រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្លង់មេរៀន

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
មន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្លង់មេរៀន

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
មន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

354.968 CAD.MDK
sh: Training

library.ncdd.gov.kh
015454

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

មាតិកាអត្ថបទ

កិច្ចចាប់ផ្ដើមនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល ១

ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបទពិសោធ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ១១

មេរៀនទី១ ៖ គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ១៣

មេរៀនទី២ ៖ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ២៧

មេរៀនទី៣ ៖ ការអនុវត្តតួនាទីរបស់មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងការផ្ទេរចំណេះដឹង ២៨

មេរៀនទី៤ ៖ មូលនិធិក្រុង ស្រុក ៤១

មេរៀនទី៥ ៖ ដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធាន ៤២

មេរៀនទី៦ ៖ ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៤៣

មេរៀនទី៧ ៖ ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៤៥

មេរៀនទី៨ ៖ តួនាទីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការគាំទ្រការប្រមូលទិន្នន័យនានា ៤៧

កិច្ចចាប់ផ្តើមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

មុននឹងចូលដល់មេរៀនទីមួយ អ្នកសម្របសម្រួលអនុវត្តសកម្មភាពមួយចំនួនខាងក្រោម៖

- ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា
- គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- សិក្ខាកាមដែលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- ការណែនាំអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

១. ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា (ប្រហែល១០នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ក្នុងការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា ដើម្បីឱ្យស្គាល់ឈ្មោះ តួនាទី ទីកន្លែងធ្វើការងារ ឬកន្លែងរស់នៅ ចំណង់ចំណូលចិត្ត... ។ល។

២. គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល៣នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលជម្រាបគោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់សិក្ខាកាម។ នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ សិក្ខាកាមនឹងអាចយល់ដឹងអំពី៖

- ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការអនុវត្តគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ដំណើរការនៃការផ្ទេរចំណេះដឹងពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យាទៅមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល
- ការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការគាំទ្រការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- មូលនិធិក្រុង ស្រុក និងការផ្ទេរមុខងារ
- តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការគាំទ្រការប្រមូលទិន្នន័យនានា

៣. វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលរួមជាមួយសិក្ខាកាម កំណត់វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

៤. ការណែនាំអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល១០នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃ ដូចខាងក្រោម៖

- ការវាយតម្លៃមុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

- ការវាយតម្លៃតាមមេរៀននីមួយៗ។ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវរំលឹកដល់សិក្ខាកាមឱ្យបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃបន្ទាប់ពីបញ្ចប់មេរៀននីមួយៗ។
- ការវាយតម្លៃក្រោយវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

៥. កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលជម្រាបដល់សិក្ខាកាមអំពីកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល។

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកសម្របសម្រួល
	ថ្ងៃទី១	
08:00-08:30	ការមកដល់របស់សិក្ខាកាម និងចុះឈ្មោះ	
08:30-10:30	ពិធីបើកវគ្គ និងមតិណែនាំរបស់ឯកឧត្ដមអនុប្រធានប្រតិបត្តិលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	
10:30-11:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
11:00-11:30	កិច្ចចាប់ផ្ដើមនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល	
11:30-12:00	ការធ្វើតេស្ដមុនវគ្គ	
12:00-14:00	សម្រាកថ្ងៃត្រង់	
14:00-15:30	ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបទពិសោធ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
15:30-15:45	សម្រាកអាហារសម្រន់	
15:45-17:00	ពិភាក្សាអំពីដំណោះស្រាយសមស្របនានាដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តតួនាទីទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
	ថ្ងៃទី២	
08:00-08:30	រំលឹកមេរៀន	
08:30-09:45	**មេរៀនទី១ ៖** គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
09:45-10:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
10:00-11:00	**មេរៀនទី១ ៖** គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ត)	
11:00-12:00	**មេរៀនទី២ ៖** ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	
12:00-14:00	សម្រាកថ្ងៃត្រង់	
14:00-14:30	**មេរៀនទី២ ៖** ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ(ត)	

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកសម្របសម្រួល
14:30-15:30	**មេរៀនទី៣ ៖** ការអនុវត្តតួនាទីរបស់មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងការផ្ទេរចំណេះដឹង	
15:30-15:45	សម្រាកអាហារសម្រន់	
15:45-17:00	**មេរៀនទី៣ ៖** ការអនុវត្តតួនាទីរបស់មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងការផ្ទេរចំណេះដឹង (ត)	
	ថ្ងៃទី៣	
08:00-08:30	រំលឹកមេរៀន	
08:30-10:00	**មេរៀនទី៤ ៖** ថវិកាក្រុង ស្រុក	
10:00-10:15	សម្រាកអាហារសម្រន់	
10:15-12:00	**មេរៀនទី៥ ៖** ដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
12:00-14:00	សម្រាកថ្ងៃត្រង់	
14:00-15:30	**មេរៀនទី៦ ៖** ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
15:30-15:45	សម្រាកអាហារសម្រន់	
15:45-17:00	**មេរៀនទី៦ ៖** ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)	
	ថ្ងៃទី៤	
08:00-08:30	រំលឹកមេរៀន	
08:45-09:30	**មេរៀនទី៧ ៖** ការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់	
09:30-09:45	សម្រាកអាហារសម្រន់	
09:45-12:00	**មេរៀនទី៧ ៖** ការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ (ត)	
12:00-14:00	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
14:00-15:30	**មេរៀនទី៨ ៖** តួនាទីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការគាំទ្រការប្រមូលទិន្នន័យនានា (PID ...)	
15:30-15:45	អាហារសម្រន់	
15:45-16:00	វេទិកាសំណួរ-ចម្លើយ	
16:00-16:15	ការធ្វើតេស្តក្រោយវគ្គ	
16:15-16:30	ពិធីបិទវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល	

ទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

Evaluation Sheet for Training for key MDK staffs

វគ្គ	ខ្លឹមសារមេរៀន Content										ការសម្របសម្រួល Facilitation										លំហាត់ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង Exercise										ពេលវេលា Time										កម្រិតយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាម Level of Understanding									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Session	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)
1																																																		
2																																																		
3																																																		
4																																																		
5																																																		
6																																																		
7																																																		
8																																																		

យោបល់/អនុសាសន៍

បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ធ្វើតេស្ដ "មុន" វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ចូរអ្នកគូសរង្វង់មូលនៅត្រង់ចម្លើយណាមួយដែលអ្នកគិតថាត្រឹមត្រូវជាងគេ។

១. ការអនុវត្តគណនេយ្យភាព មានន័យថា ៖

ក). គឺជាការអនុវត្តសកម្មភាពការងារមួយប្រកបដោយភាពក្លាហាន និងច្បាស់លាស់

ខ). គឺជាការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ផលវិបាកនានាដែលកើតទង្វើនានាដែលខ្លួនបានអនុវត្ត

គ). គឺជាការប្រឈមមុខទៅនឹងការចោទសួរនានា ពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

២). ដើម្បីធានាឱ្យមានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវ ៖

ក). កត់ត្រាទុកនូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត និងការតវ៉ានានា

ខ). ប្រមូលឱ្យបាននូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត និងការតវ៉ានានា ហើយធ្វើការឆ្លើយតបឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងសមហេតុផល ដែលអាចទទួលយកបាន

គ). ចាត់វិធានការនានាដើម្បីលុបបំបាត់អំពើពុករលួយនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

៣). ដើម្បីផ្ទេរចំណេះដឹងទៅដៃគូរបស់ខ្លួន មន្ត្រីកិច្ចសន្យាត្រូវ ៖

ក). ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលជាប្រចាំដល់ដៃគូរបស់ខ្លួន

ខ). កំណត់ដៃគូរបស់ខ្លួនឱ្យបានច្បាស់ រួចត្រូវកំណត់អំពីតម្រូវការផ្នែកសមត្ថភាព

គ). រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អនុវត្តផែនការ និងធ្វើការតាមដាន

ឃ). ចម្លើយ "ខ" និង "គ"

៤). ធនធានមូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវចែកចេញជា ៖

ក). សមាសភាគប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលទូទៅ

ខ). សមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

គ). សមាសភាពអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ឃ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៥). ដើម្បីផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវ ៖

ក). រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន

ខ). រៀបចំកម្រងសំណួរសម្រាប់ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល

គ). រៀបចំបញ្ជីមុខងារនានាដែលក្រសួង ស្ថាប័នមិនទាន់បានអនុវត្ត

ឃ). ចម្លើយ "ក" និង "គ"

៦). ក្នុងការកំណត់ និងរៀបចំសំណើគម្រោង ក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវ ៖

ក). ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកំណត់ និងរៀបចំគម្រោងស្នើ ដោយប្រើប្រាស់តារាង ១.១. "សំណើគម្រោង"

ខ). ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកំណត់អំពីបញ្ហា និងតម្រូវការជាអាទិភាព ដោយប្រើប្រាស់តារាង ១.១. "បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់"

គ). ចម្លើយទាំងពីរខាងលើ

៨). តើអ្នកណាជាអ្នកចាត់ចែងអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖

ក). ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ខ). គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គ). គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ឃ). ក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៩). ការរៀបចំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើឡើង ៖

ក). បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងមុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោង

ខ). នៅពេលអនុវត្តគម្រោង

គ). នៅពេលកំណត់បញ្ហា និងតម្រូវការគម្រោង

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

១០). តើប្រព័ន្ធទិន្នន័យណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រើប្រាស់ជាជំនួយក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន?

ក). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោងឃុំ សង្កាត់

ខ). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់សៀវភៅកម្រងស្ថានភាពឃុំ សង្កាត់

គ). មិនទាន់មានទិន្នន័យណាមួយដែលអាចជួយដល់ការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់នៅឡើយ

បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ធ្វើតេស្ត "ក្រោយ" វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ចូរអ្នកគូសរង្វង់មូលនៅត្រង់ចម្លើយណាមួយដែលអ្នកគិតថាត្រឹមត្រូវជាងគេ។

១. ការអនុវត្តគណនេយ្យភាព មានន័យថា ៖

ក). គឺជាការអនុវត្តសកម្មភាពការងារមួយប្រកបដោយភាពក្លាហាន និងច្បាស់លាស់

ខ). គឺជាការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ផលវិបាកនានាដែលកើតទង្វើនានាដែលខ្លួនបានអនុវត្ត

គ). គឺជាការប្រឈមមុខទៅនឹងការចោទសួរនានា ពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

២). ដើម្បីធានាឱ្យមានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវ ៖

ក). កត់ត្រាទុកនូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត និងការតវ៉ានានា

ខ). ប្រមូលឱ្យបាននូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត និងការតវ៉ានានា ហើយធ្វើការឆ្លើយតបឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងសមហេតុផល ដែលអាចទទួលយកបាន

គ). ចាត់វិធានការនានាដើម្បីលុបបំបាត់អំពើពុករលួយនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

៣). ដើម្បីផ្ទេរចំណេះដឹងទៅដៃគូរបស់ខ្លួន មន្ត្រីកិច្ចសន្យាត្រូវ ៖

ក). ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលជាប្រចាំដល់ដៃគូរបស់ខ្លួន

ខ). កំណត់ដៃគូរបស់ខ្លួនឱ្យបានច្បាស់ រួចត្រូវកំណត់អំពីតម្រូវការផ្នែកសមត្ថភាព

គ). រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អនុវត្តផែនការ និងធ្វើការតាមដាន

ឃ). ចម្លើយ "ខ" និង "គ"

៤). ធនធានមូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវចែកចេញជា ៖

ក). សមាសភាគប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលទូទៅ

ខ). សមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

គ). សមាសភាពអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ឃ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៥). ដើម្បីផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវ ៖
ក). រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន
ខ). រៀបចំកម្រងសំណួរសម្រាប់ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល
គ). រៀបចំបញ្ជីមុខងារនានាដែលក្រសួង ស្ថាប័នមិនទាន់បានអនុវត្ត
ឃ). ចម្លើយ “ក” និង “គ”

៦). ក្នុងការកំណត់ និងរៀបចំសំណើគម្រោង ក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវ ៖
ក). ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកំណត់ និងរៀបចំគម្រោងស្នើ ដោយប្រើប្រាស់តារាង ១.១. “សំណើគម្រោង”
ខ). ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកំណត់អំពីបញ្ហា និងតម្រូវការជាអាទិភាព ដោយប្រើប្រាស់តារាង ១.១. “បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់”
គ). ចម្លើយទាំងពីរខាងលើ

៨). តើអ្នកណាជាអ្នកចាត់ចែងអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖
ក). ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
ខ). គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
គ). គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
ឃ). ក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៩). ការរៀបចំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើឡើង ៖
ក). បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងមុនពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោង
ខ). នៅពេលអនុវត្តគម្រោង
គ). នៅពេលកំណត់បញ្ហា និងតម្រូវការគម្រោង
ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

១០). តើប្រព័ន្ធទិន្នន័យណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រើប្រាស់ជាជំនួយក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន?
ក). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោងឃុំ សង្កាត់
ខ). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់សៀវភៅកម្រងស្ថានភាពឃុំ សង្កាត់
គ). មិនទាន់មានទិន្នន័យណាមួយដែលអាចជួយដល់ការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់នៅឡើយ

ចម្លើយបញ្ជីសំណួរសម្រាប់ធ្វើតេស្ត "មុន-ក្រោយ" វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីពី ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ចូរអ្នកគូសរង្វង់មូលនៅត្រង់ចម្លើយណាមួយដែលអ្នកគិតថាត្រឹមត្រូវជាងគេ។

១. ការអនុវត្តគណនេយ្យភាព មានន័យថា ៖

ក). គឺជាការអនុវត្តសកម្មភាពការងារមួយប្រកបដោយភាពក្លាហាន និងច្បាស់លាស់

ខ). គឺជាការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ផលវិបាកនានាដែលកើតទង្វើនានាដែលខ្លួនបានអនុវត្ត

គ). គឺជាការប្រឈមមុខទៅនឹងការចោទសួរនានា ពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

២). ដើម្បីធានាឱ្យមានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវ ៖

ក). កត់ត្រាទុកនូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត និងការតវ៉ានានា

ខ). ប្រមូលឱ្យបាននូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត និងការតវ៉ានានា ហើយធ្វើការឆ្លើយតបឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងសមហេតុផល ដែលអាចទទួលយកបាន

គ). ចាត់វិធានការនានាដើម្បីលុបបំបាត់អំពើពុករលួយនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

៣). ដើម្បីផ្ទេរចំណេះដឹងទៅដៃគូរបស់ខ្លួន មន្ត្រីកិច្ចសន្យាត្រូវ ៖

ក). ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលជាប្រចាំដល់ដៃគូរបស់ខ្លួន

ខ). កំណត់ដៃគូរបស់ខ្លួនឱ្យបានច្បាស់ រួចត្រូវកំណត់អំពីតម្រូវការផ្នែកសមត្ថភាព

គ). រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អនុវត្តផែនការ និងធ្វើការតាមដាន

ឃ). ចម្លើយ "ខ" និង "គ"

៤). ធនធានមូលនិធិក្រុង ស្រុកត្រូវចែកចេញជា ៖

ក). សមាសភាគប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលទូទៅ

ខ). សមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

គ). សមាសភាពអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន

ឃ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៥). ដើម្បីផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវ ៖

(ក). រៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន

ខ). រៀបចំកម្រងសំណួរសម្រាប់ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល

គ). រៀបចំបញ្ជីមុខងារនានាដែលក្រសួង ស្ថាប័នមិនទាន់បានអនុវត្ត

ឃ). ចម្លើយ "ក" និង "គ"

៦). ក្នុងការកំណត់ និងរៀបចំសំណើគម្រោង ក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវ ៖

(ក). ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកំណត់ និងរៀបចំគម្រោងស្នើ ដោយប្រើប្រាស់តារាង ១.១. "សំណើគម្រោង"

ខ). ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យកំណត់អំពីបញ្ហា និងតម្រូវការជាអាទិភាព ដោយប្រើប្រាស់តារាង ១.១. "បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់"

គ). ចម្លើយទាំងពីរខាងលើ

៨). តើអ្នកណាជាអ្នកចាត់ចែងអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖

ក). ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

(ខ). គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គ). គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ឃ). ក្រុមការងារកសាងផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៩). ការរៀបចំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើឡើង ៖

(ក). បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងមុនពេលចាប់ផ្ដើមដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោង

ខ). នៅពេលអនុវត្តគម្រោង

គ). នៅពេលកំណត់បញ្ហា និងតម្រូវការគម្រោង

ឃ). ចម្លើយទាំងអស់ខាងលើ

១០). តើប្រព័ន្ធទិន្នន័យណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រើប្រាស់ជាជំនួយក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន?

ក). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោងឃុំ សង្កាត់

(ខ). ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់សៀវភៅកម្រងស្ថានភាពឃុំ សង្កាត់

គ). មិនទាន់មានទិន្នន័យណាមួយដែលអាចជួយដល់ការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់នៅឡើយ

ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពី
បទពិសោធ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀនសិក្ខាកាមនឹងអាច ៖ • កំណត់អំពីបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • រកដំណោះស្រាយសមស្របនានាដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច របស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល២ម៉ោង ៤៥នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺត ស្កុត ការបរិយាយមុខងារលម្អិតរបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឯកសារបទបង្ហាញ
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការពិភាក្សាក្រុម ការបង្ហាញនិងពន្យល់ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា ផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំដំបូងនៃកម្មវិធីជាតិ បានត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តនៅដើមឆ្នាំ២០១១ ដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើការគាំទ្រដល់ការរៀបចំកិច្ចដំណើរការផ្នែករដ្ឋបាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ដោយសារតែស្ថានភាពមន្ត្រីសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅមានកំណត់ទាំងចំនួន និងសមត្ថភាព លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សរុបចំនួន ១៩៤រូប សម្រាប់១៩៤ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា តួនាទីសំខាន់របស់ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺត្រូវគាំទ្រ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។	ហ្វឺត ស្កុត
៣០នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីតួនាទី និងក្រមសីលធមិការងាររបស់ទីប្រឹក្សា** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារ និងក្រមសីលធមិរបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត
៩០នាទី	**៣. ការពិភាក្សាក្រុម** អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូច<u>**តាមរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ**</u> ដែល	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	សិក្ខាកាមមកពីរាជធានី ខេត្តនីមួយៗត្រូវបែងចែកជាពីរក្រុមទៀត គឺ ៖ • ០១ក្រុមសម្រាប់ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត និង • ០១ក្រុមទៀតគឺនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា ក្រុមពិភាក្សានីមួយៗមានរយៈពេល៦០នាទីសម្រាប់ពិភាក្សាលើប្រធានបទសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖ • **ចំណុចខ្លាំងនៃការអនុវត្តការងាររបស់ទីប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ** • **ចំណុចខ្វះខាត ឬបញ្ហាប្រឈមនានា** • **ដំណោះស្រាយ** + **ដំណោះស្រាយដែលបានអនុវត្តកន្លងមក** + **ដំណោះស្រាយដែលគួរដែរអនុវត្ត** បន្ទាប់ពីពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើបទបង្ហាញ ដែលមួយក្រុមៗត្រូវចំណាយពេលប្រមាណ០៥-១០នាទី (រួមទាំងសំណួរ-ចម្លើយ)។	
៤០នាទី	**៤. វេទិកាពិភាក្សា** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយលើកឡើងថា មកដល់ពេលនេះ យើងបានកំណត់នូវបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តតួនាទីរបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងបានរកឃើញនូវដំណោះស្រាយនានាដែលធ្លាប់បានអនុវត្តកន្លងមកហើយដែរ។ ដូច្នេះ ការពិភាក្សាបន្តទៀតគឺ តើយើងត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីឱ្យការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាព។ បន្ទាប់ពីពិភាក្សារួច អ្នកសម្របសម្រួលផ្តល់វេទិកាសំណួរ-ចម្លើយទៅសិក្ខាកាមពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត និងការពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។	ហ្វីត ស្កុត ក្រដាសកាត

មេរៀនទី១

គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពី ៖ • ទស្សនទានសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់អនុវត្តគណនេយ្យភាព • របៀបអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ២ម៉ោង និង១៥នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺត ស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី១ ។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យោងតាមមាត្រា៣៤ ផ្នែកទី២ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចែងថា "ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់អំពីជម្រើសជាអាទិភាពដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេច ធានាបានការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើការអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណា ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាមានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង ព្រមទាំងអាចផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនោះ រួចហើយត្រូវផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តដល់គណៈអភិបាល និងអភិបាល" ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា ជាមួយគ្នានេះ កម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យទាមទារឱ្យមានការបង្កើតនូវខ្សែគណនេយ្យភាពថ្មី ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការបង្កើតប្រព័ន្ធ នីតិវិធី និងយន្តការទាំងឡាយដើម្បីធានាថា សិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានការពារ សម្លេងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានដឹងលឺ និងធនធាននានាត្រូវបានប្រើប្រាស់ស្របតាមច្បាប់ ។	ហ្វឺត ស្កុត
១៥នាទី	**២. ការបំផុសសំណួរ ការបង្ហាញ និងការពន្យល់អំពីគណនេយ្យភាព** អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗថា ៖	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• **តើគណនេយ្យភាពមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** ក្នុងការសួរសំណួរបំផុសនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមពិភាក្សា ជាគូក៏បាន។ អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំម្តងមួយចំណុចៗ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពី ៖ ១). និយមន័យគណនេយ្យភាព ព្រមទាំងលើកឧទាហរណ៍បន្ថែម ២). គោលបំណងនៃការអនុវត្តគណនេយ្យភាព ៣). ប្រភេទគណនេយ្យភាព អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់បន្ថែមថា គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ សំដៅលើការអនុវត្តគណនេយ្យភាពរបស់អង្គដែលកើតឡើងពីការបោះឆ្នោត (ដោយផ្ទាល់ ឬមិនផ្ទាល់) ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទូទៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។	ក្រដាសកាត
១០នាទី	**៣. ការបំផុសសំណួរ ការបង្ហាញ និងការពន្យល់អំពីក្របខ័ណ្ឌច្បាប់** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយសួរសំណួរបំផុសថា **តើមានក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយអ្វីខ្លះសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ?** ក្នុងការសួរសំណួរបំផុសនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមពិភាក្សាជាគូក៏បាន។ អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំម្តងមួយចំណុចៗ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយលើកឡើងថា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានផ្តួចផ្តើមឱ្យមានការសិក្សា ពិចារណាអំពីការកែទម្រង់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងវិមជ្ឈការចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៩ ក្រោមកម្មវិធីនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់នីតិកាលទី២នៃរដ្ឋសភា។ គំនិតផ្តួចផ្តើមនេះបានបន្តអនុវត្តនៅក្នុងកម្មវិធីនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី១ និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី២របស់រាជរដ្ឋាភិបាលបន្តទៀត។ ដោយផ្អែកលើឆន្ទៈ និងការប្តេជ្ញាចិត្តនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបាន	ស្លាយ ហ្វឹត ស្កុត ក្រដាសកាត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ដាក់ចេញនូវក្របខ័ណ្ឌច្បាប់មួយចំនួន សម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសសម្រាប់ធានាឱ្យមានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនោះមានដូចជា : • ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់ការអនុវត្តគណនេយ្យភាពម្តងមួយចំណុចៗ ដោយលើកឡើងថា ពាក់ព័ន្ធនឹងការពង្រឹងការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការបង្កើនប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមរយៈក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រដោយកំណត់ថា ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តម្រូវឱ្យ**<u>បង្កើតនូវយន្តការមួយ</u>**ដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ យន្តការដែលត្រូវបង្កើតនេះ គឺជាស្ថាប័នដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយតំណាងជាប់ឆ្នោត។ តំណាងដែលជាប់ឆ្នោតនេះ ត្រូវធានាឱ្យមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសំដៅលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការនៅមូលដ្ឋាន និងអនុញ្ញាតឱ្យមូលដ្ឋានធ្វើការសម្រេចចិត្ត ប្រកាន់យកជម្រើសនានាទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលមានគណនេយ្យភាពចំពោះសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា តំណាងដែលជាប់ឆ្នោតនេះ គឺជាក្រុមប្រឹក្សា។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ គឺអង្គដែលកើតចេញពីការបោះឆ្នោត ស្របតាមគោលការណ៍នៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរី ដែលនៅកៀកប្រជាពលរដ្ឋ និងដែលមានតួនាទីចម្បងក្នុងការធានាមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់បំផុតនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តគណនេយ្យភាពតាម	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	បែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក៏បានចែងចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម : • ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់អំពីជម្រើសជាអាទិភាព ដើម្បីធ្វើសេចក្ដីសម្រេច ធានាបានការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើការអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណាដែលខ្លួនយល់ឃើញថាមានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង ព្រមទាំងអាចផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនោះ រួចហើយត្រូវផ្ដល់គោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តដល់គណៈអភិបាល និងអភិបាល។ • ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងការអនុវត្តរបស់គណៈអភិបាល និងអភិបាល។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬអភិបាល និងបុគ្គល ដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ • ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា តាមន័យនេះ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលជំរាបបន្ថែមទៅសិក្ខាកាមថា ក្រៅពីក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ និងច្បាប់រៀបចំអង្គការខាងលើ នៅមានលិខិតបទដ្ឋានមួយចំនួនទៀត ដែលកំណត់អំពីការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុកបានកំណត់កាន់តែលម្អិតអំពីការអនុវត្តគណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជា ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ • ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងភារកិច្ចឱ្យបានសមស្របដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ • ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ដែលបានទទួលការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងចំពោះក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន និងត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ អំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទាំងនោះ។ • ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្ដល់យោបល់ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្ដីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ដោយឡែកអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ ក៏បានកំណត់ទំនាក់ទំនង និងខ្សែគណនេយ្យភាពនៅរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់ផងដែរ ដូចជា ៖ • ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងគោលបំណងឆ្លើយតបតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ។ • ដើម្បីលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវរៀបចំឱ្យមាន**យន្តការពិគ្រោះពិភាក្សា**ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុកសំដៅធានាឱ្យបានថា ជម្រើសសេចក្ដីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក និងប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រើប្រាស់នូវបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលស្រុក ដើម្បីជួយគាំទ្រធនធានផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការចាំបាច់។ បុគ្គលិករបស់ស្រុកដែលចាត់ឱ្យជួយគាំទ្រខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលខ្លួនគាំទ្រ ហើយត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអំពីការគោរព និងការអនុវត្តភារកិច្ចស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ • ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់យោបល់ ពិគ្រោះយោបល់ និងត្រួតពិនិត្យដើម្បីធានាថាក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងខេត្ត។ • ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអំពីតម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបានដោយសមត្ថភាព និងធនធានដែលខ្លួនមាន។ • ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក អំពីជម្រើស សេចក្តីសម្រេច ការអនុវត្តរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងផលប៉ះពាល់នៃជម្រើស សេចក្តីសម្រេច និងការអនុវត្តទាំងនោះ។	
១០នាទី	**៤. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តលើកឡើងថា ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងឆន្ទៈ និងការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា អំពីការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តគណនេយ្យភាពរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ដើម្បីធានាឱ្យមានការអនុវត្តគណនេយ្យ-ភាពនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគួរពិចារណាអំពីខ្សែគណនេយ្យភាពនានា ដូចខាងក្រោម :	ស្លាយ ហ្វឹតស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• គណនេយ្យភាពរបស់គណបក្សនយោបាយចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ • គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ឬគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ • គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល បន្ទាប់មកទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបន្តបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគណនេយ្យភាពរបស់គណបក្សនយោបាយចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ដោយលើកឡើងថា ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានចែងថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវជ្រើសរើសឡើងតាមការបោះឆ្នោតដោយផ្ទាល់ដោយប្រជាពលរដ្ឋនៃឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ចំណែកច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានចែងថា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវជ្រើសរើសឡើងតាមការបោះឆ្នោតអសកល មិនចំពោះ ដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ការបោះឆ្នោតទាំងពីរនេះត្រូវបានធ្វើឡើងតាមប្រព័ន្ធសមាមាត្រ ដែលតម្រូវឱ្យបេក្ខជនចុះឈ្មោះតាមបញ្ជីបេក្ខជនរបស់គណបក្សនយោបាយ សម្រាប់ចូលរួមប្រកួតប្រជែងក្នុងការបោះឆ្នោត។ បេក្ខជនដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជន ដែលមានអាសនៈច្រើនជាងគេនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សានឹងក្លាយជាប្រធាននៃក្រុមប្រឹក្សានោះ។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា ប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតតាមសមាមាត្រនៅក្នុងការជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ ផ្តល់អំណាចទៅឱ្យគណបក្សនយោបាយក្នុងការរៀបចំបញ្ជីបេក្ខជនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលធ្វើឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពផងដែរចំពោះគណបក្សរបស់ខ្លួន។ ហេតុនេះ គណបក្សនយោបាយក៏មានការពាក់ព័ន្ធផងដែរដល់គណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ។ **<u>បញ្ជាក់ ៖</u>** អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបញ្ជាក់ជូនសិក្ខាកាមថា ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគណនេយ្យភាពរបស់គណបក្សនយោបាយចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនេះ គ្រាន់តែជាព័ត៌មានបន្ថែមតែប៉ុណ្ណោះ។ ដូច្នេះ ប្រសិនបើមានសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនេះ អ្នកសម្របសម្រួលមិនគួរធ្វើការឆ្លើយបំភ្លឺណាមួយឡើយ។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៩០នាទី	**៥. ការពិភាក្សាក្រុមតូច ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា គណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ឬគណនេយ្យភាពពីលើទៅក្រោម ឬគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ សំដៅទៅលើខ្សែគណនេយ្យភាពរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួរបំផុសថា **តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីធានាឱ្យមានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ?** ក្នុងការសួរសំណួរបំផុសនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរៗគ្នា ចាប់គូគ្នាដើម្បីពិភាក្សាអំពីសំណួរខាងលើ។ អ្នកសម្របសម្រួលទុករយៈពេល០៥នាទីឱ្យសិក្ខាកាមគិត។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្តផ្តល់ចម្លើយរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ជូនសិក្ខាកាមថា ដើម្បីធានាឱ្យមានគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវរៀបចំយន្តការ និងមធ្យោបាយសមស្របសម្រាប់ការទទួលព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ដោយរួមទាំងទទួលបាននូវព័ត៌មានអំពីការព្រួយបារម្ភ ការមិនពេញចិត្ត ឬពាក្យបណ្តឹងនានាពីប្រជាពលរដ្ឋដែលរងផលប៉ះពាល់ពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវចាត់វិធានការឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហា តម្រូវការ ការព្រួយបារម្ភ ឬការតវ៉ាទាំងនោះឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យការប្រមូលបញ្ហា តម្រូវការ និងសម្លេងឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ច្បាស់លាស់ និងត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបចំពោះប្រជាពលរដ្ឋវិញប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូច ដែល០១ក្រុមៗមានសិក្ខាកាមពី៥-៦នាក់សម្រាប់ការពិភាក្សាក្រុមតូចលើសំណួរដូចខាងក្រោម ៖ • **តើមានវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះដើម្បីប្រមូលបញ្ហា តម្រូវការ និងសម្លេងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា?**	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	អ្នកសម្របសម្រួលជំរាបទៅសិក្ខាកាមថា ក្រុមនីមួយៗមាន៣០នាទីសម្រាប់ការពិភាក្សា។ បន្ទាប់ពីពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យតំណាងក្រុមនីមួយៗធ្វើបទបង្ហាញអំពីលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា។ ក្រុមនីមួយៗមានរយៈពេល១០នាទីសម្រាប់ការបង្ហាញ និង០៥នាទីសម្រាប់សំណួរ-ចម្លើយ ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការប្រមូលបញ្ហា តម្រូវការ និងសម្លេងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដោយលើកឡើងថា ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចដឹងអំពីបញ្ហា តម្រូវការ ការបារម្ភរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហើយសម្លេងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបង្កើតឱ្យមានយន្តការសម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាទៀងទាត់រវាងមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិចារណាលើចំណុចដូចខាងក្រោម : • ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន • ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ • ការរៀបចំវេទិកា • ការរៀបចំយន្តការសម្រាប់ទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មាន • ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះទំនាក់ទំនង • ពង្រឹងប្រអប់សំបុត្រគណនេយ្យភាព • ទទួលយកការតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ • ។ល។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ចំណុចនីមួយៗខាងលើម្តងមួយចំណុចៗ។	
១០នាទី	**៦. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការឆ្លើយតប** អ្នកសម្របសម្រួលរំលឹកឡើងវិញជូនសិក្ខាកាមថា យើងបានដឹងហើយថា ដើម្បីអនុវត្តគណនេយ្យភាព រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវធ្វើកិច្ចការធំៗចំនួនពីរ គឺទី១ ការប្រមូលបញ្ហា តម្រូវការ និងសម្លេងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងទី២ ការឆ្លើយតប។ មកដល់ពេលនេះ យើងបានពិភាក្សាគ្នាអំពីរបៀបធ្វើយ៉ាងឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗអាចប្រមូលបាននូវបញ្ហា តម្រូវការ និងសម្លេងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋរួចហើយ ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវតែឆ្លើយតបទៅនឹងរាល់បញ្ហា	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	តម្រូវការ និងសម្លេងប្រជាពលរដ្ឋដែលបានប្រមូល ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការឆ្លើយតប ដោយលើកឡើងថា ដូច្នេះ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មាន សំណូរ ការស្នើសុំការបំភ្លឺ ឬការបារម្ភរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលត្រូវចាត់ចែងធ្វើការឆ្លើយតបឱ្យបានយ៉ាងលឿនបំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន ។ ការឆ្លើយតបអាចធ្វើតាមរយៈ : • ការស្រាយបំភ្លឺ ការឆ្លើយ ឬការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះប្រកបដោយភាពសមហេតុផល និងអាចទទួលយកបានពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នករងផលប៉ះពាល់ ។ ជាការប្រសើរ ការស្រាយបំភ្លឺគួរធ្វើឡើងយ៉ាងយូរត្រឹម០១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មាន ។ ការស្រាយបំភ្លឺ ឬការឆ្លើយតបរបៀបនេះអាចធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់មាត់ ឬដោយលាយលក្ខអក្សរ : – ការឆ្លើយតបដោយផ្ទាល់មាត់ : អាចធ្វើឡើងតាមរយៈការជួបដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកស្នើសុំ ឬតាមរយៈការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយតាមមធ្យោបាយនានាដូចជា ឧបករណ៍បំពងសម្លេង ឬវិទ្យុ ជាដើម ។ – ការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខអក្សរ : អាចធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិត ឬសារព័ត៌មាន សម្រាប់ឆ្លើយតបចំពោះបុគ្គល ឬក្រុមអ្នកស្នើសុំ ។ • ការដោះស្រាយ ឬការចាត់វិធានការ ឬការអនុវត្តសកម្មភាពណាមួយ ដែលចូលរួមចំណែកក្នុងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ជាការប្រសើរ ការឆ្លើយតបតាមរយៈការដោះស្រាយត្រូវធ្វើឡើងឱ្យបានលឿនបំផុតយ៉ាងយូរ៣០ថ្ងៃ ។	
៣០នាទី	**៧. ការបំផុសសំណួរ ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយនិយាយថា ក្រៅពីការអនុវត្តគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវគិតអំពីគណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង ។ អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសថា **តើគណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុងមានគណនេយ្យភាពរវាងជន ឬក្រុមណាខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ជូនសិក្ខាកាមថា គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុងមានដូចជា ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• គណនេយ្យភាពរវាងគណៈអភិបាលចំពោះក្រុមប្រឹក្សា • គណនេយ្យភាពរវាងគណៈកម្មាធិការនានាចំពោះក្រុមប្រឹក្សា • គណនេយ្យភាពរវាងនាយក នាយករងរដ្ឋបាលចំពោះក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល • គណនេយ្យភាពរវាងប្រធាន អនុប្រធានអង្គភាពចំពោះនាយករដ្ឋបាល • ... ។ល ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញនិងពន្យល់អំពីការអនុវត្តគណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិម្តងមួយចំណុច១ ដោយលើកឡើងថា យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈអភិបាលត្រូវផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សា រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈអភិបាលត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសម្រេចបាននូវការអនុវត្តមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ដើម្បីធានាថា គណៈអភិបាលអនុវត្តភារកិច្ចចម្បង១ខាងលើប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលត្រូវ : • រៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់រដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ • ក្រៅពីផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែដែលត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត គណៈអភិបាលត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាល ហើយដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។ ក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែនេះ អភិបាលត្រូវចាត់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលបូកសរុបពីផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនផងដែរ។ ផ្អែកតាមផែនការសកម្មភាពដែលបានដាក់ជូន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីធានាថា ផែនការសកម្មភាពនេះនឹងចូលរួមអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន។ ជាមួយគ្នានេះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់តាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាព	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ទាំងនោះ ។ • អភិបាលត្រូវចាត់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលបញ្ជូនកំណត់ហេតុប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងប្រចាំខែរបស់ខ្លួនជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីផ្តល់ជាព័ត៌មាន ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់ចែងបញ្ជូនកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលទៅសមាជិករបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់ ។ • គណៈអភិបាលត្រូវរាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីសកម្មភាពនៃការអនុវត្ត និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តជូនអង្គប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ របាយការណ៍ដែលត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តនេះ ត្រូវបញ្ជូន និងបែងចែកដល់សមាជិកទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឱ្យបានមុនកិច្ចប្រជុំស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ • ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬអភិបាល និងបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ អភិបាល អភិបាលរងត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបប្រកបដោយភាពសមហេតុផល និងអាចទទួលយកបានទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬក្រុមប្រឹក្សា ។ • ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត អភិបាល ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក គួរមានការពិគ្រោះយោបល់ជាបន្តបន្ទាប់ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាតាមការចាំបាច់ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តបញ្ជាក់បន្ថែមថា ចំពោះគណនេយ្យភាពរវាងគណៈកម្មាធិការនានាចំពោះក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការនីមួយៗត្រូវ : • **រៀបចំផែនការសកម្មភាព :** គណៈកម្មាធិការនីមួយៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ។ ដើម្បីធានាថា គណៈកម្មាធិការនីមួយៗ អាចផ្តល់សេវាពិគ្រោះយោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិនិត្យមើលផែនការសកម្មភាពដែលបានរៀបចំ ហើយត្រូវផ្តល់យោបល់ ឬស្នើសុំដាក់បញ្ចូលនូវសកម្មភាពនានាដែលក្រុមប្រឹក្សាចង់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយនោះអនុវត្ត ។ • **អនុវត្តផែនការសកម្មភាព :** គណៈកម្មាធិការត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួនស្របតាមផែនការដែលបានកំណត់ ។ ក្នុងការអនុវត្ត គណៈកម្មាធិការ	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	អាចជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលតាមការចាំបាច់។ • **ការរាយការណ៍ :** គណៈកម្មាធិការនីមួយៗ ត្រូវរាយការណ៍អំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនឱ្យបានទៀងទាត់ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្របតាមរបៀបរបបការងាររបស់ខ្លួន។ គណៈកម្មាធិការនីមួយៗត្រូវឆ្លើយបំភ្លឺ ឬបកស្រាយអំពីការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ឬលទ្ធផលនៃការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចរបស់ខ្លួនជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលនៅពេលមានការស្នើសុំ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការអនុវត្តគណនេយ្យភាពរវាងនាយក នាយករងរដ្ឋបាលចំពោះក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល ដោយលើកឡើងថានាយករដ្ឋបាល មានតួនាទីជាជំនួយការក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។ ដើម្បីធានានូវគណនេយ្យភាពរវាងនាយករដ្ឋបាល ចំពោះក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន នាយករដ្ឋបាលត្រូវ : • **រៀបចំផែនការសកម្មភាព :** នាយករដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំផែនការសកម្ម-ភាពរយៈពេលបីខែរបស់រដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាលពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់ជាមុន មុនពេលអភិបាលដាក់ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ក្រៅពីផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែ នាយករដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាលពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់។ • **អនុវត្តផែនការសកម្មភាព :** នាយករដ្ឋបាលត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួនស្របតាមផែនការដែលបានឯកភាព។ ក្នុងការអនុវត្ត នាយករដ្ឋបាលអាចចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលជាមួយនាយករងរដ្ឋបាល និងប្រធានអនុប្រធានអង្គភាពចំណុះ។ ជាមួយគ្នានេះ នាយករដ្ឋបាលអាចស្នើសុំការពិគ្រោះយោបល់ និងការណែនាំពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់។ • **ការរាយការណ៍ :** ក្នុងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនេះ នាយករដ្ឋបាលត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនអភិបាល ឬគណៈអភិបាល ដើម្បីឱ្យអភិបាលមានមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវឆ្លើយបំភ្លឺ ឬបកស្រាយអំពីការអនុវត្តផែនការ	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	សកម្មភាពរបស់ខ្លួន ឬលទ្ធផលនៃការអនុវត្តរបស់ខ្លួនជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលនៅពេលមានការស្នើសុំ។ អ្នកសម្របសម្រួលចំពោះគណនេយ្យភាពរវាងប្រធាន អនុប្រធានអង្គភាពចំពោះនាយករដ្ឋបាល មានលក្ខណៈដូចគ្នានឹងការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនានាដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ពោលគឺត្រូវមានផែនការសកម្មភាពច្បាស់លាស់ ពេលអនុវត្ត ត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ និងត្រូវរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ព្រមទាំងត្រូវទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ផលវិបាកដែលកើតចេញពីសកម្មភាពដែលខ្លួនបានអនុវត្ត។	
០៥នាទី	**៨. សំណួរ-ចម្លើយ និងការសង្ខេបខ្លឹមសារមេរៀន** មុនបញ្ចប់មេរៀននេះ អ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបអំពីចំណុចសំខាន់ៗ។ បន្ទាប់មកទៀត អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមសួរសំណួរនានាពាក់ព័ន្ធនឹងមេរៀននេះ ព្រមទាំងឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរនានាទាំងនោះ។ ក្នុងករណីសំណួរណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមេរៀនបន្តបន្ទាប់ទៀត អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវជំរាបជូនទៅសិក្ខាកាមវិញថា នៅមេរៀនខាងមុខនឹងបង្ហាញជូនអំពីចំណុចទាំងនោះ។	ហ្វឹតស្កុត

មេរៀនទី ២
ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីរបៀបតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៩០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺតស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី២ ។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** មុនចាប់ផ្តើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី១ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី១? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី១តែម្តងក៏បានដែរ ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី២នេះ និយាយអំពីទស្សនទាន និងរបៀបអនុវត្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។	ស្លាយ ហ្វឺតស្កុត
៧៥នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ម្តងមួយចំណុចៗអំពីទស្សនទាន និងរបៀបតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិសេសនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាបន្ថែមទៀត ដូចជា ការសួរសំណួរបំផុស ការពិភាក្សាដៃគូ ឬការពិភាក្រុមតូចជាដើម ។	ស្លាយ ហ្វឺតស្កុត
០៥នាទី	**៣. សំណួរ-ចម្លើយ** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេល១៥នាទីសម្រាប់ការសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយតាមភាពជាក់ស្តែង ។	

មេរៀនទី ៣
ការអនុវត្តតួនាទីរបស់មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងការផ្ទេរចំណេះដឹង

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីដំណើរការនៃការផ្ទេរចំណេះដឹងពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យាទៅមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល ។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ១៤០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺត ស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី៣ ។
វិធីសាស្ត្រ	ការពិភាក្សាក្រុម ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញនិងពន្យល់ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

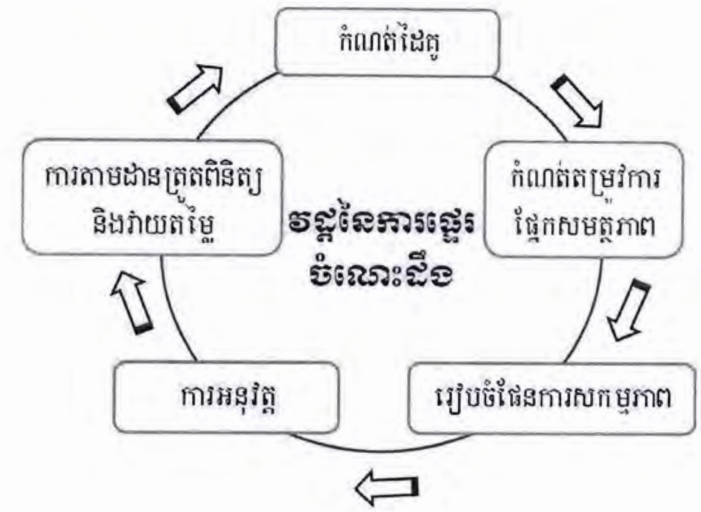
រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** មុនចាប់ផ្តើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី២ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី២? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី២តែម្តងក៏បានដែរ ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី៣នេះ និយាយអំពីការអនុវត្តគណនេយ្យភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ គោលបំណងមេរៀននេះ គឺនៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីដំណើរការនៃការផ្ទេរចំណេះដឹងពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យាទៅមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល ។	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត
១០នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យា** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើម ដោយលើកឡើងថាក្នុងបរិបទនៃកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដែលកំពុងវិវត្តន៍នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវប្រឈមនឹងបញ្ហាជាច្រើន ពិសេសសមត្ថភាពនៅមានកម្រិតក្នុងការអនុវត្តនូវកំណែទម្រង់នេះ ។ ស្ថានភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់នេះ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឯកសារគោលនយោបាយ ក៏ដូចជាការយកចិត្តទុកដាក់ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ។ គោលបំណងចម្បងមួយនៃផអព ត្រូវផ្តោតលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ។ មធ្យោបាយមួយដែលមានភាពស័ក្តសិទ្ធិ ដើម្បីសម្រេចជោគជ័យនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងបរិបទបច្ចុប្បន្ននៃកំណែទម្រង់ក្នុងការអនុវត្តផអព គឺតាមរយៈការផ្ទេរចំណេះដឹង	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	និងជំនាញដែលជាតម្រូវការចាំបាច់ពីទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងមន្ត្រីដែលមានបទពិសោធន៍ទៅឱ្យមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល ដែលនៅខ្វះបទពិសោធន៍ និងចំណេះដឹង ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ដោយលើកឡើងថា ដោយសារមានបញ្ហាប្រឈមទាំងក្នុងការទាក់ទាញ និងការជ្រើសរើសមន្ត្រីសាធារណៈដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ឱ្យចូលរួមក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ អាស្រ័យហេតុនេះ ចាំបាច់ត្រូវមានការជ្រើសរើសបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាបន្ថែម ដើម្បីបំពេញមុខតំណែងជាក់លាក់មួយចំនួននៃផអ៣ ។ មុខតំណែងទាំងនេះ រួមមានទីប្រឹក្សា មន្ត្រីសម្របសម្រួល និងបុគ្គលិកគាំទ្រផ្សេងៗ ដែលរួមមាន ដូចជា ៖ **នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ** មុខតំណែងសម្រាប់គាំទ្រការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមមាន : – ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធី – មន្ត្រីសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ **ចំពោះនៅថ្នាក់ខេត្ត** មុខតំណែងសម្រាប់ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ និងការគ្រប់គ្រងមួយចំនួននឹងត្រូវបានជ្រើសរើស ។ មុខតំណែងទាំងអស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលរួមមាន: – ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត – ទីប្រឹក្សាតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ – ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ – ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព – ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ – មន្ត្រីសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សា – មន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យា	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	នៅថ្នាក់ជាតិ : មន្ត្រីកិច្ចសន្យា ពិសេសទីប្រឹក្សាជាតិ និងទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិនានា ត្រូវបានជ្រើសរើសសម្រាប់មុខតំណែងសំខាន់ៗទាំងនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងនៅតាមអនុកម្មវិធីនានាដូចខាងក្រោម : **អនុកម្មវិធីទី១** – ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធី – ទីប្រឹក្សាផ្នែកគោលនយោបាយ – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព – ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សា – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយយែនឌ័រ – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយវិមជ្ឈការសារពើពន្ធថ្នាក់ក្រោមជាតិ – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយមុខងារ – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃ – ទីប្រឹក្សាផ្នែករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ – ទីប្រឹក្សាតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ – ទីប្រឹក្សាសេវាកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិ – ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុ – ទីប្រឹក្សាផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា – ទីប្រឹក្សាផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស **អនុកម្មវិធីទី២** – ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព – ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ – ទីប្រឹក្សារដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ – ទីប្រឹក្សាក្រុមការងារគណនេយ្យភាព **អនុកម្មវិធីទី៣** – ទីប្រឹក្សាគោលនយោបាយធនធានមនុស្ស **អនុកម្មវិធីទី៤** – ទីប្រឹក្សាប្រព័ន្ធផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	អនុកម្មវិធីទី៥ – ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព **អនុកម្មវិធីទី៦** – ទីប្រឹក្សាផ្នែកគោលនយោបាយ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ជូនសិក្ខាកាមថា ភាពរីកចម្រើនផ្នែកសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាសូចនាករមួយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់វាស់វែងសមត្ថភាពរបស់ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារជាមួយ ។	
១៥នាទី	**៣. ការបំផុសសំណួរ ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗថា ៖ • **តើការផ្ទេរចំណេះដឹងមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** • **ហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវផ្ទេរចំណេះដឹង?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំម្តងមួយៗតាមសំណួរនីមួយៗ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីនិយមន័យ គោលបំណង និងសារៈសំខាន់នៃការផ្ទេរចំណេះដឹងម្តងមួយចំណុចៗ ដោយលើកឡើងថា ***"ការផ្ទេរចំណេះដឹង"*** សំដៅទៅលើដំណើរការនៃការចែករំលែក ឬការផ្តល់ចំណេះដឹងពីបុគ្គលម្នាក់ទៅម្នាក់ទៀត ។ ម្យ៉ាងទៀត ***"ការផ្ទេរចំណេះដឹង"*** ក៏សំដៅទៅលើដំណើរការសម្របសម្រួលក្នុងការស្វែងយល់ពីចំណេះដឹង បទពិសោធន៍រវាងបុគ្គល ឬស្ថាប័នដែលមានចំណេះដឹង ការយល់ដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ច្រើនផ្តល់ទៅឱ្យបុគ្គល ឬស្ថាប័នដែលមានចំណេះដឹង ការយល់ដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍តិចជាង ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ពាក្យ ***"ការផ្ទេរចំណេះដឹង"*** ត្រូវបានប្រើប្រាស់ស្របគ្នានឹងពាក្យ ***"ចែករំលែកចំណេះដឹង"*** ដែលសំដៅទៅលើការផ្លាស់ប្តូរចំណេះដឹង ជំនាញ ឬបទពិសោធន៍រវាងបុគ្គល និងបុគ្គល ឬរវាងបុគ្គលជាមួយស្ថាប័ន។ ជាទូទៅការផ្ទេរចំណេះដឹង ឬការចែករំលែកចំណេះដឹងកើតឡើង	ស្លាយ ហ្វីត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ក្នុងការបំពេញការងារជាប្រចាំក្នុងបរិបទនៃការផ្លាស់ប្តូររបៀបរបបការងារ ឬតួនាទី ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តថា គោលបំណងនៃការផ្ទេរចំណេះដឹង គឺដើម្បីពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់ និងធានានូវនិរន្តរភាពនៃការអនុវត្តភារកិច្ចនៃកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់អំពីសារៈប្រយោជន៍នៃការផ្ទេរចំណេះដឹង ដោយលើកឡើងថា ការផ្ទេរចំណេះដឹងមានសារៈសំខាន់ផ្សេងៗគ្នាអាស្រ័យស្ថានភាព ជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពនីមួយៗ។ សម្រាប់បរិបទនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងប្រទេសកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន ការផ្ទេរចំណេះដឹងមានសារៈសំខាន់ដូចខាងក្រោម : • ផ្តល់ចំណេះដឹងមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចក្នុងមុខតំណែងជាក់លាក់របស់ខ្លួន • កាត់បន្ថយជាបណ្តើរៗនូវការពឹងផ្អែកលើទីប្រឹក្សា (ទាំងទីប្រឹក្សាជាតិ និងអន្តរជាតិ) និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា • ចៀសវាងបាននូវការបាត់បង់ចំណេះដឹង ឬបទពិសោធន៍នានារបស់មន្ត្រីកិច្ចសន្យា ពិសេសទីប្រឹក្សា នៅពេលដែលមន្ត្រីទាំងនេះលាឈប់ពីការបំពេញការងារ • ពង្រឹងបាននូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល • លើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់ និងធានានិរន្តរភាពក្នុងការដឹកនាំ ចាត់ចែង និងអនុវត្តកំណែទម្រង់	
៣០នាទី	**៤. ការពិភាក្សាក្រុម ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នសម្របសម្រួលបន្តបង្ហាញពីវដ្តនៃការផ្ទេរចំណេះដឹង ដូចខាងក្រោម ៖	ស្លាយ ហ្វ៊ីត សុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	 បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីកំណត់អំពីដៃគូដែលត្រូវទទួលការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមចាប់ដៃគូគ្នា (ទីប្រឹក្សា និងនាយករដ្ឋបាល) តាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តស្នើឱ្យគូនីមួយៗគិត និងសរសេរអំពីដៃគូរបស់ទីប្រឹក្សារូបនោះ ដែលត្រូវផ្ទេរចំណេះដឹងឱ្យ។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ទៅគូនីមួយៗថា ទីប្រឹក្សា០១រូបអាចមានដៃគូ០១ ឬច្រើនតាមជាក់ស្តែង។ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវទុករយៈពេល ១៥នាទីឱ្យគូនីមួយៗគិត និងឯកភាពគ្នា ព្រមទាំងកត់ត្រាទុក។ បន្ទាប់ពីពិភាក្សាគ្នាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យគូស្ម័គ្រចិត្ត២ ឬ៣គូបង្ហាញអំពីលទ្ធផលរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យគូពិភាក្សាផ្សេងទៀតបន្ថែម(បើមាន)។	
១០នាទី	**៥. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការកំណត់តម្រូវការផ្នែកសមត្ថភាព** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តលើកឡើងថា បន្ទាប់ពីកំណត់ក្រុមគោលដៅ ដែលជាដៃគូសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាត្រូវកំណត់អំពីតម្រូវការសមត្ថភាពរបស់ដៃគូ។ ក្នុងការកំណត់អំពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ទីប្រឹក្សា ឬមន្ត្រីកិច្ចសន្យាអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រមួយចំនួន ដូចជា ៖ • ការពិនិត្យមើលតួនាទី ភារកិច្ច : ដោយត្រូវពិនិត្យមើលអំពីតួនាទី ភារកិច្ច	ស្លាយ ហ្វ៊ិត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	របស់ដៃគូ ឬរបស់ស្ថាប័នគោលដៅនីមួយៗដែលត្រូវបំពេញ។ តាមរយៈការពិនិត្យលើតួនាទី ភារកិច្ចនេះ ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាអាចដឹងថា ដើម្បីអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច ទាំងនោះ តើដៃគូរបស់ខ្លួនត្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្នែកអ្វី? តើបច្ចុប្បន្នដៃគូរបស់ខ្លួនមានសមត្ថភាពអ្វីខ្លះ? នៅខ្វះអ្វីទៀត? ជាដើម។ • ការសង្កេតលើការអនុវត្ត : តាមរយៈការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ ទីប្រឹក្សា ឬមន្ត្រីកិច្ចសន្យាអាចសង្កេត និងអាចកំណត់បានថា តើដៃគូរបស់ខ្លួនមានសមត្ថភាពកម្រិតណាក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន? តើដៃគូនៅខ្វះសមត្ថភាពផ្នែកអ្វីទៀត? • ការពិនិត្យមើលប្រតិទិនការងារ : នៅក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាត្រូវដឹងអំពីប្រតិទិនការងាររបស់ការិយាល័យ ឬអង្គភាពខ្លួនដែលត្រូវបំពេញ ឬគាំទ្រ។ អ្នកសម្របសម្រួលើកឧទាហរណ៍បញ្ជាក់បន្ថែមថា ឧទាហរណ៍ : គ្រប់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបញ្ចប់ជំហានទី២នៃការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនឱ្យបាននៅដំណាច់ខែមិថុនា។ ដូច្នេះ នៅអំឡុងពេលនេះ ទីប្រឹក្សាស្រុកត្រូវពិនិត្យមើលថាតើមន្ត្រីការិយាល័យគាំទ្រឃុំ សង្កាត់យល់ដឹងអំពីដំណើរការអនុវត្តជំហានទី១ និងទី២នៃការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំហើយឬនៅ? បើមិនទាន់យល់ច្បាស់ តើត្រូវពង្រឹងលើចំណុចណា? • ការពិគ្រោះយោបល់ : ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាក៏អាចកំណត់អំពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ដៃគូតាមរយៈការពិភាក្សា និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្នា។ ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការពិគ្រោះពិភាក្សាមានដូចជា លទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ ការលំបាក បញ្ហាប្រឈម ឬការដោះស្រាយបញ្ហា ជាដើម។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា ក្រៅពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់អំពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ដៃគូដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យានីមួយៗ អាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗទៀតដែលខ្លួនមាន និងត្រូវបត់បែនតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
១០នាទី	**៦. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការរៀបចំផែនការសកម្មភាព** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តថា បន្ទាប់ពីកំណត់បាននូវតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ដៃគូ ឬក្រុមគោលដៅរបស់ខ្លួន មន្ត្រីកិច្ចសន្យាម្នាក់ៗគួររៀបចំផែនការសកម្មភាពផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ដៃគូ។ ផែនការសកម្មភាពនេះអាចជាផែនការប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំឆមាស ប្រចាំត្រីមាស ឬប្រចាំខែជាដើម។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញអំពីតារាងគំរូដូចខាងក្រោម ៖	

ល.រ	សមត្ថភាព	វិធីសាស្ត្រ	ពេលវេលា	ក្រុមគោលដៅ	ផ្សេងៗ

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង មន្ត្រីកិច្ចសន្យានីមួយៗអាចរៀបចំផែនការ សកម្មភាពតាមទម្រង់ផ្សេងៗតាមបទពិសោធន៍ និង ចំណេះដឹងដែលខ្លួនមាន។ បន្ទាប់ពីរៀបចំផែនការសកម្មភាពនេះរួច មន្ត្រីកិច្ចសន្យានីមួយៗអាចយកទៅពិភាក្សាជាមួយដៃគូរបស់ខ្លួន និងធ្វើការកែសម្រួលតាមការចាំបាច់។	
៦០នាទី	**៧. ការពិភាក្សា បង្ហាញ និងពន្យល់អំពីវិធីសាស្ត្រផ្ទេរចំណេះដឹង** អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសទៅសិក្ខាកាមថា **តើមានវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះសម្រាប់ផ្ទេរចំណេះដឹងពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យាទៅមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីវិធីសាស្ត្រចំណេះដឹងម្តងមួយចំណុចៗដូចខាងក្រោម ៖ • **ការបណ្តុះបណ្តាល** គឺជាវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមួយដែលត្រូវអនុវត្តដោយមានការសម្របសម្រួល បង្ហាត់បង្ហាញពីអ្នកមានចំណេះដឹង (គ្រូបណ្តុះបណ្តាល) ទៅសិក្ខាកាម។ ការបណ្តុះបណ្តាលភាគ	ស្លាយ ហ្វីតស្តុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ច្រើនរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់នូវចំណេះដឹងជំនាញថ្មីៗ ឬការបំប៉នបន្ថែម ឬជាការផ្សព្វផ្សាយនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មី ហើយមានលក្ខណៈផ្លូវការច្រើន។ ការបណ្តុះបណ្តាលមានសារៈសំខាន់ ក្នុងការផ្តល់នូវព័ត៌មានដល់អ្នកចូលរួមបានច្រើនក្នុងពេលតែមួយនូវប្រភេទចំណេះដឹង ជំនាញ ឬព័ត៌មានតែមួយ។ នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង មន្ត្រីកិច្ចសន្យាអាចរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលលើប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយដល់ក្រុមគោលដៅរបស់ខ្លួន ដែលមានរយៈពេល ០១ព្រឹក ឬ០១ថ្ងៃ ឬយូរ ឬឆាប់ជាងនេះតាមជាក់ស្តែង។ ប៉ុន្តែទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ការបណ្តុះបណ្តាលមិនគួរត្រូវរៀបចំញឹកញាប់ពេកទេ ដោយសារវិធីសាស្ត្រនេះត្រូវការពេលវេលាច្រើន ចំណាយថវិកាច្រើន ហើយសិក្ខាកាមមួយចំនួនមិនហ៊ានសួរសំណួរ ឬពុំមានពេលច្រើនក្នុងការសាកសួរ។ លើសពីនេះទៀត វិធីសាស្ត្រនេះហាក់បីដូចជាផ្តោតលើទ្រឹស្តីច្រើនជាងការអនុវត្ត។ **អ្នកសម្របសម្រួលលើកឧទាហរណ៍ :** ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់ខេត្ត "ក" បានរកឃើញ ថា មន្ត្រីការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាននៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគមិនទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការជួយក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង។ ទីប្រឹក្សារូបនោះបានរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងដល់មន្ត្រីការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋានចំនួន០១ព្រឹក។ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ទីប្រឹក្សាបានធ្វើបទបង្ហាញ និង លើកឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែងអំពីការអនុវត្ត ព្រមទាំងស្នើឱ្យមន្ត្រីគាំទ្រ មូលដ្ឋានធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការអនុវត្តកន្លងមក។ • **សិក្ខាសាលា** ជាវិធីសាស្ត្រមួយក្នុងការផ្ទេរ និងចែករំលែកចំណេះដឹង ដោយការផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួមក្នុងដំណើរការពិភាក្សា ស្វែងយល់រៀនសូត្រតាមរយៈការបង្ហាញនូវបទពិសោធន៍ លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ឬការស្រាវជ្រាវ ដោយមានការពិភាក្សាលើបញ្ហា រកដំណោះស្រាយ និងការបកស្រាយពន្យល់ផ្សេងៗលើប្រធានបទណាមួយ។ កត្តាមួយដែលអាចកំណត់នូវជោគជ័យក្នុង	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ការផ្ទេរចំណេះដឹង ឬចែករំលែកចំណេះដឹងតាមរយៈសិក្ខាសាលា គឺការកំណត់ចំនួនអ្នកចូលរួម (ជាទូទៅចំនួនអ្នកចូលរួមអាចពី៣០-៣៥នាក់) ពីព្រោះសិក្ខាសាលាទាមទារនូវពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ជជែកពិភាក្សា និងលើកយោបល់ផ្សេងៗ។ ការរៀបចំសិក្ខាសាលាទាមទារឱ្យមានអ្នកសម្របសម្រួលដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ច្រើនក្នុងការផ្ដួចផ្ដើមនូវគំនិត និងសកម្មភាពរស់រវើកដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមបានចូលរួមយ៉ាងសកម្ម។ **អ្នកសម្របសម្រួលលើកឧទាហរណ៍ :** មន្ត្រីសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក០១បានអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំនួន០៣ក្នុងខេត្តមួយ។ នៅពេលអនុវត្ត មន្ត្រីសម្របសម្រួលរូបនោះសង្កេតឃើញថាក្រុមប្រឹក្សាស្រុក "ឃ" បានរៀបចំ និងអនុវត្តវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ខ្លួនបានប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធភាពជាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក "ខ"។ ឃើញដូច្នេះ មន្ត្រីសម្របសម្រួលស្រុករូបនោះបានរៀបចំសិក្ខាសាលាដោយមានការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុកទាំងបីដែលខ្លួនគាំទ្រ។ ក្នុងការរៀបចំសិក្ខាលាសានេះ មន្ត្រីសម្របសម្រួលរូបនោះបានស្នើសុំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក "ឃ" ចែករំលែកបទពិសោធន៍ដែលបានអនុវត្តកន្លងមក ព្រមទាំងស្នើឱ្យអង្គសិក្ខាសាលាធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបទពិសោធន៍នៃការរៀបចំវេទិកាកន្លងមក និងស្វែងរកវិធីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការរៀបចំវេទិកានេះ។ • **ការផ្ដល់យោបល់ :** គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយក្នុងការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពដល់ក្រុមគោលដៅជាក់លាក់ណាមួយ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬការអនុវត្តភារកិច្ចជាក់លាក់ណាមួយ តាមរយៈការផ្ដល់ការណែនាំផ្នែកបច្ចេកទេស។ អ្នកផ្ដល់យោបល់នឹងផ្ដល់ជាជម្រើសនានា ដល់ក្រុមគោលដៅរបស់ខ្លួន ហើយក្រុមគោលដៅនោះ គឺជាអ្នកសម្រេច។ ដើម្បីអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះបានទាមទារឱ្យអ្នកផ្ដល់យោបល់មានជំនាញបច្ចេកទេសខ្ពស់ក្នុងការបង្កើតជម្រើសនានាឱ្យដៃគូរបស់ខ្លួន។ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្ដែង មន្ត្រីកិច្ចសន្យាអាចជួយអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ដៃគូរបស់ខ្លួនតាមរយៈការផ្ដល់យោបល់ជូនពួកគាត់ ដោយពន្យល់ បកស្រាយ និងបង្ហាញអំពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃជម្រើសនីមួយៗដែលខ្លួនបានលើកឡើង។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	អ្នកសម្របសម្រួលលើកឧទាហរណ៍ : ប្រធានសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានស្នើឱ្យទីប្រឹក្សាប្រចាំនៅអនុកម្មវិធីទី៦រៀបចំជម្រើសនានា សម្រាប់ការបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ផ្អែកតាមសំណើនេះ ទីប្រឹក្សាបានសហការ និងជួយមន្ត្រីនានារបស់សម្ព័ន្ធភាពជាតិក្នុងការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងលើកឡើងអំពីជម្រើសនានាសម្រាប់ការបង្កើតសមាគមក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងបង្ហាញអំពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃជម្រើសនីមួយៗផងដែរ។ • **ការប្រឹក្សាយោបល :** សំដៅលើដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់បុគ្គល ឬក្រុមគោលដៅជាក់លាក់មួយក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬអនុវត្តភារកិច្ចជាក់លាក់ណាមួយតាមរយៈការសួរសំណួរបំផុស និងការនាំឱ្យក្រុមគោលដៅនីមួយៗគិតដោយខ្លួនឯងអំពីជម្រើស និងដំណោះស្រាយ។ ដូច្នេះ អ្នកផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់អាចជួយដៃគូរបស់ខ្លួនក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានានារបស់ពួកគេបានដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង មន្ត្រីកិច្ចសន្យាត្រូវមានចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងអំពីដំណើរការនៃការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដែលសមស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះភាគច្រើនមានលក្ខណៈមិនផ្លូវការ ចំណាយថវិកាតិច ប្រើពេលវេលាខ្លី ប៉ុន្តែត្រូវអនុវត្តជាទៀងទាត់។ ការប្រឹក្សាយោបល់អាចធ្វើឡើងជាក្រុម ឬជាបុគ្គល។ **អ្នកសម្របសម្រួលលើកឧទាហរណ៍ :** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក០១បានជួបពិភាក្សាជាមួយមន្ត្រី សម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាខ្លួន ដោយលើកឡើងថា "ខ្ញុំពិបាកក្នុងការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំ ពិសេសរបៀបបំផុសឱ្យអ្នកចូលរួមបញ្ចេញមតិយោបល់"។ មន្ត្រីសម្របសម្រួលស្រុកបានសួរសំណួរជាច្រើនទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុងរូបនោះ។ តាមរយៈការសួរសំណួរនានា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចកំណត់បាននូវបញ្ហារបស់ខ្លួន និងអាចកំណត់អំពីដំណោះស្រាយ និងអាចដោះស្រាយបញ្ហានោះដោយខ្លួនឯង។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• **ការរៀនតាមរយៈអនុវត្តផ្ទាល់ :** ការរៀនតាមរយៈអនុវត្តផ្ទាល់ គឺជាដំណើរការផ្ទេរចំណេះដឹង ដែលត្រូវអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅកន្លែងការងារផ្ទាល់តែម្តង។ ការរៀនតាមរយៈអនុវត្តផ្ទាល់ កើតឡើងរវាងអ្នកដែលមានចំណេះដឹង ឬបទពិសោធន៍ច្រើន (មន្ត្រីកិច្ចសន្យា) បង្រៀន ឬណែនាំផ្ទាល់ដល់អ្នកដែលមានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍តិចជាងនៅក្នុងការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង។ តាមរយៈធ្វើការងារជាមួយគ្នា មន្ត្រីកិច្ចសន្យាអាចស្ទាបស្ទង់ពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមគោលដៅ ហើយអាចផ្តល់នូវយោបល់ ឬការណែនាំកែលម្អភ្លាមៗ។ ការរៀនតាមរយៈអនុវត្តផ្ទាល់ ជាវិធីសាស្ត្រមួយក្នុងការផ្ទេរចំណេះដឹងដែលស្ថាប័ន អង្គភាពជាច្រើននិយមប្រើប្រាស់ ពីព្រោះជាវិធីសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដែលមានប្រសិទ្ធិភាព និងភាពសក្តិសិទ្ធិ ដោយសារសមាជិកក្រុមគោលដៅដែលត្រូវទទួលការផ្ទេរចំណេះដឹងអាចរៀនផង និងអនុវត្តជាក់ស្តែងផង។ ការរៀនតាមរយៈអនុវត្តផ្ទាល់នេះមានលក្ខណៈសមស្របបំផុត សម្រាប់ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃការងារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ **អ្នកសម្របសម្រួលលើកឧទាហរណ៍ :** តាមរយៈការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ស្រុកអាចណែនាំផ្ទាល់ដល់បុគ្គលិកការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់លើការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគ ព្រមទាំងណែនាំបុគ្គលិករដ្ឋបាលក្នុងការគ្រប់គ្រង និងកត់ត្រាលំហូរលិខិតរដ្ឋបាលចេញ-ចូល។ • **ការឆ្លុះបញ្ចាំង :** ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសកម្មភាព ឬកិច្ចការដែលបានអនុវត្តរួច ក៏ជាវិធីសាស្ត្រមួយក្នុងការផ្ទេរចំណេះដឹង ឬបទពិសោធន៍ ដោយការពិភាក្សាក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានអនុវត្តសកម្មភាព ឬធ្វើកិច្ចការអ្វីមួយ។ វិធីសាស្ត្រនេះ អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់ៗបានរៀនសូត្រ ស្វែងយល់ និងពិនិត្យមើលនូវអ្វីជាចំនុចខ្លាំង និងចំនុចខ្វះខាតដែលត្រូវកែលម្អនៅពេលក្រោយ។ ទីប្រឹក្សា មន្ត្រីកិច្ចសន្យា អាចបំពេញតួនាទីជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងការពិភាក្សា និងមានការកត់ត្រានូវបញ្ហាផ្សេងៗ។ លទ្ធផលនៃការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសកម្មភាព ឬកិច្ចការដែលបានអនុវត្តរួច	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	សម្រាប់ចែករំលែកជាមួយអង្គភាព ឬការិយាល័យដើម្បីស្វែងយល់នូវបទពិសោធន៍សកម្មភាព ឬកិច្ចការប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ។ **អ្នកសម្របសម្រួលលើកឧទាហរណ៍ :** ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអំពីការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធខេត្ត បានរៀបចំប្រជុំជាមួយមន្ត្រីនៃទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងពីការអនុវត្តកន្លងមក។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបានចោទជាសំណួរថា តើការអនុវត្តកន្លងមកជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះ? តើកន្លងមកបានដោះស្រាយយ៉ាងដូចម្ដេច? តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្ដេចដើម្បីកែលម្អ? តាមរយៈការពិភាក្សានេះ បុគ្គលិកការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចពិនិត្យ និងស្វែងយល់នូវចំនុចខ្លាំង និងចំនុចខ្សោយនៃការផ្ដល់សេវាត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអាចកំណត់បាននូវមេរៀនបទពិសោធន៍សម្រាប់កែលម្អការអនុវត្តពេលក្រោយទៀត ។ មុនពេលបញ្ចប់មេរៀននេះ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ជូនទៅសិក្ខាកាមថា តាមការអនុវត្តជាក់ស្ដែង ពុំមានវិធីសាស្ត្រតែមួយគត់ណាមួយដែលល្អឥតខ្ចោះសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គល ឬស្ថាប័ននោះទេ។ ការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រក្នុងការផ្ទេរចំណេះដឹង ឬការចែករំលែកចំណេះដឹង គឺអាស្រ័យលើប្រភេទក្រុមគោលដៅដែលត្រូវទទួលចំណេះដឹង និងប្រភេទនៃប្រធានបទ ។	

មេរៀនទី ៤
មូលនិធិក្រុង ស្រុក

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីរបៀបរៀបចំថវិកាក្រុង ស្រុក។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៩០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺត សុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី៤។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់។

សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន៖

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** មុនចាប់ផ្តើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី៣ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី៣? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី៣តែម្តងក៏បានដែរ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី៤នេះ និយាយអំពី ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុក្រឹត្យស្តីពីមូលនិធិក្រុង ស្រុក។	ស្លាយ ហ្វឺត សុត
៧០នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ម្តងមួយចំណុចៗអំពី ៖ • ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រពសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៃអនុក្រឹត្យស្តីពីមូលនិធិក្រុង ស្រុក • ...។ល។ ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាបន្ថែមទៀត ដូចជា ការសួរសំណួរបំផុស ការពិភាក្សាដៃគូ ឬការពិភាក្រុមតូចជាដើម។	ស្លាយ ហ្វឺត សុត
១៥នាទី	**៣. សំណួរ-ចម្លើយ** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេល១៥នាទីសម្រាប់ការសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយតាមភាពជាក់ស្តែង។	

មេរៀនទី ៥

ដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឲ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ១០៥នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺតស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី៥ ។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** មុនចាប់ផ្តើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី៤ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី៤? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី៤តែម្តងក៏បានដែរ ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី៥នេះ និយាយអំពីដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ស្លាយ ហ្វឺតស្កុត
៨០នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ម្តងមួយចំណុចៗអំពី ៖ • ដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធាន ឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • គោលការណ៍ និងនីតិវិធី • វិស័យអាទិភាព • ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ។ល។ ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាបន្ថែមទៀត ដូចជា ការសួរសំណួរបំផុស ការពិភាក្សាដៃគូ ឬការពិភាក្សាក្រុមតូចជាដើម ។	ស្លាយ ហ្វឺតស្កុត
១៥នាទី	**៣. សំណួរ-ចម្លើយ** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេល១៥នាទីសម្រាប់ការសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយតាមភាពជាក់ស្តែង ។	

មេរៀនទី ៦
ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីដំណើរការនៃការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ២ម៉ោង និង៤៥នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺតស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី៦។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្ដើមសេចក្ដី** មុនចាប់ផ្ដើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី៥ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី៥? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី៥តែម្ដងក៏បានដែរ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី៦នេះ និយាយអំពីដំណើរការនៃការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។	ហ្វឺតស្កុត
១៣០ នាទី	**២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ ចាប់ផ្ដើមដោយសួរសំណួរផ្ទុះបញ្ចាំងថា **តើការអនុវត្តដំណើរការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌកន្លងមកជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្ដារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ទាប់ពីកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមហើយ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវពិនិត្យមើលលើបញ្ហាប្រឈមនានាទាំងនោះម្ដងមួយៗ ហើយចោទជាសំណួរបំផុសបន្តទៀតថា នៅពេលជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមនេះ **តើកន្លងបានដោះស្រាយដោយរបៀបណា?** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមតាមបញ្ហាប្រឈមនីមួយៗ។ ទន្ទឹមគ្នានេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវធ្វើការ ឆ្លើយតបនឹងបញ្ហានានាណាដែលខ្លួនអាចឆ្លើយបំភ្លឺបាន។ បន្ទាប់មកទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីដំណើរការនៃការ	ស្លាយ ហ្វឺតស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌម្តងមួយចំណុចៗដូចខាងក្រោម ៖ • ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • ការរៀបចំបញ្ជីគម្រោងអាទិភាព • ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីវិនិយោគ • ការអនុម័តកម្មវិធីវិនិយោគ ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាបន្ថែមទៀត ដូចជា ការសួរសំណួរបំផុស ការពិភាក្សាដៃគូ ឬការពិភាក្សាក្រុមតូចជាដើមតាមការចាំបាច់។	
៣០នាទី	**៣. សំណួរ-ចម្លើយ** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេល១៥នាទីសម្រាប់ការសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយតាមភាពជាក់ស្តែង។	

មេរៀនទី ៧
ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីដំណើរការនៃការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៣ម៉ោង
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺត ស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី៧ ។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្ដើមសេចក្ដី** មុនចាប់ផ្ដើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី៦ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី៦? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី៦តែម្ដងក៏បានដែរ ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី៧នេះ និយាយអំពីដំណើរការនៃការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត
១៤៥ នាទី	**២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ ចាប់ផ្ដើមដោយសួរសំណួរឆ្លុះបញ្ចាំងថា **តើការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់កន្លងមកជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្ដារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ។ បន្ទាប់ពីកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមហើយ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវពិនិត្យមើលលើបញ្ហាប្រឈមនានាទាំងនោះម្ដងមួយៗ ហើយចោទជាសំណួរបំផុសបន្តទៀតថា នៅពេលជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមនេះ **តើកន្លងបានដោះស្រាយដោយរបៀបណា?** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមតាមបញ្ហាប្រឈមនីមួយៗ ។ ទន្ទឹមគ្នានេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបនឹងបញ្ហានានាណាដែលខ្លួនអាចឆ្លើយបំភ្លឺបាន ។	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	បន្ទាប់មកទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីដំណើរការនៃការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ម្តងមួយចំណុចៗដូចខាងក្រោម ៖ • ការរៀបចំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ • ការរៀបចំដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា • ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់ • ការតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាបន្ថែមទៀត ដូចជា ការសួរសំណួរបំផុស ការពិភាក្សាដៃគូ ឬការពិភាក្សាក្រុមតូចជាដើមតាមការចាំបាច់។	
៣០នាទី	**៣. សំណួរ-ចម្លើយ** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេល១៥នាទីសម្រាប់ការសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយតាមភាពជាក់ស្តែង។	

មេរៀនទី ៨

តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការគាំទ្រការប្រមូលទិន្នន័យនានា

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយអំពីតួនាទី និងរបៀបគាំទ្ររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យនានា
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៨០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសកាត ហ្វឺតស្កុត ខ្លឹមសារមេរៀនទី៨។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងពន្យល់។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន ៖	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
០៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** មុនចាប់ផ្តើមមេរៀនថ្មី អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកមេរៀនទី៧ដោយលើកឡើងថា តើយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី៧? ក្នុងការសួរសំណួរនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើឱ្យសិក្ខាកាមស្ម័គ្រចិត្ត ឬចាត់តាំង ឬអ្នកសម្របសម្រួលសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗដែលបានពិភាក្សាក្នុងមេរៀនទី៧តែម្តងក៏បានដែរ។ បន្ទាប់ពីរំលឹកមេរៀនចប់អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា មេរៀនទី៨នេះ និយាយអំពីតួនាទីរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការគាំទ្រការប្រមូលទិន្នន័យនានា ព្រមទាំងរបៀបនៃការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យនីមួយៗនោះ។	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត
៧៥នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ម្តងមួយចំណុចៗអំពី ៖ • ប្រភេទទិន្នន័យនានាដែលមានបច្ចុប្បន្ន • ភាពចាំបាច់ និងការប្រើប្រាស់នៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យនីមួយៗ • របៀបប្រមូលទិន្នន័យតាមប្រភេទនីមួយៗ • តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្នុងការគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលការប្រមូលទិន្នន័យទាំងនោះ • ។ល។	ស្លាយ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាបន្ថែមទៀត ដូចជា ការសួរសំណួរបំផុស ការពិភាក្សាដៃគូ ឬការពិភាក្សាក្រុមតូចជាដើម ។	
១០នាទី	**៣. សំណួរ-ចម្លើយ** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេល១៥នាទីសម្រាប់ការសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយតាមភាពជាក់ស្តែង ។	