករធ្វើអាជីវកម្ម" នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់សិក្ខាកាម។ សូមឱ្យ សិក្ខាកាមស្តាប់សាច់រឿងករណីសិក្សានេះ និងកត់ត្រាអំពីអត្ថប្រយោជន៍នានាដែលពួកគេបានរៀនសូត្រពីករណីសិក្សានេះ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យពួកគេធ្វើការប្រៀបធៀបអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនេះ ជាមួយនឹងអត្ថ-ប្រយោជន៍ ដែលមានរាយនាមរួចជាស្រេចនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដោយដាក់សញ្ញាមួយនៅក្បែរចំណុចទាំងឡាយណាដែលពួកគេបានជ្រើសរើសរួចទៅហើយ។ ចូរធ្វើការសង្ខេបដោយនិយាយថា តាមរយៈការចូលរួមនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មនេះ អ្នកសង្ឃឹមថា សិក្ខាកាមនឹងទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកសិដ្ឋាននីមួយៗ ក៏ដូចជាផលចំណេញនៅក្នុងក្រុមដូចការពណ៌នានៅក្នុងករណីសិក្សា។	 លំហាត់ ៣.៩៖ ករណីសិក្សា លំហាត់ ៣.៩៖ (ត) អត្ថប្រយោជន៍ នៃការចូលរួម នៅក្នុងក្រុម
៥	**គុណវិបត្តិនៃការចូលរួមនៅក្នុងសហគ្រាសជាក្រុម៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា មានគុណវិបត្តិមួយចំនួនក្នុងការចូលរួមនៅក្នុងសហ-គ្រាសជាក្រុម។ ចូរប្រមូលផ្តុំគំនិតអំពីគុណវិបត្តិនានា និង សរសេរគុណវិបត្តិទាំងនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាស។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការប្រៀបធៀបគំនិតទាំងនេះ ជាមួយនឹងគំនិតដែលមានរាយនាមនៅក្នុងលំហាត់ ៣.៩ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និង បន្ថែមគុណវិបត្តិនានាដែលទទួលបានពីការប្រមូលផ្តុំគំនិត ទៅក្នុងសៀវភៅ	ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងប៊ិច

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

៣.១	សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលលំហាត់ ៣.៣ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និង អាន ព្រមទាំងពន្យល់អំពីចំណុចដែលរាយនាមអំពីសមត្ថភាព។ ប្រៀបធៀបចំណុច ទាំងនោះជាមួយចម្លើយរបស់ក្រុមដែលសរសេរនៅលើផ្ទាំងក្រដាស និងបន្ថែមចំណុចដទៃទៀត ទាក់ទងទៅនឹងសមត្ថភាពដែលពួកគេបានកំណត់រកឃើញ ប៉ុន្តែមិនទាន់បានសរសេររាយនាមនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	លំហាត់ ៣.៣ ៖ សមត្ថភាពដែលតម្រូវឱ្យមានដើម្បីទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងអាជីវកម្ម
៣.២	រៀបចំសិក្ខាកាមជាក្រុម ដែលមួយក្រុមមានសមាជិក២នាក់។ ចូរពន្យល់ថា នៅក្នុងលំហាត់នេះ ការងាររបស់ពួកគេគឺត្រូវសម្ភាសន៍គ្នាទៅវិញទៅមក ដើម្បីជួយគ្នាធ្វើការវាយតម្លៃ ថាតើភាគីម្ខាងទៀតមានសមត្ថភាពជាសហគ្រិនដល់កម្រិតណា។ ចូរចាប់ផ្តើមជាមួយសមត្ថភាពដំបូងគេ។ សូមឱ្យពួកគេជជែកគ្នាទៅវិញទៅមក អំពីចំណុចមួយនេះ។ ចូរសួរថា៖ តើអ្នកមានសមត្ថភាពនេះដែរឬទេ? តើអ្នកមានភាពរឹងមាំ ចំពោះសមត្ថភាពនេះដែរឬទេ? ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមានភាពរឹងមាំចំពោះសមត្ថភាពនេះ សិក្ខា-កាមគួរគូសសញ្ញា (✓) នៅក្នុងគូឡោន "ស្នាមញញឹមខ្លាំង" ក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមពុំមានភាពរឹងមាំចំពោះ សមត្ថភាពនេះទេ ពួកគេគួរគូសសញ្ញា (✓) នៅក្នុងគូឡោន "ទឹកមុខក្រៀមក្រំខ្លាំង"។ ប្រសិនបើពួកគេស្ថិតនៅត្រង់ចំណុចកណ្តាល ពួកគេគួរគូសសញ្ញា (✓) នៅក្នុងគូឡោន "ទឹកមុខស្មើធម្មតា"។ ចូរធ្វើរបៀបនេះសម្រាប់សមត្ថភាពនីមួយៗ ដែលត្រូវបានរាយនាមនៅក្នុងបញ្ជី។ សិក្ខាកាមអាចឯកភាព ឬមិនឯកភាពទៅនឹងការដាក់ពិន្ទុរបស់អ្នកដទៃ។ ចំណុចនេះ មិនសំខាន់ឡើយ ប៉ុន្តែអ្វីដែលសំខាន់នោះគឺសិក្ខាកាមពិភាក្សាអំពីសមត្ថភាពទាំងនេះជាមួយគ្នា និងខិតខំព្យាយាមធ្វើការវាយតម្លៃមួយដ៏ស្មោះត្រង់។	
៣.៣	ចូរពន្យល់ថា លំហាត់នេះគួរតែបានជួយដល់ពួកគេក្នុងការកំណត់រកចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ពួកគេ ក្នុងនាមជាសហគ្រិន។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមដែលមានភាពរឹងមាំនៅក្នុងសមត្ថភាពនីមួយៗ ឱ្យលើកដៃរបស់ពួកគេឡើង ដើម្បីឱ្យសមាជិកក្រុមដទៃទៀតអាចមើលឃើញពួកគេ។ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមថា សមាជិកក្រុមដែលមានភាពរឹងមាំនៅក្នុងវិស័យជាក់លាក់មួយចំនួន គួរដឹកនាំក្រុមលើវិស័យសមត្ថភាពទាំងនោះ។ បន្ថែមពីនេះទៀត អ្នកគួរផ្តល់យោបល់ថា សិក្ខាកាមដែលមានភាព	

	ផ្សេងៗគ្នា។ ➢ រៀបចំឱ្យមានគោលនយោបាយច្បាស់លាស់មួយ សម្រាប់បែងចែកប្រយោជន៍ ដោយយោងទៅតាមការរួមចំណែករបស់បុគ្គលនីមួយៗ។ ➢ ពិនិត្យស្វែងរកប្រភពមូលធនពីខាងក្រៅ។	
៦	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្ដប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និង មាតិកា នៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលារៀនអាជីវកម្មកសិកម្ម

	លំហាត់របស់ពួកគេ ដែលពុំទាន់មានរាយនាមនៅក្នុងសៀវភៅរបស់ពួកគេនៅឡើយ៖ ➢ ការពិភាក្សាជាក្រុម និងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត ត្រូវប្រើប្រាស់ពេលវេលាច្រើន។ ➢ អាចខ្វះជំនាញ និង ចំណេះដឹងលើការដឹកនាំ។ ➢ កសិករមួយចំនួនមិនអនុវត្តតាមវិន័យ។ ➢ អ្នកខ្លះធ្វើការងារច្រើន ដោយឡែកអ្នកខ្លះទៀតមិនធ្វើការងារអ្វីទាល់តែសោះ។ ➢ សមាជិកមួយចំនួនអាចជា "អ្នកដែលមានគំនិតមិនស្មើភាព" ដែលរួមចំណែកផ្ដល់វិភាគទានតិចតួច ប៉ុន្តែរំពឹងទទួលបានផលតបស្នងស្មើគេឯង។ការផ្ដល់វិភាគទានរួមចំណែកស្មើភាពគ្នា អាចមានការលំបាក។ ➢ អាចពុំមានមូលធនគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចាប់ផ្ដើមសហគ្រាស។ **ចូរសាកសួរទៅកាន់កសិករអំពីដំណោះស្រាយមួយចំនួន ដែលអាចឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាទាំងនោះ៖** ពិនិត្យមើលទៅលើដំណោះស្រាយ ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងអញ្ជើញឱ្យសិក្ខាកាមបន្ថែមគំនិតដទៃទៀត ប្រសិនបើគំនិតទាំងនោះ ពុំទាន់មានរាយនាមនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់នៅឡើយ៖ ➢ រៀបចំកិច្ចប្រជុំដែលមានការសម្របសម្រួលល្អ ដោយពុំចំណាយពេលយូរ។ ➢ អនុញ្ញាតឱ្យកសិករធ្វើការជ្រើសរើសប្រធានបទ និងកាលវិភាគដោយខ្លួនឯង។ ➢ ត្រូវមានការកំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ➢ ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលជូនដល់ប្រធានក្រុម ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចធ្វើការងាររបស់ពួកគេបានល្អ។ ➢ កំណត់ទណ្ឌកម្មសម្រាប់អ្នកដែលមិនបានបំពេញតាមតួនាទី។ ➢ អនុញ្ញាតឱ្យសមាជិកផ្សេងៗគ្នាផ្ដល់វិភាគទានក្នុងទំហំទ្រង់ទ្រាយ	 លំហាត់ ៣. ៤ (បន្ត)៖ គុណវិបត្តិដែលអាចកើតមាន និងដំណោះស្រាយ

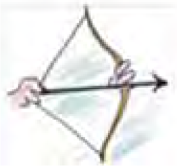
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	➢ លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានប្រាក់ចំណេញ ➢ ល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវនៃលំហូរសាច់ប្រាក់ ➢ ប្រភពមូលនិធិ ➢ ផលប៉ះពាល់នៃសហគ្រាសទៅលើបុរស និងស្ត្រី ចូរបញ្ជាក់ចំពោះពាក្យពេចន៍មួយចំនួននៅលើបញ្ជីវាយនាមនេះ និងពន្យល់ទៅកាន់ សិក្ខាកាមថា ឥឡូវនេះ ពួកគេនឹងបានសិក្សារៀនសូត្រអំពីសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស ទៅតាមចំណងជើងនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ថាតើវាមានភាពសមស្របក្នុងការបន្តបោះជំហានទៅមុខ ជាមួយនឹងសហគ្រាសនេះដែរ ឬក៏មិនអាចបន្តទៀតបាន។	
២	**ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ៖** ចូរពន្យល់ថា សមាសធាតុទី១ នៃការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ របស់សហគ្រាស គឺត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តទៅលើទស្សនវិស័យ និងគោលដៅរបស់ សហគ្រាស។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេយល់ដូចម្តេចដែរ ចំពោះពាក្យថា ទស្សនវិស័យ និងគោលដៅ? ចូរសរសេរគំនិតទាំងនេះនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយនិយមន័យនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (លំហាត់ ៤.២)។ ចូរពន្យល់ថា ទស្សនវិស័យមួយ អាចលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យពង្រីកការគិតរបស់ពួកគេក្នុងការធ្វើអ្វីម៉្យាងឱ្យកាន់តែប្រសើរជាងមុន សម្រាប់ខ្លួនពួកគេ និង គ្រួសារ របស់ពួកគេ។ ជាទូទៅ អ្នកដែលគ្មានទស្សនវិស័យ បន្តស្ថិតនៅកម្រិតដដែលក្នុងមួយជីវិតរបស់ពួកគេ ដោយឡែក អ្នកដែលមានទស្សនវិស័យ និងគោលដៅ រមែងតែងធ្វើឱ្យជីវិតរស់នៅរបស់ពួកគេមានភាពប្រសើរឡើង។ នៅក្នុងអនុក្រុមសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ចូរស្នើឱ្យពួកគេឆ្លើយទៅនឹង សំនួរដូចខាង ក្រោម៖ ១. តើការផលិត និង ប្រាក់ចំណេញ នឹងមានរូបភាពយ៉ាងដូចម្តេចក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំទៅមុខទៀត? ២. តើនៅក្នុងរដូវកាលនេះ អ្នកមានគោលដៅផលិតអ្វី និង គ្រោងទទួលបានប្រាក់ចំណេញប៉ុន្មានដែរ?	ផ្ទាំងក្រដាសធំ និងប៊ិច លំហាត់ ៤.២៖ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៤ ៖ ការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស

ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ការវិភាគទៅលើប្រព័ន្ធ គ្សេត្របរិស្ថាន ការបន្ថែមតម្លៃដែលមានសក្តានុពល សេវាកម្មព័ត៌មានបច្ចេកទេស



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះសិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការវាយតម្លៃបាននូវប្រភេទសហគ្រាសដែលសមស្របសំរាប់ពួកគេក្នុងការជ្រើសរើសយកមកប្រកបរបរអាជីវកម្ម និងធ្វើការសម្រេចចិត្តបន្តឬក៏មិនបន្តដំណើរការសហគ្រាស

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ចំណងជើងនៃការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេត្រូវកំណត់ ថាតើសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ទំនងនឹងទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ មុនពេលដែលពួកគេបន្តបោះជំហានទៅមុខ ដើម្បីបង្កើតក្រុមសហគ្រាសមួយ។ ចូរចាប់ផ្តើមតាមរយៈការសួរសំនួរទៅកាន់ក្រុម ថាតើពួកគេត្រូវពិចារណាទៅលើអ្វីខ្លះក្នុងការប៉ាន់ប្រមាណថាតើសហគ្រាសរបស់ពួកគេទំនងនឹងទទួលបានជោគជ័យ ឬ ក៏មិនទទួលបានជោគជ័យ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើ ក្រដាសផ្ទាំងធំមួយសន្លឹក។ ប្រៀបធៀបចម្លើយទាំងនេះទៅនឹងចម្លើយដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (លំហាត់ ៤.១) ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖ ➢ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ➢ ការវិភាគទៅលើប្រព័ន្ធ គ្សេត្របរិស្ថាន ➢ ការវិភាគទៅលើបញ្ហាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ ➢ ការបន្ថែមតម្លៃ ➢ ការទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងសេវាផ្សព្វផ្សាយ ➢ តម្រូវការធនធាន និងធនធានដែលមាន ➢ លទ្ធភាពក្នុងការស្វែងរកទីផ្សារ ➢ ផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន ➢ ការកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ **(DRR)** ➢ ការពិចារណាទៅលើកត្តាសង្គម/វប្បធម៌ ➢ ហានិភ័យ	ផ្ទាំងក្រដាសធំ និងប៊ិច លំហាត់ ៤.១ ៖ ការដឹកនាំការសិក្សាលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស

	បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការថវិកាសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ប្រសិនបើសកម្មភាពទាំងនោះមានសារៈសំខាន់ ដើម្បីឱ្យសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ទទួលបានជោគជ័យ។ នៅពេលដែលក្រុមបានបញ្ចប់ការងាររបស់ពួកគេរួចរាល់ ចូរស្នើសុំឱ្យក្រុមនីមួយៗចែក រំលែកលទ្ធផលពិភាក្សារបស់ពួកគេ។ ប្រសិនបើក្រុមសហគ្រាសណាមួយរកឃើញថា សហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស មិនស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធកេក្សត្របរិស្ថាន សម្រាប់ការងារកសិកម្មរបស់ ពួកគេទេនោះ ពួកគេត្រូវជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយផ្សេងទៀត និងធ្វើ លំហាត់នេះឡើងវិញ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមពុំមានភាពច្បាស់លាស់អំពីប្រព័ន្ធកេក្សត្របរិស្ថាន និងល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវបច្ចេកទេសដទៃទៀតនៃសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសនោះទេ ពួកគេគួរស្វែងរកព័ត៌មាននេះពីបុគ្គលិកផ្សព្វផ្សាយ ឬ ជំនាញការដទៃទៀត។	
៤	**ប្រតិទិនសម្មភាពកសិដ្ឋានឬចំការៈ** ចូររៀបចំផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹក នៅក្នុងទម្រង់ជាប្រតិទិនសកម្មភាពកសិកម្ម។ ចូរអញ្ជើញក្រុមសហគ្រាសឱ្យប្រាប់អំពីឈ្មោះសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស និង ពេលវេលាអនុវត្តសហគ្រាសនោះ ថាតើសហគ្រាសនោះត្រូវអនុវត្តចាប់ពីខែណាដល់ខែណា នៅក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំនេះ។ ចូរបំពេញព័ត៌មាននេះនៅលើផ្ទាំងក្រដាស។ បន្ថែមពីនេះទៀត អ្នកក៏ត្រូវបំពេញព័ត៌មានអំពីសហគ្រាសដទៃទៀតដែលពួកគេចូលរួម ដើម្បីបង្កើតជាប្រតិទិនសកម្មភាពមួយដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា វាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ដែលត្រូវយល់អំពីការកំណត់ ពេលវេលានៃសហគ្រាសរបស់ពួកគេផ្សេងៗគ្នា និង សម្រេចចិត្តថាតើសហគ្រាសទាំងនេះ មានភាពប្រកួតប្រជែងគ្នា ឬ បំពេញបន្ថែមឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។ ចូរសរសេរ ពាក្យទាំងពីរនេះ ៖ "ការប្រកួតប្រជែងគ្នា" និង "ការបំពេញបន្ថែមឱ្យគ្នា" នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ឬ ក្ដាខៀន និងសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពាក្យទាំងនេះ មានន័យដូចម្ដេច។ នៅក្រោមពាក្យ	ផ្ទាំងក្រដាសធំជាមួយនឹងគំនូសបញ្ជាក់អំពីប្រតិទិនសកម្មភាពកសិកម្ម លំហាត់ ៤.៤៖ ប្រតិទិនសកម្មភាពការងារ

	៣. តើពួកគេមានបំណងចង់អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ (សកម្មភាព) អ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេច ឱ្យបាននូវទស្សនវិស័យរយៈពេលវែងរបស់ពួកគេ និង គោលដៅសម្រាប់រដូវកាលនេះ? ចូរស្នើសុំឱ្យសមាជិកក្រុមធ្វើការចែករំលែកទស្សនវិស័យ គោលដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ របស់ពួកគេជាមួយសមាជិកដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុមធំ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេគួរឯកភាពទៅលើទស្សនវិស័យមួយរបស់សហគ្រាស គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ និងកត់ត្រាចំណុចទាំងអស់នេះទុកនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ក្នុងលំហាត់ ៤.២ ដើម្បីជាការណែនាំសម្រាប់ពួកគេនៅក្នុងវគ្គបន្ទាប់។	
៣	**ការវិភាគទៅលើប្រព័ន្ធក្សេត្របរិស្ថាន៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេ ត្រូវពិនិត្យមើល ថាតើប្រព័ន្ធក្សេត្របរិស្ថាន មានភាពសមស្របសម្រាប់ សហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសដែរឬទេ។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតតើពាក្យថា ប្រព័ន្ធក្សេត្របរិស្ថាន មានន័យដូចម្តេច។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់សិក្ខាកាម នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ឬ ក្តាខៀន។ ឧទាហរណ៍ ចម្លើយរួមមានដូចជា៖ ដី, អាកាសធាតុ, សណ្ឋានដី, ទឹក ។ល។ ដែល សមស្របសម្រាប់សហគ្រាស។ ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើល "ការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើប្រព័ន្ធ ក្សេត្រ- បរិស្ថាន" នៅក្នុងលំហាត់ ៤.៣។ ស្នើសុំឱ្យពួកគេធ្វើការងារ ជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីពិនិត្យមើល លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងសួរសំនួរ ទៅកាន់ ពួកគេ ថាតើមានចំណុចដទៃផ្សេងទៀតពីលទ្ធផលក្រុមធំដែលពួកគេអាចយកមកបញ្ចូល បន្ថែមពីលើចម្លើយនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់នេះដែរឬទេ។ នៅពេលដែលបញ្ជីរាយនាមនេះត្រូវបានពិនិត្យមើល និងបំពេញបន្ថែម រួចរាល់ ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេធ្វើការងារជាក្រុមធំ (តាមរយៈការលើកដៃ ឬ ស្រែក បញ្ចេញសម្លេង) ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើចំណុចណាខ្លះនៅក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានភាព "សមស្រប" ឬ "មិនសមស្រប"។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា ពួកគេអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលក្ខណៈសម្បត្តិបន្ថែមមួយចំនួន។ ឧទាហរណ៍ ដូចជា តាមរយៈការ "មានទឹក" អាចប្តូរទៅជា "គ្មានទឹក" ផ្តល់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ។ ពួកគេគួរធ្វើការកត់ត្រាអំពីការផ្លាស់ប្តូរដែល ចាំបាច់ សម្រាប់សហគ្រាសរបស់ពួកគេ នៅក្នុងតួឡោនទី៣ នៅផ្នែកខាងស្តាំ។ សកម្មភាពដែលចាំបាច់ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរបស់ពួកគេ នឹងត្រូវ	ផ្ទាំងក្រដាសធំ និងប៊ិច លំហាត់ ៤.៣ ៖ ការវិភាគទៅលើ ប្រព័ន្ធក្សេត្រសាស្ត្រ បរិស្ថាន

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	គំនិតចុងក្រោយ។ ចូរសរសេរាល់គំនិតទាំងអស់នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ដំណោះស្រាយមួយចំនួនដែលត្រូវបានកំណត់រកឃើញនៅក្នុងការវិភាគនេះ អាចត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងសកម្មភាព និងខ្ទង់ចំណាយចវិការបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យសហគ្រាសដែលត្រូវបានជ្រើសរើសទទួលបានជោគជ័យ។	
៦	**ការបន្ថែមតម្លៃ៖** មុនពេលចាប់ផ្តើមវគ្គនេះ អ្នកសម្របសម្រួល (ឬ សិក្ខាកាម) គួរយកមកជាមួយនូវ ផលិតផលដែលពួកគេបានជ្រើសរើស និង ឧទាហរណ៍នៃដំណាក់កាលនីមួយៗ នៃផលិតផលដែលតម្លៃត្រូវបានគេបន្ថែម។ ឧទាហរណ៍ ៖ ស្រូវ ៥គីឡូក្រាម និងកញ្ចប់ អង្ករ ៥គីឡូក្រាម ដែលគេលក់នៅក្នុងផ្សារទំនើប និងការពន្យល់អំពីរាល់គ្រប់ជំហាន ទាំងអស់ដែលបានកើតឡើងនៅចន្លោះពេលនោះ។ អ្នកសម្របសម្រួល (ឬ សិក្ខាកាមដែលត្រូវបានជ្រើសរើស) គួរបង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍ និងសួរគ្នាទៅវិញទៅមក ៖ "ប្រសិនបើពួកគេមានជម្រើសក្នុងការទទួលបាននូវផលិតផល ដើម ឬ ផលិតផលដែលកែច្នៃរួច តើពួកគេចង់បានផលិតផលមួយណា?" (សិក្ខាកាមភាគច្រើននឹងនិយាយថា ពួកគេចង់បានផលិតផលដែលមានការបន្ថែមតម្លៃរួចជាស្រេច)។ ចូរសួរសំនួរថា តើផលិតផលណាមួយដែលទំនងនឹងទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ជាង? ចូរពិភាក្សាអំពីមូលហេតុ។	
៧	ចូរណែនាំ ពីការពិភាក្សាលើករណីដែលពិតប្រាកដបានកើតឡើងដែលផលិតផលលក់បានតម្លៃខ្ពស់ជាងមុនតាមរយៈអត្ថប្រយោជន៍ដូចខាងក្រោម៖ ➢ គុណភាពខ្ពស់ជាង ➢ បរិមាណសមស្រប ➢ រយៈពេលរក្សាទុកកាន់តែយូរជាងមុន	 លំហាត់ ៤.៧៖ យុទ្ធសាស្ត្រ បន្ថែមតម្លៃ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	នីមួយៗនេះ ចូរកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម បន្ទាប់មក ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេពិនិត្យមើលលំហាត់ ៤.៥ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងផ្តល់ការពន្យល់ដូចខាងក្រោម ៖ ➢ សហគ្រាសដែលប្រកួតប្រជែងគ្នា ទាញធនធានពីសហគ្រាសដទៃទៀត - ឧ. សណ្តែកបាយ និង សណ្តែកសៀង ត្រូវបានដាំដុះនៅក្នុងរដូវកាលតែមួយ នៅលើប្រភេទដីតែមួយដូចគ្នា។ ដូច្នេះ ពួកគេប្រកួតប្រជែងគ្នាលើបញ្ហាដី ដាំដុះកម្លាំងពលកម្ម និងធនធាន។ ➢ សហគ្រាសដែលបំពេញបន្ថែមឱ្យគ្នា ជួយដល់សហគ្រាសដទៃទៀត - ឧ. ជ្រូកដែលចិញ្ចឹមនៅលើស្រះត្រី ជួយបំពេញបន្ថែមដល់ចំណីត្រី។ ចូរធ្វើការបូកសរុបដោយស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមសម្រេចចិត្ត ថាតើសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស មានលក្ខណៈស្របទៅនឹងប្រតិទិនសកម្មភាពរបស់ពួកគេ កម្លាំងពលកម្ម ដែលមាន និងធនធានដទៃទៀត ព្រមទាំងមិនបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន ទៅលើប្រព័ន្ធកសិកម្មរបស់ពួកគេ ដែរឬទេ។	 លំហាត់ ៤.៥ ៖ ការវាយតម្លៃសហគ្រាសមួយធៀបទៅនឹងសកម្មភាពដទៃទៀត
៥	**ការវិភាគបញ្ហាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់៖** ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា នៅពេលពិភាក្សាអំពីការធ្វើកសិកម្មក្នុងលក្ខណៈជាអាជីវកម្មពួកគេគួរទទួលស្គាល់ថា មានខ្សែសង្វាក់តួអង្គមួយចំនួនចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មកសិកម្មជាក់លាក់មួយ។ ចូរអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យរៀបចំបង្កើតអនុក្រុមរបស់ពួកគេ និង បំពេញតួអង្គផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងខ្សែសង្វាក់សហគ្រាស ដែលពួកគេបានជ្រើសរើសទៅក្នុងប្រអប់ទទេ ក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (លំហាត់ ៤.៦) ក្នុងលក្ខណៈមួយដែលស្រដៀងគ្នា ទៅនឹងមេរៀនទី១ អំពីសកម្មភាពវិភាគសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល កាលពីលើកមុនដូច្នោះដែរ។ ចូរស្នើសុំឱ្យអនុក្រុមសហគ្រាសនីមួយៗ សរសេររាយនាមបញ្ហាដែលអាចកើតមានជាមួយតួអង្គនីមួយៗ។ សម្រាប់បញ្ហានីមួយៗ ចូរអញ្ជើញឱ្យពួកគេផ្តល់ដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាទាំងនោះ (ដើម្បីសន្សំសំចៃពេលវេលាពិភាក្សាក្រុមចូរស្នើសុំឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗជ្រើសរើសយកតួអង្គតែមួយប៉ុណ្ណោះព្រមជាមួយនឹងបញ្ហានិង ដំណោះស្រាយ)។ នៅក្នុងក្រុមធំចូរស្នើសុំឱ្យតំណាងក្រុមនីមួយៗរាយការណ៍អំពីគំនិតរបស់ពួកគេមួយចំនួន ក្រោមចំណងជើងនីមួយៗ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា និងប្រមូលយក	ផ្ទាំងក្រដាសធំ ជាមួយនឹង ចំណងជើង អំពីខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ លំហាត់ ៤.៦៖ ការសិក្សាពីបញ្ហា ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់និងស្វែងរកដំណោះស្រាយ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	នឹងការងារ និងតម្លៃបន្ថែមដែរឬទេ និង ត្រូវធានាថាពួកគេមានទីផ្សារសម្រាប់ផលិតផល សម្រេចចុងក្រោយរបស់ពួកគេ។	
៨	**ការទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងសេវាផ្សព្វផ្សាយ៖** ចូរផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើផលិតផលដែលបានជ្រើសរើស និងធ្វើការប្រមូលផ្តុំ គំនិតជាមួយសិក្ខាកាម ដោយឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ➢ តើពួកគេត្រូវការព័ត៌មានបច្ចេកទេសអ្វីខ្លះ? ➢ តើពួកគេអាចទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេសទាំងនោះ ពីកន្លែងណា? ➢ តើការទទួលបានព័ត៌មានទាំងនេះ នឹងត្រូវចំណាយថវិកាប៉ុន្មាន? សូមអញ្ជើញឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរចម្លើយទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេក្រោម លំហាត់ ៩.៨។ ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមដាក់ពិន្ទុទៅលើសេវាព័ត៌មានបច្ចេកទេស ដោយផ្តល់លេខ ១ សម្រាប់សេវាដែលល្អបំផុត និង លេខ២ សម្រាប់សេវាដែលល្អបន្ទាប់.... ។ល។ សួរទៅកាន់ក្រុមថា ហេតុអ្វីបានជា................គឺជាសេវាដែលល្អជាងគេ និង ហេតុអ្វី បានជា...............គឺជាសេវាដែលល្អបន្ទាប់។ បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់ពួកគេអំពី របៀបដែលពួកគេនឹងភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងទៅនឹងប្រភពព័ត៌មានបច្ចេកទេស ដែលពួកគេចូលចិត្ត។ ចូររំលឹកពួកគេថា សកម្មភាពក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេស និង ថ្លៃចំណាយរបស់វា គួរបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអាជីវកម្មរបស់សិក្ខាកាម។	 លំហាត់ ៩.៨ ៖ ការទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេស និង សេវាផ្សព្វផ្សាយ

- ការវេចខ្ចប់មានភាពគួរឱ្យទាក់ទាញ និងផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់
- រួចរាល់សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ភ្លាមៗ (សន្សំពេលវេលា)

សូមអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យបន្ថែមអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតនៃការបន្ថែមតម្លៃនៅក្នុងចន្លោះដែលមានផ្តល់ជូននៅក្នុងលំហាត់ ៤.៧ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (ឧទាហរណ៍៖ រសជាតិប្រសើរជាងមុន)។

បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាមអំពីដំណាក់កាលនៃការបន្ថែម តម្លៃចំពោះផលិតផលដែលពួកគេបានជ្រើសរើស។ ចូរសរសេរចម្លើយទាំងនោះ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និង សូមឱ្យអនុក្រុម តួចៗចម្លងចំណាងជើងទាំងនេះ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។

ក្រោយមក ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការគណនាតម្លៃនៃដំណាក់កាលកែច្នៃនីមួយៗរបស់ផលិតផលដែលពួកគេបានជ្រើសរើស។ ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តលំហាត់នេះ ចូរស្នើសុំ ឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើការប្រែប្រួលតម្លៃពីដំណាក់កាលមួយ ទៅដំណាក់កាលមួយទៀត ទៅលើឧទាហរណ៍អំពីអង្ករដែលបានពិភាក្សាខាងដើម។ បន្ទាប់មក ពួកគេគួរសរសេរអំពីភាពខុសគ្នានៃតម្លៃពីដំណាក់កាលមួយ ទៅដំណាក់កាលមួយទៀតនៃការកែច្នៃផលិតផលរបស់ពួកគេ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។

បន្ទាប់មក ចូរស្នើសុំឱ្យអនុក្រុមសរសេរអំពីសកម្មភាពដែលពួកគេត្រូវធ្វើដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវការបន្ថែមតម្លៃនៅដំណាក់កាលនីមួយៗនៃដំណើរការបន្ថែមតម្លៃ។ ចូរចំណាយពេលប្រមាណពី ៥-១០នាទី ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពនេះ បន្ទាប់មក ចូរពិភាក្សាអំពីគំហើញរបស់ពួកគេនៅក្នុងក្រុមធំ។ ប្រសិនបើអនុក្រុមមិនទាន់បានបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះនៅឡើយទេនោះ ពួកគេអាចធ្វើពេលក្រោយបាន។

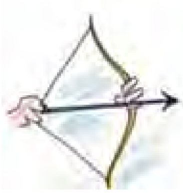
ជាចុងក្រោយ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេមានបំណង "បន្ថែមតម្លៃ" ទៅលើផលិតផលដែលពួកគេបានជ្រើសរើស មុនពេលលក់ដែរឬទេ។ ប្រសិនបើដូច្នេះ ពួកគេគួរបញ្ចូលសកម្មភាព សម្ភារៈកសិកម្មពលកម្ម និង ថ្លៃចំណាយដទៃទៀត និង តម្លៃដែលខ្ពស់ជាងមុនសម្រាប់ផលិតផលទៅក្នុងខ្ទង់ចរិការបស់ពួកគេ។

ចូររំលឹកពួកគេឱ្យធ្វើការពិចារណាថាតើអត្ថប្រយោជន៍មានតម្លៃសក្តិសមទៅ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៤៖ លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស (បន្ត)

ធនធានដែលត្រូវការ និងអាចរកបាន សិក្សាពីទីផ្សារ ផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន ការកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ ការពិចារណា ទៅលើផលប៉ះពាល់ផ្នែកសង្គម/វប្បធម៌ និងហានិភ័យ



គោលបំណង

ដើម្បីបន្តពិនិត្យមើលទៅលើលទ្ធភាពនៃការទទួលបានជោគជ័យ ចំពោះសហគ្រាសដែលត្រូវបានជ្រើសរើស រាប់បញ្ចូលធនធានដែលមាន និងគុណភាពទីផ្សារ ផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន ការកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ ការពិចារណាទៅលើផលប៉ះពាល់ ផ្នែកសង្គម/វប្បធម៌ និងហានិភ័យ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**សម្គាល់៖** ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនសូវប្រាកដក្នុងចិត្តអំពីសេចក្ដីត្រូវការ សម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មរបស់ពួកគេទេនោះ សូមអញ្ជើញទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសមួយរូបដើម្បីឱ្យបង្ហាញអំពីគោលការណ៍ណែនាំ "ការអនុវត្តល្អ" សម្រាប់សិក្ខាកាមពិចារណា។ធនធាននិងសម្ភារៈដែលអាចរកបាន និងមានគុណភាពខ្ពស់៖ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សានៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេ អំពីតើសហគ្រាសរបស់ពួកគេត្រូវការសម្ភារៈ អគារ ឧបករណ៍ និងគ្រឿងចក្រអ្វីខ្លះសម្រាប់ដំណាំ។ សម្ភារៈទាំងនេអាចរួមមាន សម្ភារៈម្មកសិកម្មមួយចំនួនដូចជា គ្រាប់ពូជ ជី និង ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត ឧបករណ៍ ដូចជា រនាស់/នង្គ័ល ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ដោយដៃ និងជង្រុក ព្រមទាំងសត្វពាហនៈសម្រាប់ជាកម្លាំងអូសទាញ។ សម្ភារៈ ផលិតកម្មសម្រាប់ការចិញ្ចឹមសត្វអាចរួមមានដូចជា ចំណីសត្វ ថ្នាំ ឧបករណ៍នានា របង និង សម្ភារៈតូចៗ។ ធនធានទាំងនេះ គួររាប់បញ្ចូលធាតុចូល ឬសម្ភារៈដែលមាននៅឯកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការព្រមទាំងសម្ភារៈដែលទិញពីប្រភពខាងក្រៅ។ សូមអញ្ជើញឱ្យសិក្ខាកាមពិភាក្សាអំពីគំនិតរបស់ពួកគេនៅក្នុងក្រុមធំ និង	ផ្ទាំងក្រដាសធំ និងប៊ិច លំហាត់ ៤.៩ ៖ ធនធានត្រូវការនិងដែលអាចរកបាន

៩	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

	ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅក្នុងគូឡោនទី៣ នៃតារាងរបស់ពួកគេ ពួកគេគួរធ្វើការ វាយតម្លៃទៅលើគុណភាពនៃសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មរបស់ពួកគេ។ ចូរសង្ខេបដោយនិយាយថា ប្រសិនបើកសិករអាចទទួលបាននូវរាល់ធនធានប្រកបដោយគុណភាពដែលពួកគេត្រូវការ នៅពេលនោះ ពួកគេអាចចាប់ផ្តើមធ្វើសហគ្រាស ដែលពួកគេជ្រើសរើសបានហើយ។ ប្រសិនបើពួកគេមិនអាចរកបាននូវធនធានមួយចំនួនពួកគេត្រូវស្វែងរកប្រភពនៃការផ្គត់ផ្គង់ថ្មីដទៃទៀត។ ប្រសិនបើពួកគេមិនអាចរកបានប្រភពផ្គត់ផ្គង់ដទៃទៀតទេនោះ ពួកគេអាចត្រូវជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយទៀត។	
២	**ការសិក្សាពីទីផ្សារ៖** **សម្គាល់៖** ប្រសិនបើវាមានភាពច្បាស់លាស់ថា សិក្ខាកាមពុំមានភាពប្រាកដក្នុងចិត្ត អំពីផលិតផលដែលពួកគេត្រូវផលិតទេនោះ ពួកគេគួរធ្វើការអង្កេតទីផ្សារពេញលេញមួយ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃរបស់ផលិតផលជាច្រើនផ្សេងៗគ្នារៀងរាល់ខែក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំពេញ សម្រាប់ធ្វើការប្រៀបធៀប និងពិនិត្យមើល ថាតើផលិតផលណាមួយដែលផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវ ឱកាសទីផ្សារប្រសើរបំផុត។ អនុក្រុមតូចៗនីមួយៗ អាចជ្រើសរើសផលិតផលខុសពីគ្នា ឧទាហរណ៍ ដូចជា ប្រភេទបន្លែផ្សេងគ្នា ឬ ប្រភេទអង្ករ ផ្សេងគ្នា ដើម្បីធ្វើការសិក្សា និងរាយការណ៍ទៅឱ្យក្រុមវិញ។ ចូរប្រាប់ពួកគេឱ្យរក្សាឈ្មោះ និង លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកដែលផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យពួកគេ។ ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងទាំងនេះ នឹងមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់ ពួកគេដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យតម្លៃផលិតផល ក្នុងរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំ។ ចូរណែនាំគំនិតអំពីការដែលត្រូវមានផែនការទីផ្សារមួយ។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សានៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេអំពី តើកត្តាអ្វីខ្លះដែលបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់ទៅលើតម្លៃផលិតដែលពួកគេចង់លក់។ ៥នាទីក្រោយមក ចូរអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យរាយការណ៍ត្រឡប់ទៅកាន់ក្រុមធំវិញ។ ចូរប្រមូលផ្តុំចម្លើយរបស់ពួកគេ ដាក់ជាក្រុមទៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ក្រោមចំណងជើងដែលត្រូវបានគូសបញ្ជាក់ដូចខាងក្រោម៖ ១. ទីផ្សារមួយអាចមានវត្តមានទៅបាន លុះត្រាណាតែនរណាម្នាក់មានឆន្ទៈក្នុងការទិញផលិតផល។ នេះគេហៅថា តម្រូវការទីផ្សារ។	 លំហាត់ ៤.១០ ៖ ការសិក្សាពីទីផ្សារ

	សរសេរគំនិតទាំងនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ បន្ទាប់មក ចូរស្នើឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរបញ្ជីរាយនាមចុងក្រោយ អំពីសេចក្តីត្រូវការធនធានរបស់ពួកគេ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេក្នុងលំហាត់ ៤.៩។ នៅចុងបញ្ចប់នៃលំហាត់នេះ សិក្ខាកាមគួរទទួលបានបញ្ជីរាយនាមគ្រប់ជ្រុងជ្រោយមួយ អំពីធនធានដែលពួកគេត្រូវការសម្រាប់សហគ្រាសដែល ពួកគេបានជ្រើសរើស។	
១.១	នៅពេលដែលបញ្ជីរាយនាមអំពីសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្ម ត្រូវបានធ្វើបញ្ចប់រួចរាល់ឥឡូវនេះ សិក្ខាកាមគួរបំពេញនៅក្នុងគូឡោនទី២៖ ប្រភពនៃការផ្គត់ផ្គង់។ ពួកគេគួរធ្វើការកត់ត្រាថា ធាតុចូល ឬសម្ភារៈទាំងនេះ មានប្រភពមកពីកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ ឬសរសេររាយនាមអំពីប្រភពផ្គត់ផ្គង់ពីខាងក្រៅ។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា៖ "ប្រសិនបើពុំមានធនធាននៅក្បែរភូមិ តើពួកគេនឹងត្រូវស្វែងរកធនធានទាំងនោះពីកន្លែងណា?" ចូរលើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមឱ្យចែករំលែកបញ្ជីរាយនាមអំពីព័ត៌មានទំនាក់ទំនង និងរក្សាទុកនូវទិន្នន័យនេះ សម្រាប់ជាឯកសារយោង នៅពេលក្រោយ។	 លំហាត់ ៤.៩ ៖ ធនធានត្រូវការនិងដែលអាចរកបាន
១.២	**គុណភាពនៃសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្ម៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើវាមានសារៈសំខាន់ដែរឬទេ ក្នុងការទទួលបានសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មដែលមានគុណភាពល្អ? ហេតុអ្វី? ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើពួកគេទិញសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មក្នុងតម្លៃទាប ជាទូទៅ សម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មទាំងនោះ តែងមានគុណភាពទាប។ សម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មដែលមានគុណភាពទាប មិនអាចប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង ផ្តល់នូវសក្តានុពលទិន្នផលទាប និងមិនសូវធន់ទៅនឹងសត្វល្អិតចង្រៃ និងជំងឺឡើយ។ កសិករអាចជាសន្សំថវិកាបានមួយចំនួន នៅពេលចាប់ផ្តើមសហគ្រាសរបស់ពួកគេដំបូង ដោយការទិញសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មដែលមានគុណភាពទាប ប៉ុន្តែ ពួកគេនឹងខាតបង់ នៅពេលចុងក្រោយ ដោយសារតែពួកគេទទួលបានទិន្នផលទាប តម្លៃទាប និងត្រូវចំណាយថវិកាច្រើនទៅលើការជួសជុលជង្រុក ឬ ទ្រុងសត្វ និងការគ្រប់គ្រងទៅលើ សត្វល្អិតចង្រៃ និងជំងឺនានា។ ចូរប្រាប់កសិករថា ពួកគេត្រូវថ្លឹងថ្លែងរវាងតម្លៃជាមួយនឹងគុណភាព នៅពេលដែលពួកគេសម្រេចចិត្តទិញធនធានរបស់ពួកគេ សម្រាប់ប្រើប្រាស់។	 លំហាត់ ៤.៩ ៖ ធនធានត្រូវការនិងដែលអាចរកបាន

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើមានលក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវណាមួយ ដែលទាក់ទងទៅនឹងគុណភាពដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងសេចក្ដីត្រូវការរបស់ទីផ្សារដែល ពួកគេបានជ្រើសរើស ដែរឬទេ។ ប្រសិនបើយ៉ាងដូច្នេះ តើលក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវទាំងនោះមានអ្វីខ្លះ? ចូរកត់ត្រាលក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវទាំងនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និង ប្រាប់សិក្ខាកាមឱ្យចម្លងលក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវទាំងនោះ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ក្រោមសកម្មភាពទី២ លំហាត់៤.១០។ ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើពួកគេត្រូវអនុវត្តសកម្មភាព និងប្រើប្រាស់ថ្លៃចំណាយមួយចំនួន ដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងលក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវផ្នែកគុណភាពទាំងនោះ ពួកគេគួរបញ្ចូលសកម្មភាព និងថ្លៃចំណាយទាំងអស់នេះ ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងខ្ទង់ថវិកាសហគ្រាសរបស់ពួកគេផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ការទិញគ្រាប់ពូជសុទ្ធល្អ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃកាន់តែខ្ពស់នៅពេលលក់ ជាជាងការប្រើប្រាស់គ្រាប់ពូជចម្រុះ ដែលនាំឱ្យទទួលបានតម្លៃទាប។	 លំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី២ ៖ តម្រូវការគុណភាព
២.៣	**តម្លៃលក់នៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ និងតម្លៃលក់នៅឯទីផ្សារ៖** ចូរពន្យល់ថា តម្លៃដែលសិក្ខាកាមទទួលបានសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេទទួលរងឥទ្ធិពលពីកត្តាជាច្រើន។ កត្តាមួយ គឺទីកន្លែងដែលពួកគេលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេ។ កសិករអាចលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេ ទៅឱ្យអ្នកទិញដែលមកដល់កសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់ពួកគេផ្ទាល់ នៅឯទីផ្សារដែលជិតពួកគេបំផុត ឬ នៅឯទីផ្សារដទៃទៀត ដែលនៅឆ្ងាយ។ អ្នកទិញនីមួយៗ នឹងផ្ដល់តម្លៃខុសៗគ្នាសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ អាស្រ័យទៅលើកន្លែងដែលពួកគេលក់ផលិតផល។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅពេលដែលអ្នកទិញមកកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ ដើម្បីទិញផលិតផលពួកគេផ្ដល់ឱ្យកសិករនូវ "តម្លៃនៅឯ កសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ"។ ជាធម្មតា នេះគឺជាតម្លៃទាបបំផុត ដែលកសិករនឹងទទួលបានសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ។ យ៉ាងណាមិញ ការលក់ផលិតផលនៅឯកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ ពុំមានពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងការដឹកជញ្ជូន ការវេចខ្ចប់ និងថ្លៃចំណាយដទៃទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងទីផ្សារឡើយ ដូច្នេះ ខណៈពេលដែលតម្លៃលក់ផលិតផលមានកម្រិតទាប ថ្លៃចំណាយ	

	ជាធម្មតា កាលណាមានតម្រូវការខ្ពស់ មានន័យថាទទួលបានតម្លៃកាន់តែខ្ពស់។ ២. ប្រសិនបើមានការផ្គត់ផ្គង់ (បរិមាណ) ច្រើនលើសលុប ផលិតផលនឹងទទួលបានតម្លៃទាប ឬ លក់មិនដាច់។ ជាធម្មតា ការផ្គត់ផ្គង់កម្រិតមួយទាប តែងមានន័យថា ទទួលបានតម្លៃកាន់តែប្រសើរ។ ៣. នៅក្នុងករណីភាគច្រើន គុណភាពរបស់ផលិតផល តែងបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់ទៅលើតម្លៃ។ កាលណាមានគុណភាពល្អ នាំឱ្យទទួលបានតម្លៃកាន់តែ ប្រសើរ។ ៤. ពេលវេលានៃការលក់ ក៏មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងផងដែរ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃប្រសើរបំផុត។ ប្រសិនបើពួកគេលក់ផលិតផលនៅលើទីផ្សារនៅពេលដែលមានផលិតផលប្រភេទដូចគ្នាច្រើនហួសប្រមាណនោះ ពួកគេនឹងទទួលបានតម្លៃទាប។នៅពេលដែលពួកគេលក់ផលិតនៅលើទីផ្សារ មិនសូវមានផលិតផលប្រភេទដូចគ្នា ពេលនោះពួកគេនឹងទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ជាង។ នៅពេលដែលមានឱកាសពិសេសៗ ដូចជាពិធីបុណ្យអ្វីមួយ ពេលនោះ តម្លៃរមែងតែងនៅតែខ្ពស់ដដែល។ ចូរសង្ខេបដោយនិយាយថា សិក្ខាកាមត្រូវមានផែនការមួយដើម្បីទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ ល្មមសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចទូទាត់ថ្លៃចំណាយ និងទទួលបានប្រាក់ចំណេញមួយចំនួន។	
២.១	ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សានៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេ ទៅលើសំនួរនៅក្នុងសកម្មភាពទី១ អំពីច្រកចេញទៅកាន់ទីផ្សារ ឬ អ្នកទិញផលិតផល (លំហាត់ ៤.១០) នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងធ្វើការកត់ត្រាចម្លើយ។ - តើពួកគេស្គាល់បណ្តាញ និងច្រកចេញទៅកាន់ទីផ្សារ ឬ អ្នកទិញណាខ្លះ សម្រាប់ផលិតផល ដែលពួកគេបានជ្រើសរើស? - ចូរសរសេរឈ្មោះ និងគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃច្រកចេញទៅកាន់ទីផ្សារ ឬ អ្នកទិញនីមួយៗ។ សូមអញ្ជើញឱ្យសិក្ខាកាមរាយការណ៍ទៅកាន់ក្រុមធំ។	 លំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី១ ៖ សំនួរអំពីទីផ្សារ
២.២	គុណភាព៖	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

២.៤	**ពេលវេលានៃការលក់៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពេលវេលានៃការលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេនាំឱ្យប៉ះពាល់ទៅលើតម្លៃដែរឬទេ? ចូរសួរពួកគេថា ហេតុអ្វីបានជាពួកគេនិយាយដូច្នេះ? ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក បន្ទាប់មក សូមឱ្យពួកគេចម្លងចម្លើយទៅក្នុងសកម្មភាពទី៤ លំហាត់ ៤.១០ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញនៅក្នុងតារាងតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ ក្រោមសកម្មភាពទី៤ លំហាត់ ៤.១០ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដើម្បីជួយឱ្យពួកគេយល់ថា តម្លៃរមែងតែងមានការប្រែប្រួលពីមួយពេលទៅមួយពេលជានិច្ចជាធម្មតា តម្លៃធ្លាក់ចុះទាបនៅពេលដែលបរិមាណនៃការផ្គត់ផ្គង់មានកម្រិតខ្ពស់ ហើយតម្លៃឡើងខ្ពស់ នៅពេលដែលការផ្គត់ផ្គង់មានកម្រិតទាប។ ប្រសិនបើមានផលិតផលច្រើន (ដូចជា បន្លែ) ចូរធ្វើការបែងចែកប្រភេទបន្លែមួយមុខ ទៅឱ្យក្រុមនីមួយៗដើម្បីសន្សំពេលវេលា។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា វារមែងតែងមានការពិបាកក្នុងការព្យាករណ៍តម្លៃសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ឱ្យបានពិតប្រាកដណាស់ (លើកលែងតែពួកគេមានកិច្ចសន្យាមួយដែលកំណត់តម្លៃជាក់លាក់)។ ចូរនិយាយថា វិធីប្រសើរបំផុត ក្នុងការព្យាករណ៍តម្លៃនៅពេលអនាគត គឺត្រូវសិក្សា ទៅលើនិន្នាការរយៈពេល៣ឆ្នាំចុងក្រោយ ស្ថានភាពផ្គត់ផ្គង់/តម្រូវការបច្ចុប្បន្ន និង បន្ទាប់មក ទើបធ្វើការព្យាករណ៍ថា តើតម្លៃនឹងស្ថិតនៅកម្រិតដដែល ឡើង ឬ ចុះសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់។ **សម្គាល់៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា វិធីមួយដ៏ល្អ គឺត្រូវសួរអ្នកប្រមូលទិញផលិតផល និង អ្នកលក់នៅឯទីផ្សារ អំពីការយល់ឃើញរបស់ពួកគេចំពោះតម្លៃ សម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ អាស្រ័យដោយពួកគេមានចំណេះដឹងល្អប្រសើរអំពីទីផ្សារ។ ចូរសួរពួកគេឱ្យបានច្រើននាក់ ដើម្បីឱ្យអ្នកអាចធ្វើការប្រៀបធៀបចម្លើយរបស់ពួកគេបាន។ អ្នកក៏ប្រហែលជាអាចអញ្ជើញអ្នកទិញផលិតផល/អ្នកលក់នៅឯទីផ្សារ ដើម្បីឱ្យមកចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ដើម្បីពិភាក្សាអំពីតម្លៃផងដែរ។ ស្នើឱ្យក្រុមធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅកាន់ក្រុមធំ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តជា	 លំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី៤ ៖ សំនួរអំពីពេលវេលា និង តារាងតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ

	ផ្សេងៗទៀតរបស់កសិករ ក៏មានកម្រិតទាបផងដែរ។ ចូរពន្យល់ថា "តម្លៃទីផ្សារ" គឺជាតម្លៃដែលកសិករនឹងទទួលបានសម្រាប់ការលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេទៅឱ្យអ្នកលក់ដុំ ឬ អ្នកលក់នៅឯទីផ្សារមួយដែលឆ្ងាយពីកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ។ "តម្លៃទីផ្សារ" គួរមានកម្រិតខ្ពស់ជាង "តម្លៃលក់ផលិតផលនៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ" ដើម្បីគ្របដណ្តប់ទៅលើថ្លៃចំណាយបន្ថែមចំពោះការដឹកជញ្ជូនផលិតផលដែលខូចខាតក្នុងអំឡុងពេលនៃការដឹកជញ្ជូន កម្លាំងពលកម្មរបស់អ្នកប្រមូលនិងចំណេះដឹងរបស់បណ្តាញលក់ផលិតផល ព្រមទាំងការវេចខ្ចប់។ ថ្លៃចំណាយបន្ថែមនេះ គេហៅថា "ថ្លៃចំណាយទីផ្សារ"។ នៅពេលដែលកសិករបន្ថែមថ្លៃចំណាយទីផ្សារទាំងនេះ ទៅលើតម្លៃលក់ផលិតផល នៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ ពួកគេនឹងដឹងអំពីតម្លៃទាបបំផុតដែលពួកគេរំពឹងថានឹង ទទួលបាន ក្នុងការលក់ផលិតផលទៅឱ្យអ្នកលក់នៅក្នុងទីផ្សារ។ ជួយដល់សិក្ខាកាមក្នុងការកំណត់តម្លៃទីផ្សារ។ ចូរសរសេរឧទាហរណ៍ខាងក្រោម នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ៖ **ផលិតផល៖ អង្ករ /១គីឡូក្រាម** តម្លៃនៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ៖ ៨០០ រៀល ថ្លៃចំណាំយទីផ្សាររបស់អ្នក៖ ២០០ រៀល តម្លៃទាបបំផុតដែលអ្នកអាចទទួលយកបាននៅឯទីផ្សារ៖ ១.០០០ រៀល ចូរពន្យល់ថា នៅក្នុងឧទាហរណ៍នេះ ប្រសិនបើតម្លៃដែលពួកគេអាចទទួលបានសម្រាប់ផលិតផលអង្កររបស់ពួកគេពីអ្នកលក់នៅឯទីផ្សារ មានតម្លៃលើសពី ១.០០០រៀល មានន័យថា ការយកផលិតផលរបស់ពួកគេទៅលក់ឱ្យអ្នកលក់នៅឯទីផ្សារគឺជាការល្អ ព្រោះពួកគេអាចទទួលបានប្រាក់ចំណេញច្រើនជាងការលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេនៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែ ចម្ការ។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើតម្លៃដែលពួកគេទទួលបានពីអ្នកលក់នៅឯទីផ្សារទាបជាង ១.០០០រៀល វាជាការល្អជាង ក្នុងការលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេ ក្នុងតម្លៃ ៨០០រៀល នៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ។សូមអញ្ជើញឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរអំពី តម្លៃលក់" និង "តម្លៃលក់នៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ" ចំពោះផលិតផល "ឯទីផ្សារនៅដែលពួកគេបាន ជ្រើសរើសនៅក្នុងសកម្មភាពទី៣ លំហាត់ ៤.១០ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី៣ ៖ តម្លៃនៅឯកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ និង តម្លៃទីផ្សារ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	➢ ភាពចម្រុះដែលកាន់តែសម្បូរបែបនៃកសិផល និងសត្វពាហនៈ ➢ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការគ្រប់គ្រងទឹក ➢ តុល្យភាពរវាងដី និងអាហារូបត្ថម្ភសម្រាប់រុក្ខជាត ➢ ប្រភេទពូជប្រសើរជាងមុនដែលផ្តល់ទិន្នផលខ្ពស់ និងការប្រឆាំងទៅនឹងជំងឺ ➢ ការកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលសម្លាប់សត្វល្អិត សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទំព័រដែលនិយាយអំពីផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន នៅក្នុងលំហាត់ ៤.១១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ស្នើសុំឱ្យពួកគេធ្វើការចង្អុលបង្ហាញអំពីផលប៉ះពាល់នៃសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសទៅលើបរិស្ថាន តាមរយៈ ការដាក់សញ្ញា (√) សម្រាប់ផលប៉ះពាល់វិជ្ជមាន និងសញ្ញា X សម្រាប់ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន។ បន្ទាប់មក សូមអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យផ្តល់មតិយោបល់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវផលប៉ះពាល់វិជ្ជមាន ទាក់ទងទៅនឹងចំណងជើងនីមួយៗនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា ពួកគេត្រូវបញ្ចូលសកម្មភាពដែលពួកគេបានផ្តល់មតិយោបល់ និង ថ្លៃចំណាយក្នុងការកែលម្អបរិស្ថាន ដើម្បីឱ្យការធ្វើកសិកម្មមាននិរន្តរភាព ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងខ្ទង់ចំណាយថវិការបស់ពួកគេ។	
៤	**ការកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយៈ** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពាក្យ ការកាត់បន្ថយ " និង "គ្រោះមហន្តរាយ" មានន័យដូចម្តេច "គ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ? ចូរសរសេរការយល់ឃើញរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ សូមឱ្យពួកគេពិនិត្យមើលនិយមន័យនៅក្នុងសកម្មភាពទី១ លំហាត់៤.១២ នៃសៀវភៅ លំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេធ្លាប់បានជួបប្រទះគ្រោះមហន្តរាយប្រភេទណាខ្លះ ទាក់ទងទៅនឹងសហគ្រាសដែលពួកគេគ្រោងអនុវត្ត។	 លំហាត់ ៤.១២ សកម្មភាពទី១៖ និយមន័យ និង តារាងស្តីពីការកាត់បន្ថយ គ្រោះភ័យនៃ គ្រោះមហន្តរាយ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ក្រុម ទៅលើតារាងតម្លៃប្រចាំឆ្នាំមួយ។ បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់ពួកគេថា តើពួកគេចង់លក់ ផលិតផលរបស់ពួកគេនៅពេលណាក្នុងតម្លៃប៉ុន្មាន និង ហេតុអ្វី ដោយកត់ត្រាគំនិតរបស់ពួកគេទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់ - លំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី៤៖ សំនួរអំពី ពេលវេលា និងតម្លៃនៃការលក់ផលិតផល។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបញ្ចូលគំនិតរបស់ពួកគេទៅក្នុងខ្សែបន្ទាប់ចន្លោះទទេ នៅក្នុងតារាង "ផែនការទីផ្សារ"ក្នុងលំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី៥ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដែលរួមមានដូចជា ឈ្មោះផលិតផល កាលបរិច្ឆេទនៃការលក់ផលិតផល ទីកន្លែងលក់ផលិតផល និង តម្លៃ រំពឹងទុក។ ចូរធ្វើការពិនិត្យបង្ហាញណែនាំអំពីគូឡោនទាំងនោះ ដើម្បីធានាថា សិក្ខាកាមយល់អំពីរបៀបបំពេញព័ត៌មានទាំងនេះ។ ចូរពន្យល់ថា ប្រសិនបើសិក្ខាកាមពន្យារពេលលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ជាងមុន ពួកគេនឹងត្រូវខាតបង់នូវថ្លៃរក្សាទុកផលិតផល និងការពន្យារពេលក្នុងការទទួលបានប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេ។ ការពន្យារពេល និង ថ្លៃចំណាយបន្ថែមដែលបានកើតឡើង គួរបញ្ចូលទៅក្នុងការគណនាថវិកា និងលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ពួកគេនៅពេលក្រោយ នៅក្នុងការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ។	 លំហាត់ ៤.១០ សកម្មភាពទី៥ ៖ លំហាត់ផែនការទីផ្សារ
៣	**ការពិចារណាទៅលើផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ៖** ចូរពន្យល់ទៅកាន់កសិករថា រាល់សហគ្រាសកសិកម្មទាំងអស់សុទ្ធសឹងតែបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន។ ចូរសូមឱ្យពួកគេបំបែកជាក្រុមតូចៗ និង សរសេររាយនាមអំពី ៖ ➢ ផលប៉ះពាល់ល្អនៃសហគ្រាសរបស់ពួកគេទៅលើបរិស្ថាន ➢ ផលប៉ះពាល់អាក្រក់នៃសហគ្រាសរបស់ពួកគេទៅលើបរិស្ថាន សូមឱ្យក្រុមទាំងអស់ធ្វើការចែករំលែកចម្លើយរបស់ពួកគេនៅក្នុងក្រុមធំ។ ចូរសរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សាអំពីរបៀបដែលពួកគេអាចធ្វើឱ្យបរិស្ថានកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង ខណៈពេលដែលពួកគេកំពុងតែអនុវត្តការងារសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរអំពីអន្តរាគមន៍ដែលអាចធ្វើទៅបាន ក្រោមចំណងជើង សង្គ្រោះ និង ដាំដុះ របស់អង្គការ **FAO** ដែលរួមមានដូចខាងក្រោម៖	 លំហាត់ ៤.១១ ៖ ការពិចារណាទៅលើផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

ចូរប្រមូលផ្តុំគំនិតអំពីហានិភ័យ ឬ ការប្រឈមក្នុងការអនុវត្តសហគ្រាសដែលសិក្ខាកាមបានជ្រើសរើស។ ចូរសរសេររាយនាមហានិភ័យទាំងនោះនៅលើ ក្រដាសផ្ទាំងធំមួយសន្លឹក។ ចូរស្នើឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងបញ្ជីរាយនាមនេះទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ក្នុងគូឡោនទី១ "ការរាយនាមអំពីហានិភ័យ និងការប្រឈម"។

បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរអំពីភាពញឹកញាប់ដែលហានិភ័យ ឬ ការប្រឈមនីមួយៗបានកើតឡើង (ឧ. តើវាកើតឡើងញឹកញាប់ដល់កម្រិតណា) នៅក្នុងគូឡោន បន្ទាប់។ ឧទាហរណ៍ ៖

ហានិភ័យ	ភាពញឹកញាប់	ការប៉ាន់ប្រមាណ ខ្ពស់ មធ្យម ទាប	តើត្រូវកាត់បន្ថយហានិភ័យដោយរបៀបណា?
ទឹកជំនន់	២ឆ្នាំ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ	ខ្ពស់	លើកទំនប់

សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារជាអនុក្រុមតូចៗ ដើម្បីពិភាក្សា និងសរសេរអំពីវិធានការ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ ឬការប្រឈម។ ចូរផ្តល់ហានិភ័យចំនួនពីរ-បីប្រភេទ ទៅឱ្យ ក្រុមនីមួយៗ និងបន្ទាប់មក សូមឱ្យពួកគេរាយការណ៍ត្រឡប់ទៅកាន់ក្រុមធំវិញ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ ចូរប្រាប់ក្រុមទាំងអស់ថា ពួកគេអាចចម្លងចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ក្រោយពេលចប់កិច្ចប្រជុំនេះ។

ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើពួកគេអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកាត់បន្ថយហានិភ័យទាំងនេះ រាល់សកម្មភាព និង ថ្លៃចំណាយទាំងអស់ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការថវិការបស់ពួកគេ។

ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការសង្ខេបអំពីការប៉ាន់ប្រមាណជារួមរបស់ពួកគេទៅលើហានិភ័យដោយកំណត់ថា តើសហគ្រាសរបស់ពួកគេមានហានិភ័យខ្ពស់ មធ្យម ឬ ទាប។ សិក្ខាកាមគួរគូសរង្វង់ជ្រើសរើសយកចម្លើយនៅក្នុង

លំហាត់ ៤.១៤
សកម្មភាពទី២ ៖
ការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើហានិភ័យសហគ្រាស

	ចម្លើយរបស់ពួកគេ ទំនងរួមមាន ដូចជា ទឹកជំនន់ គ្រោះរាំងស្ងួត ការផ្ទុះសត្វល្អិតចង្រៃ ឬជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យពួកគេធ្វើការងារជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីគ្រោះមហន្តរាយទាំងនេះ (អនុក្រុមមួយត្រូវពិភាក្សាអំពីគ្រោះមហន្តរាយមួយប្រភេទ) ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសិក្ខាកាមអាចចាត់វិធានការអ្វីខ្លះ ដើម្បីកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់នៃគ្រោះមហន្តរាយ។ សមាជិកក្រុម គួររាយការណ៍ទៅកាន់ក្រុមធំវិញ ដើម្បីពិភាក្សាបន្ថែម។ ចូរសរសេរអំពីគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញជាមួយសិក្ខាកាម ទៅលើតារាង "ឧទាហរណ៍នៃគ្រោះមហន្តរាយ ឥទ្ធិពលនៃគ្រោះមហន្តរាយ និងវិធានការដែលអាចកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ" នៅក្នុងសកម្មភាពទី២ លំហាត់ ៤.១២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរបន្ថែមគំនិតរបស់សិក្ខាកាមនៅក្នុងចន្លោះក្រោមតារាង ប្រសិនបើចំណុចទាំងអស់នោះ មិនទាន់ត្រូវបានរៀបរាប់។ ចូរផ្ដល់ដំបូន្មានដល់សិក្ខាកាមថា សកម្មភាពមួយចំនួននៃសកម្មភាពកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ គួរត្រូវបានយកមកពិចារណានៅពេលអនុវត្តការកាត់បន្ថយគ្រោះភ័យ ដែលចំណុចនេះ មានពិភាក្សាបន្ថែមទៀតនៅក្នុងប្រធានបទបន្ទាប់។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា សកម្មភាព និងថ្លៃចំណាយនៃសកម្មភាពដែលត្រូវបានជ្រើសរើសទាំងនេះ នឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសកម្មភាព និងថវិកាសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។	
៩	**ការសិក្សាពីហានិភ័យរបស់សហគ្រាស ៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេយល់ដូចម្ដេចដែរ ចំពោះអត្ថន័យពាក្យ "ហានិភ័យ ឬ ការប្រឈម"? ចូរសរសេរចម្លើយយល់ឃើញរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើនិយមន័យ នៅក្នុងសកម្មភាពទី១ លំហាត់ ៤.១៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៤.១៤ សកម្មភាពទី១ ៖ និយមន័យនៃ ហានិភ័យ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

៧	**ចូរធ្វើការសង្ខេបតាមរយៈការសាកសួរសំនួរ៖** "តើសិក្ខាកាមមានឆន្ទៈក្នុងការបន្តធ្វើអាជីវកម្មនេះដែរឬទេ ក្រោយពេលដែលបានពិចារណារួចរាល់ទៅលើហានិភ័យ ឬ ការប្រឈមទាំងនោះ? ហេតុអ្វីបានជាពួកគេនិយាយដូច្នេះ?"	
៨	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទីដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុច សំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួល គួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

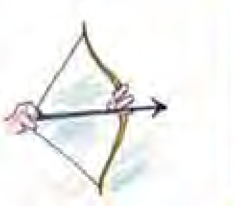
	សៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរធ្វើការត្រួតពិនិត្យដើម្បីឱ្យមានការឆ្លើយតបនៅក្នុងក្រុមធំ។	
៦	**ការពិចារណាទៅលើកត្តាសង្គម-វប្បធម៌ ៖** ចូរបំបែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ដែល មានភេទផ្ទុយគ្នា និងសួរសំនួរដូចខាងក្រោម ៖ "តើអ្នកបានដឹងអំពីបញ្ហាឧបសគ្គរាំងស្ទះផ្នែកសង្គម ឬវប្បធម៌ ក្នុងការ អនុវត្តសហគ្រាស ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសដែរឬទេ?" ចូរប្រើប្រាស់ចំណុចខាងក្រោមនេះជាតម្រុយ ដើម្បីទទួលបានមូលហេតុសម្រាប់ឧបសគ្គ រាំងស្ទះនានា។ មិនត្រូវទទួលយកចម្លើយ "បាទ/ចាស៎" ឬ "ទេ" ប៉ុណ្ណោះទេ៖ ➢ តើមានឧបសគ្គរាំងស្ទះនៅក្នុងឋានានុក្រមគ្រួសារ (ឧ. មនុស្សចាស់ ក្មេង) ដែលរិតបន្តឹងចំពោះការចូលរួម និង ការទទួលបានប្រយោជន៍ពីសហគ្រាស ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសដែរឬទេ? ➢ តើមានឧបសគ្គរាំងស្ទះចំពោះ បុរស ឬ ស្ត្រី ក្នុងការអនុវត្តសហគ្រាសនេះ ដែរឬទេ? (ឧ. ស្ត្រី ឬ បុរស មិនចង់ចូលរួមនៅក្នុងសហគ្រាសនេះ , ការធ្វើចំណាកស្រុក) ➢ តើកសិករខ្នាតធំ និង កសិករខ្នាតតូច អាចចូលរួមនៅក្នុងសហគ្រាសនេះ បានដែរឬទេ? ➢ តើមានឧបសគ្គផ្នែកភាសាដែលរាំងស្ទះចំពោះការចូលរួមនៅក្នុងសហគ្រាសនេះដែរឬទេ? ➢ តើពិធីបុណ្យសាសនា និង ពិធីបុណ្យវប្បធម៌ ធ្វើឱ្យមានកម្រិតទៅលើកម្លាំងពលកម្ម និងធនធានដទៃទៀត សម្រាប់សហគ្រាសនេះដែរឬទេ? ចូរសង្ខេបដោយស្នើសុំឱ្យប្រធានក្រុមនីមួយៗ ឡើងផ្តល់សេចក្តីរាយ ការណ៍ជូនដល់ក្រុមធំ។ប្រមូលគំនិតដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាឧបសគ្គរាំងស្ទះនានាផ្នែកសង្គម-វប្បធម៌និងសរសេរគំនិតទាំងនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា យុទ្ធសាស្រ្តក្នុងការកាត់បន្ថយឧបសគ្គរាំងស្ទះនានាគួរបញ្ចូលទៅក្នុងសកម្មភាព និងខ្វង់ចំណាយថវិការបស់សហគ្រាស។	 លំហាត់ ៩.១៣៖ ឧបសគ្គរាំងស្ទះផ្នែកសង្គម-វប្បធម៌

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ជាងថ្លៃចំណាយ នៅពេលនោះ គេនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញ និង នៅពេលដែលប្រាក់ចំណូលមានចំនួនតិចជាងថ្លៃចំណាយ នៅពេលនោះ គេនឹងទទួលរងនូវការខាតបង់។ ចូរសង្ខេបដោយនិយាយថា នៅពេលដែលយើងសរសេរការគណនាអំពីប្រាក់ចំណេញ ឬ ការខាតបង់នៅលើក្រដាស យើងហៅសកម្មភាពនេះថា ។ ការទូទាត់ថវិកាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់"ការទូទាត់ថវិកា" **មុនពេល** ដែលសិក្ខាកាមចាប់ផ្តើមធ្វើ សហគ្រាសមួយ ដើម្បីឱ្យពួកគេប្រាកដក្នុងចិត្តថា ពួកគេនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញ ប៉ុន្តែ ពួកគេ**ពុំមែន**ត្រូវធ្វើការទូទាត់ថវិកានៅចុងបញ្ចប់នៃវដ្តផលិតកម្ម នៅពេលដែលពួកគេអាចរកឃើញថា ពួកគេកំពុងទទួលរងនូវការខាតបង់នោះទេ! នៅពេលដែលពួកគេទូទាត់ថវិកា ហើយរកឃើញថាមានការខាតបង់ ឬ ប្រាក់ចំណេញពុំទាន់មានទំហំធំល្មម សិក្ខាកាមមិនគួរចាប់ផ្តើមធ្វើសហគ្រាសនោះឡើយ។	
៣	ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា គេអាចធ្វើការគណនារកប្រាក់ចំណេញ ឬការខាតបង់តាមមូលដ្ឋានជាឯកត្តា ដូចជា នៅក្នុងផ្ទៃដី១ហិកតា ឬ សត្វពាហនៈ ១ ក្បាល សម្រាប់រយៈពេលផលិតណាមួយ។ គេអាចប្រើប្រាស់វាដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបសហគ្រាសមួយទៅនឹងសហគ្រាសមួយទៀត ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសហគ្រាសមួយណា ដែលទទួលបានប្រាក់ចំណេញច្រើនបំផុត។ ចូរពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍នៅក្នុងសកម្មភាពទី២ លំហាត់ ៤.១៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ៖ អង្ករ = ២.៥០០.០០០ រៀល/១ហិកតា, បន្លែ = ១២.០០០.០០០ រៀល/១ហិកតា , មាន់ = ៨.០០០រៀល/១ក្បាល	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី២៖ ឧទាហរណ៍នៃប្រាក់ចំណេញ និងការខាតបង់
៤	**ទម្រង់ផែនការថវិកា៖** ចូរដាក់ផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹកដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន ដែលបង្ហាញអំពីតារាងថវិកា និងការចូលរួមរបស់បុរស និងស្ត្រី នៅក្នុងកម្លាំងពលកម្ម ដូចមានបញ្ជាក់ក្នុង សកម្មភាពទី៣ លំហាត់ ៤.១៥ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម។ ពន្យល់ម្តងទៀតថា ធាតុផ្សំសំខាន់ៗនៃរាល់ការទូទាត់ថវិកាទាំងអស់ រួមមាន	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៤ ៖ លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះសិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការគណនាអំពីផលចំណេញនិងការខាតបង់របស់សហគ្រាសនិងផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារសម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ

៣ម៉ោង

១	**ការធ្វើផែនការថវិកា(ប្រាក់ចំណេញឬការខាតបង់)៖** នៅក្នុងវគ្គនេះសិក្ខាកាមនឹងពិនិត្យមើលទៅលើវិធីមួយដើម្បីវាស់ស្ទង់ទៅលើការអនុវត្ត លើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសមួយឧទាហរណ៍ "ប្រាក់ចំណេញ" ឬ "ការខាតបង់"	
២	ចូរគូសប្រអប់ចំនួន៣ ជាជួរនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ឬ ក្តាខៀន។ នៅក្នុងប្រអប់ខាងស្តាំ ចូរសរសេរពាក្យ ៖ ដូចខាងក្រោម "ប្រាក់ចំណេញ" [ ] [ ] [ប្រាក់ចំណេញ] ចូរស្នើឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតទៅលើសំនួរខាងក្រោម៖ "តើអ្នកគណនាប្រាក់ចំណេញរបស់អ្នក ដោយរបៀបណា?" ចូរដឹកនាំការពិភាក្សាឆ្ពោះទៅរកគំនិតថា ប្រាក់ចំណេញកើតចេញមកពីប្រាក់ចំណូលដកថ្លៃចំណាយ។ នៅពេលដែលការប្រមូលផ្តុំគំនិតត្រូវបានធ្វើចប់រួចរាល់ ចូរសរសេរពាក្យ "ប្រាក់ចំណូល" នៅក្នុងប្រអប់ទី១ និង "ថ្លៃចំណាយ" នៅក្នុងប្រអប់ទី២ ដូចខាងក្រោម ៖ [ប្រាក់ចំណូល] [ប្រាក់ចំណាយ] [ប្រាក់ចំណេញ] ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញនៅក្នុងប្រអប់ក្នុងលក្ខណៈដូចគ្នានេះ នៅក្នុងសកម្មភាពទី១ លំហាត់ ៤.១៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរបញ្ចូលពាក្យ **ដក** និង **ស្មើ** ព្រមទាំងសញ្ញា - និង = នៅចន្លោះប្រអប់ទាំងនោះ ដើម្បីបង្ហាញអំពីវិធីគណនាប្រាក់ចំណេញ។ ចូរផ្តល់ឧទាហរណ៍ ដើម្បីបង្ហាញថា នៅពេលដែលប្រាក់ចំណូលមានចំនួនច្រើន	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី១ ៖ ការគណនា ផែនការថវិកា (ចំណេញ/ខាត់)

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	គូឡោនទី១ ចូររៀបរាប់អំពី "ផលិតផល" ដែលត្រូវបានយកទៅលក់ ប្តូរនឹងវត្ថុដទៃទៀត ឬ ប្រើប្រាស់។ ពួកគេគួរបញ្ចូលរាល់ផលិតផលទាំងអស់ និង តម្លៃទីផ្សារនៃផលិតផលទាំងនោះ (បើទោះបីជាផលិតផលទាំងនោះមិនត្រូវបានយកទៅលក់ក៏ដោយ) នៅក្នុងការទូទាត់ថវិកា។ ការធ្វើបែបនេះ ពួកគេអាចគណនារកឃើញនូវតម្លៃពេញលេញនៃផលិតផលរបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងគូឡោនទី២ ចូរដាក់ "កាលបរិច្ឆេទ" នៃការលក់ អាស្រ័យដោយតម្លៃរមែងតែងមានការប្រែប្រួលរៀងរាល់ខែ។ កាលបរិច្ឆេទនេះ ប្រាប់សិក្ខាកាមអំពីពេលណាដែលពួកគេត្រូវធ្វើសកម្មភាព និង ពេលណាដែលគេត្រូវការសាច់ប្រាក់ដើម្បីចំណាយ សម្រាប់សកម្មភាពនោះ។ នៅក្នុងគូឡោនទី៣ ចូរបញ្ចូល "ឯកតា" នៃការវាស់វែងដែលអាចបង្ហាញតាមរយៈ -គីឡូក្រាម បាវដែលមានទម្ងន់៥០គីឡូក្រាម តោន ក្បាល ។ល។ នៅក្នុងគូឡោនទី៤ ចូរដាក់ "ចំនួនឯកតា" ដែលត្រូវលក់ ប្រើប្រាស់ ប្តូរនឹងវត្ថុដទៃទៀត ឬ ឱ្យទៅអ្នកដទៃ។ នៅក្នុងគូឡោនទី៥ ចូរដាក់ "តម្លៃឯកតា" ដែលជាតម្លៃក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់លក់ ប្រើប្រាស់ ឬប្តូរនឹងវត្ថុដទៃដូចជា រៀល/១គីឡូក្រាម, រៀល/១តោន។ល។ នៅក្នុងគូឡោនទី៦ ចូរគណនា "ប្រាក់ចំណូលសរុប" និង "ថ្លៃចំណាយសរុប" តាមរយៈ ការគុណចំនួនឯកតា ជាមួយនឹងតម្លៃក្នុងមួយឯកតា។	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៣៖ ឧទាហរណ៍ទំរង់ នៃធ្វើផែនការ ថវិកា
៤.៣	**ថ្លៃចំណាយ៖** ចូរពន្យល់ថា "ថ្លៃចំណាយ" កើតឡើងមកពីថវិកាដែលចំណាយដោយផ្ទាល់ទៅលើរាល់សម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្ម និង សកម្មភាពនានា (រាប់បញ្ចូលការជួលកម្លាំងពលកម្ម និង អ្នកមៅការបន្ត) ដែលចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើការដាំដុះប្រភេទកសិផលជាក់លាក់មួយ ឬ ចិញ្ចឹមសត្វនៅក្នុងវដ្តផលិតកម្មមួយ។ ថ្លៃចំណាយទាំងនេះ មិនគួររាប់បញ្ចូល "កម្លាំងពលកម្មគ្រួសារដែលមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃ" ឡើយ។ ចូរពិនិត្យមើលទៅលើការគណនាថ្លៃចំណាយនៅក្នុងឧទាហរណ៍នៃទម្រង់ទូទាត់ថវិកា មួយជួរម្តងៗ និងមួយគូឡោនម្តងៗ។	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៣៖ ឧទាហរណ៍ទំរង់ នៃធ្វើផែនការ ថវិកា

	ប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និង លទ្ធផលក្រោយការទូទាត់ (ប្រាក់ចំណេញ ឬ ការខាតបង់)។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នេះគឺជាទម្រង់នៃការទូទាត់ថវិកាស្តង់ដារមួយដែលពួកគេអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់នៃសហគ្រាសណាមួយរបស់ពួកគេ។ មុនពេលបោះជំហានទៅមុខ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេចាំបាច់ត្រូវយល់អំពីធាតុផ្សំសំខាន់ៗនៃការទូទាត់ថវិកា អាស្រ័យដោយចំណុចនេះ នឹងជួយក្នុងការសម្រេចចិត្ត ថាតើពួកគេគួរបន្តបោះជំហានទៅមុខដើម្បីធ្វើសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស ឬ ក៏មិនបន្តបោះជំហានហគ្រាសនេះ។	លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៣៖ ឧទាហរណ៍នៃការទូទាត់ថវិកា ដែល ត្រូវបានរៀបចំ ទុកជាមុន
៤.១	**វិធីបំពេញទម្រង់ផែនការថវិកា៖** ជាថ្មីម្តងទៀត ចូរពិនិត្យមើលសកម្មភាពទី៣ ដែលនិយាយអំពីឧទាហរណ៍នៃការទូទាត់ថវិកានៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ ចូរពន្យល់អំពីវិធីបំពេញមួយ គូឡោនម្តងៗ ដូចខាងក្រោម។ នៅផ្នែកខាងលើនៃគូឡោនទី១ ចូរសរសេរប្រភេទផលិតផល៖ ឧទាហរណ៍ អង្ករ ឬ បន្លែ ឬ មាន់។ បន្ទាប់មក ចូរដាក់ឯកតារបស់សហគ្រាស ឧទាហរណ៍ដូចជា ក្នុង១ហិកតា ឬម៉ែត្រការ៉េ ឬ ក្នុងមាន់ចំនួន២០ក្បាល។ ចូរពន្យល់ថា នៅក្នុងផ្នែកដទៃទៀតនៃគូឡោនទី១ សិក្ខាកាមគួរធ្វើការ កត់ត្រានូវរាល់ប្រភពប្រាក់ចំណូល ដែលរួមមានដូចជា ផលិតផលដែលត្រូវបានយកទៅលក់ ប្រើប្រាស់ ឬ ប្តូរនឹងវត្ថុដទៃទៀត ព្រមទាំងរាល់ថ្លៃចំណាយទាំងអស់ រាប់បញ្ចូលសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្ម កម្លាំងពលកម្មគ្រួសារ និង ថ្លៃជួលឧបករណ៍ និងគ្រឿងចក្រនានា។ ចូរពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍នៅក្នុងទម្រង់នៅលើផ្ទាំងក្រដាស។ បន្ទាប់មក ចូរបង្ហាញពួកគេអំពីវិធីដក ៖ ប្រាក់ចំណូលសរុប (ក) - ថ្លៃចំណាយសរុប (ខ) ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលក្រោយការទូទាត់ (គ) (ប្រាក់ចំណេញ + ឬ ការខាតបង់ -)។	រៀបចំទុកជាមុននូវទំរង់នៃការធ្វើផែនការថវិកាសំរាប់លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៣៖
៤.២	**ឧទាហរណ៍នៃការគណនាប្រាក់ចំណូល៖** ចូរពិនិត្យមើលទៅលើឧទាហរណ៍នៃការទូទាត់ថវិកាម្តងមួយជួរៗដូចខាងក្រោម៖ ជាដំបូង ចូរពិភាក្សាអំពីជួរ "ប្រាក់ចំណូល" មួយគូឡោនម្តងៗ។ នៅក្នុង	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើពួកគេត្រូវប្រើប្រាស់ជម្រើសនៃការសន្សំសំចៃកម្លាំងពលកម្មខាងលើ ឬ ការជួលកម្លាំងពលកម្ម និងជម្រើសបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ពួកគេគួរបញ្ចូលសកម្មភាព និងថ្លៃចំណាយទាំងនេះ ទៅក្នុងខ្វង់ចំណាយថវិការបស់ពួកគេ។	
៤.៥	**ការគណនាថវិកាសហគ្រាសផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ៖** ចូររៀបចំតម្លើងផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹកដែលបង្ហាញអំពីទម្រង់ទទេមួយអំពីការទូទាត់ថវិកា និងការចូលរួមពីបុរស និងស្ត្រី ដូចនៅក្នុងសកម្មភាពទី៤ លំហាត់ ៤.១៥។ **ប្រាក់ចំណូល៖** សូមអញ្ជើញសិក្ខាកាម ធ្វើការពិភាក្សាអំពីការផលិត ពេលវេលានៃការលក់ និងតម្លៃទីផ្សារសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ (ដូចមានពិភាក្សានៅក្នុងលំហាត់ ៤.១០ អំពី "ការធ្វើទីផ្សារ")។ ចូរស្វែងរកការឯកភាពជារួមពីក្រុម និង សរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើទម្រង់នេះ។ ចូរធ្វើការរាប់បញ្ចូលផលិតផលដែលត្រូវបានយកទៅលក់ ប្តូរនឹងទំនិញដទៃ និងផលិតផលដែលត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់។ **ថ្លៃចំណាយ៖** សូមអញ្ជើញសិក្ខាកាមដែលកំពុងស្ថិតនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេ ឱ្យងាកមកមើលលំហាត់ ៤.៩ ដែលនិយាយអំពីតារាងនៅក្នុង "ធនធានដែលត្រូវការ"សៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរជ្រើសរើសកសិករមួយចំនួនដែលអាចអានអក្សរបាន ឱ្យប្តូរវេណគ្នាអានឱ្យក្រុមធំស្តាប់អំពីធនធានដែលត្រូវការសម្រាប់សហគ្រាសដែលគេបានជ្រើសរើស។ ខណៈពេលដែលពួកគេកំពុងអានអំពីសកម្មភាព និង ធនធានរបស់សហគ្រាស ចូរសរសេរចំណុចទាំងអស់នោះនៅក្នុងគូឡោនទី១ក្រោមចំណងជើង នៅក្នុងផ្ទាំង "ថ្លៃចំណាយ"ក្រដាសធំអំពីទម្រង់ទូទាត់ថវិកា។ ចូរបន្ថែមចំណងជើងបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើចាំបាច់រហូតដល់សិក្ខាកាមមានការពេញចិត្តទៅនឹងបញ្ជីរាយនាមនេះ។ បន្ទាប់មក ចូរស្នើសុំឱ្យអ្នកដែលសរសេរបានលឿនបំផុតនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗបំពេញ នៅក្នុងគូឡោនផ្នែកខាងឆ្វេងនៃទម្រង់ទូទាត់ថវិកា ក្នុងសៀវភៅ លំហាត់របស់ពួកគេ (តារាង ៥.១)។ ចូរពន្យល់ថា ទម្រង់ទី១ គឺដើម្បីឱ្យ ពួក	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៤៖ ទម្រង់ផែនការថវិកានិងការចូលរួមកម្លាំងពលកម្មរបស់យេនឌ័រ លំហាត់ ៤.១០ ៖ ការធ្វើទីផ្សារ តម្លៃផលិតផល លំហាត់ ៤.៩៖ តារាងអំពីធនធាន ដែលត្រូវការ

៤.៤	**កម្លាំងពលកម្មគ្រួសារ - ការចូលរួមពីបុរស និងស្ត្រី និងកម្លាំងពលកម្មដែលមាន៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា កម្លាំងពលកម្មភាគច្រើនដែលបម្រើ ការងារនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ ត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយផ្ទាល់ពីកម្លាំងពលកម្មរបស់គ្រួសារ "ដែលមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃ" ឬ ការផ្លាស់ប្តូរកម្លាំងពលកម្មគ្នាទៅវិញទៅមក ជាមួយអ្នកជិតខាង និង មិត្តភក្តិ។ ជាធម្មតា បុរស ឬ ស្ត្រីធ្វើការងារផ្សេងៗគ្នា ឬ ជូនកាល ការងារនោះត្រូវបានធ្វើរួមគ្នា ដោយបុរស និងស្ត្រី។ វាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការបង្ហាញថា តើបុរស ឬ ស្ត្រីដែលជាអ្នកធ្វើការងារមួយ ដើម្បីឱ្យយើងអាចដឹងអំពីតួនាទីរបស់ពួកគេ និងធានាថា ពួកគេគឺជាអ្នកដែលមកចូលរួមនៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ដែលទាក់ទងទៅនឹងការងាររបស់ពួកគេ និងវិភាគថាតើពួកគេមានពេលវេលាធ្វើសកម្មភាពចាំបាច់នានានៅក្នុងសហគ្រាសរបស់ពួកគេដែរឬទេ។ ចូរបង្ហាញទៅកាន់សិក្ខាកាមអំពីរបៀបបញ្ចូល "កម្លាំងពលកម្មគ្រួសារដែលមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃ" ទៅក្នុងគូឡោនចំនួនពីរចុងក្រោយនៅក្នុងតារាង។ ពួកគេគួរធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីចំនួនពេលវេលា ដែលគ្រួសារបានចំណាយទៅលើសកម្មភាពនីមួយៗ ដោយធ្វើការកត់ត្រាអំពីចំនួនថ្ងៃដែលបុរសធ្វើការងារនៅក្នុងគូឡោនមួយ និងចំនួនថ្ងៃដែលស្ត្រីធ្វើការងារនៅក្នុងគូឡោនមួយទៀត។ ចូរសន្មត់ថា ចំនួនម៉ោងធ្វើការងារមានរយៈពេល៧ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ។ ឧទាហរណ៍ អាចជាការដកស្ទូង ៖ បុរស ៥ថ្ងៃ, ស្ត្រី ២០ថ្ងៃ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើពុំមានកម្លាំងពលកម្មគ្រួសារដែលមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃសម្រាប់ការងារនេះទេ កសិករត្រូវជួលកម្លាំងពលកម្ម ប្រសិនបើពួកគេនៅតែ ចង់ធ្វើសហគ្រាសនេះ។ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ជូនដល់សិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើពួកគេពុំមានកម្លាំងពលកម្មគ្រួសារ គ្រប់គ្រាន់ និងមិនអាចស្វែងរកជួលកម្លាំងពលកម្មបានគ្រប់គ្រាន់ទេនោះ ពួកគេនឹងត្រូវពិចារណាប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាសន្សំសំចៃកម្លាំងពលកម្ម ដូចជា ការធ្វើស្រែពង្រួស ជំនួសឱ្យការដកស្ទូង ការភ្ជួររាស់ដោយត្រាក់ទ័រ ការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនបោកបែន ការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនច្រូតកាត់ និងជួលម៉ាស៊ីនប្រមូលផល។	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៣៖ ឧទាហរណ៍ទំរង់ នៃធ្វើផែនការ ថវិកា

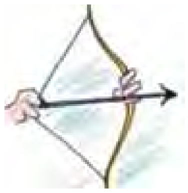
	ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេពេញចិត្តទៅនឹងប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ដែរ ឬទេ? ប្រសិនបើពួកគេមិនពេញចិត្ត សូមឱ្យពួកគេបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ នៅពេលដែលពួកគេបញ្ចប់តារាងថវិកាចុងក្រោយរបស់ពួកគេ។	
៥	**ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារសម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ៖** ចូរពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមថា គេអាចចែក **"ប្រាក់ចំណេញ"** ទៅនឹង **"ចំនួនសរុបនៃចំនួនថ្ងៃធ្វើពលកម្មរបស់គ្រួសារដោយឥតគិតថ្លៃ"** ដើម្បីទទួលបាន "ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារសម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ ដែលសមាជិកគ្រួសារធ្វើការងារពលកម្មដោយឥតគិតថ្លៃ"។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការគណនាបែបនេះ នៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ។ ចូរស្នើឱ្យប្រធានអនុក្រុមមួយរូប ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីចម្លើយរបស់ពួកគេ ដើម្បីពិភាក្សានៅក្នុងក្រុមធំ។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ៖ ➢ តើពួកគេមានកម្លាំងពលកម្មគ្រួសារពីបុរស និងស្ត្រីគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ ដើម្បីធ្វើសហគ្រាសរបស់ពួកគេ? ➢ តើពួកគេមានការភ្ញាក់ផ្អើលដែរឬទេ ចំពោះទំហំការងារដែលបុរស និងស្ត្រី ត្រូវធ្វើ? ➢ តើពួកគេមានការភ្ញាក់ផ្អើលដែរឬទេ ចំពោះ ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារសម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ? ➢ តើបុរសរកប្រាក់បានប៉ុន្មានសម្រាប់ការងារពលកម្មនេះ? (ចំនួនថ្ងៃដែលបុរស ធ្វើការងារ x ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារសម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ) ➢ តើស្ត្រីរកប្រាក់បានប៉ុន្មានសម្រាប់ការងារពលកម្មនេះ? (ចំនួនថ្ងៃដែលស្ត្រី ធ្វើការងារ x ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារសម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ)	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៥៖ ប្រើប្រាស់ សកម្មភាពទី៤៖ ទំរងការអនុវត្តនៃការធ្វើផែនការថវិកា

	គេហាត់អនុវត្តសរសេរ ហើយការដែលពួកគេធ្វើឱ្យមានកំហុសមួយចំនួន ពុំមែនជាបញ្ហាអ្វីឡើយ។ សមាជិកដទៃទៀត អាចពិភាក្សាអំពីចំណងជើង ខណ:ពេលដែលគេកំពុងធ្វើលំហាត់នេះ។ នៅពេលដែលក្រុមបានធ្វើការងារចប់រួចរាល់ ចូរបែងចែកជួរដែលនិយាយអំពីថ្លៃ ចំណាយចំនួនមួយជួរ ឬ ពីរជួរផ្សេងគ្នា ទៅឱ្យអនុក្រុមនីមិយ្យៗ ដើម្បីធ្វើការបំពេញ (ដើម្បីសន្សំសំចៃពេលវេលា)។ ចូរផ្តល់ពេលវេលាដល់អនុក្រុមតូចៗទាំងអស់ ចំនួន ១៥នាទី បន្ទាប់មក ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេរាយការណ៍ត្រឡប់ទៅឱ្យក្រុមធំវិញ។ ចូរសរសេរ គំនិតដែលមានការឯកភាពគ្នាជារួមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ **ថ្ងៃធ្វើការងារ ដោយមិនទទួលបានប្រាក់"កម្រៃរបស់សមាជិកគ្រួសារជា" បុរស និង ស្ត្រី៖** ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីសរសេរអំពីចំនួនថ្ងៃធ្វើការងារ "ដោយមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃរបស់សមាជិកគ្រួសារ" ជាបុរស និង ស្ត្រី ខណ:ពេលដែលពួកគេកំពុងអនុវត្តធ្វើសកម្មភាពសហគ្រាស នៅក្នុងគូឡោនចំនួនពីរចុងក្រោយ។ ចូរបែងចែកសកម្មភាពចំនួនមួយ ឬ ពីរទៅឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗ។ ប៉ុន្មាននាទីក្រោយមក ចូរស្នើសុំឱ្យតំណាងអនុក្រុមផ្តល់សេចក្តីរាយការណ៍ជូនដល់ក្រុមធំ។ ចូរស្វែងរកការឯកភាពគ្នាជារួមមួយ បន្ទាប់មក ចូរសរសេរតួលេខចុងក្រោយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ ចូរបន្ថែមចំនួនថ្ងៃធ្វើការងារសរុប "ដោយមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃរបស់សមាជិក គ្រួសារ" ជាបុរស និង ស្ត្រី។ បន្ទាប់មក ចូរបូកបញ្ចូលគ្នានូវចំនួនថ្ងៃធ្វើការដោយបុរស និង ស្ត្រី ដើម្បីទទួលបានចំនួនសរុបនៃថ្ងៃធ្វើការដោយមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃរបស់សមាជិកគ្រួសារ។	
៤.៦	ចូរសួរទៅកាន់កសិករអំពីវិធីគណនា "ប្រាក់ចំណូលសរុប" និង "ថ្លៃចំណាយសរុប"។ ចូរសរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ក្រោមចំណងជើង ក និង ខ។ ត្រូវធានាថា ការគណនាទាំងនោះមានភាពត្រឹមត្រូវ។ ចូរធ្វើដូចគ្នាសម្រាប់៖ "ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់" (ក - ខ)	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៤៖ ទំរងការអនុវត្តនៃការធ្វើផែនការថវិកា

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៤ ៖ លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរបស់សហគ្រាស

លំហូរសាច់ប្រាក់ តម្រូវការថវិកា ការវិភាគឥទ្ធិពលយេនឌ័រ និងតារាងសង្ខេបពីលទ្ធភាពធនធាន ដែលមាន



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះសិក្ខាកាមនឹងដឹងអំពីរបៀបបំពេញលំហូរសាច់ប្រាក់ប៉ាន់ប្រមាណទៅលើល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវផ្នែកថវិកា និងវាយតម្លៃទៅលើផលប៉ះពាល់របស់សហគ្រាសទៅលើបុរស និងស្ត្រី។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ការគណនានៃលំហូរសាច់ប្រាក់និងតម្រូវការថវិកា៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍នៃលំហូរសាច់ប្រាក់នៅក្នុងសកម្មភាពទី១ លំហាត់ ៤.១៦ ក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពន្យល់ថា លំហូរសាច់ប្រាក់មួយ ធ្វើការវាស់ស្ទង់ទៅលើ**ប្រាក់ដែលហូរចូល** និង**ប្រាក់ដែលហូរចេញ**ពីសហគ្រាសរបស់ពួកគេ **ក្នុងរយៈពេលណាមួយ** ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើមានសាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ដំណើរការសហគ្រាសរបស់ពួកគេដែរឬទេ។ ចូរពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់ ដោយសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើចំណុច ដូចខាងក្រោម៖ ➢ គ្រាន់តែធ្វើការកត់ត្រាសកម្មភាពដែលពួកគេចំណាយ ឬទទួលបានសាច់ប្រាក់។ ឧទាហរណ៍៖ គ្រាន់តែកត់ត្រាស្រូវអង្ករដែល គេលក់ប៉ុន្តែ ពុំបានកត់ត្រាអំពីស្រូវអង្ករដែលគេបានយកទៅប្តូរនឹងវត្ថុដទៃ ឬ ទទួលទាន។ ➢ ត្រូវបញ្ចូលថ្លៃចំណាយសម្រាប់រៀបចំចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម។ ចំណុចទាំងនេះ នឹងត្រូវយកមកពិភាក្សាលម្អិតជាងនេះ នៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់។ ➢ មិនត្រូវបញ្ចូលថ្លៃចំណាយដែលពុំមែនជាសាច់ប្រាក់ ដូចជា "កម្លាំងពលកម្មដែលមិនទទួលបានប្រាក់កម្រៃ" ឡើយ។	 លំហាត់ ៤.១៦ សកម្មភាពទី១ ៖ការស្វែងយល់អំពីតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់

	➢ តើពួកគេយល់ដូចម្តេចដែរចំពោះ ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារ សម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ បើធៀបទៅនឹងសហគ្រាសកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការដទៃទៀត ដែលពួកគេស្គាល់? ឧទាហរណ៍ ៖ បន្លែ សណ្តែកសៀង ដំឡូងមី ការចិញ្ចឹមមាន់។ ➢ តើពួកគេយល់ដូចម្តេចដែរចំពោះ ផលចំណេញក្នុង១គ្រួសារ សម្រាប់ការធ្វើពលកម្មក្នុង១ថ្ងៃ បើធៀបទៅនឹងការធ្វើការងារនៅក្រៅ កសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ? ឧទាហរណ៍ដូចជា ការធ្វើការងារនៅក្នុងរោងចក្រកាត់ដេរ ដែលទទួលបាន ប្រាក់កម្រៃចំនួន ១០.០០០រៀល/១ថ្ងៃ។ ➢ តើពួកគេគួរបន្តធ្វើការងារនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ ឬ ធ្វើការងារនៅខាងក្រៅ?	
៦	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទីដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយ សំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួល គួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	សម្រាប់ចាប់ផ្តើមអាជីវកម្ម" នៅក្នុងលំហាត់ ៤.១៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និង សូមឱ្យពួកគេបន្ថែមឧទាហរណ៍ដទៃទៀត ទៅក្នុងបញ្ជីរាយនាមនេះ ប្រសិនបើពួកគេមានបំណងចង់បន្ថែមឧទាហរណ៍ដទៃទៀត។ ចូរពិនិត្យមើលបញ្ជីរាយនាមដែលនៅសេសសល់នៃ "ខ្ទង់ចំណាយដទៃទៀត" ដែលត្រូវទិញនៅក្នុងឧទហរណ៍របស់ពួកគេ (គ្រាប់ពូជ ជី ចំបើង ឬវត្ថុសម្រាប់គ្របពីលើរង ការជួលកម្លាំងពលកម្ម)។ ➢ បង្ហាញការពណ៌នាអំពីវត្ថុនោះ តម្លៃរបស់វត្ថុនីមួយៗ និងរយៈពេលដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់ថវិកា។ ➢ បង្ហាញអំពីរបៀបគណនា "លំហូរសាច់ប្រាក់ចេញសរុប"(ខ) ក្នុងរយៈពេលណាមួយ។ ➢ បង្ហាញអំពីរបៀបគណនា នៅក្នុងគូឡោន "ថ្លៃចំណាយសរុប" ខាងស្តាំ។ ➢ បង្ហាញអំពីរបៀបគណនាប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ (គ) ក្នុងរយៈពេលណាមួយ តាមរយៈការធ្វើប្រមាណវិធីដក (ក - ខ)។	
១.២	ចូរពន្យល់ថា តួលេខអវិជ្ជមាន (ការខាតបង់) ក្នុងរយៈពេលណាមួយ បង្ហាញអំពី ចំនួនទឹកប្រាក់បន្ថែមដែលត្រូវការ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រមូលនិធិជូនដល់សហគ្រាស។ សូមស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍អំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ នៅក្នុងសកម្មភាពទី១ លំហាត់៤.១៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរបង្ហាញពួកគេ តើសហគ្រាសនៅក្នុងឧទាហរណ៍ត្រូវការសាច់ប្រាក់បន្ថែមចំនួនប៉ុន្មាន? ចំនួនសាច់ប្រាក់សរុបដែលគេត្រូវការ គឺជាការបូកបន្ថែមបញ្ចូលគ្នានូវរាល់លំហូរសាច់ប្រាក់អវិជ្ជមានប្រចាំខែ។ (-២២០.០០០) + (-១៣០.០០០) = (-៣៥០.០០០) រៀល សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ថវិកាដល់សហគ្រាស។	 លំហាត់ ៤.១៦ សកម្មភាពទី១៖ ឧទាហរណ៍នៃ លំហូរសាច់ប្រាក់
២	**ការគណនាលំហូរសាច់ប្រាក់នៃសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស៖** ចូររៀបចំតម្លើងផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលរួមមាន តួលេខថវិការបស់	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

១.១	**របៀបបំពេញទម្រង់ឧទាហរណ៍នៃលំហូរសាច់ប្រាក់៖** ១. ចូរសរសេរឈ្មោះសហគ្រាសនៅជួរខាងលើ។ ២. ចូរពិនិត្យមើលរយៈពេលនៃលំហូរសាច់ប្រាក់ (ចំនួនថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ) នៅក្នុងជួរទី១ នៃគួឡោន។ ទម្រង់ឧទាហរណ៍បង្ហាញអំពីចំនួនខែ ប៉ុន្តែសិក្ខាកាមគួរពិភាក្សាអំពីរយៈពេលដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ ៣. **លំហូរសាច់ប្រាក់ចូល៖** ចូរសរសេរអំពីប្រភពនៃចំណូលសាច់ប្រាក់នៅក្នុងផ្នែកដែលនិយាយអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ចូលនៃគួឡោនទី១។ (នៅក្នុងឧទាហរណ៍ ៖ ការលក់ត្រសក់ និងខាត់ណា។) ចូរសរសេររាយនាមអំពីចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលលក់បាននៅក្នុងរយៈពេលដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់។ (នៅក្នុងឧទាហរណ៍នេះ ចំនួនសាច់ប្រាក់ត្រូវបញ្ចូល ទៅក្នុងគួឡោនទី៥ ប្រសិនបើប្រាក់ដែល ចូរបន្ថែម "លំហូរសាច់ប្រាក់សរុប" (ក) សម្រាប់រយៈពេលនីមួយៗ ដាក់ "ប្រាក់ចំណូលសរុប" នៅក្នុងគួឡោនខាងស្តាំ។ **លំហូរសាច់ប្រាក់ចេញ ៖** ចូរសរសេររាយនាមថ្លៃចំណាយសម្រាប់ "ចាប់ផ្តើមអាជីវកម្ម" នៅក្នុងគួឡោនទី១។ ថ្លៃចំណាយសម្រាប់ **"ចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម"** ចូរពន្យល់ទៅកាន់ក្រុមថា សម្រាប់សហគ្រាសថ្មីៗមួយចំនួន សិក្ខាកាមត្រូវប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់ដើម្បីទិញ អគារថ្មី ឬ អគារដែលគេប្រើប្រាស់រួច គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍នានាដែល គេអាចប្រើប្រាស់នៅក្នុងវដ្តនៃការផលិតមួយចំនួន។ ថ្លៃចំណាយជាសាច់ប្រាក់ទាំងស្រុងនៃសម្ភារៈទាំងនេះត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ពួកគេ នៅពេលដែលថវិកាត្រូវបានគេយកមកធ្វើការទូទាត់ សម្រាប់វត្ថុទាំងនេះ។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតនូវឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃ "ថ្លៃចំណាយសម្រាប់ចាប់ផ្តើម អាជីវកម្ម" នៃសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលបញ្ជីរាយនាមឧទាហរណ៍នៃ "ថ្លៃចំណាយ	 លំហាត់ ៤.១៦ សកម្មភាពទី១៖ ឧទាហរណ៍នៃ លំហូរសាច់ប្រាក់ លំហាត់ ៤.១៦ សកម្មភាពទី១៖ សេចក្តីណែនាំ អំពីលំហូរសាច់ ប្រាក់ លំហាត់ ៤.១៦ សកម្មភាពទី១៖ ឧទាហរណ៍នៃថ្លៃ ចំណាយចាប់ផ្តើ ម អាជីវកម្ម

២.២	**ការផ្លាស់ប្តូរល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវស្តង់ដារថវិកាក្នុងមួយឯកតាទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្ទាល់ខ្លួនរបស់កសិករ៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា តួលេខនៃតម្រូវការថវិកា គឺសម្រាប់ស្តង់ដារឯកតានៃការផលិត ឧទាហរណ៍ដូចជា ក្នុងមួយហិកតា។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេអាចធ្វើការគណនាតម្រូវការថវិកា សម្រាប់ផ្ទៃដីផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេបានដោយរបៀបណា? (ការគណនារបស់ពួកគេ អាចពុំមែនប្រើប្រាស់ស្តង់ដារឯកតា ដូចជា មួយហិកតាឡើយ)។ **សកម្មភាពទី៣៖** ចូរជួយដល់កសិករក្នុងការគណនាតម្រូវការថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ដោយយោងទៅតាមទំហំ ឬតំបន់សហគ្រាសរបស់ពួកគេ ដោយអនុវត្តតាម ឧទាហរណ៍នៅក្នុងសកម្មភាពទី៣ លំហាត់ ៥.១៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ **ការគណនា៖** ប្រសិនបើឧទាហរណ៍នៃលំហូរសាច់ប្រាក់ ទាក់ទងទៅនឹងផ្ទៃដីមួយហិកតា (១០.០០០ ម៉ែត្រការ៉េ) ខណៈពេលដែលកសិករមានផ្ទៃដីត្រឹមតែ ៧.៥០០ ម៉ែត្រការ៉េ ចូរចែក ៧.៥០០ម៉ែត្រការ៉េ នឹង ១០.០០០ ម៉ែត្រការ៉េ = ០,៧៥។ ចូរគុណតួលេខនេះ នឹង តួលេខតម្រូវការថវិកាក្នុងមួយហិកតាពីថវិកាសម្រាប់ស្តង់ដារឯកតាមួយ ដើម្បីទទួលបានតម្រូវការថវិកាសម្រាប់ផ្ទៃដី ០,៧៥ហិកតា របស់កសិករ។ ចូរស្នើសុំឱ្យកសិករធ្វើការគណនាអំពីតម្រូវការថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ដែលមានភាពជាក់លាក់ទៅនឹងផ្ទៃដីរបស់ពួកគេ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមមួយចំនួនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ឱ្យឡើងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីតម្រូវការថវិការបស់ពួកគេ។ បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់ពួកគេ ថាតើពួកគេមានប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីគាំទ្រដល់សហគ្រាស ដែលពួកគេបានជ្រើសរើសដែរឬទេ ឬពួកគេត្រូវខ្ចីប្រាក់ពីប្រភពដទៃ។ ប្រសិនបើពួកគេពុំមានប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ទេនោះ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ថា ពួកគេគួរចូលរួមសិក្សារៀនសូត្រមេរៀនទី៥ ដែលពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ហា "ស្វែងរកប្រភពថវិកា"។	 លំហាត់ ៥.១៦ សកម្មភាពទី៣៖ ការគណនា តម្រូវការថវិកា ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ កសិករ

	សិក្ខាកាម នៅក្នុងសកម្មភាពទី៤ លំហាត់ ៤.១៥ ក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមប្រាប់ឱ្យអនុក្រុមតូចៗទាំងអស់ចម្លងព័ត៌មានពីថវិកាសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ដែលរួមមានដូចជា ឈ្មោះសហគ្រាស ប្រាក់ចំណូល និងថ្លៃចំណាយក្នុងរយៈពេលណាមួយ ទៅក្នុងទម្រង់អនុវត្តលំហូរសាច់ប្រាក់ទទេស្អាតមួយ នៅក្នុងសកម្មភាពទី២ លំហាត់ ៤.១៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមនៅក្នុងក្រុមធំ រាយការណ៍អំពីលទ្ធផលប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់របស់ពួកគេ ក្នុងរយៈពេលនីមួយៗ និងវដ្តទាំងមូល។ ធានាថាសិក្ខាកាមគ្រប់រូប យល់អំពីដំណើរការនៃការគណនាប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ ក្នុងរយៈពេលនីមួយៗ។	 លំហាត់ ៤.១៥ សកម្មភាពទី៤ ៖ ផែនការថវិកាចុងក្រោយ លំហាត់ ៤.១៦ សកម្មភាពទី២ ៖ ការអនុវត្តទម្រង់ផែនការលំហូរសាច់ប្រាក់
២.១	**ការគណនាអំពីតម្រូវការថវិកា៖** ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា លទ្ធផលអវិជ្ជមានមួយ (ការខាតបង់) បង្ហាញអំពីចំនួនថវិកាដែលគេត្រូវការសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ដល់សហគ្រាស ក្នុងរយៈពេលនីមួយៗ។ **សកម្មភាពទី៣៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេធ្វើការ៖ ➢ គណនាចំនួនសាច់ប្រាក់បន្ថែមដែលគេត្រូវការ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ថវិកាដល់សហគ្រាសរបស់ពួកគេជារៀងរាល់ខែ និង ចំនួនសាច់ប្រាក់សរុប។ ចូរធ្វើលំហាត់នេះនៅក្នុងទម្រង់ "អនុវត្ត"លំហូរសាច់ប្រាក់ ក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ➢ រាយការណ៍ព័ត៌មាននេះទៅឱ្យក្រុមធំវិញ ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សា។ សូមឱ្យប្រធានអនុក្រុមតូចៗទាំងអស់ ជួយដល់សមាជិកអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ក្នុងការសរសេរតួលេខចុងក្រោយ ទៅក្នុងទម្រង់លំហូរសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ បន្ទាប់ពីវគ្គនេះបានបញ្ចប់។ ផ្នែកបន្ទាប់ នឹងធ្វើការគ្របដណ្តប់ទៅលើវិធីគណនាថវិកាដែលគេត្រូវការសម្រាប់ទំហំសហគ្រាសរបស់សិក្ខាកាមនីមួយៗ។	

	តើពួកគេមើលឃើញដំណោះស្រាយអ្វីខ្លះ ចំពោះបញ្ហាលំបាកទាំងនោះ? ចូរសរសេរចម្លើយទាំងនេះ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក អំពីកត្តាប្រឈមឬ បញ្ហារាំងស្ទះទាំងនោះ។ **សកម្មភាពទី៣៖** ចូរសួរសំនួរខ្លីៗដូចខាងក្រោម ដោយសូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញចម្លើយ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សំនួរខ្លីៗនៅក្នុសៀវភៅលំហាត់៖ ១. ជាទូទៅ តើបុរសមានឆន្ទៈ និងអាចចូលរួមនៅក្នុងសហគ្រាសនេះ ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ២. ជាទូទៅតើស្ត្រីមានឆន្ទៈនិងអាចចូលរួមនៅក្នុងសហគ្រាសនេះ ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ជាចុងក្រោយ ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា រាល់ការផ្តល់មតិយោបល់អំពីសកម្មភាព និងថ្លៃចំណាយនានា ដើម្បីធ្វើឱ្យសហគ្រាសផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្លាំងទៅលើបញ្ហាយេនឌ័រ (ជួលកម្លាំងពលកម្មដើម្បីឱ្យស្ត្រីមានពេលទំនេរ) គួរបញ្ចូលទៅក្នុងខ្ទង់ចំណាយថវិការបស់ពួកគេ។	
៤	**បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ នៅក្នុងសកម្មភាពទី១ លំហាត់ ៤.១៨ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេ ដើម្បីបំពេញបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ។ សូមអញ្ជើញសិក្ខាកាមនីមួយៗ ឱ្យឆ្លើយទៅនឹងសំនួរនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ នៅចុងបញ្ចប់នៃបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ ៖ ➢ តើពួកគេមានឆន្ទៈក្នុងការបោះជំហានទៅមុខ ជាមួយនឹងសហគ្រាសនេះ ដែរឬទេ? សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សាអំពីគំនិតរបស់ពួកគេជាមួយក្រុមធំ ដោយពន្យល់អំពីមូលហេតុ ថាហេតុអ្វីបានជាពួកគេនិយាយថា បាទ/ចាស៎ ឬ ទេ។	

៣	**ផលប៉ះពាល់នៃសហគ្រាសទៅលើបុរស និងស្ត្រី៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ទាំងបុរស និងស្ត្រី ដែលរស់នៅតំបន់ជនបទ រមែងតែងចូលរួមនៅក្នុងសកម្មភាពកសិកម្មក្នុងលក្ខណៈខុសៗគ្នា។ កន្លងមកបុរសធ្វើការងារមួយចំនួនដោយឡែក ស្ត្រីធ្វើការងារមួយចំនួនទៀត។ បើទោះជាដូច្នេះក្តី នៅពេលដែលបុរស ឬ ស្ត្រីត្រូវទៅឆ្ងាយ ពេលនោះបុរសអាចធ្វើការងាររបស់ស្ត្រី ឬ ស្ត្រីអាចធ្វើការងាររបស់បុរស ឧទាហរណ៍ដូចជា ស្ត្រីអាចធ្វើទ្រុងមាន់ ឬ បុរសអាចថែទាំសំណាប។ វាអាស្រ័យទៅលើស្ថានភាពគ្រួសារ។ ចូរពន្យល់ថា នៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើសហគ្រាសថ្មីមួយ ឬ ពង្រីកសហគ្រាសដែលមានស្រាប់ទាំងបុរស និងស្ត្រី នឹងទទួលរងផលប៉ះពាល់មួយចំនួន។ ផលប៉ះពាល់នៃសហគ្រាស គឺអាស្រ័យទៅលើកត្តាជាច្រើនផ្សេងៗគ្នា ដូចជា តួនាទីដែលពួកគេធ្វើពេលវេលាដែលគេចំណាយទៅលើការអនុវត្តភារកិច្ច តើពួកគេមានតួនាទីដឹកនាំដែរឬទេ តើពួកគេគិតថា ពួកគេនឹងទទួលបានប្រយោជន៍ច្រើនប៉ុណ្ណាពីសហគ្រាសនេះ។ល។ ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលតារាងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ទៅលើបុរស និង ស្ត្រី នៅក្នុងលំហាត់ ៩.១៧ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ **សកម្មភាពទី១៖** បំបែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានភេទដូចគ្នា ដើម្បីពិភាក្សាអំពី តើជីវិតរបស់ពួកគេនឹងទទួលរងផលប៉ះពាល់ពីសហគ្រាសនេះយ៉ាងដូចម្តេច។ ស្ត្រីគួរ បំពេញការវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់ទៅលើស្ត្រី ហើយ បុរសគួរធ្វើការវាយតម្លៃទៅ លើបុរស។ បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការកត់ត្រាព័ត៌មានរបស់ក្រុមបុរស និងក្រុមស្ត្រីនៅលើផ្ទាំងក្រដាស និងពិភាក្សារួមគ្នាអំពីផលប៉ះពាល់ទៅលើបុរស និងស្ត្រី។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការសង្ខេប ដោយពិភាក្សាអំពីរបៀបដែលសហគ្រាសបង្កឱ្យមាន ផលប៉ះពាល់ទៅលើបុរស និងស្ត្រី។ បន្ទាប់មក ចូរពិភាក្សាថា តើឥទ្ធិពលទាំងនេះ បង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់បន្ថែមទៀតទៅលើគ្រួសារ ឧទាហរណ៍ ដូចជា កូន សាច់ញាតិ ឬ បងប្អូន នៅក្នុងសហគមន៍ដែលទូលំទូលាយជាងនេះដែរឬទេ។ បន្ទាប់មក សូមឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម៖ **សកម្មភាពទី២** ៖ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេមិនសប្បាយចិត្តទៅនឹងផលប៉ះពាល់នៃសហគ្រាសនេះឬ?	 លំហាត់ ៩.១៧ សកម្មភាពទី១៖ តារាងវាយតម្លៃ យេនឌ័រ លំហាត់ ៩.១៨ សកម្មភាពទី១៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ ទៅលើលទ្ធភាព ក្នុងការទទួល បាន ជោគជ័យ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

៦	**ការវាយតម្លៃមេរៀនទី៤៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ **សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម** នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គ **សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម** នៅពេលអនាគត។	

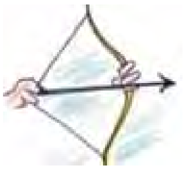
៥	**ផែនការកសិដ្ឋាន ឬចំការទាំងមូល៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សាអំពីផែនការសម្រាប់ក្រុមតូចៗ នូវអ្វីដែលសហគ្រាសនឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់កសិដ្ឋាន ឬចំការទាំងមូលនារដូវកាលផលិតកម្មឆ្នាំបន្ទាប់។ចូរសរសេរកំរងសំណួរទៅក្នុងក្រដាសផ្ទាំងធំសម្រាប់ការពិភាក្សារបស់ពួកគេ៖ ១. តើពួកគេបានធ្វើការសិក្សាពីលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបានចំពោះសហគ្រាសដែលជ្រើសរើសដែរឬទេ? ២. តើអ្នកនឹងធ្វើការជ្រើសរើសសហគ្រាស ដែលទទួលបានប្រាក់ចំណេញច្រើនមែនទេ? តើវាជាសហគ្រាសមួយណា? ៣. តើអ្នកដែលគិតថាការផ្លាស់ប្តូរពីការដាំដំណាំតែមួយមុខ ទៅជាដំណាំច្រើនមុខសម្រាប់រដូវវស្សាខាងមុខ ដោយចាប់ដាំដំណាំដែលមានអាយុកាលពីខែមេសា- មិថុនា បន្ទាប់មក ដាំដំណាំផ្សេងទៀតពីខែ កក្កដា-ធ្នូ? ៤. តើអ្នកដែលគិតថាការដាំដំណាំដែលបំពេញបង្គ្រប់អោយគ្នាដូចជាការពូកសណ្តែកដែលមានឫសអាចចាប់អាសូតពីបរិយាកាសអាចផ្តល់ជីជាតិដល់ដីសម្រាប់ដំណាំស្រូវដែលនឹងត្រូវដាំនារដូវបន្ទាប់ដែរឬទេ? ៥. តើអ្នកដែលគិតថាសេចក្តីត្រូវការកម្លាំងពលកម្មគួរបញ្ចៀសភាពមមាញឹកបានតាមរយៈការធ្វើផលិតកម្មពេញមួយឆ្នាំ? ៦. តើអ្នកគិតថា ប្រាក់ចំណេញដែលអ្នកទទួលបានពីកសិដ្ឋាន ឬចំការទាំងមូលរបស់អ្នកមានប៉ុន្មាន? ៧. តើចំណូលទាំងអស់ គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គ្រួសារអ្នក ដើម្បីទប់ស្កាត់ការប្តូរទីលំនៅទៅប្រកបការងារខាងក្រៅដែរឬទេ? ស្នើរទៅអ្នកចូលរួម អោយចែករំលែកនូវគំនិតពួកគេសម្រាប់កិច្ចប្រជុំទាំងមូល។	 លំហាត់ ៤.១៩៖ ផែនការកសិដ្ឋាន ឬចំការទាំងមូល

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	(សម្គាល់ ៖ ត្រូវធានាថា ឧទាហរណ៍របស់អ្នក ពុំមានសាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ទូទាត់រាល់តម្រូវការសាច់ ប្រាក់ឡើយ។) ចូរគណនាអំពីសាច់ប្រាក់ដែលលើសលុប ឬ ឱនភាពសាច់ប្រាក់នៅក្នុងខែនីមួយៗ ក្រោយពេលដែលកសិករបានដាក់បញ្ចូលសាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ប្រសិនបើនៅតែមានឱនភាពថវិកាទៀត គេត្រូវផ្គត់ផ្គង់ថវិកាដល់សហគ្រាសរបស់ពួកគេ ដោយវិធីផ្សេងទៀត។ ចូរសួរសិក្ខាកាមថា តើថវិការបស់ពួកគេអាចមានប្រភពមកពីណាខ្លះ។ ចូរណែនាំពួកគេថា ជូនកាល ពួកគេក៏ត្រូវការខ្ចីប្រាក់ផងដែរ។	
៤	**អត្ថប្រយោជន៍ និងហានិភ័យ ឬ ការប្រឈមនៃការខ្ចីប្រាក់៖** ចូរសរសេរសំនួរខាងក្រោមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ➢ តើការខ្ចីប្រាក់មានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ? ➢ តើការខ្ចីប្រាក់មានហានិភ័យ ឬ ការប្រឈមអ្វីខ្លះ? ➢ តើពេលណាដែលយើងមិនគួរខ្ចីប្រាក់? ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេ ដើម្បីពិភាក្សាសំនួរទាំងនេះ។ ចូរកត់ត្រាចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ បន្ទាប់មក ប្រៀបធៀបចម្លើយរបស់ពួកគេជាមួយចម្លើយនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់ (លំហាត់ ៥.១)។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមបន្ថែមគំនិតផ្សេងទៀតទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ប្រសិនបើគំនិតទាំងនោះ មិនទាន់មានរៀបរាប់នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់។ **អត្ថប្រយោជន៍**មួយចំនួន អាចរួមមានដូចជា៖ ➢ អាចប្រើប្រាស់ឥណទានដើម្បីចាប់ផ្តើមធ្វើមុខជំនួញថ្មីមួយដែលមានសក្តានុពលផ្នែកទីផ្សារល្អប្រសើរ និងទទួលបានប្រាក់ចំណេញ ➢ ដើម្បីពង្រីកសហគ្រាសបច្ចុប្បន្ន ដែលកំពុងតែទទួលបានប្រាក់ចំណេញ។	ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងប៊ិច លំហាត់ ៥.១៖ អត្ថប្រយោជន៍ និងហានិភ័យនៃការខ្ចីប្រាក់

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៥ ៖ ការស្វែងរកប្រភពថវិកា



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះសិក្ខាកាមនឹងយល់អំពីវិធីស្វែងរកប្រភពមូលនិធិ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**កម្រងសំនួរអង្កេតទៅលើអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី៖** មុនពេលបន្តទៅជំហានទី២ អ្នកសម្របសម្រួលគួរធ្វើការស្វែងយល់បន្តិចបន្តួចអំពីអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីនៅក្នុងតំបន់នេះ ដើម្បីឱ្យអ្នកសម្របសម្រួលអាចផ្តល់ការណែនាំបានកាន់តែល្អប្រសើរ ចំពោះលំហាត់ប្រមូលព័ត៌មានបន្ទាប់។ ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី មានព័ត៌មានបោះពុម្ពផ្សាយអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី អ្នកសម្របសម្រួលគួរព្យាយាមស្វែងរកព័ត៌មានទាំងនោះ ដើម្បីជាឯកសារយោងសម្រាប់ពិភាក្សាបន្ត។	ព័ត៌មានដែលត្រូវបានប្រមូលជាមុនពីអ្នកផ្តល់សេវាឥណទាន
២	សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលលំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់សហគ្រាសរបស់ពួកគេ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់របស់សហគ្រាស ដែលត្រូវបានរៀបចំបង្កើតឡើង នៅក្នុងលំហាត់ ៤.១៦ កាលពីវគ្គមុន។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមមួយរូប ពិនិត្យមើលផ្ទាំងក្រដាសនេះ និងពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមដទៃ ថាតើគេត្រូវការថវិកាបន្ថែមចំនួនប៉ុន្មាន សម្រាប់ទូទាត់ថ្លៃចំណាយរបស់សហគ្រាសនេះ (ឧទាហរណ៍ ថវិកាបន្ថែមក្នុងខែនីមួយៗ និង ថវិកាបន្ថែមសរុប) និងរបៀបគណនាតួលេខទាំងនេះ។	 លំហាត់ ៤.១៦៖ ផ្ទាំងក្រដាសអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់របស់សហគ្រាសបុគ្គលពីមេរៀនទី៤
៣	**សាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនដែលមាន៖** ចូរពន្យល់ថា នៅក្នុងករណីភាគច្រើន កសិករមានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួនសម្រាប់ទូទាត់ថ្លៃចំណាយនៅក្នុងសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ ជួនកាល ថវិកានេះស្ថិតនៅក្នុងទម្រង់ជាកញ្ចប់ធំមួយ ហើយជួនកាលទៀត វាមានទម្រង់ជាចំណែកតូចៗ អាស្រ័យទៅតាមប្រភពចំណូល និងប្រភពចំណាយរបស់កសិករ។ ចូរសរសេរឧទាហរណ៍មួយអំពីវិភាគទានសាច់ប្រាក់របស់កសិករមួយរូបនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ក្នុងគូឡោន ១"សាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនដែលមាន"	 លំហាត់ ៤.១៦៖ **សកម្មភាព ៣៖** លំហូរសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ

	ស្នើសុំឱ្យកសិករសរសេរអំពីប្រភពដែលពួកគេអាចទទួលបានហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងគូឡោនខាងឆ្វេងនៃតារាងប្រភពឥណទានក្នុងមូលដ្ឋាន (លំហាត់ ៥.២) នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរបន្ថែមជួរបន្ថែមទៀតប្រសិនបើចាំបាច់។ ផ្នែកដទៃទៀតនៃតារាងនេះ នឹងត្រូវបានបំពេញនៅក្នុងសកម្មភាពបន្ទាប់។ ចូរពន្យល់ថា បុគ្គល ឬ ស្ថាប័នដែលផ្តល់ប្រាក់កម្ចី រមែងតែងកំណត់ល័ក្ខខ័ណ្ឌសម្រាប់ការសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ធ្វើការចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ ទាក់ទងទៅនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌសងប្រាក់សំខាន់ៗរបស់អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលបញ្ជីរាយនាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់ (លំហាត់ ៥.៣)។	
៦	**ការត្រួតពិនិត្យទៅលើល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្តល់ប្រាក់កម្ចី៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារជាគូ និង ពិភាក្សាទៅវិញទៅមកអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌមួយ ក្នុងចំណោមល័ក្ខខ័ណ្ឌទាំងនេះ។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យពួកគេផ្តល់ការពន្យល់ទៅកាន់សមាជិកដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុម ថាតើល័ក្ខខ័ណ្ឌទាំងនេះមានន័យដូចម្តេច។ ចូរផ្តល់ជំនួយនៅពេលដែលចាំបាច់។ ១. **ចំនួនទឹកប្រាក់កម្ចីអតិបរមា៖** អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមួយចំនួន នឹងផ្តល់ប្រាក់កម្ចីទៅតាមចំនួនដែលអ្នកត្រូវការ ដោយឡែក អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដទៃទៀត ផ្តល់ប្រាក់កម្ចីក្នុងចំនួនតិចជាងចំនួនដែលអ្នកត្រូវការ។ ២. **អត្រាការប្រាក់៖** ការប្រាក់គឺជាថ្លៃចំណាយទៅលើការខ្ចីប្រាក់។ ជាទូទៅ ការប្រាក់ត្រូវបានគេកំណត់ជាភាគរយ។ អត្រាការប្រាក់អាចមានភាពខុសគ្នា អាស្រ័យទៅលើទីកន្លែងដែលអ្នកខ្ចីប្រាក់។ ៣. **រយៈពេលសងប្រាក់៖** នេះគឺជាពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវសងប្រាក់ដែលអ្នកខ្ចីមកវិញ។ រយៈពេលនេះ អាចមានភាពខុសគ្នា អាស្រ័យទៅលើទីកន្លែងដែលអ្នកខ្ចីប្រាក់។ អ្នកគួរជ្រើសរើសរយៈពេលសងប្រាក់មួយ ដែលសម	 លំហាត់ ៥.៣ ៖ ល័ក្ខខ័ណ្ឌសំខាន់ៗនៃការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងរយៈពេលកំណត់

	ហានិភ័យ ឬ ការប្រឈមមួយចំនួននៃការខ្ចីប្រាក់ អាចរួមមានដូចជា ៖ ➢ តម្លៃការប្រាក់អាចខ្ពស់ជាងប្រាក់ចំណូលបន្ថែម ដែលរកបានតាមរយៈប្រាក់កម្ចីនោះ ➢ ប្រសិនបើថវិកាមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយភាពឆ្លាតវៃទេនោះ វាអាចនាំឱ្យមានការខាតបង់ និងបណ្ដាលឱ្យមានភាពលំបាកវេទនានៅក្នុងគ្រួសារ ➢ ការដែលមិនអាចសងប្រាក់កម្ចីត្រឡប់មកវិញបាន អាចបណ្ដាលឱ្យបាត់បង់ដី ឬ ទ្រព្យសម្បត្តិដទៃទៀត ➢ ការដែលមិនអាចសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញបាន នឹងធ្វើឱ្យកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់កសិករធ្លាក់ចុះ។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើ**ពេលណាដែលកសិករមិនគួរខ្ចីប្រាក់**។ ចម្លើយមួយចំនួន អាចរួមមានដូចជា៖ ➢ ពេលដែលកសិករអាចមើលឃើញថា វានឹងមានការលំបាកក្នុងការសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ ➢ នៅពេលដែលល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការខ្ចីប្រាក់ពុំមានភាពល្អប្រសើរ ➢ នៅពេលដែលពុំមានផែនការសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ ➢ នៅពេលដែលពុំមានប្រភពចំណូលដទៃទៀត ដើម្បីសងប្រាក់ក្នុងករណីដែលសហគ្រាសបរាជ័យ។	
៥	**ប្រភពថវិកា៖** ចូរផ្ដល់មតិយោបល់ថា ជួនកាល កសិករអាចត្រូវការខ្ចីប្រាក់ពីប្រភពដទៃទៀត ដើម្បីទូទាត់ថ្លៃចំណាយនៅក្នុងសហគ្រាស។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្ដុំគំនិតអំពីទីកន្លែងដែលសិក្ខាកាមអាចទទួលបានហិរញ្ញវត្ថុបន្ថែម ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់សហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរគំនិតយោបល់ទាំងនេះនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ **សម្គាល់៖** ប្រភពទាំងនោះ អាចរួមមានដូចជា គ្រួសារ មិត្តភក្តិ ក្រុមសន្សំ និងធនាគារ ផ្ដល់ឥណទាន អ្នកចងការប្រាក់ក្នុងមូលដ្ឋាន ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។	 លំហាត់ ៥.២៖ តារាងប្រភពឥណទានក្នុងមូលដ្ឋាន

	ផែនការអាជីវកម្មជាច្រើនដោយឡែក អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដទៃទៀតពុំធ្វើដូច្នេះឡើយ។ ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមបន្ថែមលក្ខខ័ណ្ឌសំខាន់ៗដទៃទៀតដែលពួកគេត្រូវការដើម្បីស្វែងយល់ពីអ្នកផ្តល់ឥណទាន។ ចូរសរសេរចម្លើយថ្មីៗនៅលើក្តាខៀន និងប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៧	**ការរៀបចំការអង្កេតមួយទៅលើប្រភពថវិកា៖** ចូរធ្វើការរៀបចំបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុម ដោយក្រុមនីមួយៗមានសមាជិកចន្លោះពី ៣ ទៅ ៥នាក់ អាស្រ័យទៅតាមចំនួនអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដែលពួកគេបានរាយនាមនៅក្នុង តារាងលំហាត់ ៥.២។ចូរធ្វើការបែងចែកឱ្យមានអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី យ៉ាងហោចណាស់ចំនួនម្នាក់ ពីប្រភេទនៃប្រភពថវិកានីមួយៗ សម្រាប់សិក្ខាកាមមួយក្រុមដើម្បីឱ្យ សិក្ខាកាមអាចប្រមូលព័ត៌មានពីប្រភេទប្រភពឥណទាននីមួយៗផ្សេងៗគ្នាដែលមាន។ បន្ទាប់មក សូមឱ្យសិក្ខាកាមទៅជួបអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីរបស់ ពួកគេ ដែលត្រូវបានរៀបចំចាត់ចែងរួចជាស្រេច មុនពេលកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ និងសម្ភាសន៍ពួកគេអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីព្រមទាំង សំនួរនានាដូចមានរាយនាមនៅក្នុងផ្នែកខាងលើ។ ចូរលើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមឱ្យសួរសំនួរបន្ថែមអំពីអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងប្រមូលរាល់គ្រប់ព័ត៌មានបោះពុម្ពផ្សាយនានាដែលមាន។ ចូរផ្តល់ដំបូន្មានជូនដល់ក្រុមទាំងអស់ឱ្យមានភាពជាក់លាក់ ក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មាន។ ពួកគេគួរបង្ហាញអំពីផែនការអាជីវកម្មថវិកា និង លំហូរសាច់ប្រាក់របស់សហគ្រាសពួកគេ ជូនដល់អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដើម្បីបង្ហាញអំពីសេចក្តីត្រូវការថវិការបស់ពួកគេ និងលទ្ធភាពក្នុងការសងត្រឡប់មកវិញ។ត្រូវឯកភាពទៅលើពេលវេលាក្នុងការវិលត្រឡប់ទៅកាន់វគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មវិញជាមួយនឹងព័ត៌មាននេះ ដើម្បីពិភាក្សាបន្ត។ សូមជូនពរឱ្យសិក្ខាកាមទទួលបានជោគជ័យល្អប្រសើរ ក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានរបស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៥.២ ៖ តារាងអង្កេតពីប្រភពប្រភពថវិកា

ស្របបំផុត សម្រាប់សហគ្រាសរបស់អ្នក។

៤. **រយៈពេលអនុគ្រោះ** ៖ រយៈពេលនេះសំដៅចំពោះរយៈពេលដែលស្ថិតនៅចន្លោះពេលទទួលបានប្រាក់កម្ចី និង ពេលដែលអ្នកត្រូវចាប់ផ្តើមសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ។
អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមួយចំនួនយល់ថា សហគ្រាសកសិកម្ម អាចត្រូវការរយៈពេលអនុគ្រោះមួយ (មិនទាន់ត្រូវសង់ប្រាក់) មុនពេលដែលអ្នកអាចសងប្រាក់ត្រឡប់ទៅវិញបាន អាស្រ័យដោយវាត្រូវប្រើប្រាស់ពេលវេលាមួយចំនួនដើម្បីឱ្យកសិផល និងសត្វ អាចលូតលាស់ធំធាត់ ប្រមូលផល និងលក់ បាន។ អ្នកផ្តល់កម្ចីដទៃទៀត ទាមទារឱ្យសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ ជាទៀងទាត់។ អ្នកគួរជ្រើសរើសយករយៈពេលអនុគ្រោះមួយ ដែលមានភាពសមស្របបំផុត សម្រាប់សហគ្រាសរបស់អ្នក។

៥. **កម្រៃសេវាធនាគារ៖** បន្ថែមពីលើអត្រាការប្រាក់ អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមួយចំនួនក៏អាចកំណត់កម្រៃសេវាបន្ថែម ក្នុងកម្រិតអត្រាជាក់លាក់មួយ សម្រាប់ការរៀបចំបែបបទផ្តល់ប្រាក់កម្ចី។ កម្រៃសេវានេះអាចត្រូវបានគេទាមទារឱ្យផ្តល់ជូនដោយឡែក ឬ ជាផ្នែកមួយនៃអត្រាការប្រាក់។

៦. **ល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវឱ្យមានទ្រព្យធានា៖** អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមួយចំនួនតម្រូវឱ្យអ្នកខ្ចីប្រាក់ផ្តល់នូវទ្រព្យសម្បត្តិ ដូចជា ដី អគារ ឬ ឧបករណ៍មួយចំនួន ដើម្បីជាការធានាចំពោះករណីមិនសងប្រាក់មកវិញ។

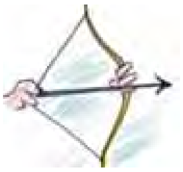
៧. **ភាពបត់បែនក្នុងការសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ៖** អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីអាចមានភាពតឹងរឹងខ្លាំង និងទាមទារឱ្យសងប្រាក់ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា បើពុំនោះសោតទេ ពួកគេនឹងរឹបអូសយកទ្រព្យធានា។ អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដទៃទៀត មានភាពបត់បែនទន់ភ្លន់ជាង និង អនុញ្ញាតឱ្យអ្នករៀបចំសងប្រាក់ ក្នុងលក្ខណៈមួយដោយឡែក ឱ្យតែអ្នកនៅតែសន្យាសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ នៅពេលណាមួយ។

៨. **ភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលបានប្រាក់កម្ចី៖**
អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមួយចំនួន តម្រូវឱ្យអ្នកខ្ចីប្រាក់បំពេញពាក្យសុំ និង

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

២	**ការជ្រើសរើសប្រភពថវិកាដែលប្រសើរបំផុត៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរនៅក្នុងលំហាត់ ៥.៤។ ១. តើនរណាគឺជាអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដែលប្រសើរបំផុត? ហេតុអ្វី? ២. តើនរណាគឺជាអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដែលប្រសើរបន្ទាប់នៅលំដាប់លេខរៀងទី២? ហេតុអ្វី? ៣. តើនរណាគឺជាអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដែលប្រសើរបន្ទាប់នៅលំដាប់លេខរៀងទី៣? ហេតុអ្វី? ចូរសង្ខេបការពិភាក្សា ដោយធ្វើការថ្លែងបញ្ជាក់ជាថ្មីម្តងទៀតថា នៅពេលដែលកសិករត្រូវការខ្ចីប្រាក់ ពួកគេគួរស្វែងរកជម្រើសប្រសើរបំផុត ដែលស្របទៅនឹងលំហូរសាច់ប្រាក់នៃសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស។ ពួកគេត្រូវធានាថាពួកគេត្រូវស្វែងរកល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលប្រសើរបំផុត ពីអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីនីមួយៗ មុនពេលជ្រើសរើសប្រភពថវិកាបន្ថែមរបស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៥.៤៖ សំនួររំលេចឡើងអំពីការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដែលប្រសើរបំផុត
៣	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

មេរៀនទី៥ ៖ ការប៉ាន់ប្រមាណប្រភពថវិកា



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណប្រភពធនធានសមស្រប សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស។

៣ម៉ោង

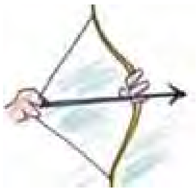
	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**របាយការណ៍នៃការអង្កេតប្រភពថវិកា៖** នៅពេលដែលក្រុមត្រឡប់មកពីធ្វើការអង្កេតទៅលើអ្នកផ្តល់ឥណទានរួចមក ចូរសូមឱ្យក្រុមនីមួយៗបង្ហាញអំពីគំហើញរបស់ពួកគេជូនដល់សិក្ខាកាមដទៃទៀត។ ខណៈពេលដែលក្រុមនីមួយៗកំពុងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ចូរសរសេរព័ត៌មាននៅក្នុងតារាងមួយ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹកដែលបានរៀបចំទុកជាមុន ក្នុងទម្រង់ដូចគ្នាទៅនឹងលំហាត់ ៥.២។ ក្រោយពេលដែលគ្រប់ក្រុមទាំងអស់ បានធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍រួចរាល់ ចូរលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យធ្វើការប្រៀបធៀបព័ត៌មានរបស់អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី។ តើអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីណាដែលផ្តល់នូវអត្រាការប្រាក់ទាបជាងគេ? តើអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីណាមានអត្រាការប្រាក់ខ្ពស់ជាងគេ? តើអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីទាំងអស់សុទ្ធសឹងតែផ្តល់ រយៈពេលអនុគ្រោះដែរឬទេ? ចុះបើប្រៀបធៀបរយៈពេលសងប្រាក់ត្រឡប់មកវិញ តើវាមានលក្ខណៈខុសគ្នាដូចម្តេចដែរ? ។ល។ ក្រោយពេលដែលព័ត៌មានលម្អិតនៃល័ក្ខខ័ណ្ឌទាំង៨ (បូកនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌបន្ថែមដទៃទៀត) ត្រូវបានយកមកធ្វើការពិភាក្សា និងប្រៀបធៀបរួចរាល់ ចូរស្នើសុំឱ្យអនុក្រុមនានាសរសេរឈ្មោះអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីចំនួន៣ ដែលពួកគេគិតថាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាងគេ នៅលើក្រដាសមួយសន្លឹកដាច់ដោយឡែក។ ចូរប្រមូលរាល់សន្លឹកក្រដាសទាំងអស់នោះ និង សរសេរព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ ចូរធ្វើការបូកសរុបពិន្ទុ និង ផ្តល់នូវចំណាត់ថ្នាក់ដែលក្រុមយល់ឃើញជារួម ទៅលើអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដែលមានល័ក្ខខ័ណ្ឌល្អប្រសើរជាងគេ។	តារាងនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំដែលមានរាយនាមអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងសំនួរសំខាន់ៗពីលំហាត់ ៥.២៖

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ទស្សនវិស័យ រមែងតែងស្ថិតនៅកម្រិតដដែល ឬបរាជ័យ ដោយឡែក អ្នកដែលមាន ទស្សនវិស័យ និងគោលដៅ រមែងតែងធ្វើឱ្យស្ថានភាពក្រុមរបស់ពួកគេ មានភាពប្រសើរ ឡើង។ ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមសហគ្រាសរបស់ពួកគេ និងឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម៖ ១. តើក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំទៅមុខ ការផលិត និងប្រាក់ចំណេញរបស់បុគ្គល (ឬក្រុម) នឹងមានលក្ខណៈដូចម្តេច? ២. តើគោលដៅផលិត និងប្រាក់ចំណេញរបស់បុគ្គល (ឬក្រុម) នឹងមានលក្ខណៈដូចម្តេចនៅក្នុងរដូវកាលនេះ? ៣. តើពួកគេចង់អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រក្រុម (សកម្មភាព) អ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវទស្សនវិស័យរយៈពេលវែងរបស់ពួកគេ និងគោលដៅសម្រាប់រដូវកាលនេះ? សូរស្នើសុំសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការចែករំលែក ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេជាមួយសិក្ខាកាមដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុមធំ។ ចូរសង្ខេបគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេចម្លងខ្លឹមសារនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំនេះ ទៅក្នុងលំហាត់ ៦.២ សម្រាប់ បុគ្គល និងលំហាត់៦.៣ សម្រាប់ក្រុមនៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៦.១៖ និយមន័យនៃ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ លំហាត់ ៦.២ ៖ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្ររបស់សហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គល និង លំហាត់ ៦.៣ ៖ ជាក្រុម
៣	**មូលហេតុនៃការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ដើម្បីជួយដល់ពួកគេក្នុងការរៀបចំបង្កើតទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ដែលមានលក្ខណៈបុគ្គល ឬមានលក្ខណៈជាក្រុម ពួកគេគួរចុះធ្វើទស្សនកិច្ចទៅកាន់សហគ្រាសស្រដៀងគ្នាមួយដែលទទួលបានជោគជ័យ ដើម្បីរៀនសូត្រអំពីអ្វីដែលគេអាចធ្វើបាន។ បន្ទាប់មក សិក្ខាកាមអាចពាំនាំមកជាមួយនូវគំនិតមួយចំនួនដែលពួកគេបានរៀនសូត្រ ដើម្បីជួយដល់ពួកគេក្នុងការពិនិត្យសម្រេចទៅលើទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេ។	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៦ ៖ ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងយល់អំពី របៀបរៀបចំកម្រងសំនួរទស្សនកិច្ចសិក្សា និងរៀបចំទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់រយៈពេលខ្លី និង រយៈពេលវែង។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប៖** **សម្គាល់** ៖ មុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការវគ្គនេះ អ្នកត្រូវកំណត់ថាតើសហគ្រាសកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម ឬបុគ្គលណាខ្លះដែលមានភាពជោគជ័យសម្រាប់ចុះធ្វើទស្សនកិច្ច និងធ្វើការរៀបចំសម្រាប់ទស្សនកិច្ចសិក្សា។ ទីតាំងសម្រាប់ចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាដែលត្រូវបានជ្រើសរើស គួរមាន ៖ ➢ ប្រព័ន្ធក្សេត្របរិស្ថានស្រដៀងគ្នា ដើម្បីឱ្យបច្ចេកទេសដែលគេបានមើលឃើញ អាចយកមកប្រើប្រាស់បាននៅពេលដែលសិក្ខាកាមវិលត្រឡប់មកផ្ទះវិញ។ ➢ សកម្មភាពក្រុមដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទស្សនវិស័យ និងគោលដៅរបស់សិក្ខាកាម ដែលចូលរួមនៅក្នុងដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា។	អ្នកសម្របសម្រួលគួរធ្វើការជ្រើសរើសជាមុននូវសហគ្រាសកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម ឬ បុគ្គលសម្រាប់ធ្វើទស្សនកិច្ច
២	**ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់បុគ្គល ឬក្រុម៖** ចូរពន្យល់ថា សមាសធាតុទី១នៃផែនការសហគ្រាស គឺត្រូវសម្រេចចិត្តទៅលើ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់សហគ្រាស។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេយល់ដូចម្តេចចំពោះពាក្យថា ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។ ចូរណែនាំឱ្យពួកគេពិនិត្យមើលនិយមន័យ នៅក្នុងលំហាត់៦.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពន្យល់ថា ទស្សនវិស័យមួយ អាចលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យពង្រីកការគិតរបស់ពួកគេក្នុងការធ្វើអ្វីម៉្យាងឱ្យបានកាន់តែប្រសើរសម្រាប់ខ្លួនឯង និងសម្រាប់ក្រុមរបស់ពួកគេ។ ចូរនិយាយថា បុគ្គល (ឬក្រុម) ដែលពុំមាន	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរប្រៀបធៀបសំនួរទាំងនេះ ទៅនឹងសំនួរក្នុងលំហាត់ ៦.៥ និងលំហាត់ ៦.៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សំនួរទាំងនោះ ក៏មានរាយនាមនៅក្នុងផ្នែកចំនួន២ បន្ទាប់ខាងក្រោមនេះដែរ។ ចូរធ្វើការពិនិត្យសម្រេចទៅលើកម្រងសំនួរ ដែលគួរបញ្ចូលគំនិតយោបល់របស់កសិករ និងគំនិតយោបល់ដែលរួមមាននៅក្នុងឧទាហរណ៍នៃកម្រងសំនួរ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងសំនួរដែលត្រូវបានពិនិត្យសម្រេចរួចរាល់ ទៅក្នុងលំហាត់ ៦.៥ ឬ លំហាត់ ៦.៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៦.៦៖ កម្រងសំនួរ សម្រាប់ សហគ្រាសដែល មាន លក្ខណៈជាក្រុម
៥.១	**ឧទាហរណ៍នៃកម្រងសំនួរសម្រាប់សហគ្រាសកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការដែលមាន លក្ខណៈជាបុគ្គល៖** សំនួរខាងក្រោមផ្តោតទៅលើទិដ្ឋភាពដែលទាក់ទងទៅនឹងលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យនៃសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស៖ **សំនួរទូទៅ៖** ១. ហេតុអ្វីបានជាអ្នកជ្រើសរើសសហគ្រាសនេះ? **សំនួរដែលទាក់ទងទៅនឹងការផលិត៖** ២. តើកាលពីឆ្នាំមុន អ្នកទទួលបានទិន្នផលដូចម្តេចដែរ? តើនៅក្នុងរដូវកាលខាងមុខនេះ អ្នកសង្ឃឹមថានឹងទទួលបានទិន្នផលដូចម្តេចដែរ? ៣. តើដីរបស់អ្នកគឺជាប្រភេទដីអ្វី? តើអ្នកនឹងធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ និងតើអ្នកត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្មអ្វីខ្លះដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅទិន្នផលរបស់អ្នក? **ការវិភាគបញ្ហាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់៖** ៤. តើអ្នកមានបញ្ហាអ្វីខ្លះនៅក្នុងជំហាននីមួយៗនៃខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់? តើអ្នកដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ ដោយរបៀបណា? **ការបន្ថែមតម្លៃ៖** ៥. តើអ្នកបន្ថែមតម្លៃទៅលើផលិតផលរបស់អ្នកដែរឬទេ?	 លំហាត់ ៦.៥៖ កម្រងសំនួរ សម្រាប់ សហគ្រាស កសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការដែល មានលក្ខណៈ ជាបុគ្គល

៤	**ចែករំលែកជាមួយសិក្ខាកាមនូវនិយមន័យនៃពាក្យថា "ការប្រៀបធៀប"៖** "ការប្រៀបធៀប សំដៅចំពោះការប្រៀបធៀប រវាងកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ របស់សិក្ខាកាម (ឬក្រុម) និងកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ ឬក្រុមដទៃទៀតដែលមានភាពជោគជ័យល្អប្រសើរ។ ការប្រៀបធៀប អាចជួយដល់សិក្ខាកាមឱ្យទទួលបាននូវគំនិតមួយចំនួន អំពីរបៀបធ្វើការងារក្នុងលក្ខណៈមួយដែលប្រសើរជាងមុន និង បញ្ចូលគំនិតទាំងនេះ ទៅក្នុងផែនការអនាគតរបស់ពួកគេ។" សូមប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលនិយមន័យនៅក្នុងលំហាត់ ៦.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពន្យល់ថា អ្នកចង់ធ្វើការសម្របសម្រួលនៅក្នុងការរៀបចំផែនការទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប សម្រាប់ចំណុចដែលនៅសេសសល់នៅក្នុងវគ្គនេះ។	 លំហាត់ ៦.៤៖ និយមន័យនៃការប្រៀបធៀប
៥	**ការរៀបចំកម្រងសំនួរដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានក្នុងអំឡុងពេលចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា វាគឺជាការល្អដែលពួកគេត្រូវមានកម្រងសំនួរមួយដើម្បីណែនាំពួកគេក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានសំខាន់ៗ ក្នុងអំឡុងពេលចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា។ ប្រសិនបើពួកគេពុំបានត្រៀមកម្រងសំនួរមួយរួចជាស្រេចទេនោះ ពួកគេប្រហែលជាអាចភ្លេចសួរចំណុចមួយចំនួន ហើយក្រោយពេលដែលពួកគេវិលត្រឡប់មកផ្ទះវិញ ពួកគេនឹងបាត់បង់ឱកាសក្នុងការសួរសំនួរទាំងនោះ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការកំណត់អំពីគោលបំណងនៃទស្សនកិច្ចសិក្សា។ ចូរសរសេរគំនិតយោបល់របស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ គោលបំណងមួយដែលគេបានស្នើឡើង រួមមានដូចខាងក្រោម ៖ "ដើម្បីជួយដល់សិក្ខាកាមក្នុងការរៀបចំទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្រ្តសម្រាប់សហគ្រាស (ឬក្រុម) របស់ពួកគេ។" សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារជាអនុក្រុមតូចៗ និងសរសេរអំពីសំនួរសំខាន់ៗដែលពួកគេគួរសួរ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងនៃទស្សនកិច្ចសិក្សាដែលពួកគេបានកំណត់។ ចូរសរសេរគំនិតយោបល់របស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំង	 លំហាត់ ៦.៥ ៖ កម្រងសំនួរសម្រាប់សហគ្រាសលក្ខណៈបុគ្គល

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ប្រភពថវិកា៖ ១៩. តើអ្នកមានខ្ចីប្រាក់ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់សហគ្រាសរបស់អ្នកដែរឬទេ? តើអ្នកខ្ចីប្រាក់ពីកន្លែងណា? ហេតុអ្វីបានជាអ្នកជ្រើសរើសប្រភពផ្តល់ប្រាក់កម្ចីមួយនេះ?	
៥.២	**ឧទាហរណ៍នៃកម្រងសំនួរសម្រាប់សហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម៖** **សំនួរទូទៅ ៖** ១. តើក្រុមរបស់អ្នកឈ្មោះអ្វី? ២. តើមានសមាជិកប៉ុន្មាននាក់នៅក្នុងក្រុមនេះ (បុរសប៉ុន្មាននាក់/ស្ត្រីប៉ុន្មាននាក់)? ៣. តើនរណាជាប្រធានក្រុម? តើព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់ពួកគេមានអ្វីខ្លះ? **ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ របស់ក្រុម៖** ៤. តើអ្វីទៅជាទស្សនវិស័យរបស់អ្នកសម្រាប់ក្រុមនេះ ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំ ទៅមុខទៀត? ៥. តើក្រុមរបស់អ្នកសង្ឃឹមថានឹងសម្រេចនូវលទ្ធផលអ្វីខ្លះ នៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់? ៦. តើអ្នកនឹងអនុវត្តសកម្មភាពធ្វើទីផ្សារជាក្រុមអ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទាំងនេះ? ៧. តើអ្នកនឹងអនុវត្តសកម្មភាពទិញសម្ភារៈផលិតកម្មកសិកម្មជាក្រុមអ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទាំងនេះ? ៨. តើអ្នកនឹងអនុវត្តសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃជាក្រុមអ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទាំងនេះ? ៩. តើអ្នកនឹងអនុវត្តសកម្មភាពដឹកជញ្ជូនជាក្រុមអ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទាំងនេះ? ១០. តើអ្នកនឹងអនុវត្តការចុះកិច្ចសន្យាជាក្រុមយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទាំងនេះ?	 លំហាត់ ៦.៦៖ កម្រងសំនួរសម្រាប់សហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម

៦. តើអ្នកធ្វើការបន្ថែមតម្លៃដោយរបៀបណា?

៧. តើតម្លៃ (ទឹកប្រាក់) មានការប្រែប្រួលចំនួនប៉ុន្មាន នៅក្នុងជំហាននីមួយៗ?

ការទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងសេវាផ្សព្វផ្សាយ៖

៨. តើអ្នកទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេសពីកន្លែងណា?

៩. តើប្រភពព័ត៌មានណាមួយដែលជាប្រភពព័ត៌មានល្អបំផុត?

១០. តើអ្នកអាចផ្តល់ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតអំពីប្រភពព័ត៌មានល្អៗបានដែរឬទេ?

ធនធានដែលត្រូវការ និងធនធានដែលមាន៖

១១. តើអ្នកទទួលបានប្រភពធនធានសម្ភារៈកសិកម្មដែលមានគុណភាពល្អសម្រាប់សហគ្រាសរបស់អ្នកពីកន្លែងណា? (សូមផ្តល់ឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិត)

ទីផ្សារ៖

១២. តើអ្នកលក់ផលិតផលរបស់អ្នកនៅកន្លែងណា និងនៅពេលណា? (ព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងលម្អិត)

១៣. តើអ្នកលក់ផលិតផលរបស់អ្នកក្នុងតម្លៃប៉ុន្មាន?

១៤. ហេតុអ្វីបានជាអ្នកជ្រើសរើសយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារនេះ?

ផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន៖

១៥. តើអ្នកបានចាត់វិធានការដើម្បីការពារបរិស្ថានដែរឬទេ? តើអ្នកចាត់វិធានការការពារបរិស្ថាន យ៉ាងដូចម្តេច?

ការកាត់បន្ថយហានិភ័យ ឬការប្រឈម៖

១៦. តើមានហានិភ័យ ឬការប្រឈមអ្វីខ្លះនៅក្នុងសហគ្រាសរបស់អ្នក? តើអ្នកកាត់បន្ថយហានិភ័យ ឬការប្រឈមទាំងនោះដោយវិធីណា?

ការពិចារណាទៅលើបញ្ហាសង្គម/វប្បធម៌/យេនឌ័រ៖

១៧. តើមានកត្តារាំងស្ទះផ្នែកសង្គម វប្បធម៌ ឬយេនឌ័រណាមួយដែលរឹតបន្តឹងទៅលើលទ្ធភាពរបស់អ្នក ក្នុងការធ្វើសហគ្រាសនេះដែរឬទេ? តើអ្នក ដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ ដោយរបៀបណា?

ប្រាក់ចំណេញ៖

១៨. តើអ្នករំពឹងថានឹងទទួលបានប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញពីសហគ្រាសនេះក្នុងកម្រិតណា?

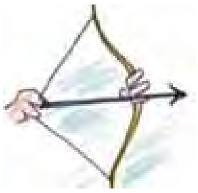
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ជាងខ្លួន ក្នុងការសាកសួរសំនួរដោយជោគជ័យ និងទទួលបានចម្លើយប្រកបដោយអត្ថន័យ។ ចូរពន្យល់អំពីគោលគំនិតនេះ ទៅកាន់សិក្ខាកាម ហើយប្រសិនបើពួកគេឯកភាព ចូរធ្វើការបែងចែកសំនួរចំនួន ១ ឬ២ ទៅឱ្យសិក្ខាកាមនីមួយៗ។ ចូររំលឹកសិក្ខាកាមឱ្យអនុវត្តសួរសំនួរទាំងនេះ នៅក្នុងពេលវេលាដែលនៅសេសសល់ក្នុងវគ្គនេះ និងនៅឯផ្ទះដើម្បីឱ្យពួកគេមានទំនុកចិត្តក្នុងការសម្ភាសន៍កសិករ ឬក្រុមនៅក្នុងពេលចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សាតាមមូលដ្ឋាន។ ចូរសង្ខេបវគ្គនេះ ដោយនិយាយថា ឥឡូវនេះសិក្ខាកាមបានរៀបចំបង្កើតកម្រងសំនួរមួយដែលនឹងផ្តល់ការណែនាំដល់ពួកគេ ឱ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រដែលពួកគេបានកំណត់កាលពីលើកមុន។ ចូររំលឹកសិក្ខាកាមឱ្យយកមកជាមួយនូវកម្រងសំនួរដែលពួកគេនឹងធ្វើការសាកសួរនៅពេលចុះធ្វើទស្សនកិច្ច។ សូមឱ្យពួកគេកត់ត្រាព័ត៌មានដែលពួកគេនឹងធ្វើការប្រមូល ទៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេត្រូវជ្រើសរើសមនុស្សដែលសមស្របដើម្បីឆ្លើយទៅនឹងសំនួររបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យពួកគេទទួលបានចម្លើយដែលសុក្រឹត្យ។ ឧទាហរណ៍ ប្រធានក្រុម គួរត្រូវបានសម្ភាសន៍អំពីសកម្មភាពរបស់ក្រុមដោយឡែក គណនេយ្យករគួរត្រូវបានសាកសួរអំពីសំនួរដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាថវិកា ហើយកសិករសំខាន់ៗ គួរត្រូវបានសាកសួរអំពីសំនួរបច្ចេក-ទេស។ ចូរធ្វើការពិភាក្សា ថាតើវាមានសារៈប្រយោជន៍ដែរឬទេ ក្នុងការសាកសួរសំនួរទៅកាន់ក្រុមបុរស និងក្រុមស្ត្រីនៅក្នុងក្រុមដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើការយល់ឃើញខុសគ្នា រវាងបុរស និងស្ត្រី។ បញ្ជាក់អំពីកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀបនេះ។	

	១១. តើអ្នកនឹងអនុវត្តធ្វើការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងក្រុម ទៅនឹងសេវាបច្ចេកទេស ឬសេវាហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងដូចម្ដេច ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលទាំងនេះ? ១២. តើអ្នកនឹងអនុវត្តសកម្មភាពក្រុមទាំងនេះ ជាជំហានៗដោយរបៀបណា? ១៣. តើអ្នកជួបប្រទះបញ្ហាអ្វីខ្លះ នៅក្នុងការធ្វើសកម្មភាពជាក្រុម? តើមានដំណោះស្រាយអ្វីខ្លះ? ១៤. តើក្រុមទទួលបានប្រយោជន៍អ្វីខ្លះពីការធ្វើសកម្មភាពជាក្រុមទាំងនេះ? ១៥. តើក្រុមធ្វើការបែងចែកប្រាក់ចំណេញតដែលទទួលបានយ៉ាងដូចម្ដេច នៅក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម? ១៦. តើព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់តួអង្គសំខាន់ៗដែលធ្វើការងារផ្នែកទីផ្សារ ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈកសិកម្ម និងតួអង្គដទៃទៀតដែលក្រុមធ្វើការងារជាមួយ មានអ្វីខ្លះ? **ចូរបន្ថែមសំនួរមួយចំនួនរបស់សិក្ខាកាម៖**	
៥.៣	**តើនរណាខ្លះគួរសួរសំនួរក្នុងអំឡុងពេលនៃទស្សនកិច្ចសិក្សា?** វាជារឿងធម្មតា ដែលអ្នកសម្របសម្រួល ឬកសិករឈានមុខត្រូវធ្វើការសាកសួរសំនួរដែលមានលក្ខណៈផ្លូវការឱ្យបានច្រើន ហើយសិក្ខាកាមដទៃទៀតធ្វើការសាកសួរសំនួរ ក្នុងលក្ខណៈបែបមិនផ្លូវការ។ បើទោះជាដូច្នេះក្ដី ដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមសកម្មពីសិក្ខាកាមនីមួយៗ វាគឺជាការល្អដែលគេគួរបែងចែកការទទួលខុសត្រូវទៅកាន់សិក្ខាកាមម្នាក់ៗឱ្យធ្វើការសាកសួរសំនួរចំនួន១ ឬ២សំនួរ។ ប្រធានអនុក្រុមតូចៗអាចផ្ដល់ជំនួយ និងលើកទឹកចិត្តសមាជិកក្រុមដែលខ្សោយ	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៦ ៖ ការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការ វិភាគព័ត៌មានដែលទទួលបានពីទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយ ដើម្បីឱ្យគេអាចកំណត់រកឃើញនូវទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រនានាដែលទទួលបានជោគជ័យ សម្រាប់ផែន កា ររបស់ពួកគេ។

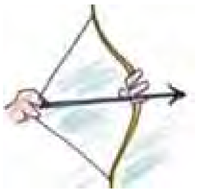
៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	ចូរពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ក្នុងអំឡុងពេលនៃដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា ពួកគេគួរប្រមូលព័ត៌មានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ធ្វើការប្រៀបធៀបសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ទៅនឹងសហគ្រាសដែលពួកគេចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា នៅក្នុងវគ្គបន្ទាប់ ពួកគេនឹងត្រូវធ្វើការវិភាគទៅលើព័ត៌មានដែលទទួលបានពីទស្សនកិច្ចសិក្សាប្រៀបធៀប ដើម្បីកំណត់រកសកម្មភាពជោគជ័យ សម្រាប់ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអាជីវកម្មផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ផែនការអាជីវកម្មក្រុមរបស់ពួកគេ។	
២	**មេរៀនបទពិសោធន៍ដែលបានរៀនសូត្រពីដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា៖** ចូររៀបចំតម្លើងផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ក្នុងទ្រង់ទ្រាយជា “ទម្រង់សង្ខេបសម្រាប់វិភាគកម្រងសំនួរប្រៀបធៀប” នៅក្នុងលំហាត់ ៦.៧។ ចូរសរសេរឈ្មោះសំនួរដែលបានជ្រើសរើសនៅក្នុងគូឡោនទី១។ សូមឱ្យសិក្ខាកាម ឆ្លើយទៅនឹងសំនួរដែលបានបែងចែកទៅឱ្យពួកគេ។ ជាដំបូង សូមឱ្យពួកគេឆ្លើយសំនួរដែលទាក់ទងទៅនឹងសហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាបុគ្គល ឬជាក្រុមរបស់ពួកគេ នៅក្នុងគូឡោនទី២ បន្ទាប់មកសូមឱ្យពួកគេឆ្លើយទៅនឹងសំនួរដែលទាក់ទងទៅនឹងសហគ្រាសដែលពួកគេចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា នៅក្នុងគូឡោនទី៣។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះសំនួរនីមួយៗដែលបានបែងចែកជូនពួកគេ ធ្វើការរៀបរាប់អំពីភាពខុសគ្នារវាងស្ថានភាពរបស់ពួកគេ (ឬក្រុមរបស់ពួកគេ) និងស្ថានភាពរបស់សហគ្រាសដែលពួកគេចុះធ្វើ	 លំហាត់ ៦.៧៖ ទម្រង់សង្ខេបសម្រាប់វិភាគកម្រងសំនួរប្រៀបធៀប

៦	**ការរៀបចំភស្តុភារសម្រាប់ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា៖** ១. ត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យប្រាកដថា ក្រុមដែលអ្នកនឹងចុះធ្វើទស្សនកិច្ចនឹងមានពេលទំនេរ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដែលអ្នកត្រូវការ។ ២. បញ្ជាក់អំពីការរៀបចំធ្វើដំណើរ។ ៣. បញ្ជាក់ថា សមាជិកសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ត្រូវត្រៀមខ្លួនឱ្យបានរួចរាល់ និងត្រូវជួបជុំគ្នាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។ ៤. បញ្ជាក់អំពីការរៀបចំផ្តល់អាហារសម្រន់ និងអាហារទទួលទាន។ ៥. ធានាថា អនុក្រុមនីមួយៗមានកម្រងសំនួររបស់ពួកគេសម្រាប់ធ្វើការសាកសួរ។ ៦. នៅពេលដែលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាត្រូវបានធ្វើឡើង ត្រូវធានាឱ្យមានការចូលរួមពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានក្នុងករណីដែលអាចធ្វើទៅបាន។	កម្រងសំនួរប្រៀបធៀបដែលក្រុមបានរៀបចំ និងពិនិត្យសម្រេច

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៧ ៖ ការណែនាំអំពីជម្រើសសកម្មភាពក្រុម និងផែនការថវិកា



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងយល់អំពីបញ្ជីសកម្មភាព នៃការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម ការទិញសម្ភារៈកសិកម្មជាក្រុម និងសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម។

៩ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ព័ត៌មានមូលដ្ឋានអំពីការទូទាត់ថវិកាសកម្មភាពក្រុម (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់) មុនពេលការបណ្ដុះបណ្ដាលវគ្គ** សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម : **សម្គាល់** ៖ មុនពេលកិច្ចប្រជុំនេះ អ្នកសម្របសម្រួលគួរធានាថា ប្រធានក្រុម ឬ គណនេយ្យករ បាននាំយកមកជាមួយនូវព័ត៌មានដែលបានស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖ ចូររៀបចំតម្លើងផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលមានគំរូទម្រង់ទូទាត់ថវិកាមួយ ជាមួយនឹងចំណងជើង ៖ ប្រភេទសហគ្រាស , សកម្មភាព/ប្រាក់ចំណូល , សកម្មភាព/ថ្លៃចំណាយ , ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ នៅលើជញ្ជាំង។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្ដុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាមអំពីស្ថានភាពដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ សម្រាប់សកម្មភាពក្រុម ទាក់ទងទៅនឹងសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំកន្លងទៅ។ ប្រធានក្រុម ឬ គណនេយ្យករ គួរមានព័ត៌មានទាំងអស់នេះ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងព័ត៌មានអំពី "ការទូទាត់ថវិកាសកម្មភាពក្រុមមុនពេលការបណ្ដុះបណ្ដាលវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម" នេះទៅក្នុងលំហាត់ ៧.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរនិយាយថា វគ្គបន្ទាប់ នឹងជួយដល់ពួកគេដើម្បីឱ្យទទួលបានប្រាក់ចំណេញច្រើនជាងមុន សម្រាប់សហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាក្រុមរបស់ពួកគេ។	ផ្ទាំងក្រដាសធំជាមួយនឹងទម្រង់ទទេស្អាតមួយអំពីការទូទាត់ថវិកា លំហាត់ ៧.១ ៖ ទម្រង់ទូទាត់ថវិកាសម្រាប់បំពេញ

	ទស្សនកិច្ចសិក្សា។ ការវិភាគគួរកំណត់ឱ្យបាននូវវិស័យដែលកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ (ឬ ក្រុមរបស់ពួកគេ) កំពុងមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ និងមិនបានល្អ។ សិក្ខាកាមគួរផ្តល់នូវមូលហេតុមួយ សម្រាប់ភាពខុសគ្នាទាំងនោះ ដោយនិយាយតាមលំនាំដូចជា ស្ថានភាពរបស់ខ្ញុំ"(ឬស្ថានភាពក្រុមរបស់ខ្ញុំ) ខុសគ្នាពីស្ថានភាពសហគ្រាស ដែលពួកយើងចុះធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា ព្រោះ...”។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមឱ្យនិយាយថា តើយុទ្ធសាស្ត្រណាមួយដែលល្អសម្រាប់ពួកគេ (ឬក្រុមរបស់ពួកគេ) សម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់។ ចូរលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា។ សិក្ខាកាមគួរដាក់សញ្ញា (v) មួយនៅក្បែរយុទ្ធសាស្ត្រដែលពួកគេចង់អនុវត្តតាម នៅក្នុងផែនការផ្ទាល់ខ្លួន (ឬផែនការក្រុម) របស់ពួកគេ នៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់នេះ។ បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើក្រុមរបស់ពួកគេចង់អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីនៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់។ ជាចុងក្រោយ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិនិត្យកែសម្រួល ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេ ក្នុងលំហាត់ ៦.២ និងលំហាត់ ៦.៣ រាប់បញ្ចូលទាំងគំនិតយោបល់ថ្មីៗបន្ថែមទៀតផងដែរ។	
៣	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មនៅពេលអនាគត។	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើជម្រើសសកម្មភាពជាក្រុមទាំងនេះ នឹងរួមចំណែកដល់ការទទួលបានប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមដោយរបៀបណា។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេ ក្រោមជម្រើសនីមួយៗនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ។ ចូរធ្វើការបញ្ជាក់ជាមួយសិក្ខាកាម ថាតើជម្រើសនៃការធ្វើសកម្មភាពជាក្រុមណាខ្លះ ដែលពួកគេចាប់អារម្មណ៍ និងសូមឱ្យពួកគេបំពេញលំហាត់ ៧.៣ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរនិយាយថា អ្នកនឹងបន្តធ្វើការសិក្សាទៅលើជម្រើសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសឱ្យបានលម្អិត នៅក្នុងវគ្គបន្ទាប់។	 លំហាត់ ៧.៣៖ ការកំណត់រក និង ការដោះស្រាយ បញ្ហាខ្សែសង្វាក់ ផ្គត់ផ្គង់
៤	**ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុម៖** ចូរពន្យល់ថា សមាសធាតុទី១ នៃផែនការសហគ្រាសមួយ គឺត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តទៅលើទស្សនវិស័យ និង គោលដៅរបស់សហគ្រាស។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេយល់ដូចម្តេចដែរ ចំពោះពាក្យថា ទស្សនវិស័យ និងគោលដៅ? ចូរប្រាប់ឱ្យពួកគេពិនិត្យមើលនិយមន័យនៅក្នុងលំហាត់ ៧.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពន្យល់ថា ទស្សនវិស័យមួយ អាចលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យពង្រីកការគិតរបស់ពួកគេក្នុងការធ្វើអ្វីម៉្យាងឱ្យកាន់តែប្រសើរជាងមុន សម្រាប់ខ្លួនពួកគេ និង ក្រុមរបស់ពួកគេ។ ចូរនិយាយថា ជាទូទៅ ក្រុមដែលគ្មានទស្សនវិស័យ បន្តស្ថិតនៅកម្រិតដដែលក្នុងមួយជីវិតរបស់ពួកគេ ដោយឡែក ក្រុមដែលមានទស្សនវិស័យ និងគោលដៅ រមែងតែងធ្វើឱ្យស្ថានភាពក្រុមរបស់ពួកគេមានភាពប្រសើរឡើង។ នៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ចូរសូមឱ្យពួកគេឆ្លើយទៅនឹងសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ១. តើការផលិត និង ប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុម នឹងមានរូបភាពយ៉ាងដូចម្តេច ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំទៅមុខទៀត? ២. តើនៅក្នុងរដូវកាលនេះ ក្រុមមានគោលដៅផលិតអ្វី និង គ្រោងទទួលបានប្រាក់ចំណេញប៉ុន្មានដែរ?	 លំហាត់ ៧.៤៖ និយមន័យនៃ ទស្សនវិស័យ គោលដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

២	**ការវិភាគបញ្ហាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់៖** ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា នៅពេលពិភាក្សាអំពីការធ្វើកសិកម្មក្នុងលក្ខណៈជាអាជីវកម្ម ពួកគេគួរទទួលស្គាល់ថា មានខ្សែសង្វាក់តួអង្គមួយចំនួនចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការ អាជីវកម្មកសិកម្មជាក់លាក់មួយ។ ចូរអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ និងបំពេញតួអង្គផ្សេងៗគ្នា នៅក្នុងខ្សែសង្វាក់សហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសទៅក្នុងប្រអប់ទទេ ក្នុងលំហាត់ ៧.២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ (ពួកគេអាចត្រឡប់ទៅមើលលំហាត់ ៤.៦ ដែលនិយាយអំពីការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យ ប្រសិនបើពួកគេធ្លាប់បានធ្វើលំហាត់នេះពីមុនមក)។ ចូរស្នើសុំឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗ សរសេរវាយនាមបញ្ហាដែលអាចកើតនៅកម្រិតតួអង្គនីមួយៗ។ (ដើម្បីសន្សំសំចៃពេលវេលា ចូរស្នើសុំឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗ ជ្រើសរើសយកតួអង្គតែមួយប៉ុណ្ណោះ)។ សម្រាប់រាល់គ្រប់បញ្ហានីមួយៗ សូមណែនាំឱ្យសិក្ខាកាមផ្ដល់មតិយោបល់អំពីដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាទាំងនោះ។ ចូរបង់លេខទៅលើបញ្ហា និងដំណោះស្រាយដើម្បីឱ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នា។ ចូរស្នើសុំឱ្យតំណាងក្រុមមួយរូប រាយការណ៍អំពីគំនិតយោបល់របស់ពួកគេចំពោះបញ្ហា និងដំណោះស្រាយទៅកាន់ក្រុមធំ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា និងប្រមូលយកគំនិតចុងក្រោយ។ ចូរសរសេរាល់គំនិតទាំងអស់នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។	ផ្ទាំងក្រដាសធំ ជាមួយនឹង ចំណងជើងអំពី ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ លំហាត់ ៧.២ ៖ ការកំណត់រក និង ការដោះស្រាយ បញ្ហាខ្សែសង្វាក់ ផ្គត់ផ្គង់
៣	**សកម្មភាពក្រុមដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម តើដំណោះស្រាយ និងឱកាសណាខ្លះនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ ដែលគេអាចយកមកអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈជាការធ្វើសកម្មភាពជាក្រុម។ សកម្មភាពដែលគេអាចយកមកធ្វើការពិភាក្សាបាន គួររួមមានដូចជា៖ ➢ ការធ្វើទីផ្សារជាក្រុមដើម្បីទទួលបានតម្លៃកាន់តែខ្ពស់ ➢ ការទិញសម្ភារៈកសិកម្មជាក្រុមដើម្បីទទួលបានតម្លៃកាន់តែទាប ➢ ការធ្វើកិច្ចសន្យាជាក្រុម ដើម្បីកំណត់តម្លៃឱ្យនៅថេរ ➢ ការតភ្ជាប់បណ្ដាញទំនាក់ទំនងក្រុម ជាមួយសេវាផ្សព្វផ្សាយ និងសេវាឥណទាន ➢ ការបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម	ផ្ទាំងក្រដាសធំ ជាមួយនឹង ចំណងជើងអំពី ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់

៦	**ការភ្ជាប់បណ្តាញទំនាក់ទំនងជាមួយសេវាបច្ចេកទេស ដើម្បីគណនាសេចក្តីត្រូវការផលិត និងសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្ម ព្រមទាំងធ្វើឱ្យប្រាក់ចំណេញកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង ៖** សូមអញ្ជើញបុគ្គលិកផ្សព្វផ្សាយមួយរូប ដែលមកពីស្ថាប័នផ្តល់ប្រឹក្សាដទៃទៀត ដើម្បីឱ្យមកពន្យល់អំពីបច្ចេកទេសនៃ "ការអនុវត្តល្អ" និងសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្ម ដែលជួយដោះស្រាយបញ្ហាខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់។ អន្តរាគមន៍ទាំងនេះ គួរមានភាពសមស្របទៅនឹងប្រព័ន្ធកេ្សត្របរិស្ថានរបស់កសិករ និង មានភាពសមស្របទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស សេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន និង សង្គមរបស់កសិករផងដែរ។ ត្រូវធានាថា ការផ្តល់ដំបូន្មានបច្ចេកទេស/ដំបូន្មានអំពីខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ត្រូវមានលក្ខណៈខ្លី និងច្បាស់លាស់ និងត្រូវធានាថា អ្នកផ្តល់យោបល់មានខិត្តប័ណ្ណ និង/ឬ ផ្ទាំងបដារមួយចំនួន ដើម្បីជាជំនួយគាំទ្រដល់ការផ្តល់អនុសាសន៍។ បញ្ចប់បទបង្ហាញបច្ចេកទេសនេះ ដោយរៀបចំបង្ហាញអំពីថវិកាសម្រាប់ "ការអនុវត្តល្អ" មួយដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន និងពិភាក្សាដោយសង្ខេបថាតើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ ដែលគេអាចអនុវត្តទៅបាន ដើម្បីទទួលបានប្រាក់ចំណេញល្អប្រសើរ។ ចូរធ្វើការពិភាក្សានៅក្នុងក្រុមធំ ដើម្បីឱ្យឃើញថាតើសិក្ខាកាមឯកភាពទៅនឹងសកម្មភាព "ការអនុវត្តល្អ" ដែលគេបានផ្តល់អនុសាសន៍ តម្លៃលក់ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈកសិកម្ម និង ថ្លៃចំណាយដែរឬទេ ឬ ពួកគេមានបំណងចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអ្វីម៉្យាង ដើម្បីធ្វើឱ្យផែនការផលិត និងផែនការទិញសម្ភារៈកសិកម្មនេះ កាន់តែមានភាពសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ពួកគេ។ ចូរធ្វើការកែសម្រួលក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីរៀបចំថវិកាសម្រាប់ "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" ។ បន្ទាប់មក ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមតូចៗរបស់ពួកគេ ដើម្បីប្រៀបធៀប ទៅលើប្រាក់ចំណេញជារួម "មុនពេល" ចូលរួមវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ក្នុងលំហាត់ ៧.៥ (ក) ជាមួយនឹងប្រាក់ចំណេញ	ខិត្តប័ណ្ណ និង ផ្ទាំងបដារ បច្ចេកទេស សម្រាប់គាំទ្រ អនុសាសន៍ លំហាត់ ៧.៥ (ខ) ៖ ថវិកាសម្រាប់ "ការអនុវត្តល្អ" លំហាត់ ៧.៥ (គ) ៖ ការបំពេញឧទាហរណ៍អំពីថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តដែល " កសិករបានឯកភាព"

	៣. តើពួកគេមានបំណងចង់អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រក្រុម (សកម្មភាព) អ្វីខ្លះ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវទស្សនវិស័យរយៈពេលវែងរបស់ពួកគេ និងគោលដៅសម្រាប់វដ្តកាលនេះ? ចូរស្នើសុំឱ្យសមាជិកក្រុមធ្វើការចែករំលែកទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេជាមួយសមាជិកដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុមធំ។ ចូរសរសេរសង្ខេបនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេគួរឯកភាពទៅលើទស្សនវិស័យមួយរបស់សហគ្រាសគោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់សកម្មភាពក្រុមដែលពួកគេបានជ្រើសរើស និងកត់ត្រាចំណុចទាំងអស់នេះទុកនៅក្នុងលំហាត់ ៧.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដើម្បីជាការណែនាំសម្រាប់ពួកគេនៅក្នុងវគ្គបន្ទាប់។	
៥	**ការផលិតកសិផល និងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈកសិកម្មរបស់សមាជិកក្រុមមុនពេលចូលរួមវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ៖** ចូររៀបចំតម្លើងផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលមានទម្រង់ទូទាត់ថវិកា ជាមួយនឹង ចំណងជើង ៖ ប្រភេទសហគ្រាស , ប្រាក់ចំណូល , ថ្លៃចំណាយ , ប្រាក់ចំណេញ/ ការខាតបង់ នៅលើជញ្ជាំង។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ដើម្បីស្វែងរកសេចក្តីត្រូវការក្នុងការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម និង សេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្ម ជាដំបូង ពួកគេត្រូវក្រឡេកមើលទៅលើសេចក្តីត្រូវការរបស់សមាជិកក្រុមនីមួយៗ បន្ទាប់មក ត្រូវធ្វើការបូកបញ្ចូលគ្នាដើម្បីទទួលបានតួលេខសរុបសម្រាប់ក្រុម។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា វគ្គបន្ទាប់មកទៀតនេះ នឹងផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការកំណត់រកសេចក្តីត្រូវការផលិត និងសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្មរបស់សមាជិកក្រុមនីមួយៗ។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាម អំពីស្ថានភាពជាមធ្យមរបស់សមាជិកក្រុម ទាក់ទងទៅនឹងការផលិត ប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ សម្រាប់សហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើសមុនពេលចូលរួមវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ ចូរស្វែងរកឱ្យមានការឯកភាពជារួមមួយ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរអំពីស្ថានភាពនេះ នៅក្នុងលំហាត់ ៧.៥ (ក) "ការរៀបចំថវិកាសហគ្រាសដែលបានជ្រើសរើសមុនពេលចូលរួម វគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម"។	 លំហាត់ ៧.៥ (ក) ៖ ទម្រង់ថវិកា សកម្មភាពក្រុម មុនពេលចូលរួម វគ្គសាលា អាជីវកម្មកសិកម្ម

	ក្រុមធំ។ ចូរសរសេររាល់ចម្លើយរបស់ពួកគេ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និងស្វែងរកការឯកភាពទៅលើចម្លើយទាំងនោះ។ ចូរធ្វើការបូកសរុប ដោយការសួរសំនួរ ថាតើគម្រោងធ្វើទីផ្សារជាក្រុមរបស់គន្នា មានតម្លៃសក្តិសមនឹងធ្វើដែរឬក៏អត់។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេចង់ក្លាយខ្លួនជាចំណែកមួយនៃគម្រោងស្រដៀងគ្នានេះ ដែរឬទេ។ ប្រសិនបើពួកគេចង់ តើហេតុអ្វីបានជាពួកគេចង់? ប្រសិនបើពួកគេមិនចង់ តើហេតុអ្វីបានជាពួកគេមិនចង់? សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងចម្លើយរបស់ពួកគេទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់។	 លំហាត់ ៧.៧៖ កម្រងសំនួរករណីសិក្សាអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម
៧.២	**កម្រងសំនួរអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម៖** ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលតារាងកម្រងសំនួរ នៅក្នុងលំហាត់ ៧.៨ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយក្រុម ដោយឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម៖ ➢ តើនរណាខ្លះចង់លក់ផលិតផលរបស់ពួកគេ? ➢ តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលអ្វី និងក្នុងតម្លៃប៉ុន្មាន? ➢ តើពួកគេនឹងផលិតផលិតផលរបស់ពួកគេ ក្នុងគុណភាពកម្រិតណា? ➢ តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលរបស់ពួកគេនៅពេលណា? ➢ តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលរបស់ពួកគេនៅឯណា (កសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ កន្លែងប្រមូលទិញផលិតផល ឬ ទីផ្សារ) ក្នុងតម្លៃប៉ុន្មាន? បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើមានអ្នកដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុមរបស់ពួកគេ (ពុំមែនត្រឹមតែសមាជិកក្រុម សាលាអាជីវកម្មកសិកម្មប៉ុណ្ណោះទេ) មានបំណងចូលរួម នៅក្នុងផែនការធ្វើសកម្មភាពទីផ្សារជាក្រុមដែរឬទេ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ប្រសិនបើពួកគេ មិនដឹងចម្លើយច្បាស់ ចូរសូមឱ្យពួកគេធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណ ដោយផ្អែកទៅលើបទពិសោធន៍ធ្វើទីផ្សារជាក្រុមរបស់ពួកគេកន្លងមក។	 លំហាត់ ៧.៨៖ តារាងយុទ្ធសាស្រ្តធ្វើទីផ្សារជាក្រុម

	ដែលទទួលបានពី "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" ក្នុងលំហាត់ ៧.៦(គ)។ បន្ទាប់មក ចូរបំពេញនៅក្នុងចន្លោះទំនេរ ក្នុងលំហាត់ ៧.៦ ដោយដំបូងត្រូវចាប់ផ្ដើមសរសេរអំពីប្រាក់ចំណេញដែលទទួលបានពី "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" បន្ទាប់មក ត្រូវធ្វើការដកចេញនូវ "ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ មុនពេលចូលរួមក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម" ពីចំនួននោះ ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវកំណើននៃប្រាក់ចំណេញ ប្រសិនបើពួកគេអនុវត្តតាមបច្ចេកទេសថ្មីៗមួយចំនួន។ ចូរធ្វើការពិភាក្សា ថាតើសិក្ខាកាមពេញចិត្តទៅនឹងការកើនឡើងនៃប្រាក់ចំណេញរបស់សហគ្រាសពួកគេដែរឬទេ។ ប្រសិនបើពួកគេពេញចិត្ត ពួកគេអាចប្រើប្រាស់ការប៉ាន់ប្រមាណតួលេខផលិត និងការប៉ាន់ប្រមាណសេចក្ដីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្ម ដើម្បីគណនាអំពីសេចក្ដីត្រូវការក្នុងការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម និងការទិញសម្ភារៈកសិកម្ម។	 លំហាត់ ៧.៦៖ ការប្រៀបធៀបរវាងមុនពេល និងក្រោយពេលចូលរួមវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម
៧	**ការណែនាំអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេធ្លាប់ចូលរួមជាផ្នែកមួយនៃគម្រោងធ្វើទីផ្សារជាក្រុម ឬ ពួកគេធ្លាប់ដឹងអំពីគម្រោងបែបនេះ ដែរឬទេ។ តើមានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ នៅក្នុងគម្រោងបែបនេះ? តើគម្រោងបែបនេះ មានបញ្ហាអ្វីខ្លះ?	
៧.១	**ករណីសិក្សាអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មាននាទីខាងមុខនេះ អ្នកនឹងអានឱ្យពួកគេស្ដាប់នូវករណីសិក្សា អំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុមរបស់គន្ធា នៅក្នុងលំហាត់ ៣.៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ មុនពេលដែលអ្នកអានអំពីសាច់រឿងនេះ ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលកម្រងសំនួរនៅក្នុងលំហាត់ ៧.៧ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពិនិត្យមើលសំនួរទាំងនោះ ដើម្បីធានាថាពួកគេយល់សំនួរ បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការបែងចែកមួយ ឬពីរសំនួរទៅឱ្យសិក្ខាកាម ឬ អនុក្រុមនីមួយៗ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមស្ដាប់សាច់រឿង និង សរសេរចម្លើយសម្រាប់សំនួរដែលបានបែងចែកទៅឱ្យពួកគេ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃសាច់រឿងនេះ ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមនីមួយៗធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ អំពីចម្លើយរបស់ពួកគេទៅកាន់	 លំហាត់ ៣.៥៖ ករណីសិក្សា "ការធ្វើការងាររួមគ្នាធ្វើឱ្យសមាជិកនីមួយៗទទួលបានផលកាន់តែច្រើន"

	ចំពោះការធ្វើកសិដ្ឋាន ឬ ការដាំដុះ កសិផលលក្ខណៈសរីរាង្គ ដែលអ្នកទិញផលិតផលត្រូវការឱ្យមានការប្រកាន់ខ្ជាប់ ការអនុវត្តយ៉ាងតឹងរឹងនៅក្នុងការផលិត។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ការប្រើប្រាស់ផែនទីកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ គឺជាបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងមួយដែលមានសារៈប្រយោជន៍ សម្រាប់ជួយដល់ពួកគេក្នុងការប្រៀបធៀប ការប្រើប្រាស់ដីនៅក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ដើម្បីជួយដល់ការធ្វើផែនការឆ្លាស់ការដាំដុះដំណាំកសិផល និងសេចក្ដីសម្រេចចិត្តដទៃទៀតនៅក្នុងការងារគ្រប់គ្រង។ ចូរផ្ដល់រយៈពេលចំនួន ១៥-៣០នាទី ជូនដល់សិក្ខាកាមដើម្បីគូរផែនទីរបស់ពួកគេ និង ដើរត្រួតពិនិត្យតាមក្រុម ដើម្បីផ្ដល់ជំនួយក្នុងករណីចាំបាច់។ នៅពេលដែលការគូរផែនទី ត្រូវបានបញ្ចប់រួចរាល់ ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមដែលមានផែនទីច្បាស់បំផុត ឡើងធ្វើការបង្ហាញផែនទី និងរៀបរាប់អំពីតំបន់ផលិតជូនដល់ក្រុមទាំងមូល។	
៧.៤	**ការកំណត់រកអ្នកទិញផលិតផល៖** (**សម្គាល់** ៖ មុនពេលកិច្ចប្រជុំនេះ អ្នកសម្របសម្រួល ព្រមជាមួយនឹងសិក្ខាកាមដែលឈានមុខគេ គួរកំណត់រក និង ធ្វើការចងក្រងព័ត៌មានអំពីអ្នកទិញផលិតផលសំខាន់ៗ ដែលក្រុមអាចលក់ផលិតផលទៅឱ្យអ្នកទិញទាំងនោះ៖ អ្នកទិញផលិតផលដែលអាចមកចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មនេះ ឬ អាចនិយាយតាមទូរស័ព្ទ តាមរយៈ "កិច្ចប្រជុំតាមទូរស័ព្ទពីចម្ងាយដោយបំពងសម្លេងតាមឧគ្គោសនស័ព្ទ"។ ត្រូវធានាថា អ្នកទិញអាចផ្គត់ផ្គង់ផលិតដែលត្រូវបានជ្រើសរើស មានគុណភាព និងបរិមាណដែលក្រុម ត្រូវការ និងដឹងអំពីតម្លៃ ការបញ្ចុះតម្លៃ និងការលើកទឹកចិត្តដទៃទៀតដែល ពួកគេអាចផ្ដល់ជូនក្រុមបាន។) ចូរធ្វើការប្រមូលផ្ដុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាម ដើម្បីស្វែងរកឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកទិញផលិតផលដែលពួកគេចង់លក់ផលិតផលរបស់ពួកគេទៅឱ្យ។ ចូរ បន្ថែមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកមួយចំនួន ប្រសិនបើចំណុចទាំងនោះមិនទាន់មានរៀបរាប់នៅឡើយ។ ចូរសរសេរព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាម ចម្លងព័ត៌មាន	 លំហាត់ ៧.១០៖ តារាងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកទិញផលិតផល

	ស្នើសុំឱ្យពួកគេ ចម្លងតារាងយុទ្ធសាស្ត្រធ្វើទីផ្សារជាក្រុមពីផ្ទាំងក្រដាសធំទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ **សម្គាល់៖** អ្នកចូលរួមនៅក្នុងគម្រោង សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម អាចត្រូវទៅជួបនិយាយជាមួយសមាជិកក្រុមដទៃទៀត ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ ក្នុងការចូលរួមនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពធ្វើទីផ្សារជាក្រុម។ ពួកគេគួរសរសេរបញ្ជីរាយនាមមួយ អំពីអ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍នៅក្នុងទម្រង់តារាងយុទ្ធសាស្ត្រធ្វើទីផ្សារជាក្រុម ក្នុងលំហាត់ ៧.៨ បន្ទាប់មក ត្រូវយកតួលេខទាំងនេះទៅកាន់កិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ។	
៧.៣	**ផែនទីកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ ដែលបង្ហាញអំពីផ្ទៃដីផលិតរបស់ក្រុម៖** ចូរធ្វើការបែងចែកសិក្ខាកាមទៅតាមអនុក្រុមរបស់ពួកគេ។ ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេគូរផែនទី អំពីទីតាំងមូលដ្ឋាននៃការធ្វើទីផ្សារជាក្រុមរបស់ពួកគេ ដោយរៀបរាប់អំពីឈ្មោះសហគ្រាស និង ប្រភេទផលិតផលផ្សេងៗគ្នាដែលពួកគេផលិត ផ្ទៃដី និងទិន្នផលគ្រោងទុក។ ពួកគេក៏គួរសរសេរឈ្មោះអ្នកជិតខាងរបស់ពួកគេផងដែរ ដើម្បីជួយក្នុងការកំណត់ទីកន្លែងផ្ទៃដី។ ចូរសរសេរព័ត៌មាននេះ នៅក្នុងលំហាត់ ៧.៩ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ បុគ្គលនីមួយៗគួរគូសបញ្ជាក់អំពីទីតាំង និង ទំហំនៃវិភាគទាន របស់ពួកគេចំពោះសហគ្រាសក្រុម ដែលពួកគេបានជ្រើសរើសនៅលើផែនទី។ ខណៈពេលដែលពួកគេកំពុងធ្វើសកម្មភាពនេះ ពួកគេមិនគួរបារម្ភអំពីភាពសុក្រឹត្យ ឬ ការគូរឱ្យត្រូវទៅតាមមាត្រដ្ឋានឡើយ។ ការគូររូបភាពសាមញ្ញៗ គឺគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រើប្រាស់បានហើយ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមធ្វើការដាំដុះដំណាំកសិផល ផែនទីផលិតកម្មគួរផ្តល់ឈ្មោះដំណាំ កសិផលដែលពួកគេនឹងធ្វើការដាំដុះ ចំនួនផ្ទៃដីដែលពួកគេនឹងធ្វើការដាំដុះ និង ទិន្នផល ដែលពួកគេសង្ឃឹមថានឹងទទួលបាន។ ប្រសិនបើពួកគេបានជ្រើសរើសយកសហគ្រាស ចិញ្ចឹមសត្វពាហនៈ ផែនទីគួរបង្ហាញអំពី ទីកន្លែងដែលពួកគេនឹងធ្វើការចិញ្ចឹមសត្វពាហនៈទាំងនោះ ទំហំនៃកសិដ្ឋាន ប្រភេទ និង ចំនួនសត្វពាហនៈដែលពួកគេនឹងធ្វើការចិញ្ចឹម និងផលិតផលដែលពួកគេនឹងផលិត។ ចូរផ្តល់ដំបូន្មានដល់សិក្ខាកាមថា ប្រធានក្រុមចាំបាច់ត្រូវមានផែនទីទាំងនេះមួយច្បាប់ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចចុះធ្វើការត្រួតពិនិត្យទីកន្លែងផលិត ដើម្បីត្រួតពិនិត្យគុណភាព។ ចំណុចនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ជាពិសេស	 លំហាត់ ៧.៩៖ ការគូររូបភាព ផែនទីកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក

	ផលិតផលអាចផ្តល់ឥណទានជាមុន សម្រាប់ទិញសម្ភារៈកសិកម្ម និងអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមសងត្រឡប់មកវិញ នៅពេលលក់ផលិតផលបានដែរឬទេ?” សិក្ខាកាមឈានមុខ គួរព្យាយាមចរចាដើម្បីទទួលបានតម្លៃមួយដែលកៀកទៅនឹងតម្លៃដែលក្រុមចង់បាន។ ចូរសរសេររាយនាមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសដោយឡែក ក្រោមឈ្មោះរបស់អ្នកទិញនូវតម្លៃដែលពួកគេផ្តល់ជូន នៅពេលដែលពួកគេចង់លក់។ ប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមបញ្ចូលតម្លៃទៅក្នុងតារាងបញ្ជីរាយនាមទំនាក់ទំនង ក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៧.៦	**គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់អ្នកទិញនីមួយៗ៖** សូមឱ្យអនុក្រុមទាំងអស់ពិភាក្សាអំពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់អ្នកទិញនីមួយៗ បន្ទាប់មក សូមឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗឡើងរាយការណ៍ជូនក្រុមធំ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេ ក្រោមឈ្មោះរបស់អ្នកទិញដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងតម្លៃ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងព័ត៌មានទៅក្នុងលំហាត់ ៧.១២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៧.១២៖ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃអ្នកទិញដែលបានទាក់ទង
៧.៧	**កម្រងសំនួរអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម ៖** ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតដើម្បីស្វែងរកចម្លើយ ចំពោះសំនួរខាងក្រោម។ សំនួរទាំងនេះ មានរាយនាមនៅក្នុងកម្រងសំនួរអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម ក្នុងលំហាត់ ៧.១៣ នៃសៀវភៅលំហាត់។ ចូរសរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ១. តើអ្នកនឹងធ្វើការជ្រើសរើសយកច្រកចេញទៅកាន់ទីផ្សារ ឬ អ្នកទិញណាខ្លះ? ហេតុអ្វី? ២. តើអ្នកចង់ធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងមិនផ្លូវការ ឬ កិច្ចសន្យាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ជាមួយអ្នកទិញដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ៣. តើថ្លៃចំណាយ ដើម្បីនាំយកផលិតផលទៅកាន់ចំណុចលក់	 លំហាត់ ៧.១៣៖ កម្រងសំនួរអំពីការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម

	ទាំងនោះ ទៅក្នុងតារាងទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកទិញផលិតផល នៅក្នុងលំហាត់ ៧.១០ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៧.៥	**ការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទិញផលិតផល៖** (សកម្មភាពនេះ អាចធ្វើក៏បាន ឬ មិនធ្វើក៏បាន ៖ ចូរចាប់ផ្ដើមវគ្គនេះ ជាមួយនឹងមេរៀនទី៨ ៖ ការចរចាអំពីកិច្ចព្រមព្រៀងមិនផ្លូវការ និង កិច្ចសន្យាផ្លូវការ។ ក្រោយពេលសិក្សាមេរៀនទី៨ រួចរាល់ ចូរជ្រើសរើសសិក្ខាកាមដែលបានបង្ហាញឱ្យឃើញអំពីជំនាញ និង ចំណេះដឹងចរចាពូកែបំផុត ដើម្បីធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម។) ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមដែលឈានមុខគេធ្វើការសម្ភាសន៍អ្នកទិញផលិតផល ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យចូលរួម និង មានវត្តមាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬ និយាយជាមួយពួកគេតាមទូរស័ព្ទ ដែលបំពងសម្លេងតាមឧគ្ឃោសនស័ព្ទ ដើម្បីឱ្យក្រុមទាំងអស់អាចស្ដាប់ឮ។ ពួកគេគួរផ្ដោតការពិភាក្សាទៅលើចំណុចខាងក្រោម៖ ១. តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលអ្វី? ២. តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលក្នុងបរិមាណច្រើនប៉ុណ្ណា? ៣. តើពួកគេនឹងផលិតផលិតផលរបស់ពួកគេ ក្នុងគុណភាពកម្រិតណា? ៤. តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលនៅកន្លែងណា? ៥. តើពួកគេចង់លក់ផលិតផលនៅពេលណា? ៦. តើពួកគេចង់បានតម្លៃប៉ុន្មាន? និងអាចសួរសំនួរដទៃទៀត ប្រសិនបើវាមានភាពពាក់ព័ន្ធ ដូចជា៖ ៧. តើអ្នកទិញផលិតផល អាចផ្ដល់ឥណទានជាមុន សម្រាប់ទិញសម្ភារៈកសិកម្ម ដោយអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមសងត្រឡប់ទៅវិញនៅចុងរដូវកាលបានដែរឬទេ? សិក្ខាកាមដែលឈានមុខគេ អាចប្រាប់អ្នកទិញនូវចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖ ១. "ក្រុមរបស់ខ្ញុំចង់លក់ស្រូវផ្ការំដួលសុទ្ធចំនួន ១០០តោន នៅឯកន្លែងប្រមូលទិញផលិតផលក្នុងភូមិរបស់ពួកគេ នៅខែវិច្ឆិកា។ តើអ្នកទិញអាចផ្ដល់តម្លៃខ្ពស់បំផុត ក្នុងកម្រិតណា?" "តើអ្នកទិញ	 លំហាត់ ៧.១១៖ ការសម្ភាសន៍អ្នកទិញផលិតផល

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	សម្គាល់ ៖ **ប្រាក់ចំណូល** ទទួលបានពីបរិមាណផលិតផលដែលក្រុមលក់បាន គុណនឹង តម្លៃដែលក្រុមលក់ផលិតផល។ **ថ្លៃចំណាយចម្បងៗ** រួមមានដូចជា ៖ បរិមាណផលិតផលដែលក្រុមប្រមូលពីកសិករ គុណនឹងតម្លៃដែលក្រុមផ្តល់ជូនទៅឱ្យកសិករ និង ថ្លៃចំណាយសម្រាប់ការធ្វើទីផ្សារ (ការដឹកជញ្ជូន ការរក្សាទុកកម្លាំងពលកម្ម)។ **លទ្ធផល (ការចំណេញ ឬ ការខាតបង់)** គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលក្រុមទទួលបាន តាមរយៈការសម្របសម្រួលសកម្មភាពធ្វើទីផ្សារជាក្រុម។ តើសិក្ខាកាមពេញចិត្តទៅនឹងលទ្ធផលដែរឬទេ?	
៨	**ការទិញសម្ភារៈ ឬ ឧបករណ៍ជាក្រុម៖** ចូរចាប់ផ្តើមវគ្គនេះ ដោយការស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមរៀបរាប់អំពីបទពិសោធន៍របស់ពួកគេ ក្នុងការទិញសម្ភារៈ ឬឧបករណ៍ក្នុងលក្ខណៈជាបុគ្គល និងក្នុងលក្ខណៈជាក្រុមពី កសិករ ឈ្មួញ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកលក់រាយ និងអ្នកផលិតដទៃទៀត។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិត តើគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការទិញសម្ភារៈជាក្រុម មានអ្វីខ្លះ? ចូរសរសេរចំណុចសំខាន់ៗរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរធ្វើការសង្ខេបដោយសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការទិញសម្ភារៈជាក្រុម ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី?	
៨.១	**ការគណនាជាមូលដ្ឋានទៅលើសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈរបស់ក្រុម និងថ្លៃចំណាយ មុនពេលធ្វើសកម្មភាពក្រុម៖** ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារជាអនុក្រុមតូចៗ និង ពិនិត្យមើលទៅលើថវិកា "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" របស់សហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស នៅក្នុងលំហាត់ ៧.៥ (គ) នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងរៀបរាប់អំពី ៖ ➢ ឈ្មោះសម្ភារៈដែលពួកគេត្រូវការ ➢ ចំនួនសម្ភារៈនីមួយៗដែលពួកគេត្រូវការប្រើប្រាស់នៅក្នុងផ្ទៃដីមួយ	

	ផលិតផល (ការដឹកជញ្ជូន ការរក្សាទុក កម្លាំងពលកម្ម) រួមមានអ្វីខ្លះ? ៤. តើនរណាខ្លះនឹងធ្វើការរៀបចំជំហានខាងលើ? ៥. តើក្រុមកសិករនឹងទាមទារកម្រៃចំនួនប៉ុន្មាន សម្រាប់ការផ្តល់សេវាខាងលើ និង ដើម្បីទទួលបានប្រាក់ចំណេញមួយចំនួនសម្រាប់បែងចែកជូនដល់សមាជិក ដែលមានភាគហ៊ុននៅក្នុងក្រុម? ៦. តើអ្នកនឹងធ្វើការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីការលក់ ប្រាក់ចំណូល និងព័ត៌មានដទៃទៀត ដោយរបៀបណា? ៧. តើអ្នកនឹងធ្វើការបែងចែកប្រាក់ចំណូលរបស់ក្រុម ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមទាំងអស់ ដោយរបៀបណា? សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងចម្លើយពីផ្ទាំងក្រដាសធំ ទៅក្នុងលំហាត់ ៧.១៣ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៧.៨	**តារាងសង្ខេបអំពីផែនការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម ៖** ចូរសង្ខេបចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមទៅក្នុងតារាងសង្ខេបអំពី ការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម នៅលើផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹកដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងខ្លឹមសារនៅលើផ្ទាំងក្រដាសនេះ ទៅក្នុងលំហាត់ ៧.១៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមដាក់តម្លៃនៃ "ការលក់ពីកន្លែងប្រមូលផលិតផល" ទៅក្នុងថវិកា សម្រាប់ "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" របស់ពួកគេ (លំហាត់ ៧.៥ (គ) នៃសៀវភៅលំហាត់) ដើម្បីពិនិត្យមើល តើប្រាក់ចំណេញមានការកើនឡើងដល់កម្រិតណា តាមរយៈតម្លៃដែលមានការកើនឡើងដោយសារការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម។	 លំហាត់ ៧.១៤៖ តារាងសង្ខេបអំពីផែនការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម
៧.៩	**ផែនការថវិកាសម្រាប់ការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទម្រង់ថវិកាសម្រាប់ការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម នៅក្នុងលំហាត់ ៧.១៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញតារាងដែលនិយាយអំពីប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ សម្រាប់សកម្មភាពធ្វើទីផ្សារជាក្រុម។	 លំហាត់ ៧.១៥៖ ថវិកាសម្រាប់ការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម

	សម្គាល់ ៖ ចំណុចទាំង៣ចុងក្រោយនេះ គេហៅថា "ថ្លៃចំណាយសម្រាប់ការធ្វើទីផ្សារ"។ ចូរបូករាល់ថ្លៃចំណាយទាំងអស់បញ្ចូលគ្នា ដើម្បីទទួលបានតម្លៃសម្ភារៈដែលមកដល់ "កសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ" ដែលកសិករនីមួយៗចំណាយនៅពេលនេះ។ ចូរសរសេរតម្លៃទាំងនេះ ទៅក្នុងគូឡោនទី៥ នៃតារាង។ ➢ ចូរគុណចំនួនសរុបបញ្ចូលគ្នា ដើម្បីទទួលបានថ្លៃចំណាយសរុបនៃសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈ <u>មុនពេល</u>ធ្វើសកម្មភាពទិញជាក្រុម។	
៨.២	**ការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើការបញ្ចុះតម្លៃសម្រាប់ការទិញជាក្រុម៖** ចូរស្នើសុំឱ្យកសិករធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណ ថាតើពួកគេអាចទទួលបានការបញ្ចុះតម្លៃចំនួនប៉ុន្មាន ប្រសិនបើពួកគេធ្វើការចរចាជាក្រុម ដើម្បីទិញសម្ភារៈ? ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេ និងគណនា ដើម្បីស្វែងរកអត្រាបញ្ចុះតម្លៃជាមធ្យម។ ចូរប្រើប្រាស់អត្រានេះ ដើម្បីគណនាស្វែងរកការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលក្រុមអាចសន្សំបាន នៅពេលដែលពួកគេទិញសម្ភារៈជាក្រុម។ **សម្គាល់៖** សេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈសរុប <u>គុណនឹង</u>អត្រាបញ្ចុះតម្លៃ = ប្រាក់ដែលសន្សំបាន។ ចូរនិយាយថា ប្រាក់មួយចំនួននៃប្រាក់ដែលបានសន្សំនេះ អាចផ្តល់ជូនទៅឱ្យប្រធានក្រុមកសិករសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចសន្យាទិញសម្ភារៈ និងផ្តល់ប្រយោជន៍មួយចំនួនទៅឱ្យសមាជិកក្រុមកសិករ ក្នុងលក្ខណៈជាការបែងចែកភាគលាភផល។ ចូរបញ្ចប់ការពិភាក្សាដោយសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា៖ តើពួកគេចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការទិញសម្ភារៈជាក្រុមដែរឬទេ? ប្រសិនបើពួកគេនិយាយថា "ចាប់អារម្មណ៍" ពួកគេគួរបន្តបោះជំហានឆ្ពោះទៅរកការធ្វើផែនការទិញសម្ភារៈជាក្រុម។	

	ឯកតា (ហិកតា ឬ ម៉ែត្រការ៉េ) ឬ នៅក្នុងមាន់ ចំនួន........ក្បាល ឬ គោ ចំនួន..........ក្បាល។ បំពេញចម្លើយរបស់ពួកគេទៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុនក្នុងទម្រង់មួយដែលដូចគ្នាទៅនឹងលំហាត់ ៧.១៦ "តារាងសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្ម និងថ្លៃចំណាយ ដោយពុំមានសកម្មភាពទិញសម្ភារៈជាក្រុម" នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរឈ្មោះសម្ភារៈនៅក្នុងគូឡោនទី១ និងចំនួនសម្ភារៈនៅក្នុងគូឡោនទី២? ➢ សូមឱ្យសិក្ខាកាម ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណចំនួនកសិករដែលអាចចង់ចូលរួមនៅក្នុងសកម្មភាពទិញសម្ភារៈជាក្រុម ព្រមទាំងធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណទៅលើផ្ទៃដីរបស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរព័ត៌មាននេះ នៅក្នុងគូឡោនទី៣ នៃតារាង។ **(សម្គាល់៖** កសិករពុំចាំបាច់ត្រូវតែជាសមាជិកនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ឬ សមាជិកក្រុមឡើយ។ រាល់កសិករទាំងអស់នៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគេ សុទ្ធសឹងតែអាចចូលរួមបាន ដោយសារតែកាលណាមានកសិករកាន់តែច្រើន វានឹងនាំឱ្យមានការបញ្ចុះតម្លៃកាន់តែច្រើន និងទទួលបានថ្លៃសេវាសម្របសម្រួលកាន់តែច្រើន សម្រាប់សកម្មភាពទិញសម្ភារៈជាក្រុម)។ ➢ ចូរធ្វើការគណនាចំនួនសរុបនៃសម្ភារៈកសិកម្មនីមួយៗដែលគេត្រូវការ នៅក្នុងគូឡោនទី៤។ ➢ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេចំណាយប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មានសម្រាប់ការទិញសម្ភារៈនីមួយៗនៅពេលនេះ។ ចូររំលឹកពួកគេថាតម្លៃលក់នៅឯ កសិដ្ឋាន" ឬ ស្រែចម្ការ ៖ គួររាប់បញ្ចូល " • តម្លៃដែលពួកគេចំណាយសម្រាប់សម្ភារៈ កសិកម្ម និង • ការដឹកជញ្ជូនទៅកាន់ទីផ្សារ និងមកពីទីផ្សារវិញ • តម្លៃនៃការទទួលទានអាហារនៅឯទីផ្សារ ប្រសិនបើពួកគេបានទទួលទានអាហារនៅទីនោះ • និងអាចរាប់បញ្ចូលថ្លៃពេលវេលារបស់ពួកគេ	 លំហាត់ ៧.៥ (គ)៖ ថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព លំហាត់ ៧.១៦៖ តារាងសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈកសិកម្ម និងថ្លៃចំណាយដោយពុំមានសកម្មភាពទិញសម្ភារៈជាក្រុម

	នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៨.៥	**ការនិយាយជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ** (សកម្មភាពនេះ អាចធ្វើក៏បាន ឬ មិនធ្វើក៏បាន ៖ ចូរចាប់ផ្តើមវគ្គនេះ ជាមួយនឹងមេរៀនទី៨ ៖ ការចរចាអំពីកិច្ចព្រមព្រៀងមិនផ្លូវការ និងកិច្ចសន្យាផ្លូវការ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះ ចូរជ្រើសរើសសិក្ខាកាមដែលបានបង្ហាញឱ្យឃើញអំពីជំនាញ និងចំណេះដឹងចរចាពូកែបំផុត ដើម្បីធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម។) ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមដែលឈានមុខគេធ្វើការសម្ភាសន៍អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ដែលបានជ្រើសរើសឱ្យចូលរួម និងមានវត្តមាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬ និយាយជាមួយពួកគេតាមទូរស័ព្ទដែលបំពងសម្លេងតាមឧគ្ឃោសនស័ព្ទ ដើម្បីឱ្យក្រុមទាំងអស់អាចស្តាប់ឮ។ ពួកគេគួរផ្តោតការពិភាក្សាទៅលើចំណុចខាងក្រោម៖ ១. តើពួកគេចង់ទិញផលិតផលអ្វី? ២. តើពួកគេចង់បានសម្ភារៈក្នុងបរិមាណច្រើនប៉ុណ្ណា? ៣. តើពួកគេត្រូវការគុណភាពកម្រិតណា? ៤. តើពួកគេចង់ទិញនៅកន្លែងណា - “ចំណុចប្រមូលផ្តុំឬ ទីផ្សារ ”? ៥. តើពួកគេចង់ទិញនៅពេលណា? ៦. តើពួកគេចង់ទិញក្នុងតម្លៃប៉ុន្មាន? និងអាចសួរសំនួរដទៃទៀត ប្រសិនបើវាមានភាពពាក់ព័ន្ធ ដូចជា៖ ៧. តើអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ អាចផ្តល់ឥណទានជាសម្ភារៈកសិកម្មជាមុន ដោយអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមសងត្រឡប់ទៅវិញនៅចុងរដូវកាលបានដែរឬទេ? សិក្ខាកាមដែលឈានមុខគេ អាចប្រាប់អ្នកលក់នូវចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖ “ក្រុមរបស់ខ្ញុំចង់ទិញជី **ដេអាប៉េ** ចំនួន ១០តោន នៅឯចំណុចប្រមូលផ្តុំកណ្តាលក្នុងភូមិរបស់ពួកគេ នៅខែវិច្ឆិកា។ តើអ្នកលក់អាចផ្តល់តម្លៃដែល	 លំហាត់ ៧.១៨៖ កម្រងសំនួរសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ

៨.៣	**កម្រងសំនួរអំពីការធ្វើផែនការទិញសម្ភារៈជាក្រុម៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលកម្រងសំនួរនៅក្នុងលំហាត់៧.១៧ នៃសៀវភៅលំហាត់ របស់ពួកគេ។ ចូរសួរសំនួរខាងក្រោមទៅកាន់ក្រុម ៖ ➢ តើពួកគេចង់ទិញសម្ភារៈដែលពួកគេត្រូវការពីកន្លែងណា (នៅឯកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ , ចំណុចប្រមូលផ្តុំកណ្តាល ឬទីផ្សារ)? ➢ តើពួកគេចង់ទិញសម្ភារៈដែលពួកគេត្រូវការនៅពេលណា? ➢ តើពួកគេចង់ទិញក្នុងតម្លៃប៉ុន្មាន? ចូរសរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ប្រសិនបើពួកគេមិនដឹងចម្លើយ ចូរស្នើឱ្យពួកគេធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណមួយ ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍របស់ពួកគេ ក្នុងការទិញសម្ភារៈកន្លងមក។ ចូរបាប់ឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងចម្លើយនៃសំនួរទាំងនេះ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៧.១៧៖ កម្រងសំនួរអំពីការទិញសម្ភារៈជាក្រុម
៨.៤	**ការកំណត់រកអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ** **(សម្គាល់៖** មុនពេលកិច្ចប្រជុំនេះ អ្នកសម្របសម្រួល ព្រមជាមួយនឹងសិក្ខាកាមដែលឈានមុខគេ គួរកំណត់រក និង ធ្វើការចងក្រងព័ត៌មានអំពីអ្នកលក់ផលិតផលសំខាន់ៗ ដែលក្រុមអាចទិញផលិតផលពីអ្នកលក់ទាំងនោះ អ្នកលក់ផលិតផលដែលអាចមកចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាលាអាជីវកម្មកសិកម្មនេះ ឬ អាចនិយាយតាមទូរស័ព្ទ តាមរយៈ "កិច្ចប្រជុំតាមទូរស័ព្ទពីចម្ងាយដោយបំពងសម្លេងតាមឧគ្ឃោសនស័ព្ទ"។ ត្រូវធានាថាអ្នកលក់អាចផ្គត់ផ្គង់ផលិតដែលបានជ្រើសរើស ដឹងអំពីគុណភាពផលិតផលរបស់ពួកគេ បរិមាណដែលពួកគេអាចលក់បាន និងតម្លៃដែលពួកគេអាចផ្តល់ជូននៅពេលវេលាផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងឆ្នាំ ព្រមទាំងការបញ្ចុះតម្លៃសម្រាប់ការទិញជាក្រុម និងការលើកទឹកចិត្តដទៃទៀត។) ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាម ដើម្បីស្វែងរកឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ដែលពួកគេចង់ទិញពីអ្នកទាំងនោះ។ ចូរបន្ថែមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកមួយចំនួន ប្រសិនបើចំណុចទាំងនោះមិនទាន់មានរៀបរាប់នៅឡើយ។ ចូរសរសេរព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាម ចម្លងព័ត៌មានទាំងនោះទៅក្នុងតារាងទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ នៅក្នុងលំហាត់៧.១៧	 លំហាត់ ៧.១៧៖ តារាងទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	(ការដឹកជញ្ជូន ការរក្សាទុក កម្លាំងពលកម្ម) រួមមានអ្វីខ្លះ? ២. តើនរណាខ្លះនឹងធ្វើការរៀបចំជំហានខាងលើ? ៣. តើ ក្រុមកសិករ នឹងទាមទារកម្រៃចំនួនប៉ុន្មានសម្រាប់ការផ្តល់សេវាខាងលើ? ៤. តើអ្នកនឹងធ្វើការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពី សម្ភារៈដែលត្រូវការ ការប្រមូលប្រាក់សម្រាប់ទិញសម្ភារៈ ការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងព័ត៌មានដទៃទៀត ដោយរបៀបណា? ៥. តើអ្នកនឹងធ្វើការបែងចែកប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុម ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមទាំងអស់ ដោយរបៀបណា? សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងចម្លើយពីផ្ទាំងក្រដាសធំ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៧.២០៖ សំនួរ១-៥ កម្រងសំនួរអំពីការទិញជាក្រុម
៨.៨	**តារាងសង្ខេបផែនការទិញសម្ភារៈជាក្រុម ៖** ចូរសង្ខេបចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម ទៅក្នុងតារាងសង្ខេបអំពីផែនការទិញសម្ភារៈជាក្រុម នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលបានរៀបចំទុកជាមុន។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងខ្លឹមសារនៅលើផ្ទាំងក្រដាសនេះ ទៅក្នុងលំហាត់ ៧.២១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមបញ្ចូលតម្លៃសម្ភារៈ "ការទិញជាក្រុមនៅឯចំណុចប្រមូលផ្តុំ" ទៅក្នុងថវិកាសម្រាប់ "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" (លំហាត់ ៧.៥ (គ) នៃសៀវភៅលំហាត់) ដើម្បីឱ្យឃើញថា តើសម្ភារៈមានតម្លៃថោកជាងមុនដល់កម្រិតណា និងធ្វើឱ្យសិក្ខាកាមចំណេញបានប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មាន។	 លំហាត់ ៧.២១៖ តារាងសង្ខេបផែនការទិញ សម្ភារៈជាក្រុម
៨.៩	**ផែនការថវិកាទិញសម្ភារៈជាក្រុម៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទម្រង់ថវិកាសម្រាប់ទិញសម្ភារៈជាក្រុម នៅក្នុងលំហាត់ ៧.២២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញប្រាក់ចំណូលដែលទទួលបានពីសកម្មភាពក្រុម ថ្លៃចំណាយ និង ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់។	 លំហាត់ ៧.២២៖ ថវិកាសម្រាប់ទិញសម្ភារៈជាក្រុម

	ប្រសើរបំផុត ក្នុងកម្រិតណា?” “តើយើងអាចសុំសម្ភារៈកសិកម្មយកមកប្រើប្រាស់ជាមុន និង ទូទាត់ប្រាក់សម្រាប់សងត្រឡប់ទៅវិញ នៅរដូវប្រមូលផលបានដែរឬទេ?” ពួកគេ គួរព្យាយាមចរចា ដើម្បីទទួលបានតម្លៃមួយ ដែលកៀកទៅនឹងតម្លៃដែលក្រុមចង់បាន។ ចូរសរសេរវាយនាមនៅលើផ្ទាំងក្រដាសដោយឡែក ក្រោមឈ្មោះរបស់អ្នកលក់នូវតម្លៃដែលពួកគេផ្ដល់ជូន។ ប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមបញ្ចូលតម្លៃទាំងនោះទៅក្នុងគូឡោនទី៥ នៃតារាងបញ្ជីរាយនាមទំនាក់ទំនងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ក្នុងលំហាត់ ៧.១៧ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៨.៦	**គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈនីមួយៗ៖** សូមឱ្យអនុក្រុមទាំងអស់ធ្វើការពិភាក្សាអំពីគុណសម្បត្តិ និង គុណវិបត្តិនៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់នីមួយៗ។ សូមឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗឡើងរាយការណ៍ទៅឱ្យក្រុមធំ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេ ក្រោមឈ្មោះរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងតម្លៃ។ ➢ ចូរសួរទៅកាន់ក្រុមថា តើពួកគេនឹងជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈមួយណា និង ហេតុអ្វី? ➢ ចូរសួរទៅកាន់ពួកគេថា តើពួកគេចង់រៀបចំឱ្យមាននូវកិច្ចព្រមព្រៀងមិនផ្លូវការ ឬកិច្ចសន្យាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទាំងនោះ ដែរឬទេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងព័ត៌មាននេះ ទៅក្នុងលំហាត់ ៧.១៩ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៧.១៩៖ គុណសម្បត្តិ និង គុណវិបត្តិនៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ដែលបានទាក់ទង
៨.៧	**ការទិញសម្ភារៈ** ចូរធ្វើការប្រមូលផ្ដុំគំនិតដើម្បីស្វែងរកចម្លើយចំពោះសំនួរខាងក្រោម នៅក្នុងលំហាត់ ៧.២០ នៃសៀវភៅលំហាត់។ ចូរសរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ១. តើថ្លៃចំណាយដើម្បីយកសម្ភារៈពីកន្លែងលក់សម្ភារៈ	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ចែករំលែក ប្រាក់ចំណេញដែលទទួលបានពីការបន្ថែមតម្លៃ នៅក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម ដែរឬទេ? នៅពេលដែលអនុក្រុមបានបញ្ចប់ការពិភាក្សានេះ ចូរសូមឱ្យក្រុមនីមួយៗ ចែករំលែក ចម្លើយរបស់ពួកគេជាមួយក្រុមធំ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងចម្លើយទៅក្នុងលំហាត់ ៧.២៣ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៩.១	**ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យចំពោះការបន្ថែមតម្លៃ៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ពួកគេគួរមានភាពច្បាស់លាស់ថា គំនិតនៃការបន្ថែមតម្លៃរបស់ពួកគេ អាចធ្វើទៅបានប្រកបដោយជោគជ័យ។ ចូរនិយាយថា ពួកគេគួរធ្វើការសិក្សាដាច់ដោយឡែកមួយ អំពីលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យចំពោះការបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថា គំនិតរបស់ពួកគេនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញ និងផ្តល់ជាប្រយោជន៍ចំពោះសមាជិកទាំងអស់ដែលជាម្ចាស់ភាគហ៊ុននៅក្នុងក្រុម។ សំនួរចម្បងៗនៃការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យរួមមានដូចជា៖ ១. តើក្រុមមានទស្សនវិស័យ គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រច្បាស់លាស់ដែរឬទេ? ២. តើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន មានភាពសមស្របដែរឬទេ? ៣. តើគេអាចដោះស្រាយបញ្ហាបន្ថែមតម្លៃបានដែរឬទេ? ៤. តើពួកគេអាចទទួលបានព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងសេវាផ្សព្វផ្សាយដែរឬទេ? ៥. តើមានធនធានដែរឬទេ? ៦. តើមានទីផ្សារមួយដ៏ល្អសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេដែរឬទេ? ៧. តើសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានទៅលើបរិស្ថាន ដែរឬទេ? ៨. តើពួកគេអាចការពារខ្លួនពួកគេពីគ្រោះមហន្តរាយ និងហានិភ័យបានដែរឬទេ?	 លំហាត់ ៧.២៤៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីលទ្ធភាពនៃការទទួលបានជោគជ័យចំពោះការបន្ថែមតម្លៃ

	សម្គាល់ ៖ **ប្រាក់ចំណូលទទួលបាន**ពីបរិមាណសម្ភារៈដែលក្រុមលក់ទៅឱ្យកសិករ គុណនឹងតម្លៃដែលកសិករផ្តល់ឱ្យក្រុម។ **ថ្លៃចំណាយចម្បងៗ**រួមមានដូចជា ៖ បរិមាណសម្ភារៈដែលក្រុមប្រមូលពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ គុណនឹងតម្លៃដែលក្រុមផ្តល់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ និងថ្លៃចំណាយសម្រាប់ការទិញសម្ភារៈ (ការដឹកជញ្ជូន ការរក្សាទុក កម្លាំងពលកម្ម)។ **លទ្ធផល** (**ការចំណេញ ឬ ការខាតបង់**) គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលក្រុមទទួលបាន តាមរយៈការសម្របសម្រួលសកម្មភាពទិញសម្ភារៈជាក្រុម។ តើសិក្ខាកាមពេញចិត្តទៅនឹងលទ្ធផលដែរឬទេ? ហេតុអ្វី?	
៩	**ជម្រើសនៃការបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម៖** នៅក្នុងការរៀបចំត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់វគ្គនេះ អ្នកសម្របសម្រួល (ឬអនុក្រុមសហគ្រាសនីមួយៗ) គួរយកគំរូផលិតផលដែលបានជ្រើសរើស និងបានកែច្នៃនៅតាមដំណាក់កាលផ្សេងៗគ្នានៃខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់។ សូមឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗពិភាក្សាអំពី៖ ➢ តើគេអាចបន្ថែមតម្លៃទៅលើផលិតផលរបស់ពួកគេជាក្រុម បានដោយរបៀបណា? ពួកគេគួរកំណត់រកអ្វីដែលអាចធ្វើបាន ដូចជា ការប្រមូលផល ការបោកបែន ការសម្ងួត ការបែងចែកខ្នាត ការរក្សាទុក ការកិនស្រូវ ការវេចខ្ចប់ ការដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃផលិតផលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និង ធ្វើការបង្ហាញទៅកាន់អតិថិជនឱ្យមានភាពទាក់ទាញនៅឯកន្លែងលក់ផលិតផល។ ➢ តើតម្លៃមានភាពខុសគ្នាដូចម្តេច នៅដំណាក់កាលនីមួយៗ? ចូរប្រាប់ពួកគេថា ភាពខុសគ្នានៃតម្លៃ គឺស្ថិតនៅត្រង់តម្លៃដែលបានបន្ថែម។ ➢ តើនរណាជាអ្នកធ្វើការបន្ថែមតម្លៃ? តើពួកគេអាចបង្កើតការងារសម្រាប់ខ្លួនពួកគេបានដែរឬទេ? តើការបន្ថែមតម្លៃនេះ ត្រូវតែធ្វើដោយមនុស្សម្នាក់ផ្សេងទៀតឬ? ➢ តើពួកគេចង់បន្ថែមតម្លៃទៅលើផលិតផលរបស់ពួកគេជាក្រុម និង	 លំហាត់ ៧.២៣៖ កម្រងសំនួរអំពីការបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ការដឹកជញ្ជូន ការរក្សាទុក កម្លាំងពលកម្ម។ **លទ្ធផល (ការចំណេញ ឬ ការខាតបង់)** គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលក្រុមទទួលបានតាមរយៈការសម្របសម្រួលសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម។ (ផលចំណេញក្នុងមួយឯកតា = លទ្ធផលចំណេញសរុប ចែកនឹងចំនួនឯកតា) តើសិក្ខាកាមពេញចិត្តទៅនឹងលទ្ធផលដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញចម្លើយរបស់ពួកគេទៅនឹងសំនួរទាំងនេះ នៅក្នុងលំហាត់ ៧.២៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
១០	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

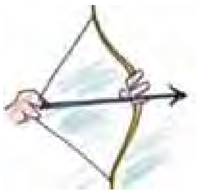
	៩. តើសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃ គឺជាសកម្មភាពដែលអាចទទួលយកបានចំពោះបុរស និងស្ត្រី ដែរឬទេ? ១០. តើមានឧបសគ្គរាំងស្ទះផ្នែកសង្គម ឬ វប្បធម៌ ដែរឬទេ? ១១. តើគំនិតក្នុងការបន្ថែមតម្លៃធ្វើឱ្យទទួលបានប្រាក់ចំណេញដែរឬទេ? ១២. តើពួកគេមានថវិកាដែលស្របទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការលំហូរសាច់ប្រាក់ ដែរឬទេ? ចូរពិភាក្សាអំពីចំណងជើងទាំងនេះជាមួយសិក្ខាកាម ហើយបន្ទាប់មកចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេ បំពេញបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ នៅក្នុងលំហាត់ ៧.២៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ប្រសិនបើពួកគេមិនដឹងចម្លើយចំពោះសំនួរទាំងនេះ អ្នកសម្របសម្រួលគួរជួយដល់ពួកគេ ឱ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវបន្ត តាមរយៈការអនុវត្តតាមដំណើរការនៃការសិក្សា ទៅលើលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានជោគជ័យក្នុងមេរៀនទី៤។ ចូរសួរសំនួរ ថាតើពួកគេពេញចិត្តទៅនឹងលទ្ធភាពនៃការទទួលបានជោគជ័យចំពោះសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃនេះ ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និងប្រាប់ឱ្យពួកគេចម្លងចម្លើយទាំងនោះទៅក្នុងលំហាត់ ៧.២៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៩.២	**ផែនការថវិកាបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទម្រង់ថវិកាសម្រាប់ការបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម នៅក្នុងលំហាត់ ៧.២៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញប្រាក់ចំណូលដែលទទួលបានពីការបន្ថែមតម្លៃ ថ្លៃចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់។ **សម្គាល់ ៖** **ប្រាក់ចំណូលទទួលបាន**ពីបរិមាណផលិតផលបន្ថែមតម្លៃដែលក្រុមលក់បាន គុណនឹងតម្លៃដែលពួកគេទទួលបានសម្រាប់ផលិតផលនោះ។ **ថ្លៃចំណាយចម្បងៗ**រួមមានដូចជា ៖ បរិមាណវត្ថុធាតុដើមដែលក្រុមទិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ គុណនឹងតម្លៃវត្ថុធាតុដើម និងថ្លៃចំណាយដទៃទៀត ដូចជា	 លំហាត់ ៧.២៥៖ ផែនការថវិកាបន្ថែមតម្លៃ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ចូរចាប់ផ្ដើមការពិភាក្សា ដោយសួរសំនួរខាងក្រោមទៅកាន់សិក្ខាកាម ៖ ➢ តើការសម្ដែងតួនេះ និយាយអំពីអ្វី? ➢ តើភាគីទាំងពីរនេះ បានឈានទៅដល់ការព្រមព្រៀងមួយដែរឬទេ? ➢ តើកសិករព្រមទទួលយកតម្លៃដែលឈ្មួញផ្ដល់ឱ្យ ដែរឬទេ? ➢ តើឈ្មួញព្រមផ្ដល់ជូនទៅតាមតម្លៃដែលកសិករបានទាមទារដែរឬទេ? ➢ តើភាគីទាំងសងខាងបានសម្រុះសម្រួលគ្នា និង ឈានទៅដល់ការឯកភាពព្រមព្រៀងមួយ ដែលមានលក្ខណៈគួរជាទីពេញចិត្តចំពោះភាគីទាំងសងខាង ដែរឬទេ?	
១.២	សូមឱ្យក្រុមធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការព្រមព្រៀងគ្នា នៅក្នុងការសម្ដែងតួអង្គ នៅពេលដែលពួកគេធ្វើការចរចាគ្នា។ តើពួកគេរីករាយទៅនឹងការព្រមព្រៀង ដែលពួកគេបានឯកភាពគ្នានេះ ដែរឬទេ? ប្រសិនបើពួកគេពុំមានភាពរីករាយទេនោះ ពួកគេគួរពិភាក្សាទៅលើដំណើរការនេះជាថ្មីម្ដងទៀត និងព្យាយាមផ្ដល់មតិយោបល់ អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌព្រមព្រៀងដទៃទៀតដែលមានលក្ខណៈគួរជាទីពេញចិត្តចំពោះសិក្ខាកាមគ្រប់រូប។	
២	**និយមន័យនៃការចរចា៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការប្រមូលផ្ដុំគំនិតអំពីអត្ថន័យនៃពាក្យ "**ការចរចា**" តើពួកគេធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ចរចាអំពីអ្វីម៉្យាងដែរឬទេ? ចុះចំណែកឯការចរចាតម្លៃនៅឯហាងលក់ទំនិញវិញ? តើពួកគេធ្លាប់ចរចាតម្លៃនៅពេលដែលពួកគេទិញសំលៀកបំពាក់ ដែរឬទេ? ចុះចំណែកឯការចរចាអំពីការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍វិញ? តើការចរចាផ្ដល់នូវប្រយោជន៍ដូចម្ដេចខ្លះ? តើមានអ្វីខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការចរចា? ចូរពិនិត្យនិយមន័យនៃពាក្យ"**ចរចា**" នៅក្នុងលំហាត់៨.១ នៃសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម ។ ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមបន្ថែមនូវគំនិតផ្សេងៗដទៃទៀត ។	 លំហាត់ ៨.១៖ និយមន័យនៃការចរចា
	ចំណេះដឹង និងជំនាញដែលចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការចរចា៖ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេត្រូវការឱ្យមានចំណេះដឹងអ្វីខ្លះ ដើម្បីធ្វើឱ្យជំហររបស់ពួកគេនៅក្នុងការចរចាមួយកាន់តែមានភាពប្រសិទ្ធិភាព។ ចូរសរសេរចម្លើយ របស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និងលើក	

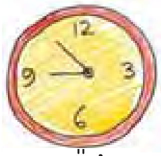
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៨ ៖ ការចរចាទៅលើកិច្ចសន្យាទិញ និងលក់



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងយល់អំពីចំណេះដឹង និងជំនាញដែលចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាអ្នកចរចាដ៏ល្អម្នាក់។



៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ជំនាញចរចា៖** (សកម្មភាពសម្តែងតួ គេអាចធ្វើក៏បាន ឬមិនធ្វើក៏បាន) លំហាត់នេះ អាចចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងការសម្តែងតួអង្គមួយ។ អ្នកត្រូវសុំឱ្យសិក្ខាកាមចំនួន ៥នាក់ ដែលក្នុងនោះ ២នាក់ ដើរតួជាអ្នកទិញ (ឈ្មួញ) និង ៣នាក់ទៀត ដើរតួជាអ្នកលក់ (កសិករ)។ សិក្ខាកាមទាំង៥នាក់នេះ គួរជ្រើសរើសមុនពេលកិច្ចប្រជុំ និងពន្យល់អំពីតួអង្គរបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យពួកគេបានដឹងជាមុនផងដែរ។ ពួកគេគួរមានពេលវេលាសម្រាប់ហាត់សមការសម្តែងតួនេះ។ ព័ត៌មានលម្អិត ត្រូវបានផ្តល់ជូនដូចខាងក្រោម៖ **តួអង្គ ៖ កសិករចំនួន ៣នាក់ និងឈ្មួញចំនួន ២នាក់** កសិករទើបតែបានបញ្ចប់ការប្រមូលផលរបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងភូមិមានផលិតផលកសិកម្មជាច្រើន។ មានឈ្មួញជាច្រើនមកក្នុងភូមិដើម្បីផ្តល់តម្លៃ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្សេងៗគ្នា។ **បញ្ហា៖** កសិករទាំង៣នាក់ កំពុងធ្វើការងារជាមួយគ្នា ដោយខិតខំព្យាយាមធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគេទទួលបានតម្លៃកាន់តែប្រសើរ សម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ។ ឈ្មួញទាំងពីរនាក់ កំពុងធ្វើការងារជាមួយគ្នា ដោយខិតខំព្យាយាមធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគេទិញផលិតផលបានក្នុងតម្លៃទាបបំផុត។ **សកម្មភាព៖** តួអង្គនៃភាគីទាំងសងខាងធ្វើការចរចា រហូតដល់ពួកគេឯកភាពទៅលើតម្លៃមួយដែលអាចទទួលយកបាន និងព្រមព្រៀងទៅលើល័ក្ខខ័ណ្ឌនានា។	
១.១	ចូរប្រាប់ឱ្យសិក្ខាកាមមើលការសម្តែងតួអង្គនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ដោយពួកគេនឹងត្រូវធ្វើការពិភាក្សា ក្រោយពេលបញ្ចប់ការសម្តែងតួអង្គនេះ ។ សូមឱ្យតួអង្គទាំង៥នាក់ ចាប់ផ្តើមការសម្តែងតួអង្គរបស់ពួកគេ។ នៅពេលដែលបញ្ចប់ការសម្តែង ចូរថ្លែងអំណរគុណដល់តួអង្គទាំងអស់។	

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

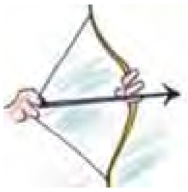
៣.២	ចូរកំណត់រកសមាជិកក្នុងក្រុមដែលមានជំនាញរឹងមាំបំផុត នៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចតំណាងឱ្យក្រុមនៅក្នុងការចរចា ប្រសិនបើពួកគេមានឆន្ទៈក្នុងការធ្វើការងារនោះ។ សូមឱ្យអ្នកដែលមានជំនាញ និងចំណេះដឹងចរចាខ្សោយ សរសេរអំពីវិធីក្នុងការពង្រឹងចំណេះដឹង និង ជំនាញរបស់ពួកគេនៅក្នុងគូឡោនចុងក្រោយ "គំនិតសម្រាប់កែលម្អ"។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ត្រឡប់ទៅកាន់ក្រុមធំវិញ ជាមួយនឹងការផ្តល់មតិយោបល់ពីសមាជិកក្រុម ដើម្បីធ្វើការកែលម្អ។ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ថា អ្នកដែលមានជំនាញចរចាខ្សោយ អាចសូមឱ្យអ្នកដែលមានជំនាញ និងចំណេះដឹងខ្លាំងជាង ជួយដល់ពួកគេក្នុងការពង្រឹងចំណេះដឹង និងជំនាញរបស់ពួកគេ។	
៣.៣	ចូរធ្វើការសង្ខេបដោយនិយាយថា ឥឡូវនេះ ក្រុមបានកំណត់រកឃើញសមាជិកដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់តំណាងឱ្យក្រុមក្នុងការចរចាទៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងមិនផ្លូវការ ឬ កិច្ចសន្យាផ្លូវការរួចហើយ។ សូមជូនពរឱ្យពួកគេទទួលបានសំណាងល្អ នៅក្នុងសកម្មភាពនេះ។	
៤	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

	ទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា។ បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើគេត្រូវការជំនាញអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាអ្នកចរចាម្នាក់ដ៏ល្អ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា។ បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការប្រៀបធៀបគំនិតរបស់ពួកគេ ជាមួយបញ្ជីវាយនាមនៅក្នុងលំហាត់ ៨.២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរបន្ថែមគំនិតដទៃទៀតដែលពុំមានកត់ត្រា នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់។	 លំហាត់ ៨.២៖ ដំបូន្មានដើម្បីឱ្យការចរចាទទួលបានជោគជ័យ
៣	**ការវាយតម្លៃទៅលើជំនាញចរចារបស់សិក្ខាកាម៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ឥឡូវនេះ ពួកគេមានបញ្ជីវាយនាមចំនួន២យ ៖ បញ្ជីមួយគឺជាបញ្ជីវាយនាមអ្វីដែលពួកគេត្រូវដឹង ដើម្បីពង្រឹងជំហររបស់ពួកគេនៅក្នុងការចរចា។ បញ្ជីមួយទៀត គឺជាជំនាញដែលចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាអ្នកចរចាម្នាក់ប្រកបដោយជោគជ័យ ។ នៅផ្នែកបន្ទាប់នៃលំហាត់នេះ សិក្ខាកាមនឹងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ ថាតើពួកគេមានព័ត៌មាន និងជំនាញចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើការចរចាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែរឬទេ ។ ចូរធ្វើការរៀបចំបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ដែលក្រុមនីមួយៗមានសមាជិកចំនួន ២នាក់។ ចូរស្នើសុំឱ្យពួកគេផ្តល់ពិន្ទុទៅលើខ្លួនឯង ចំពោះចំណេះដឹង និងជំនាញរបស់ពួកគេ ក្នុងការក្លាយខ្លួនជាអ្នកចរចាម្នាក់ ដោយធៀបទៅនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗនៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់។ ចូរប្រាប់ឱ្យពួកគេធ្វើការបង្ហាញដោយសញ្ញា √ (ឬ សញ្ញាទឹកមុខញញឹម) នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ប្រសិនបើពួកគេមានភាពជឿជាក់ ឬដាក់សញ្ញាខ្វែង (ឬសញ្ញាទឹកមុខក្រៀមក្រំ) ប្រសិនបើពួកគេមិនមានភាពជឿជាក់ សញ្ញាទឹកមុខស្មើ មានន័យថា ជំនាញរបស់ពួកគេមិនខ្សោយពេក ហើយក៏មិនមានភាពជឿជាក់ពេក។ សូមឱ្យសមាជិកនីមួយៗឡើងអានការវាយតម្លៃរបស់ពួកគេទៅកាន់អ្នកដទៃទៀត។ ចូរលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សានៅក្នុងក្រុម ដើម្បីឱ្យមានការវាយតម្លៃមួយដ៏ស្មោះត្រង់។	 លំហាត់ ៨.៣៖ ការវាយតម្លៃទៅលើចំណេះដឹង និងជំនាញចរចា
៣.១	នៅពេលដែលសិក្ខាកាមបានបញ្ចប់ធ្វើការវាយតម្លៃចំណេះដឹង និង ជំនាញរបស់ពួកគេ ចូរសូមឱ្យក្រុមនីមួយៗធ្វើការចែករំលែកជាមួយក្រុមធំ អំពីជំនាញរបស់ពួកគេដែលមានភាពរឹងមាំ ឬជឿជាក់បំផុត។	

	សួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាតើពួកគេចង់ចុះកិច្ចសន្យាផលិតកម្មកសិកម្មដែលមានលក្ខណៈផ្លូវការ ឬ មិនផ្លូវការ ដែរឬទេ។ ប្រសិនបើពួកគេឆ្លើយថាពួកគេចង់ចូរបន្តទៅវគ្គបន្ទាប់។	
២	**ការរៀបចំបង្កើតកិច្ចសន្យា៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើប្រភេទសេវាកម្មអ្វីខ្លះដែលត្រូវការមាន កិច្ចសន្យា? ចូរសរសេររាយនាមប្រភេទសេវាកម្មទាំងនោះ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាម ថាតើពួកគេគួរផ្តោតលើចំណុចអ្វីខ្លះនៅពេលធ្វើកិច្ចសន្យាមួយ ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ។ សូមឱ្យពួកគេពិនិត្យមើលចំណុចខាងក្រោម ដែលមានរាយនាមនៅក្នុងលំហាត់ ៩.៣ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗជជែកគ្នាអំពីចំណុចចំនួន១ ឬ២ ដើម្បីឱ្យចំណុចទាំងអស់នោះត្រូវបានយកមកធ្វើការពិភាក្សា។ ១០ នាទីក្រោយមក សូមឱ្យក្រុមនីមួយៗធ្វើការពន្យល់អំពីការយល់ឃើញរបស់ពួកគេ ចំពោះចំណុចនីមួយៗនៅក្នុងក្រុមធំ។ ចូរលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា និងផ្តល់ជំនួយនៅពេលដែលចាំបាច់។ ១. **ឈ្មោះផលិតផល៖** រៀបរាប់អំពីផលិតផលរបស់អ្នកឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ២. **បរិមាណផលិតផល៖** ចំណុចនេះ សំដៅចំពោះចំនួនផលិតផលដែលត្រូវផលិត ឬផ្តល់ជូន ។ ឧទាហរណ៍ដូចជា បរិមាណ ៥ តោនក្នុងកសិករមួយនាក់ ឬបរិមាណសរុប ១០០តោន សម្រាប់ក្រុមទាំងមូល ឬ ជី ៣០០បាវ ។ ៣. **ពេលវេលានៃកិច្ចសន្យា៖** ជាធម្មតា រយៈពេលនេះ ចាប់ផ្តើមពីកាលបរិច្ឆេទចុះហត្ថលេខានៅលើកិច្ចសន្យា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ផលិតផល និងទូទាត់ប្រាក់។ ៤. **ស្តង់ដារគុណភាព** ៖ តើល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវផ្នែកគុណភាពមានអ្វីខ្លះ? ឧទាហរណ៍: ទំហំ ពណ៌ សំណើម និងចំណាត់ថ្នាក់ ។	ផ្ទាំងក្រដាសធំ និងប៊ិច លំហាត់ ៩.៣ ៖ ព័ត៌មានលម្អិតនៃកិច្ចសន្យា

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី៩ ៖ ការបង្កើតកិច្ចសន្យាសម្រាប់ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងយល់អំពីដំណើរការ ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំកិច្ចសន្យា សម្រាប់ការទិញ និងការលក់។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**និយមន័យនៃកិច្ចសន្យា៖ ៖ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា** ➢ តើពួកគេយល់ដូចម្តេចចំពោះពាក្យថា កិច្ចសន្យា? សូមពិនិត្យមើល និយមន័យ នៅក្នុងលំហាត់ ៩.១ នៃសៀវភៅលំហាត់។ ➢ សូមឱ្យសិក្ខាកាមផ្តល់ឧទាហរណ៍អំពីពេលវេលាដែលពួកគេបានធ្វើ កិច្ចសន្យាទិញ និងលក់បែបផ្លូវការ ឬមិនផ្លូវការ។ ➢ តើគេធ្លាប់លក់ផលិតផលប្រភេទណាខ្លះ ឬផ្តល់សេវាអ្វីខ្លះក្រោម កិច្ចសន្យារបស់ពួកគេ? សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ដើម្បីពិភាក្សាទៅលើ សំនួរខាងក្រោម ដែលមានរាយនាមនៅក្នុងលំហាត់ ៩.២។ ចូរធ្វើការបែងចែក១ ឬ ២សំនួរ ក្នុងមួយក្រុម ដើម្បីសន្សំពេលវេលា។ ១. តើការមានកិច្ចសន្យាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមួយអ្នកទិញ និងអ្នកលក់ ផ្តល់នូវប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ? ២. តើកិច្ចសន្យាផ្ទាល់មាត់ ផ្តល់នូវប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ? ៣. តើកិច្ចសន្យាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាងកិច្ចសន្យាផ្ទាល់មាត់ ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ៤. តើការមានកិច្ចសន្យាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៅក្នុងចំណោម សមាជិកក្រុម ផ្តល់នូវប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ? ៥. តើអ្វីខ្លះជាទិដ្ឋភាពអវិជ្ជមាននៃការមានកិច្ចសន្យាលាយលក្ខណ៍អក្សរ? ៦. តើមានអត្ថប្រយោជន៍ដែរឬទេ ចំពោះការចុះទៅជួបពិភាក្សាជាមួយ អ្នកលក់ ឬអ្នកទិញ អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា? ហេតុអ្វី? សូមឱ្យប្រធានក្រុមធ្វើការចែករំលែកគំនិតរបស់ពួកគេ ជាមួយក្រុមធំ។	 លំហាត់ ៩.១៖ និយមន័យនៃ កិច្ចសន្យា លំហាត់ ៩.២៖ កម្រងសំនួរអំពី កិច្ចសន្យា

	រាយការណ៍អំពីវិវាទនានាដែលអាចកើតមាន ។ ១២. **ការរៀបចំធានារ៉ាប់រង៖** រៀបចំធានាទៅលើផលិតផលពីហានិភ័យមួយចំនួន ដូចជាអគ្គិភ័យ ទឹកជំនន់ គ្រោះរាំងស្ងួត ការខូចខាតនៅក្នុងការដឹកជញ្ជូន។ ១៣. **ទោសប្បញ្ញត្តិ៖** ក្នុងករណីដែលមិនអនុវត្តទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។	
៣	បែងចែកសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ និង សូមឱ្យពួកគេធ្វើកិច្ចសន្យាសាមញ្ញមួយ ដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មានខាងលើ ។ សូមឱ្យពួកគេបំពេញនៅក្នុងចន្លោះទទេ ក្នុងលំហាត់ ៩.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរធ្វើការគូសបញ្ជាក់ថា វាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ក្នុងការបញ្ចូលនូវរាល់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់ខាងលើ នៅពេលរៀបចំសេចក្តីព្រាង កិច្ចសន្យាជាមួយនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌនានាដែលក្រុមចង់បាន ។ សូមឱ្យប្រធានក្រុមដែលត្រូវបានជ្រើសរើស រាយការណ៍អំពីគំនិតរបស់ពួកគេ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា។ ចូរសង្ខេបគំនិតរបស់ក្រុមទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យាមួយ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការចរចា ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងគំនិតទាំងនោះ ទៅក្នុង លំហាត់ ៩.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ៩.៤ ៖ ទម្រង់សេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា
៤	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួល គួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះគួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

៥. **ការអនុវត្តការធ្វើផលិតកម្ម៖** ចំណុចនេះ សំដៅចំពោះរបៀបផលិតផលិតផល ឧទាហរណ៍ការប្រើប្រាស់តែលាមកសត្វ ឬការធ្វើកសិកម្មបែបសរីរាង្គ ការមិនប្រើប្រាស់ប្រភេទថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត និងការប្រើប្រាស់ពូជសុទ្ធ។

៦. **ការរៀបចំបញ្ជូនផលិតផល៖** តើគេគួរបញ្ជូនផលិតផល ទៅកន្លែងណា ពេលណា ដោយនរណា និង របៀបណា។ ឧទាហរណ៍ ទីកន្លែងជាក់លាក់ ពេលវេលា ទម្រង់នៃការដឹកជញ្ជូន ការវេចខ្ចប់ អ្នកដែលបង់ថ្លៃដឹកជញ្ជូន ។ ផលិតផលដែលងាយខូច ដូចជាផ្លែឈើ និងបន្លែ អាចត្រូវការការវេចខ្ចប់សមស្រប ការរក្សាទុក និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការដឹកជញ្ជូនពិសេស។

៧. **ការរៀបចំកំណត់តម្លៃ៖** តើគេនឹងផ្តល់តម្លៃប៉ុន្មាន និងក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌអ្វីខ្លះ? ឧទាហរណ៍ តម្លៃផ្អែកលើគុណភាព និងតម្លៃផ្អែកលើបរិមាណ។

៨. **នីតិវិធីនៃការទូទាត់ប្រាក់៖**
តើកសិករនឹងទទួលបានការទូទាត់ប្រាក់ពីអ្នកទិញ ដោយរបៀបណា និងនៅពេលណា? ឧទាហរណ៍ ការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់ជូនភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីទទួលបានផលិតផល ការទូទាត់ប្រាក់ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ ឬប៉ុន្មានខែក្រោយ ការទូទាត់ប្រាក់ដោយ មូលប្បទានប័ត្រ។

៩. **កិច្ចគាំទ្របច្ចេកទេស៖** សេវាផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ និងមានកិច្ចគាំទ្រសម្រាប់ការជួសជុល និងថែទាំ ។ ឧទាហរណ៍ អាចរួមមានដូចជាខិត្តប័ណ្ណ ឬការចុះធ្វើទស្សនកិច្ចជាលក្ខណៈបុគ្គល ដើម្បីបង្ហាញអំពីរបៀបប្រើជី ឬថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត ឬមានជាងដែលអាចជួសជុលគ្រឿងចក្រ ឬផ្តល់សេវាលើបញ្ហាបច្ចេកទេសដទៃទៀត ។

១០. **ការលើកទឹកចិត្តដទៃទៀត៖** នេះគឺជាប្រយោជន៍បន្ថែម ដែលអ្នកលក់ ឬអ្នកទិញអាចផ្តល់ជូនបាន ។ ឧទាហរណ៍ ការផ្តល់ម៉ូតូមួយគ្រឿងដោយឥតគិតថ្លៃ ប្រសិនបើអ្នកទិញជី លើសពី ១០០ តោន ឬការផ្តល់ឥណទានសម្រាប់សម្ភារៈកសិកម្ម។

១១. **ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការដោះស្រាយវិវាទ៖**
នេះគឺជាវិន័យសម្រាប់ដោះស្រាយ ភាពមិនឯកភាពគ្នា រវាងកសិករ និងអ្នកទិញ។ គេគួរបញ្ចូលព័ត៌មានអំពីទីកន្លែងសម្រាប់

មួយនេះ។

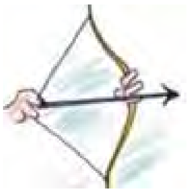
សូមឱ្យសិក្ខាកាមរាយនាមអំពីចំណុចសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបង្ហាញនៅក្នុងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម ។ ចូរណែនាំពួកគេអំពីចំណងជើងខាងក្រោម ដែលមានរាយនាម នៅក្នុងលំហាត់ ១០.២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។

១. ឈ្មោះក្រុមអាជីវកម្ម
២. ប្រភេទសហគ្រាស
៣. រយៈពេលដែលផែនការគ្របដណ្តប់
៤. ចំនួនមនុស្សដែលចូលរួម (បុរស/ស្ត្រី)
៥. បញ្ជីរាយនាមប្រធានក្រុម តួនាទីរបស់ពួកគេ និងលេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង
៦. ផ្ទៃដីរបស់ក្រុម
៧. ទស្សនវិស័យ និងគោលដៅរបស់ក្រុម
៨. ការសង្ខេបអំពីសំណើរបស់កសិករនីមួយៗ ឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកទេស ក្រោយពេលភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយសេវាបច្ចេកទេសតាមរយៈ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម
៩. ការប្រៀបធៀបថវិកាសហគ្រាស មុនពេលមានសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និង "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" ក្រោយពេលមានការបណ្តុះបណ្តាលសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ដែលបានពិភាក្សាអំពីប្រយោជន៍ ដែលទទួលបានពីការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយសេវាបច្ចេកទេស សកម្មភាពធ្វើទីផ្សារជាក្រុម និងសកម្មភាពទិញសម្ភារៈជាក្រុម
១០. ការសង្ខេបអំពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រធ្វើទីផ្សារជាក្រុម
១១. ការគ្រោងទុកទៅលើប្រាក់ចំណូលសរុប ថ្លៃចំណាយសរុប និងប្រាក់ចំណេញដែលទទួលបានពីការធ្វើសកម្មភាពទីផ្សារជាក្រុម
១២. ការសង្ខេបអំពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការទិញសម្ភារៈជាក្រុម

លំហាត់ ១០.២៖ ចំណងជើងសម្រាប់សរសេរផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី១០៖ ការរៀបចំផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការផលិតជាក្រុម ការទិញសម្ភារៈ ការបន្ថែមតម្លៃ និងការធ្វើទីផ្សារជាក្រុមសម្រាប់ផលិតផលរបស់ពួកគេ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**សេចក្តីផ្តើម៖** ស្វាគមន៍សិក្ខាកាម ដែលបានចូលរួមនៅក្នុងផ្នែកដែលមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំង នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងត្រូវបានស្នើសុំឱ្យធ្វើការសង្ខេបនូវរាល់យុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេ និង ធ្វើការរៀបចំចវិការួមគ្នា ទៅក្នុងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម។ សូមសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ហេតុអ្វីបានជាវាមានសារៈប្រយោជន៍ក្នុងការដែលត្រូវមាន ផែនការអាជីវកម្មមួយ ? ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ឧទាហរណ៍មួយចំនួនអាចមានដូចជា៖ ផែនការសង្ខេបនូវរាល់សកម្មភាព និងចវិការបស់ក្រុមទៅក្នុងឯកសារត្រឹមតែ ២-៣ទំព័រ ដើម្បីមើលឃើញអំពីអ្វីដែលក្រុមគ្រោងធ្វើក្នុងរយៈពេល១ឆ្នាំដូចជា ៖ ដើម្បីដឹងអំពីប្រាក់ចំណេញដែលក្រុមគ្រោងសម្រេចឱ្យបាន ដើម្បីរៀបចំជារបាយការណ៍ឱ្យបានច្បាស់លាស់ជូនដល់អាជ្ញាធរ និងអង្គការដទៃទៀតអំពីសកម្មភាពអាជីវកម្មដែលក្រុមគ្រោងនឹងធ្វើ ដើម្បីឱ្យអាចបង្ហាញជូនដល់អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ថាតើក្រុមនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញច្រើនដល់កម្រិតណា ហើយធនាគារប្រហែលជានឹងអាចឱ្យពួកគេខ្ចីប្រាក់មួយចំនួន។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងបញ្ជីរាយនាមចុងក្រោយ ទៅក្នុងលំហាត់ ១០.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	 លំហាត់ ១០.១៖ គោលបំណងនៃផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម
២	**ទម្រង់សម្រាប់ផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម៖** **សម្គាល់៖** អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរសេចក្តីព្រាងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុមមួយ មុនពេលចាប់ផ្តើមវគ្គនេះ ដើម្បីឱ្យពួកគេកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការណែនាំសិក្ខាកាមឱ្យសរសេរឯកសារដ៏មានសារៈប្រយោជន៍	

	ថវិកាជូនដល់ក្រុមពីអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចីណាមួយដែរឬទេ? ចូរធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវកាលពីមុន អំពីប្រភពថវិកា នៅក្នុងមេរៀនទី៥។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ការទៅជួបពិភាក្សាជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុជាក្រុម អាចទទួលបានជោគជ័យច្រើនជាងការទៅជួបពួកគេក្នុងលក្ខណៈជាបុគ្គល ជាពិសេស ប្រសិនបើពួកគេអាចបង្ហាញធនាគារអំពីផែនការអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ។	ល័ក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវ ផ្នែកថវិកា មេរៀនទី៥ ប្រភពថវិកា
៤	**ការរៀបចំបង្កើតផែនការសកម្មភាពក្រុម៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ឥឡូវនេះ យុទ្ធសាស្ត្រក្រុម និងផែនការអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ហើយ ដូច្នេះ នឹងមានភារកិច្ចជាច្រើនដែលពួកគេត្រូវធ្វើដើម្បីអនុវត្តផែនការរបស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទម្រង់សម្រាប់ "ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព" នៅក្នុងលំហាត់ ១០.៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងពន្យល់ថា ទម្រង់នេះ នឹងអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេសរសេររាយនាមអំពី តើសកម្មភាពក្រុមនឹងត្រូវអនុវត្តអ្វីខ្លះ នៅពេលណា នៅកន្លែងណា និង ដោយនរណា។ ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាម អំពីភារកិច្ចជាក់លាក់ដែលត្រូវធ្វើដើម្បីអនុវត្តផែនការរបស់ពួកគេ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ក្នុងទម្រង់មួយដែលស្រដៀងគ្នាទៅនឹងលំហាត់ ១០.៥។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ចូរបន្ថែមសកម្មភាពខាងក្រោមនេះ នៅពីក្រោមចំណងជើងនីមួយៗ៖ **ផែនការធ្វើទីផ្សារជាក្រុម៖** ➢ រៀបចំការប្រមូលផលិតផល ➢ វាយតម្លៃថា អ្វីៗត្រូវបានធ្វើឡើងស្របទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌគុណភាព និង ល័ក្ខខ័ណ្ឌនិយ័តកម្ម ➢ បញ្ជាក់អំពីទីផ្សារ និង កិច្ចសន្យា ➢ បញ្ជាក់អំពីទម្រង់នៃការដឹកជញ្ជូនផ្សេងៗគ្នា	 លំហាត់ ១០.៥៖ ការរៀបចំបង្កើតផែនការសកម្មភាពក្រុម

	១៣. ការគ្រោងទុកទៅលើប្រាក់ចំណូលសរុប ថ្លៃចំណាយសរុប និង ប្រាក់ចំណេញដែលទទួលបានពីសកម្មភាពទិញសម្ភារៈកសិកម្មជាក្រុម ១៤. ការសង្ខេបអំពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៃបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម ១៥. ការគ្រោងទុកទៅលើប្រាក់ចំណូលសរុប ថ្លៃចំណាយសរុប និង ប្រាក់ចំណេញ ដែលទទួលបានពីសកម្មភាពបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម ១៦. រាយនាមបុគ្គល/ក្រុមហ៊ុន ដែលក្រុមបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ ១៧. លំហូរសាច់ប្រាក់ និង ថវិកាដែលបង្ហាញអំពីប្រាក់ចំណូល និង ចំណាយសរុប ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ ក្នុងមួយខែ និង សរុបក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលទទួលបានពីការធ្វើសកម្មភាពនីមួយៗជាក្រុម (ការធ្វើទីផ្សារ ការទិញសម្ភារៈ ការបន្ថែមតម្លៃ) សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ដើម្បីសរសេរអំពីផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុមរបស់ពួកគេ ក្រោមលំហាត់ ១០.៣ ។ ចូរប្រាប់ពួកគេ ឱ្យប្រើប្រាស់ឯកសារយោងរបស់លំហាត់នេះ (តារាង និង សេចក្ដីពណ៌នាលាយលក្ខណ៍អក្សរ) ដើម្បីណែនាំពួកគេក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលពួកគេត្រូវការសម្រាប់សរសេរនៅខាងក្រោមសំនួរនីមួយៗ។ ដើម្បីសន្សំពេលវេលា ចូរបែងចែកពីរ ឬបីចំណុចផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗបំពេញ ។ សូមឱ្យអនុក្រុមរាយការណ៍អំពីចម្លើយរបស់ពួកគេទៅកាន់ក្រុមធំ ដើម្បីពិភាក្សា និង ស្វែងរកការឯកភាព ។ ចូរសរសេរចម្លើយដែលបានឯកភាពគ្នានៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងតាមក្រោយ ។	 លំហាត់ ១០.៣៖ ធ្វើផែនការអាជីវកម្ម សហគ្រាសជាក្រុម ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក
៣	**លក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវ និង ប្រភពថវិកាសម្រាប់ផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលលក្ខខ័ណ្ឌតម្រូវនៃការផ្ដល់ថវិកាជូនដល់ក្រុម ដោយឆ្លើយទៅនឹងសំនួរនៅក្នុងលំហាត់ ១០.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ ចូរសួរសំនួរទៅកាន់សមាជិកក្រុម ថាតើពួកគេមានប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ដល់ការធ្វើសហគ្រាសជាក្រុម ។ ប្រសិនបើពួកគេពុំមានប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ទេនោះ តើគេមានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់	 លំហាត់ ១០.៤៖

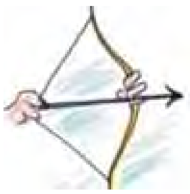
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	ពួកគេបានរៀបរាប់នៅក្នុងទស្សនវិស័យ និងគោលដៅរបស់ពួកគេ ដែលគេអាចធ្វើការវាស់ស្ទង់បាន ដើម្បីវាស់វែងអំពីការរីកចម្រើន ។ ឧទាហរណ៍មួយចំនួនដែលរួមមាន ៖ ការបង្កើនប្រាក់ចំណេញដល់ក្រុម បង្កើនការបែងចែកភាគលាភជូនដល់សមាជិកដែលជាម្ចាស់ភាគហ៊ុន, ដើម្បីបង្កើនតម្លៃផលិតផល ដើម្បីធ្វើឱ្យតម្លៃសម្ភារៈកសិកម្មទាបជាងមុនសម្រាប់សមាជិកក្រុម ដើម្បីភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយតួអង្គនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ឱ្យបានកាន់តែច្រើន ។ លទ្ធផលសំខាន់ៗទាំងនេះ អាចត្រូវបានគេយកមកសរសេរថាជាសូចនាករ ដោយធ្វើការកត់សម្គាល់ទៅលើការប្រែប្រួលចំពោះប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុម ការបែងចែកភាគលាភ តម្លៃ-ផលិតផល តម្លៃសម្ភារៈ ការផ្សាភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ជាបន្តបន្ទាប់ ។ ឧទាហរណ៍ លទ្ធផលទាំងនេះ អាចឡើងចុះ ឬ ស្ថិតនៅកម្រិតដដែល ។ សូមឱ្យអនុក្រុមលើកឡើងនូវគំនិតនានា សម្រាប់ពិភាក្សានៅក្នុងក្រុមធំ ។ បញ្ចូលការសង្ខេបគំនិតរបស់ពួកគេនៅក្នុងតារាង ដែលបានរៀបចំនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ក្នុងទម្រង់មួយដែលស្រដៀងគ្នាទៅនឹងតារាងនៅក្នុងលំហាត់ ១០.៦ នៃសៀវភៅលំហាត់។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញនៅក្នុងគោលដៅផែនការអាជីវកម្មកសិកម្មជាក្រុមរបស់ពួកគេ ដែលទាក់ទងទៅនឹងសូចនាករទាំងនេះក្នុងគូឡោនទី២ ។ ចូរនិយាយថា នៅចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេលផែនការនេះ ពួកគេអាចបំពេញសមិទ្ធិផលជាក់ស្តែងរបស់ពួកគេ នៅក្នុងគូឡោនទី៣ ។ នៅពេលនោះ ពួកគេអាចមើលឃើញ ថាតើពួកគេសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ពួកគេដែរឬអត់ ។	
៦	ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេបានចម្លងផែនការអាជីវកម្មកសិកម្ម ផែនការថវិកា និងលំហូរសាច់ប្រាក់ ព្រមទាំងផែនការសកម្មភាពរបស់ពួកគេដែលបានសម្រេចចុងក្រោយ ទៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ រួចរាល់ហើយឬនៅ ។ ប្រសិនបើពួកគេបានចម្លងរួចរាល់ហើយ ចូរសូមឱ្យពួកគេចុះហត្ថលេខាព្រមព្រៀងទៅលើផែនការទាំងនេះ ។ ប្រធានក្រុម និងអនុប្រធាន គួរត្រួតពិនិត្យ និងជម្រុញអោយសមាជិកនីមួយៗចុះហត្ថលេខាលើផែនការអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ ដើម្បីបញ្ជាក់ទៅលើការព្រមព្រៀង។	

	➢ បញ្ជាក់អំពីពេលវេលានៃការផ្តល់ផលិតផល ➢ រៀបចំលំហូរថវិកាចេញ-ចូល **ការទិញសម្ភារៈជាក្រុម៖** ➢ គណនាអំពីសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈ ➢ ធ្វើការបញ្ជាក់ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងតម្លៃវត្ថុនីមួយៗ ➢ រៀបចំហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទិញសម្ភារៈ ➢ ចេញការបញ្ជាទិញសម្ភារៈពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ➢ រៀបចំមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនដើម្បីប្រមូល និងផ្តល់សម្ភារៈ ➢ រៀបចំលំហូរថវិកាចេញ-ចូល **ការបន្ថែមតម្លៃជាក្រុម៖** ➢ ប្រមូលផលិតផលដើម? ➢ បំពេញការងារដើម្បីបន្ថែមតម្លៃ? ➢ ធ្វើទីផ្សារសម្រាប់ផលិតផល ឬ សេវាកម្មដែលបានបន្ថែមតម្លៃ? **សម្រាប់កម្លាំងពលកម្ម៖** ➢ ពិនិត្យទៅលើពេលវេលាដែលសមាជិកក្រុមទំនេរ ➢ កំណត់រកសេចក្តីត្រូវការជួលកម្លាំងពលកម្ម និង កម្លាំងពលកម្មដែលមាន ➢ ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់កម្លាំងពលកម្ម ដើម្បីឱ្យស្របទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌជំនាញដែលត្រូវការ លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សា និងស្វែងរកការឯកភាពជារួមនៅក្នុងក្រុម ដើម្បីធ្វើផែនការសកម្មភាពមួយ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងខ្លឹមសារនៅក្នុងផ្ទាំងក្រដាស ទៅក្នុងទម្រង់ផែនការសកម្មភាពក្រុម ក្រោមលំហាត់ ១០.៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។	
៥	**ការវាយតម្លៃសូចនាករ៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមគិតអំពីរបៀបដែលពួកគេនឹងធ្វើការវាស់ស្ទង់ ទៅលើភាពជោគជ័យ ឬ បរាជ័យរបស់សហគ្រាសអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ ។ ចូរពន្យល់ថា សូចនាករគឺជាសញ្ញាដើម្បីបង្ហាញថា តើសិក្ខាកាមសម្រេចបាននូវគោលដៅ និងទស្សនវិស័យរបស់ពួកគេដែរឬទេ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ដើម្បីគិតអំពីលទ្ធផលសំខាន់ៗ ដែល	 លំហាត់ ១០.៦៖ តារាងសូចនាករវាយតម្លៃ

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី១១ ៖ ការរក្សាកំណត់ត្រា



គោលបំណង

ដើម្បីបង្កលក្ខណៈឱ្យសិក្ខាកាមផ្តល់តម្លៃ និងយល់អំពីសារៈសំខាន់នៃការរក្សាកំណត់ត្រានៃការធ្វើកសិកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងដឹងអំពីវិធីប្រើប្រាស់កំណត់ត្រាទាំងនេះឱ្យបានសមស្រប ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការរក្សាកំណត់ត្រា៖** ចូរបែងចែកសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការងារជាគូ ដើម្បីសាកសួរគ្នាទៅវិញទៅមកអំពីសំនួរខាងក្រោម ដែលមានសរសេរនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹកដែលបានរៀបចំទុកជាមុន៖ តើកាលពីឆ្នាំមុន អ្នកផលិតប្រភេទកសិផលនីមួយៗរបស់អ្នកបានច្រើនប៉ុណ្ណា ? តើអ្នកទទួលបានតម្លៃពិតប្រាកដចំនួនប៉ុន្មាន សម្រាប់ការលក់ផលិតផលរបស់អ្នក ? តើអ្នកប្រើប្រាស់សម្ភារៈកសិកម្មអស់ចំនួនប៉ុន្មាន និងតើសម្ភារៈទាំងនោះមានតម្លៃប៉ុន្មាន ? តើកាលពីឆ្នាំមុន អ្នកទទួលបានប្រាក់ចំណេញ/ខាតបង់ចំនួនប៉ុន្មាន? តើអ្នកត្រូវចំណាយប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មាន ក្នុងខែនីមួយៗសម្រាប់សហគ្រាសកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់អ្នក ? តើអ្នកមានបំណងចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ ដើម្បី ធ្វើឱ្យអាជីវកម្មរបស់អ្នកមានភាពប្រសើរជាងនេះនៅឆ្នាំក្រោយ ? ១០នាទីក្រោយមក ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេមានបញ្ហាក្នុងការឆ្លើយទៅនឹងសំនួរណាមួយដែរឬទេ ។ ប្រសិនបើមាន ចូរសួរទៅកាន់ពួកគេថាតើពួកគេត្រូវធ្វើអ្វី ដើម្បីឆ្លើយសំនួរឱ្យបានកាន់តែងាយស្រួល និងត្រឹមត្រូវ ។ ចូរណែនាំសិក្ខាកាមអំពីសារៈសំខាន់នៃការធ្វើកំណត់ត្រា ដើម្បីជួយដល់ពួកគេក្នុងការគ្រប់គ្រងអាជីវកកម្ម ។ ➢ ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិណ៌នាថា តើកំណត់ត្រាគឺជាអ្វី។ ➢ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យពួកគេផ្តល់ឧទាហរណ៍អំពីកំណត់ត្រាផ្សេងៗគ្នាដែលពួកគេស្គាល់។ ➢ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលនិយមន័យនៃពាក្យថា កំណត់ត្រា និង	ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុនជាមួយនឹងសំនួរណែនាំ លំហាត់ ១១.១ ៖ និយមន័យនៃកំណត់ត្រា

៧	ចូរបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ ដោយធ្វើការគូសបញ្ជាក់ថា ឥឡូវនេះសិក្ខាកាមមាន "ការងារជាច្រើនដែលត្រូវធ្វើ" ជាលក្ខណៈបុគ្គល និងជាក្រុម ។ ចូររំលឹកពួកគេថា ពួកគេត្រូវជួបពិភាក្សាជាមួយគ្រួសាររបស់ពួកគេ អំពីផែនការសកម្មភាពបុគ្គល និង ផែនការសកម្មភាពក្រុមរបស់ពួកគេ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីទំហំនៃការផលិត ការទិញសម្ភារៈកសិកម្ម ការរួមចំណែកកម្លាំងពលកម្ម និងការរួមចំណែកចាំបាច់ដទៃទៀត ដើម្បីធ្វើឱ្យផែនការទទួលបានជោគជ័យ ។ ចូរនិយាយថា ពួកគេគួរខិតខំអនុវត្តតាមផែនការ ក្នុងអំឡុងពេលនៃដំណាក់កាលអនុវត្ត ។ នៅពេលដែលពួកគេមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេត្រូវការពិភាក្សាអំពីអ្វីម៉្យាងពួកគេគួរទាក់ទងប្រធានក្រុមអាជីវកម្មកសិកម្មរបស់ពួកគេ ឬសមាជិកក្រុមដទៃទៀត ។	
៨	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និង មាតិកា នៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

	ចូរនិយាយថា នៅចំណុចបន្តបន្ទាប់នៃវគ្គនេះ អ្នកនឹងខិតខំផ្តល់ការណែនាំជូនដល់ពួកគេ ឱ្យរៀនសូត្រអំពីប្រព័ន្ធកំណត់ត្រាសាមញ្ញ និងច្បាស់លាស់មួយ ដែលនឹងមានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់ពួកគេ ក្នុងលក្ខណៈជាបុគ្គលក៏ដូចជាសម្រាប់ក្រុមទាំងមូល ដើម្បីរក្សាកំណត់ត្រាទាំងនោះ ។	
៤	**ប្រភេទកំណត់ត្រាអាជីវកម្ម៖** ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅក្នុងវគ្គនេះ អ្នកនឹងផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើរបៀបសរសេរកំណត់ត្រា ដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងលំហាត់ ១១.៣។ ចូរបែងចែកសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ និង សួរអំពីប្រភេទកំណត់ត្រាដែលពួកគេគិតថា ចាំបាច់សម្រាប់ក្រុមអាជីវកម្មសរបស់ពួកគេ ។ ចូរសរសេរគំនិតទាំងនេះនៅលើក្តារខៀន ។ ឥឡូវនេះ ចូរពិនិត្យមើលបញ្ជីរាយនាមកំណត់ត្រាខាងក្រោម នៅក្នុងលំហាត់១១.៣ ។ ១. កំណត់ត្រាអំពីការផលិត ២. កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល ៣. កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ ៤. កំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់) ៥. កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ ៦. កំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ/បំណុល ចូររៀបរាប់អំពីកំណត់ត្រានីមួយៗទាំងនេះដោយសង្ខេប ។ គំនិតភាគច្រើនរបស់សិក្ខាកាមអំពីកំណត់ត្រា គួរបញ្ចូលឧទាហរណ៍ទាំងនេះ ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ឥឡូវនេះ យើងនឹងពិនិត្យមើលកំណត់ត្រាទាំងនេះឱ្យបានលម្អិត ដើម្បីឱ្យដឹងថា តើយើងនឹងត្រូវបំពេញកំណត់ត្រាទាំងនោះដោយរបៀបណា ។	 លំហាត់ ១១.៣៖ ប្រភេទកំណត់ត្រាសម្រាប់កសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ និងកំណត់ត្រាអាជីវកម្ម
៥	**ចូរផ្តល់សៀវភៅកំណត់ត្រាមួយ ជូនដល់សិក្ខាកាម៖** មុនពេលកិច្ចប្រជុំនេះ ចូរទិញសៀវភៅកំណត់ត្រាមួយក្បាល សម្រាប់	

	ឧទាហរណ៍នៅក្នុងលំហាត់ ១១.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ ចូរបន្ថែមចម្លើយរបស់ពួកគេទៅក្នុងបញ្ជីរាយនាម ប្រសិនបើចំណុច ទាំងនោះ មិនទាន់ត្រូវបានរៀបរាប់នៅឡើយ ។	
២	**កំណត់ត្រាអាចជួយបង្ការការឈ្លោះប្រកែកគ្នានៅក្នុងគ្រួសារ៖** ចូរធ្វើការរៀបចំទុកជាមុនឱ្យមានអ្នកស្ម័គ្រចិត្តចំនួន២នាក់ ឱ្យធ្វើការសម្តែងតួអង្គមួយ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលលំហាត់ ១១.២ នៅក្នុងសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ **សម្គាល់៖** ចូរផ្តល់ពេលវេលាឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ជូនដល់អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ដើម្បីឱ្យពួកគេពិនិត្យមើលអត្ថបទសម្រាប់ការសម្តែង និងធ្វើកាសម្តែង ។ បន្ទាប់មក ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ៖ តើមានរឿងអ្វីកើតឡើងនៅក្នុងការសម្តែងតួអង្គនេះ? ១. ហេតុអ្វីបានជាកូណាជឿថា ប្រពន្ធរបស់គាត់ប្រើប្រាស់ប្រាក់មិនបានត្រឹមត្រូវ? ២. តើជម្លោះដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នានេះ អាចកើតឡើងនៅក្នុងគ្រួសាររបស់ពួកគេ និង នៅក្នុងក្រុមសហគ្រាសមួយដែរឬទេ? ៣. តើអ្វីទៅដែលអាចជួយដោះស្រាយបញ្ហានេះបាន? ចូរភ្ជាប់ចម្លើយរបស់ពួកគេទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ ក្នុងការរក្សាកំណត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីជាភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីការចំណាយប្រាក់ និងការសន្សំប្រាក់។	 លំហាត់ ១១.២៖ ការសម្តែងតួអង្គអំពីការរក្សាកំណត់ត្រា
៣	**ហេតុអ្វីបានជាកសិករមិនរក្សាកំណត់ត្រា?** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ហេតុអ្វីបានជាកសិករមួយចំនួនមិនរក្សាកំណត់ត្រា ។ គេអាចផ្តល់ការពន្យល់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖ ➢ សិក្ខាកាមមិនដឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃកំណត់ត្រា ➢ ពួកគេមិនដឹងអំពីរបៀបរៀបចំកំណត់ត្រា ➢ ពួកគេពិបាកយល់អំពីការធ្វើកំណត់ត្រា ➢ ពួកគេពុំមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីរៀបចំកំណត់ត្រា ចូរសួរទៅកាន់កសិករថា តើគេអាចដោះស្រាយការលំបាកទាំងនេះបានដោយរបៀបណា?	

ការរៀបកំណត់ត្រា

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញនូវឧទាហរណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេមួយចំនួន ទៅក្នុងតារាងអំពីការផលិត ដើម្បីបង្ហាញថា ពួកគេដឹងអំពីវិធីបំពេញតារាង ។ ចូរផ្តល់ឱ្យសិក្ខាកាមនីមួយៗនូវសៀវភៅកំណត់ត្រាទទេមួយក្បាល ។ សូមឱ្យពួកគេសរសេរឈ្មោះអាជីវកម្ម ដែលពួកគេបានជ្រើសរើស (ឧទាហរណ៍ "ស្រូវ") ។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា វាជាការល្អដែលត្រូវមាន<u>សៀវភៅមួយក្បាលសម្រាប់កំណត់ត្រាសហគ្រាសនីមួយៗ</u> ។ ការធ្វើបែបនេះ នាំឱ្យព័ត៌មានពុំមានភាពឡូកឡំគ្នាជាមួយសហគ្រាសដទៃទៀត ដែលនាំឱ្យមានការពិបាកក្នុងការតាមដាន។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបើកទំព័រទី១ នៃសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ និងគូសចំនួនគូឡោនដូចគ្នា (៦គូឡោន) ដូចនៅក្នុងទម្រង់កំណត់ត្រាអំពីការផលិត។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យពួកគេចម្លងចំណងជើងនៅក្នុងតារាងអំពីការផលិតដូចគ្នានោះ ទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ ។ ឥឡូវនេះ ពួកគេមានតារាងកំណត់ត្រាអំពីការផលិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេហើយ ។	
៧	**កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល៖** ចូរចាប់ផ្តើមការពិភាក្សាអំពីការប្រើប្រាស់កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល ។ ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាហេតុអ្វីបានជាពួកគេត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ។ ចូររៀបរាប់ថា វាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ដែលយើងត្រូវដឹងអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលហូរចូល ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចដឹងអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលពួកគេអាចចំណាយទៅលើជីវភាពរស់នៅ និងថ្លៃចំណាយអាជីវកម្ម ។ ការដឹងអំពីប្រាក់ចំណូល ក៏ជួយដល់ពួកគេ ក្នុងការរៀបចំផែនការសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ផងដែរ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងមូលហេតុសម្រាប់ការដែលត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល ទៅក្នុងលំហាត់ ១១.៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។	 លំហាត់ ១១.៥៖ កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល

	សិក្ខាកាមនីមួយៗ ។ សៀវភៅកំណត់ត្រា គួរមានទំហំប្រមាណ ២៥សង់ទីម៉ែត្រ គុណនឹង ២០សង់ទីម៉ែត្រ និងមានចំនួនប្រមាណ ៥០ទំព័រ ។ សៀវភៅលំហាត់ដែលគេប្រើប្រាស់ទូទៅនៅតាមសាលារៀនមានលក្ខណៈល្អគ្រប់គ្រាន់ ដែលអាចយកមកប្រើប្រាស់បានផងដែរ ។ ចូរកាត់ក្បាលសៀវភៅខាងលើ ចំនួន១សង់ទីម៉ែត្រ ដើម្បីសរសេរចំណងជើងសម្រាប់ធ្វើការបែងចែកប្រភេទកំណត់ត្រាទាំង ៦ ដូចតទៅ៖ ១០% នៃចំនួនទំព័រសរុប គឺសម្រាប់កត់ត្រាអំពីការផលិត, ២០% នៃទំព័រសរុប គឺសម្រាប់កត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល, ៤០% នៃទំព័រសរុប គឺសម្រាប់កត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ និង ១០% សម្រាប់កត់ត្រានីមួយៗចំនួន៣ទៀត ។	ទិញសៀវភៅកំណត់ត្រាសម្រាប់សិក្ខាកាមនីមួយៗ
៦	**កំណត់ត្រាអំពីការផលិត៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ហេតុអ្វីបានជាវាជាការល្អ ដែលគេត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីការផលិត ? ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក។ ចូរបន្ថែមគំនិតរបស់ពួកគេ ប្រសិនបើគំនិតទាំងនោះមិនទាន់មានរៀបរាប់នៅឡើយ ។ ចូរពន្យល់ពួកគេថា កំណត់ត្រានេះ បង្ហាញអំពីការផលិតជាក់ស្តែងនៅក្នុងផ្ទៃដីមួយឯកតា ។ កំណត់ត្រានេះ ជួយឱ្យកសិករយល់ថាតើពួកគេសម្រេចបាននូវគោលដៅផលិតដែលពួកគេបានគ្រោងទុកដែរឬទេ ។ កំណត់ត្រារបស់ពួកគេ ក៏អាចប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបអំពីផលិតភាពការងាររបស់កសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការមួយ ជាមួយកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការដទៃទៀត ដើម្បីឱ្យឃើញថា តើកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការមួយណា ដែលមានលក្ខណៈប្រសើរបំផុត ។ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ថា ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនទទួលបានទិន្នផលល្អប្រសើរ នៅក្នុងកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់ពួកគេទេនោះ ពួកគេគួរសួរទៅកាន់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ថាហេតុអ្វីបានជាដូច្នេះ និងខិតខំព្យាយាមដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចទទួលបានទិន្នផលល្អជាងនេះនៅរដូវកាលបន្ទាប់ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងមូលហេតុសម្រាប់ការដែលត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីការផលិត ទៅក្នុងលំហាត់ ១១.៤ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ ចូររៀបរាប់អំពីចំណងជើងនីមួយៗនៅក្នុងលំហាត់ ១១.៤ ដែលនិយាយអំពីតារាងកំណត់ត្រាអំពីការផលិត ។	 លំហាត់ ១១.៤៖ កំណត់ត្រាអំពីការផលិត

<table>
<tr>
<td>៨</td>
<td>កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ (រាប់បញ្ចូលកម្លាំងពលកម្ម) ៖

ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាហេតុអ្វីបានជាពួកគេគួររក្សាកំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹក ។

ចូរពន្យល់បន្ថែមថា កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ មានសារៈសំខាន់ដោយសារតែកំណត់ត្រានេះ ប្រាប់ពួកគេអំពីចរន្តថវិការបស់ពួកគេ ថាតើថវិការបស់ពួកគេបានចេញទៅណា ឬ នឹងត្រូវចេញទៅប្រភពណា ។ ចូរនិយាយថា សិក្ខាកាមអាចធ្វើការវិភាគទៅលើថ្លៃចំណាយរបស់ពួកគេនៅចុងរដូវកាល ដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីវិធីដែលពួកគេអាចកាត់បន្ថយថ្លៃចំណាយ និងបង្កើនប្រាក់ចំណេញ នៅពេលរៀបចំថវិកាសហគ្រាសសម្រាប់ជុំបន្ទាប់ នៃការរៀបចំផែនការ ។

សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងមូលហេតុ ចំពោះការដែលត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយទៅក្នុងលំហាត់ ១១.៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។

សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទម្រង់ "កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ" នៅក្នុងលំហាត់ ១១.៦ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ចូរពន្យល់អំពីទម្រង់នេះដូចខាងក្រោម ៖

១. ចូរកត់ត្រាកាលបរិច្ឆេទចំណាយថវិកា នៅក្នុងគូឡោនទី១។
២. នៅក្នុងគូឡោនទី២ ចូររៀបរាប់អំពីសម្ភារៈដែលបានទិញ ឬសេវាដែលបានទទួល រាប់បញ្ចូលទាំងសកម្មភាពពលកម្មនានាផងដែរ។
៣. នៅក្នុងគូឡោនទី៣ ចូរសរសេរអំពីគុណភាព ដោយមិនភ្លេចកត់ត្រាអំពីចំនួនឯកតា ដូចជា ចំនួនគីឡូក្រាម , ចំនួនបាវ , មាន់ចំនួនប៉ុន្មានក្បាល។ល។សម្រាប់កម្លាំងពលកម្ម ចូរកត់ត្រាចំនួនថ្ងៃដែលបុរស (ប) ធ្វើពលកម្ម និង ចំនួនថ្ងៃដែលស្ត្រី (ស) ធ្វើពលកម្ម ដើម្បីបង្ហាញអំពីទំហំការងារដែលបុរស និងស្ត្រីបានធ្វើ ។
៤. កត់ត្រាអំពីតម្លៃឯកតានៅក្នុងគូឡោនបន្ទាប់ ។
៥. បន្ទាប់មក ចូរធ្វើការគណនាថ្លៃចំណាយសរុប ដែលគេគួរយក</td>
<td>
លំហាត់ ១១.៦៖
កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ</td>
</tr>
</table>

សូមឱ្យសិក្ខាកាមបើកសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដើម្បីពិនិត្យមើលទម្រង់ "កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល" ក្នុងលំហាត់១១.៥ ។ ចូរពន្យល់អំពីចំណុចខាងក្រោម ៖

១. ចំណងជើងទី១ "កាលបរិច្ឆេទ" ផ្តល់នូវកាលបរិច្ឆេទនៃការលក់ផលិតផល ។

២. បញ្ជាក់អំពីប្រភេទផលិតផល ក្រោមចំណងជើងទី២ "ផលិតផលដែលបានលក់/គុណភាព" ។

៣. ត្រូវបញ្ចូលចំនួនផលិតផលដែលបានលក់ នៅក្រោម "បរិមាណ" ។ សូមកុំភ្លេចបញ្ចូលចំនួនឯកតា ឧទាហរណ៍ដូចជា ចំនួនគីឡូក្រាម, លីត្រ, បាវ ។ល។

៤. "តម្លៃឯកតា" គឺជាតម្លៃដែលអ្នកទិញផ្តល់ជូន សម្រាប់ផលិតផលមួយឯកតា ។

៥. ចំណងជើងបន្ទាប់ គឺ "ប្រាក់ចំណូលសរុប" ។ កាលពីវគ្គមុនយើងបានរៀនសូត្រថា "ប្រាក់ចំណូលសរុប" ត្រូវបានគណនាដោយការគុណតម្លៃទីផ្សារ ទៅនឹងបរិមាណផលិតផលដែលបានលក់។

៦. ចំណងជើងចុងក្រោយគឺ "មតិយោបល់" ដូច្នេះចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរអំពីការសង្កេតនានាដែលពួកគេបានកត់សម្គាល់ នៅពេលដែលពួកគេធ្វើទីផ្សារផលិតផលរបស់ពួកគេ ។

ចូរពន្យល់ថា កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល គួរត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅពេលលក់ផលិតផល ដើម្បីឱ្យតួលេខប្រាក់ចំណូលមានភាពសុក្រឹត្យ ។ ចូរស្នើរឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញ ឧទាហរណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួនរបស់ពួកគេ នៅក្នុងតារាងអំពីប្រាក់ចំណូលនៃលំហាត់ ១១.៦ ដើម្បីបង្ហាញថា ពួកគេដឹងអំពីរបៀបបំពេញតារាង។

សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលផ្នែកទី២ នៃសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ និងគូសចំនួនគូឡោនដូចគ្នា (៦គូឡោន) ទៅនឹងទម្រង់កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូលដូច្នោះដែរ ។ បន្ទាប់មក សូមឱ្យពួកគេចម្លងចំណងជើងនៅក្នុងតារាងប្រាក់ចំណូល និងទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ ។ ឥឡូវនេះក្រុមមានតារាងកំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូលផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ ពួកគេហើយ ។

	បង្ហាញកំណត់ត្រា អំពីការខាតបង់/ប្រាក់ចំណេញ ជូនដល់ធនាគារ ដើម្បីជួយដល់ពួកគេក្នុងការទទួលបានប្រាក់កម្ចី ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃវដ្តផលិតកម្ម ពួកគេអាចសង្ខេបអំពីការផលិតប្រាក់ចំណូល និងថ្លៃចំណាយរបស់ពួកគេនៅក្នុងតារាង ដើម្បីគណនា ថាតើពួកគេពិតជាទទួលបានប្រាក់ចំណេញដែរឬទេ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងមូលហេតុ ដែលពួកគេត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់) ទៅក្នុងលំហាត់ ១១.៧ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍នៃកំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណេញ/ការខាងបង់ នៅក្នុងលំហាត់ ១១.៧ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងពន្យល់អំពីចំណងជើង និងរបៀបដែលតួលេខត្រូវបានគេគណនា ។ ចូរកត់សម្គាល់ថា រាល់ប្រាក់ចំណូលទាំងអស់ត្រូវបានកត់ត្រា រាប់បញ្ចូលទាំងផលិតផលដែលត្រូវបានផ្តល់ជាអំណោយ ឬទទួលទានផងដែរ។ ជាធម្មតាថ្លៃចំណាយពុំបានរាប់បញ្ចូលកម្លាំងពលកម្មគ្រួសារឡើយ លើកលែងតែពួកគេចំណាយប្រាក់ដើម្បីជួលកម្លាំងពលកម្ម ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលផ្នែកទី៤ នៃសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ និងគូសចំនួនគូឡោនដូចគ្នា ទៅនឹងទម្រង់កំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់) ដូច្នោះដែរ ។ បន្ទាប់មក សូមឱ្យពួកគេចម្លងចំណងជើងនៅក្នុងតារាង ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ និងទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ។ ឥឡូវនេះ ពួកគេមានតារាងកំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់) ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេហើយ ។	
១០	**កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ហេតុអ្វីបានជាពួកគេគួររក្សាកំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹក ។ ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ គ្រាន់តែកត់ត្រាអំពីសាច់ប្រាក់ដែល**ហូរចូល** និងសាច់ប្រាក់ដែល**ហូរចេញ** ព្រមទាំងកាល	 លំហាត់ ១១.៨៖

	ចំនួនឯកតា គុណនឹងតម្លៃឯកតា។ ៦. នៅក្នុងគូឡោនចុងក្រោយ ចូរសរសេរមតិយោបល់អំពីគុណភាព និង ពេលវេលា ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកសម្រេចចិត្ត ថាតើអ្នកនឹងទិញសម្ភារៈ ឬ សេវាកម្មដដែលនៅលើកក្រោយដែរឬទេ។ ចូរពន្យល់ថា គេត្រូវបំពេញគូឡោនទាំងអស់ រាល់ពេលដែលខ្ទង់ចំណាយណាមួយបានកើតឡើង ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនធ្វើដូច្នេះភ្លាមៗទេនោះ ពួកគេនឹងភ្លេចអំពីខ្លឹមសារលម្អិត។ ចូរសូមឱ្យពួកគេបំពេញឧទាហរណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួនរបស់ពួកគេ ទៅក្នុងតារាងថ្លៃចំណាយនៃលំហាត់ ១១.៦ ដើម្បីបង្ហាញថា ពួកគេដឹងអំពីវិធីបំពេញតារាង ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលផ្នែកទី៣ នៃសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ និងគូស ចំនួនគូឡោនដូចគ្នា (៦គូឡោន) ទៅនឹងទម្រង់កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយដូច្នោះដែរ ។ បន្ទាប់មកសូមឱ្យពួកគេចម្លងចំណងជើងនៅក្នុងតារាងថ្លៃចំណាយដូចគ្នានោះ ទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ។ ឥឡូវនេះ ក្រុមមានតារាងកំណត់ត្រាអំពីថ្លៃ ចំណាយផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេហើយ ។	
៩	**កំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់) ៖** ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ហេតុអ្វីបានជាពួកគេគួររក្សាកំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់)។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹក។ ចូរពន្យល់ថា គេអាចប្រើប្រាស់កំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល និង កំណត់ត្រាអំពីថ្លៃចំណាយ ដើម្បីគណនា ថាតើសហគ្រាសទទួលបានប្រាក់ចំណេញ ឬមានការខាតបង់ ដែលចំណុចនេះមានបញ្ជាក់នៅក្នុងកំណត់ត្រា អំពីការទូទាត់ថវិកា ។ ចូរសង្កត់ធ្ងន់ថា ការគណនានេះ គួរធ្វើឡើងនៅដើមរដូវកាល ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើអាជីវកម្មនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញដែរឬទេ ។ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា អាជីវកម្មនឹងមិនទទួលបានប្រាក់ចំណេញទេនោះ មិនត្រូវចាប់ផ្ដើមធ្វើអាជីវកម្មនោះជាដាច់ខាត! វាក៏ជួយក្នុងការកំណត់គោលដៅផលិតប្រាក់ចំណូល និង ថ្លៃចំណាយផងដែរ ដើម្បីឱ្យគេអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើដំណើរការអាជីវកម្ម ធៀបទៅនឹងកត្តាទាំងនេះ ។ សិក្ខាកាមអាច	 លំហាត់ ១១.៧៖ កំណត់ត្រាអំពីការទូទាត់ថវិកា (ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់)

ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា តើពួកគេយល់ឃើញដូចម្តេចដែរ ចំពោះពាក្យថា “បំណុល” និង “ទ្រព្យសម្បត្តិ” ? ចូរផ្តល់និយមន័យខាងក្រោម អំពីពាក្យទាំងនេះ។ និយមន័យនេះ មានសរសេរបញ្ជាក់នៅក្នុងលំហាត់ ១១.៩ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។

ទ្រព្យសម្បត្តិ គឺជាអ្វីដែលកសិករមាន។

បំណុល គឺជាអ្វីដែលកសិករជំពាក់អ្នកដទៃ។

ចូរសួរទៅកាន់សិក្ខាកាម ថាហេតុអ្វីបានជាពួកគេគិតថា ពួកគេគួររក្សាកំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ។ ចូរសរសេរគំនិតរបស់ពួកគេនៅលើផ្ទាំងក្រដាសមួយសន្លឹក ។

ចូរលើកទឹកចិត្តឱ្យពួកគេនិយាយថា កំណត់ត្រានេះ អាចជួយឱ្យពួកគេដឹងអំពីទ្រព្យសម្បត្តិដែលពួកគេមាន ព្រមទាំងតម្លៃនៃទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ។ វាក៏ជួយឱ្យគេបានដឹងអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលក្រុមជំពាក់អ្នកដទៃផងដែរ ។ លទ្ធផលដែលបានធ្វើការទូទាត់រួចរាល់ (ទ្រព្យសម្បត្តិដកបំណុល) បង្ហាញថាតើក្រុមមានទ្រព្យសម្បត្តិច្រើនជាងចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលក្រុមជំពាក់គេដែរឬទេ ។

សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងមូលហេតុដែលពួកគេចាំបាច់ត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ទៅក្នុងលំហាត់ ១១.៩ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។

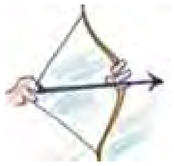
ចូរពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍នៃការបញ្ចូលទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល នៅក្នុងលំហាត់ ១១.៩ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។

សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលផ្នែកចុងក្រោយ នៃសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ និងគូសចំនួនគូឡោនដូចគ្នា ទៅនឹងទម្រង់កំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ/បំណុល ដូច្នោះដែរ ។ បន្ទាប់មក សូមឱ្យពួកគេចម្លងចំណងជើងនៅក្នុងតារាងទ្រព្យសម្បត្តិ/បំណុល ដូចគ្នានោះ ទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ ។ ឥឡូវនេះពួកគេមានតារាងកំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ/បំណុលផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេហើយ។

លំហាត់ ១១.៩៖ កំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលរបស់ក្រុម

	បរិច្ឆេទ នៃលំហូរសាច់ប្រាក់ទាំងនេះប៉ុណ្ណោះ ។ សិក្ខាកាមមិនគួរបញ្ចូលប្រតិបត្តិការទាំងឡាយណា ដែលមិនពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសាច់ប្រាក់ឡើយ (ឧទាហរណ៍៖ ការផ្តល់ស្រូវអង្ករ ឬ កម្លាំងពលកម្មគ្រួសារ ដែលឥតគិតថ្លៃសម្រាប់ជាអំណោយ) ។ តួលេខដែលត្រូវដាក់នៅក្នុងលំហូរសាច់ប្រាក់ អាចមានប្រភពចេញពីថវិការបស់ពួកគេ ដែលបានរៀបចំមុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្ម ។ ថវិកាទាំងនេះរៀបរាប់អំពីកាលបរិច្ឆេទទទួលបានប្រាក់ចំណូល និងកាលបរិច្ឆេទចំណាយប្រាក់ ។ កាលបរិច្ឆេទអាចណែនាំពួកគេក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងខែដែលត្រឹមត្រូវនៃតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ពួកគេ ។ ចូរប្រាប់ពួកគេថា កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ នឹងជួយឱ្យកសិករដឹងអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលគេត្រូវការក្នុងខែនីមួយៗ សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់សហគ្រាសរបស់ពួកគេ ។ ចំណុចនេះអាចជួយដល់ការរៀបចំផែនការសម្រាប់សេចក្តីត្រូវការសាច់ប្រាក់របស់ពួកគេ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងមូលហេតុ ដែលគេត្រូវការឱ្យមាននូវ កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ ទៅក្នុងលំហាត់ ១១.៨ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ បន្ទាប់មក ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញទម្រង់លំហូរសាច់ប្រាក់ ជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលទទួលបានពីកំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ នៅក្នុងលំហាត់មុន ។ ចូរធ្វើដំណើរត្រួតពិនិត្យជុំវិញក្រុម ដើម្បីធានាថាពួកគេធ្វើសកម្មភាពនេះបានត្រឹមត្រូវ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលផ្នែកទី៥ នៃសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ និងគូសចំនួនគូឡោនដូចគ្នាទៅនឹងទម្រង់កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ដូច្នោះដែរ ។ **សម្គាល់៖** រយៈពេល (ឧ. ចំនួនខែ) គឺអាស្រ័យទៅលើ អាជីវកម្មដែលពួកគេកំពុងធ្វើ ។ បន្ទាប់មកសូមឱ្យពួកគេចម្លងចំណងជើងនៅក្នុងតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់ និងទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រាថ្មីរបស់ពួកគេ ។ ឥឡូវនេះពួកគេមានតារាងកំណត់ត្រាអំពី លំហូរសាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេហើយ ។	កំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់
១១	**កំណត់ត្រាអំពីទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលរបស់ក្រុម៖**	

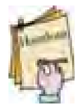
មេរៀនទី១២៖ ការត្រួតពិនិត្យទៅលើដំណាក់កាលអនុវត្តរបស់សហគ្រាស



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើផែនការ អាជីវកម្មជាក្រុម ធៀបទៅនឹងដំណើរការជាក់ស្តែង និងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរផែនការក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅរបស់ក្រុម។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ការទទួលបានការឯកភាពទៅលើដំណើរការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលអនុវត្ត និង កាលវិភាគវគ្គបណ្តុះបណ្តាល៖** ចូរស្វាគមន៍សិក្ខាកាមដែលបានចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ ។ ចូរនិយាយថា ពួកគេបានរៀនសូត្រអំពីចំណុចជាច្រើន ដែលអាចជួយដល់បុគ្គល និងក្រុមក្នុងការត្រៀមខ្លួនឱ្យបានរួចរាល់ សម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្មរដូវនេះ ។ ការជ្រើសរើសប្រភេទអាជីវកម្មដែលអាចទទួលបានជោគជ័យ ការរៀបចំកសិដ្ឋានសម្រាប់ផលិត និងការរៀបចំផែនការអាជីវកម្មជាក្រុម និងការរៀបចំឱ្យមាននូវប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រាសម្រាប់អាជីវកម្មគឺជាចំណុចដែលសំខាន់បំផុត។ ចូរនិយាយថាវគ្គបន្តបន្ទាប់នេះគឺការ "ត្រួតពិនិត្យ" នឹងរៀបចំឡើងសម្រាប់ជាការណែនាំដល់ក្រុមកសិករ តាមដំណាក់កាលអនុវត្តផែនការអាជីវកម្ម ដើម្បីពិនិត្យមើល ថាតើផែនការរបស់ពួកគេកំពុងមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបានល្អប្រសើរដែរឬទេ ។ ប្រសិនបើដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅមិនទាន់បានល្អប្រសើរទេនោះ សិក្ខាកាមអាចពិភាក្សា ដើម្បីស្វែងរកវិធីដោះស្រាយបញ្ហា ដើម្បីឱ្យគេអាចសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការរបស់ពួកគេ ។ ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ឥឡូវនេះពួកគេត្រូវឯកភាពទៅលើកាលវិភាគកំណត់ពេលវេលា "**ត្រួតពិនិត្យ**" ដំណាក់កាលអនុវត្តសហគ្រាសអាជីវកម្មទាំងមូល ។ ពួកគេអាចពិចារណាធ្វើការជួបជុំគ្នាមួយខែម្តងដើម្បី៖	 លំហាត់ ១២.១ ៖ ការត្រួតពិនិត្យទៅលើកាលវិភាគដំណាក់កាលអនុវត្ត

១២	ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា ឥឡូវនេះ ពួកគេត្រូវចាប់ផ្ដើមរក្សាកំណត់ត្រាអំពីសហគ្រាស កសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ និងក្រុមសហគ្រាសរបស់ពួកគេ ព្រមទាំងរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលរបស់ពួកគេ នៅឯកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវបានកំណត់រៀបចំនៅក្នុងរយៈ ពេលអនុវត្តសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស ។	
១៣	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្ដប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួល គួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

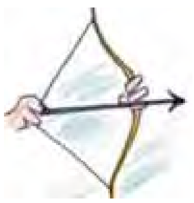
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

	និងបង្ហាញថា សកម្មភាពមានលក្ខណៈដូចគ្នា (គូឡោនទី១)។ ចូរនិយាយថា ទម្រង់គ្រួតពិនិត្យអាចជួយដល់សិក្ខាកាមធ្វើការប្រៀបធៀបសកម្មភាពនីមួយៗ ប្រាក់ចំណូល និងថ្លៃចំណាយ រវាងអ្វីដែលបានគ្រោងទុក និងអ្វីដែលបានកើតឡើងជាក់ស្តែង ។ ពួកគេអាចធ្វើសកម្មភាពបែបនេះដោយ ៖ គូឡោនទី២៖ បំពេញនៅក្នុងប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និង ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ ដែលបានគ្រោងទុក សម្រាប់ខែដែលពួកគេផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ ដោយចម្លងតួលេខពីកំណត់ត្រាអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់។ គូឡោនទី៣៖ បំពេញនៅក្នុងប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញ ឬការខាតបង់ជាក់ស្តែង ពីកំណត់ត្រារបស់គណនេយ្យករក្រុម។ គូឡោនទី៤៖ គណនាអំពីភាពខុសគ្នា រវាងគូឡោនទី២ និងគូឡោនទី៣។ គូឡោនទី៥៖ សរសេរអំពីមូលហេតុនៃភាពខុសគ្នា និង ដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហា ដែលបានជួបប្រទះ។ គូឡោនទី៦៖ សរសេរអំពីថវិកាគ្រោងទុកសម្រាប់ខែបន្ទាប់ ។ ចំណុចនេះគួរបញ្ចូលការផ្លាស់ប្តូរចំពោះផែនការដែលបានពិភាក្សានៅក្នុងគូឡោនទី៥។	
៣	**ការបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលទម្រង់គ្រួតពិនិត្យនៅក្នុងលំហាត់ ១២.២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ និងផ្តល់មតិយោបល់ថា ពួកគេគួរប្រើប្រាស់ទម្រង់នេះ និងដំណើរការគ្រួតពិនិត្យនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគ្រួតពិនិត្យនីមួយៗ។ ចូរផ្តល់មតិយោបល់ថា គណនេយ្យកររបស់ក្រុម គួរជាអ្នករៀបចំកិច្ចប្រជុំគ្រួតពិនិត្យនិមួយៗ ដោយសារពួកគេដឹងអំពីព័ត៌មានលម្អិតនៃប្រាក់ចំណូល និងចំណាយរបស់ក្រុមច្បាស់ជាងអ្នកដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុម ។ គណនេយ្យករអាចបំពេញនៅក្នុងគូឡោនទី២ និងគូឡោនទី៣ ឱ្យបានរួចជាស្រេចមុនពេលចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីសន្សំពេលវេលាក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចប្រជុំ ។ អ្នកសម្របសម្រួលអាចជួយដល់គណនេយ្យករ នៅក្នុងដំណើរការកិច្ចប្រជុំគ្រួតពិនិត្យ ។ ចូរបញ្ជាក់អំពីពេលវេលា និង ទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំគ្រួតពិនិត្យលើក	 លំហាត់ ១២.២ ៖ ទម្រង់គ្រួតពិនិត្យ

	• ត្រួតពិនិត្យទៅលើកំណត់ត្រាអំពីប្រាក់ចំណូល និង ថ្លៃចំណាយរបស់ក្រុមពួកគេ និងប្រៀបធៀបកំណត់ត្រាទាំងនេះជាមួយផែនការអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ ។ • ធ្វើការពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការ និងចែករំលែកបទពិសោធន៍មួយចំនួនទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ និងការធ្វើអាជីវកម្មជាក្រុមរបស់ពួកគេ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញកាលវិភាគនៅក្នុងលំហាត់ ១២.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដោយធ្វើការកត់ត្រាអំពី៖ ➢ កាលបរិច្ឆេទរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ➢ អ្វីដែលពួកគេចង់ពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនោះ ➢ ទីកន្លែងរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ➢ ពេលវេលារៀបចំកិច្ចប្រជុំ	
២	**ការយល់ដឹងអំពីការប្រើប្រាស់ទម្រង់ត្រួតពិនិត្យ៖** ចូរធ្វើការរៀបចំទុកជាមុននូវផ្ទាំងក្រដាសធំចំនួន២សន្លឹក៖ ១. លំហូរសាច់ប្រាក់នៃផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម ដែលដកស្រង់ចេញពីលំហាត់ ១០.៣ ។ ២. គំរូទម្រង់ត្រួតពិនិត្យដែលដកស្រង់ចេញពីលំហាត់ ១២.២ នៃសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិក្ខាកាម ។ ចូរចម្លងសកម្មភាពពីគូឡោនទី១ នៅក្នុងតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់ (លំហាត់ ១០.៣) ទៅក្នុងគូឡោនទី១ នៃទម្រង់ត្រួតពិនិត្យ ដោយត្រូវធានាថាសកម្មភាពមានលក្ខណៈដូចគ្នាទាំងស្រុង ។ ចូររៀបចំតម្លើងតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់ និង ថវិកានៃផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពន្យល់ តើទម្រង់នេះបង្ហាញអំពីអ្វី ។ ចូរណែនាំសិក្ខាកាមឱ្យនិយាយថា៖"ទម្រង់នេះរៀបរាប់អំពីលំហូរសាច់ប្រាក់ពីមួយខែទៅមួយខែ សម្រាប់សហគ្រាសជាក្រុម និងរាយនាមអំពីប្រាក់ចំណូលសរុប ថ្លៃចំណាយសរុប និង ប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ សម្រាប់ខែនីមួយៗ ព្រមទាំងសង្ខេបអំពីប្រាក់ចំណូលសរុប ថ្លៃចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់សម្រាប់រយៈពេលនៅក្នុងផែនការទាំងមូលផងដែរ" ។ ចូររៀបចំតម្លើងទម្រង់ត្រួតពិនិត្យ (១២.២) នៅក្បែរទម្រង់លំហូរសាច់ប្រាក់	ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលបង្ហាញអំពីលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ក្រុម លំហាត់ ១០.៣៖ ទម្រង់ត្រួតពិនិត្យដែលបានស្នើឡើងពីលំហាត់១២.២

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី១៣ ៖ ការវាយតម្លៃទៅលើដំណើរការផែនការអាជីវកម្មរបស់កសិករលក្ខណៈបុគ្គល និងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះ សិក្ខាកាមនឹងដឹងអំពីវិធីវាយតម្លៃសហគ្រាសអាជីវកម្មជាលក្ខណៈបុគ្គល និង សហគ្រាសអាជីវកម្មដែលមានលក្ខណៈជាក្រុមរបស់ពួកគេ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ការរៀបចំត្រៀមលក្ខណៈ** សូមឱ្យសិក្ខាកាមនាំយកមកនូវកំណត់ត្រាអំពីការផលិត ប្រាក់ចំណូល ថ្លៃចំណាយ និង ប្រាក់ចំណេញ ឬការខាតបង់ នៃផែនការកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការរបស់ពួកគេ ដែលមានលក្ខណៈបុគ្គល និងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាស ដែលមានលក្ខណៈជាក្រុមទៅកាន់កិច្ចប្រជុំនេះ ។ ចូរធ្វើការ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគណនេយ្យកររបស់ក្រុម ដើម្បីធានាថាពួកគេមានចម្លើយសម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងសំនួរវាយតម្លៃរបស់ក្រុម (សូមប្រាប់ឱ្យគណនេយ្យករពិនិត្យមើលតារាងសូចនាករ អំពីការវាយតម្លៃសហគ្រាសជាក្រុម និងសំនួរនៅក្នុងលំហាត់ ១៣.៣) ។	 លំហាត់ ១៣.៣៖ តារាងសូចនាករអំពីការវាយតម្លៃសហគ្រាសជាក្រុម
២	**និយមន័យនៃការវាយតម្លៃ៖** ចូរធ្វើការប្រមូលផ្តុំគំនិតជាមួយសិក្ខាកាម អំពីអត្ថន័យនៃពាក្យ "ការវាយតម្លៃ" ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលនិយមន័យនៅក្នុងលំហាត់ ១៣.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ ការវាយតម្លៃ គឺជាការប៉ាន់ប្រមាណជាប្រចាំ ចំពោះផលប៉ះពាល់របស់សហគ្រាសមួយទៅលើជីវិតរស់នៅរបស់បុគ្គលកសិករ និងក្រុម ។ ការវាយតម្លៃសួរសំនួរចំនួនពីរ៖ ១. តើសហគ្រាសសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់ខ្លួនដែរឬទេ? ២. តើអ្វីខ្លះដែលបានធ្វើឱ្យសហគ្រាសទទួលបានជោគជ័យ ឬ	 លំហាត់ ១៣.១៖ និយមន័យនៃការវាយតម្លៃ

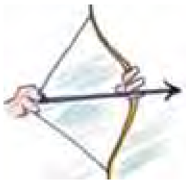
	ក្រោយ ។ ចូរធ្វើការសង្កត់ធ្ងន់ចំពោះគណនេយ្យកររបស់ក្រុមថា ពួកគេគួរនាំយកមកជាមួយនូវកំណត់ត្រាដែលមានភាពច្បាស់លាស់ និងមានបច្ចុប្បន្នភាពទៅកាន់កិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ អាស្រ័យដោយកំណត់ត្រាទាំងនោះ មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ សម្រាប់ដំណើរការត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម ។	
៤	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញ ទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និង មាតិកា នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

	ពួកគេ នៅក្នុងគូឡោនទី ៣ "ជាក់ស្តែង" ។ នៅក្នុងគូឡោនទី៤ ចូរស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការគណនាស្វែងរកភាពខុសគ្នារវាងលទ្ធផលរំពឹងទុក (គូឡោនទី២) និងលទ្ធផលជាក់ស្តែង (គូឡោនទី៣) ។ ចូរធ្វើការសង្ខេប ដោយសូមឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម៖ ១. តើសហគ្រាសសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ខ្លួនដែរឬទេ? ២. តើអ្វីខ្លះដែលបានធ្វើឱ្យសហគ្រាសទទួលបានជោគជ័យ ឬបរាជ័យ? ៣. តើពួកគេនឹងធ្វើសហគ្រាសនេះ ម្តងទៀត ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ៤. តើពួកគេនឹងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ ដើម្បីធ្វើឱ្យសហគ្រាសនេះចំណេញកាន់តែច្រើន?	
៤	**ការវាយតម្លៃលទ្ធផលផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម៖** សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើល នៅក្នុងលំហាត់ "តារាងសូចនាករវាយតម្លៃ" ១០.៥ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ ចូរសូមឱ្យសមាជិកក្រុមដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម និងសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេ នៅក្នុងតារាងលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ក្នុងទម្រង់ដូចគ្នាទៅនឹងទម្រង់នៅក្នុងលំហាត់ ១៣.៣ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ តើអ្វីខ្លះជាសូចនាករដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីវាយតម្លៃសហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម? ចូរសរសេរសូចនាករទាំងនោះនៅក្នុងគូឡោនទី១ ។ តើគោលដៅដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងផែនការក្រុមមានអ្វីខ្លះ ? ចូរសរសេរគោលដៅទាំងនោះនៅក្នុងគូឡោនទី២ ។ តើអ្វីទៅជាលទ្ធផលជាក់ស្តែង សម្រាប់ចំណងជើងនីមួយៗទាំងនេះ? ចូរសរសេរលទ្ធផលទាំងនោះនៅក្នុងគូឡោនទី៣។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងតារាងនេះ ទៅក្នុងលំហាត់ ១៣.៣ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ នៅក្នុងគូឡោនទី៤ ចូរសូមឱ្យពួកគេធ្វើការគណនាដើម្បីស្វែងរកភាពខុសគ្នារវាងលទ្ធផលរំពឹងទុក (គូឡោនទី២) និងលទ្ធផលជាក់ស្តែង (គូឡោនទី៣) ។	 លំហាត់ ១០.៥៖ តារាងសូចនាករវាយតម្លៃ លំហាត់ ១៣.៣៖ តារាងវាយតម្លៃសហគ្រាសដែលមានលក្ខណៈជាក្រុម

	បរាជ័យ? ចូរផ្តល់ដំបូន្មានជូនដល់សិក្ខាកាមថា នៅក្នុងវគ្គបន្តបន្ទាប់ទៀតនេះ ពួកគេនឹងត្រូវខិតខំធ្វើការវាយតម្លៃសហគ្រាសដែលពួកគេបានជ្រើសរើស។	
៣	ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើផែនការ សហគ្រាសលក្ខណៈបុគ្គល ធៀបទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់នៅក្នុងថវិកា សម្រាប់ "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" នៃលំហាត់ ៧.៥ (គ) ៖ សូមឱ្យសិក្ខាកាមពិនិត្យមើលថវិកាសម្រាប់ "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" នៅក្នុងលំហាត់ ៧.៥ (គ) នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ សូមឱ្យសមាជិកក្រុមដែលត្រូវបានជ្រើសរើស អានអំពីគោលដៅ "ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព" ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម ។ ចូរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេទៅក្នុងតារាងមួយ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ដែលមានទម្រង់ដូចគ្នា ទៅនឹងលំហាត់ ១៣.២ គូឡោនទី២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ១. តើសហគ្រាសនោះមានប្រភេទជាសហគ្រាសអ្វី? ២. តើគេរំពឹងថានឹងទទួលបានទិន្នផលចំនួនប៉ុន្មាន? ៣. តើគេរំពឹងថាលក់ផលិតផលបានតម្លៃប៉ុន្មាន? ៤. តើគេរំពឹងថានឹងទទួលបានប្រាក់ចំណូលសរុបចំនួនប៉ុន្មាន? ៥. តើថ្លៃចំណាយសរុបមានចំនួនប៉ុន្មាន? ៦. តើគេរំពឹងថានឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញ/ការខាតបង់ចំនួនប៉ុន្មាន? ៧. តើពួកគេបានភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ចំនួនប៉ុន្មាន? ៨. តើលទ្ធផលនេះ នាំឱ្យមានការប្រែប្រួលដូចម្តេចខ្លះចំពោះជីវិតរស់នៅរបស់កសិករ? ចូរសូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងគោលដៅទាំងនេះទៅក្នុង តារាងវាយតម្លៃសហគ្រាសលក្ខណៈបុគ្គលនៅក្នុងលំហាត់ ១៣.២ គូឡោនទី២ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។ សិក្ខាកាមគួរសរសេរអំពីលទ្ធផលនៃកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការផ្ទាល់ខ្លួនរបស់	 លំហាត់ ៧.៥ (គ) ៖ ថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តដែលកសិករបានឯកភាព លំហាត់ ១៣.២៖ តារាងវាយតម្លៃសហគ្រាសកសិករលក្ខណៈបុគ្គល

ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី១៤ ៖ ការជ្រើសរើសសហគ្រាសមួយសម្រាប់រដូវកាលបន្ទាប់



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការជ្រើសរើសក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធនូវសហគ្រាសដែលសមស្រប និងធ្វើឱ្យពួកគេទទួលបានប្រាក់ចំណេញសម្រាប់រដូវកាលធ្វើកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការលើកក្រោយ។

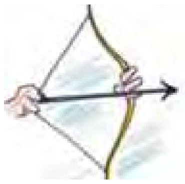
៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	ចូរស្វាគមន៍សិក្ខាកាមដែលបានចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ និងប្រាប់ពួកគេថា នៅក្នុងមេរៀននេះ ពួកគេនឹងត្រូវពិភាក្សាអំពីការរៀបចំធ្វើផែនការសហគ្រាសកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការលក្ខណៈបុគ្គល ឬ លក្ខណៈជាក្រុមសម្រាប់រដូវកាលបន្ទាប់។	
២	ចូរប្រាប់សិក្ខាកាមថា នៅពេលនេះផែនការអាជីវកម្ម សម្រាប់ការធ្វើកសិដ្ឋាន ឬ ស្រែចម្ការ និងផែនការអាជីវកម្មជាក្រុមរបស់ពួកគេ អាចមានលក្ខណៈដូចកាលពីមុន ឬ អាចមានការប្រែប្រួលមួយចំនួននៅក្នុងផែនការនេះ ។ បើទោះជាស្ថិតក្នុងករណីណាមួយក៏ដោយ ពួកគេគួរបន្តអនុវត្តទៅមុខក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធតាមរយៈលំហាត់ខាងក្រោម៖ **លំហាត់ ១៤.១៖** ជ្រើសរើសសហគ្រាសដែលពួកគេចាប់អារម្មណ៍ និងសរសេរអំពីសហគ្រាសនេះ នៅក្នុងចន្លោះដែលផ្តល់ជូនក្នុងសៀវភៅលំហាត់ ។ **លំហាត់ ១៤.២៖** ត្រួតពិនិត្យលទ្ធភាពនៃការទទួលបានជោគជ័យនៃសហគ្រាសដែលបានជ្រើសរើស (ជាមួយនឹងចំណងជើងពីមេរៀនទី៤) ។ **លំហាត់ ១៤.៣៖** ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណងជើងផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម (មេរៀនទី៧ និង មេរៀនទី១០) ដើម្បីឱ្យទទួលបានតម្លៃកាន់តែប្រសើរចំពោះផលិតផលសម្រាប់លក់ តម្លៃកាន់តែទាបជាងមុនសម្រាប់សម្ភារៈកសិកម្ម និងសេវាកម្ម និងការបែងចែកភាគលាភកាន់តែប្រសើរសម្រាប់សមាជិកក្រុមដែលមាន ភាគហ៊ុននៅក្នុងនោះ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើមេរៀនទាំងនេះ នៅក្នុង	 លំហាត់ ១៤.១, ១៤.២, និង ១៤.៣ ពីមេរៀនទី៤ , លំហាត់ ៤.១ និង មេរៀនទី៧ និង មេរៀនទី១០

	ចូរធ្វើការសង្ខេបដោយសូមឱ្យពួកគេឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម៖ ១. តើក្រុមបានអនុវត្តតាមផែនការរបស់ខ្លួនដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ២. តើក្រុមបានទទួលលទ្ធផលរំពឹងទុកដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិនបានទទួលលទ្ធផល រំពឹងទុក សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ។ ៣. តើក្រុមគួរធ្វើអ្វីដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលពួកគេជួបប្រទះ? ៤. តើផ្នែកណាខ្លះនៃផែនការដែលមានដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ? ហេតុអ្វី? ៥. តើពួកគេមានបំណងចង់សាកល្បងធ្វើអ្វីជាថ្មីម្តងទៀតនៅរដូវកាលក្រោយ? ហេតុអ្វី?	
៥	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកានៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

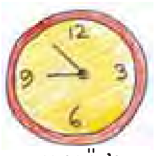
ផ្នែកទី៣ ៖ មេរៀននៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

មេរៀនទី១៥ ៖ ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មថ្មី



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើផែនការអាជីវកម្មថ្មីរបស់ពួកគេ ។

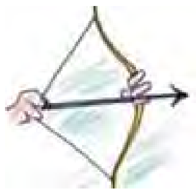


៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	មុនពេលកិច្ចប្រជុំនេះ ចូរស្នើឱ្យកសិករឈានមុខ មួយរូបធ្វើការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយនេះ ។ ចូរបង្រៀនពួកគេអំពីដំណើរការ និងមាតិកានៃកិច្ចប្រជុំ ដោយប្រើប្រាស់សៀវភៅនេះ និងសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់ជាការណែនាំ ។	
២	**ចូរស្នើឱ្យអនុក្រុមនីមួយៗធ្វើការបង្ហាញគំនិតរបស់ពួកគេ សម្រាប់យុទ្ធសាស្ត្រចំនួនពីរ ៖** ១. ផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសរបស់កសិករលក្ខណៈបុគ្គល និង ២. ផែនការអាជីវកម្មសហគ្រាសជាក្រុម កសិករដែលជាអ្នកសម្របសម្រួលគួរសង្ខេបអំពីគំនិតរបស់អនុក្រុមនីមួយៗ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ។ ចូរលើកទឹកចិត្តឱ្យមានវគ្គសំនួរ ចម្លើយ នៅចុងបញ្ចប់នៃការបង្ហាញនីមួយៗ ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិចារណា ៖ តើសកម្មភាពដែលពួកគេបានស្នើឡើងមានភាពសមស្របដែលអាចអនុវត្តទៅបានដែរឬទេ? តើមានសកម្មភាពសម្រាប់បុគ្គលធ្វើដែរឬទេ? តើមានសកម្មភាពសម្រាប់ក្រុមធ្វើរួមគ្នាដែរឬទេ? តើពួកគេមានបានដកចេញ ឬ មិនបានបញ្ចូលចំណុចណាមួយដែរឬទេ? ចូរព្យាយាមស្វែងរកការឯកភាពជារួមនៅក្នុងក្រុម ។ ចូរសង្ខេបអំពីយុទ្ធសាស្ត្រសហគ្រាសអាជីវកម្មជាលក្ខណៈបុគ្គល និង យុទ្ធសាស្ត្រសហគ្រាសអាជីវកម្មជាក្រុម ដែលបានឯកភាពគ្នានៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹក ។ សូមឱ្យសិក្ខាកាមចម្លងខ្លឹមសារទៅក្នុងលំហាត់ ១៥.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ។	 លំហាត់ ១៥.១ ៖ យុទ្ធសាស្ត្រសហគ្រាសលក្ខណៈ បុគ្គល និងសហគ្រាសលក្ខណៈជាក្រុម

	សៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ ដោយធ្វើការសង្កត់ធ្ងន់ថា សិក្ខាកាមគួរពិចារណាឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទៅលើលំហាត់នីមួយៗដែលមានរៀបរាប់ខាងលើ ជាពិសេសលំហាត់ដែលនិយាយអំពីថវិកា និងលំហូរសាច់ប្រាក់ ។ ចូរលើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាម ឱ្យធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ដើម្បីសរសេរយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ផែនការអាជីវកម្មលក្ខណៈបុគ្គល និង ផែនការអាជីវកម្មជាក្រុមនៅក្នុងសប្ដាហ៍នេះ ។ ចូរស្នើសុំឱ្យប្រធានអនុក្រុមធ្វើការសង្ខេបគំនិតនីមួយៗ ទៅក្នុងសេចក្ដីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អនុក្រុមនៅក្នុងសប្ដាហ៍នេះ ។	
៣	ចូរធ្វើការបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ ដោយកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់កិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ ដែលសិក្ខាកាមគួរបង្ហាញ និងត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទៅលើគំនិតរបស់ពួកគេ សម្រាប់រៀបចំបង្កើតផែនការសហគ្រាសថ្មី។	
៤	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្ដប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេ នៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

មេរៀនទី១៦ ៖ ការវាយតម្លៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងការបញ្ចប់វគ្គ



គោលបំណង

នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ព្រមទាំងចូលរួមនៅក្នុងពិធីបញ្ចប់វគ្គសិក្សា ។

៣ម៉ោង

	ជំហាន	ធនធានសម្ភារៈ
១	**ការវាយតម្លៃទៅលើអត្ថប្រយោជន៍នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកសិករអំពីសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម៖** ចូរចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំនេះ ដោយស្វាគមន៍សិក្ខាកាមដែលបានវិលត្រឡប់មកចូលរួមវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងប្រាប់ពួកគេអំពីគោលបំណងនៃវគ្គនេះ។	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដែលត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន
២	**សំនួរវាយតម្លៃ៖** ចូររៀបចំសិក្ខាកាមឱ្យធ្វើការងារនៅក្នុងអនុក្រុមរបស់ពួកគេ ។ សូមឱ្យក្រុមពិភាក្សាអំពី តើមេរៀនវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម មានប្រសិទ្ធភាពដល់កម្រិតណា និងបានជួយដល់ពួកគេដូចម្តេចខ្លះ នៅពេលអនុវត្តចំពោះកសិដ្ឋាន ឬស្រែចម្ការ និងក្រុមកសិកររបស់ពួកគេ ។ គោលបំណងនៃលំហាត់នេះ គឺដើម្បីស្វែងរកធ្វើការកែលម្អទៅលើមេរៀនវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម សម្រាប់ពេលអនាគត ។ ចូរសូមឱ្យអនុក្រុមទាំងអស់ឆ្លើយទៅនឹងសំនួរខាងក្រោម ដែលមានសរសេរ នៅក្នុងលំហាត់ ១៦.១ នៃសៀវភៅលំហាត់របស់ពួកគេ។ ១. តើ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម គឺជាដំណើរការមួយដែលមានសារៈប្រយោជន៍ដែរឬទេ? ហេតុអ្វី? ២. តើអ្វីទៅជាប្រធានបទសំខាន់បំផុតដែលពួកគេបានរៀនសូត្រ? ៣. តើប្រធានបទណាខ្លះដែលពួកគេចង់ឱ្យដកចេញ? ហេតុអ្វី? ៤. តើពួកគេចង់ផ្តល់មតិយោបល់ឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ ដើម្បីធ្វើឱ្យវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព?	 លំហាត់ ១៦.១៖ សំនួរវាយតម្លៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម

៣	បញ្ចប់វគ្គរៀបចំផែនការនេះ ដោយសូមឱ្យក្រុមសរសេរផែនការរបស់កសិករលក្ខណៈបុគ្គល និងផែនការលក្ខណៈជាក្រុមឱ្យបានលម្អិត សម្រាប់រដូវកាលក្រោយ ដោយផ្អែកលើការពិភាក្សាខាងលើ ។ ផែនការនេះគួរបង្ហាញជូនដល់ក្រុមក្រោយពេលដែលពួកគេបានធ្វើការជ្រើសរើស ។	
៤	សូមអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបញ្ចប់ដែលនោះ គឺជាការវាយតម្លៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម និងពិធីបញ្ចប់ការសិក្សា ។ ចូរកំណត់ពេលវេលា និង ទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំលើកចុងក្រោយនេះ ។	
៥	**ការវាយតម្លៃកិច្ចប្រជុំ៖** ចូរចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាននាទី ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដែលត្រូវបានគ្របដណ្តប់នៅក្នុងវគ្គនេះ។ ស្នើសុំឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយសំនួរដូចខាងក្រោម៖ ➢ តើមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះអំពីវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នេះ? ➢ តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលមិនសូវល្អអំពីវគ្គនេះ? ➢ តើគេអាចកែលម្អវគ្គនេះបានដោយរបៀបណា? អ្នកសម្របសម្រួលគួរសរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេ នៅលើសៀវភៅកត់ត្រាមួយ ។ ចម្លើយទាំងនេះ គួរត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អដំណើរការ និងមាតិកា នៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម នៅពេលអនាគត។	

	ធានាថា សិក្ខាកាមគ្រប់រូបមានឱកាសក្នុងការចែករំលែកគំនិត និងអារម្មណ៍របស់ពួកគេ និងត្រូវកត់ត្រាអំពីគំនិតរបស់ពួកគេ។	
៣	**ការធ្វើតេស្តឡើងវិញទៅលើការអង្កេតដាក់ពិន្ទុ ចំពោះការប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល** (TNA) **៖** ចូររំលឹកសិក្ខាកាមថា នៅពេលចាប់ផ្តើមវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ពួកគេត្រូវបានស្នើសុំឱ្យដាក់ពិន្ទុខ្លួនឯងចំពោះចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ អំពីប្រធានបទផ្សេងៗគ្នានៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម ។ ចូរចែកទម្រង់ដាក់ពិន្ទុម្តងទៀត (គ្រាន់តែវាយនាមប្រធានបទដែលបានបង្រៀនពួកគេប៉ុណ្ណោះ) ។ ចូរសូមឱ្យពួកគេធ្វើការវាយតម្លៃចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ ដោយធៀបទៅនឹងប្រធានបទទាំងនេះជាថ្មីម្តងទៀត ។ ចូរប្រមូលទម្រង់ដាក់ពិន្ទុរបស់ពួកគេ ក្រោយរយៈពេលមួយដ៏សមស្រប ។ ចូរថ្លែងអំណរគុណដល់សិក្ខាកាម ចំពោះកិច្ចខិតខំរបស់ពួកគេ នៅក្នុងលំហាត់នេះ ។	ទម្រង់ដាក់ពិន្ទុទៅលើការប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល **(TNA)** ពីមេរៀនទី១
៤	**និរន្តរភាពនៃក្រុមកសិករ (CBO):** ចូរសួរសំនួរខាងក្រោម៖ ១. តើដំណើរការនៃវគ្គ សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម បានជួយធ្វើឱ្យក្រុមមាននិរន្តរភាពដែរឬទេ? តើវាបានជួយធ្វើឱ្យក្រុមមាននិរន្តរភាពដោយរបៀបណា? ២. តើក្រុមនឹងបន្តជួបជុំគ្នា ដើម្បីរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសជាក្រុមនៅពេលអនាគតត ដែរឬទេ?	 លំហាត់ ១៦.២ ៖ សំនួរអំពីនិរន្តរភាពនៃវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម
៥	ចូរថ្លែងអំណរគុណដល់សិក្ខាកាម ចំពោះការចូលរួមដ៏សកម្មរបស់ពួកគេនៅក្នុងវគ្គសាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម។ ចូរបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំដោយការជូនពរដល់កសិករឱ្យទទួលបានពរបវរមហាប្រសើរនិងសូមឱ្យពួកគេបន្តផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងដែលបានរៀនសូត្រនេះ ទៅអ្នកដទៃទៀត ។ សូមឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានចែកវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា។ រៀបចំពិធីជប់លៀងតូចមួយ សម្រាប់អបអរដល់ការបញ្ចប់វគ្គនេះ។	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ទទួលទានអាហាររួមគ្នា

សៀវភៅសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល

សាលាអាជីវកម្មកសិកម្ម កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល

អង្គការស្បៀង
និងកសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិប្រចាំ
ប្រទេសកម្ពុជា ការិយាល័យអង្គការ
FAO ប្រចាំរាជធានីភ្នំពេញ
អគារលេខ ៥ ផ្លូវ ៣៧០
សង្កាត់បឹងកេងកង១
រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥) ២៣-២១៦
៥៦៦ ទូរសារ: (៨៥៥)
២៣-២១៦ ៥៤៧
អ៊ីមែល: fao-kh@fao.org

សហភាពអឺរ៉ុប

អត្ថបទបោះពុម្ពនេះ
ត្រូវបានផលិតឡើងដោយមាន
ការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុពីសហភាពអឺរ៉ុប។

មាតិការអត្ថបទដែលស្តែងចេញនៅក្នុងការបោះពុម្ពនេះ
គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គការ
ស្បៀង និងកសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិ
(FAO) តែមួយគត់
និងពុំចាំបាច់ត្រូវឆ្លុះ
បញ្ចាំងអំពីទស្សនៈ
របស់សហភាពអឺរ៉ុបឡើយ។