បណ្ណាល័យ
គ.ជ.អ.ប

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

សៀវភៅណែនាំសំរាប់
វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
ស្តីពី
ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

វិធីសាស្ត្រសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេស
ប្លង់មេរៀន
ឯកសារសំរាប់ចែកជូនសិក្ខាកាម
សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
សេចក្តីពន្យល់លំអិតសំរាប់ជំហាននីមួយៗ
គំរូសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ ៥ ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ៣ ឆ្នាំ

១៤-២៦ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២

កម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសតាមខេត្តនីមួយៗ

ស្តីពី

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ថ្ងៃទី	ពេលវេលា	កម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
ថ្ងៃទី ១	**ពេលព្រឹក**	
	០៨.០០ - ១២.០០	ជួបជុំគ្រូបង្គោល
	ពេលរសៀល	
	១៤.០០ - ១៥.០០	ពិធីបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	១៥.០០ - ១៥.៣០	បំបែកទៅកាន់ក្រុមសិក្សានីមួយៗ
	១៥.៣០ - ១៦.០០	សេចក្តីផ្តើម ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា
	១៦.០០ - ១៦.៣០	គោលបំណង និងកម្មវិធីនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	១៦.៣០ - ១៧.០០	ការកំណត់វិន័យនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	១៧.០០ - ១៧.៣០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
ថ្ងៃទី ២	**ពេលព្រឹក**	
	០៧.៣០ - ០៨.៣០	សេចក្តីផ្តើមពីយេនឌ័រ
	០៨.៣០ - ៩.០០	និយមន័យនៃផែនការ
	០៩.០០ - ១០.១៥	វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានតម្លាភាព, ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
	១០.១៥ - ១០.៣០	សំរាក
	១០.៣០ - ១១.៣០	គោលបំណង និងលទ្ធផលនៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
	១១.៣០ - ១២.០០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
	ពេលរសៀល	
	១៤.០០ - ១៥.០០	តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកចូលរួមនានា នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់
	១៥.០០ - ១៥.៣០	វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជនក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ
	១៥.៣០ - ១៥.៤៥	សំរាក
	១៥.៤៥ - ១៦.៤៥	បន្តវិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជនក្នុងការកសាងផែនការ
	១៦.៤៥ - ១៧.៣០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
ថ្ងៃទី ៣	**ពេលព្រឹក**	
	០៨.០០ - ០៨.៣០	១១ ជំហាននៃដំណើរការកសាងផែនការ

NCDD Library
001208
354-968
PLA
sh: training

	០៨.៣០-១០.០០	ជំហានទី ១ : ការវាយតំលៃទិន្នន័យអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
	១០.០០-១០.១៥	សំរាក
	១០.១៥- ១១.១៥	ជំហានទី ២ : ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ និងអាទិភាពតំរូវការភូមិ
	១១.១៥-១២.០០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
	ពេលរសៀល	
	១៤.០០ - ១៥.០០	ជំហានទី ៣ : ការកំណត់អាទិភាពបញ្ហា សេចក្តីត្រូវការ និងទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់
	១៥.០០ - ១៥.៣០	ជំហានទី ៤ : ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
	១៥.៣០ - ១៥.៤៥	សំរាក
	១៥.៤៥ - ១៦.៤៥	បន្តជំហានទី ៤ : ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
	១៦.៤៥- ១៧.៣០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
ថ្ងៃទី ៤	**ពេលព្រឹក**	
	០៨.០០- ០៩.០០	ជំហានទី ៥ : ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគំរោង
	០៩.០០- ១០.០០	ជំហានទី ៦ : ព្យាករណ៍ចំណូលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ
	១០.០០- ១០.១៥	សំរាក
	១០.១៥ -១១.៤៥	ជំហានទី ៧ : ធ្វើការបែងចែកគំរោងជាដំបូង
	១១.៤៥ - ១២.០០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
	ពេលរសៀល	
	១៤.០០ - ១៦.០០	ជំហានទី ៨ : សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក
	១៦.០០ - ១៦.១៥	សំរាក
	១៦.១៥ - ១៧.១៥	ជំហានទី ៩ : ការបង្កើតកម្មវិធីពហុវិស័យ
	១៧.១៥- ១៧.៣០	សំនួរ ចម្លើយ ពី ខ្លឹមសារ និងរំលឹកឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្របង្រៀន
ថ្ងៃទី ៥	**ពេលព្រឹក**	
	០៨.០០ - ០៩.៣០	ជំហានទី ១០ : ពង្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
	០៩.៣០ - ០៩.៤៥	សំរាក
	០៩.៤៥ - ១២.០០	ជំហានទី ១១ : ការអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
	ពេលរសៀល	
	១៤.០០ - ១៤.៤៥	ការរំលឹកមេរៀនឡើងវិញ
	១៤.៤៥ - ១៥.១៥	ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	១៥.១៥ - ១៥.៣០	សំរាក
	១៥.៣០ - ១៧.០០	ពិធីបិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

មាតិកា

ក) សេចក្តីផ្តើម

ខ) អំពីសៀវភៅណែនាំនេះ

គ) វិធីសាស្រ្តបណ្តុះបណ្តាល របៀបសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

១. ចំណុចសំខាន់ៗ នៃការបណ្តុះបណ្តាលដោយមានការចូលរួម និងផ្តោតទៅលើមនុស្សពេញវ័យ

២. តើយើងចង់សំរេចបានអ្វីខ្លះនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

៣. តើគ្រូឧទ្ទេសមានតួនាទីអ្វីខ្លះ ?

៤. របៀបដែលគ្រូឧទ្ទេសធានាចំពោះការបំពេញភារកិច្ច

៥. របៀបដែលគ្រូឧទ្ទេសជំរុញអោយមានការចូលរួម

៦. របៀបដែលគ្រូឧទ្ទេសជំរុញការចូលរួមដោយស្មើគ្នារវាងស្រ្តី និងបុរស

៧. ពេលដំបូងនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

៨. អ្វីដែលត្រូវសង្កេតនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

៩. របៀបដោះស្រាយការលំបាកទៅតាមស្ថានភាព

១០. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ចំណុចសំខាន់ៗ ដែលត្រូវពិចារណានៅក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលា

ឃ) ប្លង់មេរៀន

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់នៅកម្ពុជា

កម្មវិធីសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ផ្នែកទី ១ : ការស្គាល់គ្នា

ប្លង់មេរៀន ១.១ ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា

ប្លង់មេរៀន ១.២ គោលបំណងរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ប្លង់មេរៀន ១.៣ ការកំណត់វិន័យនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ផ្នែកទី ២ : គោលការណ៍ផែនការ

ប្លង់មេរៀន ២.១ អត្ថន័យនៃការកសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ២.២ វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានតម្លាភាព ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យ នៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ

ផ្នែកទី ៣ : ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

ប្លង់មេរៀន ៣.១ គោលបំណង និងលទ្ធផលនៃដំណើរកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ-សង្កាត់
ប្លង់មេរៀន ៣.២ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកចូលរួមសំខាន់ៗ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
ប្លង់មេរៀន ៣.៣ វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជននៅក្នុង ដំណើរការកសាង ផែនការ

ផ្នែកទី ៤ : ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

ប្លង់មេរៀន ៤.០ សេចក្តីផ្តើម
ប្លង់មេរៀន ៤.១ ជំហានទី ១ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.២ ជំហានទី ២ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៣ ជំហានទី ៣ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៤ ជំហានទី ៤ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៥ ជំហានទី ៥ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៦ ជំហានទី ៦ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៧ ជំហានទី ៧ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៨ ជំហានទី ៨ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.៩ ជំហានទី ៩ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.១០ ជំហានទី ១០ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
ប្លង់មេរៀន ៤.១១ ជំហានទី ១១ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ

ផ្នែកទី ៥ : ការរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍

ប្លង់មេរៀន ៥.១ ការរំលឹកមេរៀនឡើងវិញ

ផ្នែកទី ៦ : ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ប្លង់មេរៀន ៦.១ ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

១)   ឯកសារមេរៀនសំរាប់ចែកជូនសិក្ខាកាមៈ

ដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់នៅកម្ពុជា

ផ្នែកទី ១ :   ការចាប់ផ្តើម

ឯកសារមេរៀន ១ :   គោលបំណងរបស់សិក្ខាសាលា

ផ្នែកទី ២ :   គោលការណ៍ផែនការ

ឯកសារមេរៀន ២.១   អត្ថន័យនៃការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ២.២   វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានតម្លាភាព ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ

ផ្នែកទី ៣ :   ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

ឯកសារមេរៀន ៣.១   គោលបំណង និងលទ្ធផលនៃដំណើរកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ-សង្កាត់

ឯកសារមេរៀន ៣.២   តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកចូលរួមសំខាន់ៗ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

ឯកសារមេរៀន ៣.៣   វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជននៅក្នុងដំណើរការកសាង ផែនការ

ផ្នែកទី ៤ :   ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

ឯកសារមេរៀន ៤.០   សេចក្តីផ្តើម

ឯកសារមេរៀន ៤.១   ជំហានទី ១ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.២   ជំហានទី ២ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.៣   ជំហានទី ៣ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.៤   ជំហានទី ៤ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.៥   ជំហានទី ៥ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.៦   ជំហានទី ៦ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.៧   ជំហានទី ៧ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ឯកសារមេរៀន ៤.៨	ជំហានទី ៨ នៃដំណើរការកសាងផែនការ
ឯកសារមេរៀន ៤.៩	ជំហានទី ៩ នៃដំណើរការកសាងផែនការ
ឯកសារមេរៀន ៤.១០	ជំហានទី ១០ នៃដំណើរការកសាងផែនការ
ឯកសារមេរៀន ៤.១១	ជំហានទី ១១ នៃដំណើរការកសាងផែនការ

ផ្នែកទី ៥ : ការរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍

ផ្នែកទី ៦ : ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

អារម្ភកថា

ជាមួយនឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានផ្តួចផ្តើមប្រព័ន្ធថ្មីនៅក្នុងអភិបាលកិច្ចតាមបែបវិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ។ សិទ្ធិ ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាននឹងត្រូវផ្ទេរពីរដ្ឋាភិបាលជាតិទៅអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមុខងាររបស់រដ្ឋ គឺជាការផ្តល់ឱកាសអោយ ប្រជាជនបញ្ចេញមតិនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ដែលមានឥទ្ធិពលលើជីវភាពរស់នៅរបស់គាត់ និងដើម្បីធានាថា រដ្ឋាភិបាល មានភាពកាន់តែរហ័សរហួន និងឆ្លើយតបកាន់តែប្រសើរចំពោះសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ នៅទីបញ្ចប់ យើងរំពឹងថា វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ នឹងមានឥទ្ធិពលទៅលើជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ហើយរួមចំណែកចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។

នៅចុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០២ មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ថ្មីជាង ១១ ០០០ នាក់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ១ ៦២១ នាក់ នឹងចូលកាន់តំណែងថ្មីរបស់ខ្លួន ។ ការកសាងសមត្ថភាពដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីអោយអ្នកទាំងនោះបំពេញតួនាទី និងមុខងារថ្មីយ៉ាងមានប្រសិទ្ធិភាព គឺជាល័ក្ខខ័ណ្ឌដំបូងក្នុងការសំរេចបាននូវទិសដៅដែលបានកំណត់ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

ការកសាងសមត្ថភាព បានទទួលការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងពេញលេញនៅក្រោមយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសំរាប់អនុវត្តន៏គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ ។ គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរួមក្នុងការធានារៀបចំ និងអនុវត្តនូវការធ្វើអន្តរាគមន៏កសាងសមត្ថភាពអោយបានសមស្រប ។

សៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់នៅលើកទីមួយ ។ ទៅតាមការសំរេចរបស់អង្គការដែលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដូចជា តំណាងរបស់ភូមិ និងសង្គមស៊ីវិល អាចនឹងត្រូវអញ្ជើញអោយចូលរួមផងដែរ ។ ការ បណ្តុះបណ្តាលនេះ នឹង :

- ❑ ផ្តល់ការតំរង់ទិសទូទៅអំពីការកែប្រែជាមូលដ្ឋានដោយសារវិមជ្ឈការ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។
- ❑ ផ្តល់ទិដ្ឋភាពទូទៅអំពីអំណាច តួនាទី និងមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងតួនាទី និង

ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនានានៅក្នុងការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ ។

- ការកសាងការយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាមលើបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងដំណើរការរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។
- ផ្តល់ការណែនាំអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ ។
- កសាងជំនាញពីរបៀបធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជននៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ ។

ការកសាងសមត្ថភាព គឺជាដំណើរការដែលត្រូវអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់នៅក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំខាងមុខនេះ ។ នៅក្នុងពេលដ៏ខ្លីខាងមុខនេះ យើងនឹងបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួនពីរទៀត គឺការកសាងសមត្ថភាពសំរាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ ។

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ សូមថ្លែងអំណរគុណជាអនេកចំពោះមតិនានាដែលបានលើកឡើងទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលផ្អែកលើសៀវភៅណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។

ភ្នំពេញ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០២

អំពីសៀវភៅបណ្តុះបណ្តាលនេះ

សៀវភៅនេះ ត្រូវបានចងក្រងឡើងដើម្បីណែនាំ និងគាំទ្រក្រុមគ្រូឧទ្ទេសដែលទទួលបន្ទុកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ។

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ មានគោលបំណងផ្តល់ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលបានជាប់ឆ្នោតនូវចំណេះដឹង ឥរិយាបទ និងជំនាញជាមូលដ្ឋានដើម្បីអោយគាត់ចាប់ដំណើរការភ្លាមបន្ទាប់ពីពេលបោះឆ្នោត ។

តើសៀវភៅបណ្តុះបណ្តាលនេះ មានអ្វីខ្លះ ?

បន្ទាប់ពីជំពូកនេះទៅ សៀវភៅណែនាំនេះ មានបីផ្នែកសំខាន់ ៗ

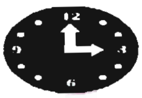
១ វិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល - របៀបសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

គ្រូឧទ្ទេសដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ គឺជាល័ក្ខខ័ណ្ឌដំបូងចំពោះជោគជ័យនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ដើម្បីកសាងជំនាញបណ្តុះបណ្តាលរបស់គ្រូឧទ្ទេស សៀវភៅនេះ មានបញ្ចូលជំពូកមួយដែលនឹងធ្វើអោយគ្រូឧទ្ទេសឆ្លុះបញ្ចាំងអ្វីដែលចាំបាច់ដើម្បីក្លាយខ្លួនទៅជាគ្រូឧទ្ទេសល្អ និងទទួលបានជំនាញចាំបាច់សំរាប់សំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទៅតាមរបៀបដែលមានការចូលរួម និងផ្តោតទៅលើមនុស្សពេញវ័យ ។ នៅក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រូឧទ្ទេស គ្រូឧទ្ទេសនឹងមានឱកាសដើម្បីអនុវត្តនូវឧបករណ៍បណ្តុះបណ្តាលសំខាន់ៗ មួយចំនួន ។

២ ប្លង់មេរៀនសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

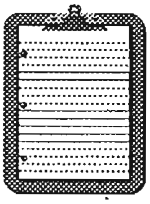
ប្លង់មេរៀន ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីណែនាំគ្រូឧទ្ទេសក្នុងការពន្យល់ខ្លឹមសារ និងដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទៅតាមរបៀបដែលមានការចូលរួម ។ ប្លង់មេរៀននេះ មានទំរង់ដូចខាងក្រោម :

ទិសដៅ : សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ ត្រូវបញ្ជាក់ពីទិសដៅ ។ ទិសដៅនេះបង្ហាញពីអ្វីដែលគ្រូឧទ្ទេសមានបំណងទទួលបាននៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។



រយៈពេល : សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ ត្រូវមានការកំណត់ពេលវេលា ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ មានការណែនាំអោយគ្រូឧទ្ទេស មានភាពបត់បែន ហើយកែប្រែពេលវេលាអោយស្របទៅតាមករិតយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាម ។

សំភារៈ សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ ត្រូវលើកឡើងពីសំភារៈដែលត្រូវការចាំបាច់ រួមទាំងឯកសារដែលត្រូវចែកជូនសិក្ខាកាម ។



កំណត់សំគាល់សំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ គ្រូឧទ្ទេស នឹងទទួលបានពត៌មានជាមូលដ្ឋានពីក្នុងសៀវភៅនេះ ។ សៀវភៅនេះ ក៏លើកឡើងយ៉ាងសង្ខេបផងដែរពីរបៀបធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល និងពីឯកសារផ្សេងៗ ដែលមានពត៌មានជាមូលដ្ឋាន ។

វិធីសាស្ត្រ/ឧបករណ៍ សំរាប់មេរៀននីមួយៗ មានការបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ។ ឧទាហរណ៍ ការធ្វើការងារជាក្រុមតូចៗ ការអនុវត្តន៍សាកល្បង លំហាត់ ។ល។

របៀបសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ គ្រូឧទ្ទេសនឹងទទួលបានពត៌មានលំអិតអំពីរបៀបសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

៣. ឯកសារសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ឯកសារទាំងអស់សំរាប់ចែកជូនសិក្ខាកាម ត្រូវបានរៀបចំឡើង ។ ឯកសារទាំងនេះមានពត៌មានចាំបាច់ទាំងអស់ ហើយនឹងជួយសិក្ខាកាមអោយចងចាំពីចំណុចសំខាន់ៗ ។ សិក្ខាកាម ក៏អាចប្រើប្រាស់ឯកសារទាំងនេះ ក្រោយពេលបណ្តុះបណ្តាលផងដែរ ។ ឯកសារទាំងនេះ អាចមានបញ្ចូលពត៌មានបន្ថែម ដូចជា ប្រកាស និងអនុក្រឹត្យដែលពាក់ព័ន្ធ ។

តើការបណ្តុះបណ្តាលនេះ មានបញ្ចូលប្រធានបទអ្វីខ្លះ ?

សៀវភៅបណ្តុះបណ្តាលនេះ ផ្នែកទាំងអស់ចំនួន ៧

- ❑ ការស្គាល់គ្នា
- ❑ សមាសធាតុសំខាន់ៗ នៃវិមជ្ឈការ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ❑ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ❑ ប្រព័ន្ធកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- ❑ ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់
- ❑ ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតំលៃ
- ❑ ការសំរបសំរួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការបំពេញការងារជាក្រុម

ផ្នែកនីមួយៗ នេះ ត្រូវចែកចេញជាមេរៀនទៀត ។

តើវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះ ដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ?

ផលប៉ះពាល់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល មិនអាស្រ័យតែទៅលើខ្លឹមសារប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏អាស្រ័យយ៉ាងច្រើនទៅលើវិធីសាស្ត្រដែលបានប្រើប្រាស់ផងដែរ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានរៀបចំស្របទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការជាក់លាក់របស់សិក្ខាកាម នឹងធ្វើអោយមានការកែប្រែទៅតាមការដែលចង់បាន ។

មនុស្សពេញវ័យសិក្សាបានប្រសើរបំផុត នៅពេលដែលខ្លឹមសារនៅក្នុងមេរៀនទាក់ទងយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងភារកិច្ចរបស់គាត់ និងនៅពេលដែលខ្លឹមសារក្នុងមេរៀននេះ ជួយដោះស្រាយបញ្ហាជាក់ស្តែងដែលគាត់ជួបប្រទះ ។ មនុស្សពេញវ័យ ក៏អោយតំលៃខ្ពស់ទៅលើការសិក្សាផងដែរ នៅពេលដែលគាត់មានឱកាសចូលរួមយ៉ាងសកម្ម នៅពេលគាត់អារម្មណ៍ថា គេផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះគាត់ និងនៅពេលគេអោយតំលៃលើបទពិសោធន៍របស់គាត់ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាម ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តអោយបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួន អោយពិចារណាសំរាប់ខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ ហើយអោយមានគំនិតផ្តួចផ្តើម គាត់នឹងមានលទ្ធភាពដោះស្រាយបញ្ហារបស់គាត់ ហើយមានអារម្មណ៍ទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពរបស់គាត់ ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រសិនបើសិក្ខាកាម មានឱកាសកាន់តែច្រើនដើម្បីដកស្រង់បទពិសោធន៍ និងផ្តល់តំលៃចំពោះការចូលរួម គាត់អាចនឹងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដោយមានការចូលរួមនៅពេលបំពេញការងាររបស់គាត់ ។

តើត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីធានាអោយមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលសិក្ខាកាម អាចចូលរួមយ៉ាងប្រសើរបំផុត ?

- ❑ ដើម្បីអោយសិក្ខាកាមមានភាពងាយស្រួលនៅក្នុងការសិក្សា ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវប្រើប្រាស់ពាក្យពេជន៍សាមញ្ញ ហើយជាពាក្យដែលគាត់ប្រើប្រាស់រាល់ថ្ងៃ ។
- ❑ សិក្ខាកាម អាចមានលទ្ធភាពអនុវត្តអ្វីដែលគាត់បានសិក្សា ប្រសិនបើគេមិនគ្រាន់តែសូត្រមេរៀនអោយគាត់ស្តាប់ពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើ និងពីរបៀបធ្វើការងារ ។ នៅក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាល គួរផ្តល់ឱកាសអោយគាត់អនុវត្តអ្វីដែលគាត់បានរៀនសូត្រ ។ ដូច្នេះ ត្រូវមានការធ្វើលំហាត់ ការអនុវត្តន៍សាកល្បង និងការលើកយកករណីនានាមកសិក្សានៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសិក្ខាកាម ពិភាក្សាបញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គាត់គួរសាកល្បងអនុវត្តការប្រជុំនោះនៅក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាល ។
- ❑ សិក្ខាកាមភាគច្រើនដែលចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រហែលជាមិនធ្លាប់អង្គុយយូរដើម្បីរៀនសូត្រទេ ។ គាត់ មិនអាចទទួលខ្លឹមសារមេរៀនយ៉ាងច្រើននៅក្នុងពេលតែម្តងឡើយ ។

ដូច្នេះ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវរៀបចំសំរាប់រយៈពេល ៥ ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ។

- សិក្ខាកាមជានារី អាចមានចំនួនតិចនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ គាត់ អាចមានការលំបាកក្នុងការធ្វើសកម្មភាពនៅចំពោះមុខសាធារណជន ។ ការចូលរួម នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលមានបុរសភាគច្រើន អាចជាឧបសគ្គចំពោះការចូលរួមយ៉ាងសកម្មរបស់គាត់ ។ ដូច្នេះ សៀវភៅណែនាំនេះ កសាងសមត្ថភាពរបស់គ្រូឧទ្ទេសដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសដែលបុរស និងស្ត្រី អាចរួមចំណែកស្មើគ្នា ។

គ្រូឧទ្ទេស :

ការមានគ្រូឧទ្ទេសដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ និងមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ គឺជាល័ក្ខខ័ណ្ឌដំបូងនៃការទទួលជោគជ័យនៅក្នុងសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល ។ គ្រូឧទ្ទេស មានលទ្ធភាពផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបានប្រសើរ នៅពេលដែលគាត់មានការយល់ដឹងល្អពីខ្លឹមសាររបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ គាត់ ក៏គួរមានជំនាញសមស្របក្នុងការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលជួយសិក្ខាកាមអោយសំរេចទិសដៅរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផងដែរ ។ ដូច្នេះ សិក្ខាកាមគួរ :

- ✓ មានការយល់ដឹងស៊ីជំរៅលើប្រធានបទ
- ✓ មានជំនាញក្នុងការចាត់ចែងការងារ និងការពិភាក្សាជាក្រុម
- ✓ មានជំនាញក្នុងការបង្ហាញពតិមាន
- ✓ មានជំនាញក្នុងការធានាអោយមានការចូលរួមដោយស្មើភាពរវាងបុរស និងស្ត្រី
- ✓ មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់អោយបានត្រឹមត្រូវនូវសំភារៈ ដូចជា ប្លង់មេរៀន និងឯកសារសំរាប់សិក្ខាកាម ។

ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេស ដែលរៀបចំឡើងមុនពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតំរង់ទិស នឹងធានាថាគ្រូឧទ្ទេសមានចំណេះដឹង ឥរិយាបទ និងជំនាញសមស្របដើម្បីធ្វើអោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតំរង់ទិសទទួលជោគជ័យ ។

វិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល

របៀបសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

វិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល ~ របៀបសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាមធ្យោបាយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការកសាងសមត្ថភាព ។ ការបណ្តុះបណ្តាល មានអត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងច្រើន ដោយផ្តល់ជាវេទិកាសំរាប់អោយប្រជាជនជួបគ្នា ហើយរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក អនុវត្តអ្វីដែលគាត់បានរៀនសូត្រ មានឱកាសសាកសួរសំណួរផ្សេងៗ និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ ។

សៀវភៅបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីណែនាំ និងគាំទ្រគ្រូឧទ្ទេសក្នុងការរៀបចំ និងការសំរបសំរួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ នៅក្នុងជំពូកនេះ លោក អ្នក នឹងឃើញគន្លឹះជាក់ស្តែងមួយចំនួនដើម្បីក្លាយខ្លួនទៅជាគ្រូឧទ្ទេសល្អ ។ ជំពូកនេះ ផ្តល់ឱកាសជូនលោក អ្នក ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីឥរិយាបទ អាកប្បកិរិយារបស់លោកអ្នកចំពោះសិក្ខាកាម ។

១. ចំណុចសំខាន់ៗ នៃការបណ្តុះបណ្តាលដោយមានការចូលរួម និងផ្តោតទៅលើមនុស្សពេញវ័យ

ការបណ្តុះបណ្តាល មានន័យថា ជាការបង្កើតអោយមានស្ថានភាព និងបរិយាកាសដែលធ្វើឱ្យសិក្ខាកាមមានភាពងាយស្រួលក្នុងការពិចារណា និងការរៀនសូត្រ និងចូលរួមយ៉ាងសកម្មភាពនៅក្នុងដំណើរការសិក្សា ។

ដូច្នេះ ការបណ្តុះបណ្តាល មានន័យថាជាការបង្កើតជំនាញថ្មី ហើយជៀសវាងទំនាក់ទំនងរវាងគ្រូ និងសិស្សតាមបែបបុរាណ ដោយនៅក្នុងទំនាក់ទំនងបែបបុរាណនោះ សិក្ខាកាម ត្រូវបានណែនាំ និងផ្តល់មេរៀនពីអ្វីដែលត្រូវគិត និងធ្វើ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលតាមរបៀបដែលមានការចូលរួម និងផ្តោតទៅលើមនុស្សពេញវ័យ មានន័យថា សិក្ខាកាម បានទទួលការជួយជ្រោមជ្រែងអោយពិចារណាដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ហើយទទួលបានចំណេះដឹង សិក្ខាកាម ត្រូវកសាងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើង ហើយចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងដំណើរការរៀនសូត្រ ។ ការងារនេះ មិនមែនជាការងាយស្រួលឡើយសំរាប់សិក្ខាកាម និងគ្រូឧទ្ទេស ។

២. តើយើងចង់សំរេចបានអ្វីខ្លះនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

នៅពេលបណ្តុះបណ្តាល យើងត្រូវផ្តោតទៅលើទិដ្ឋភាពបីយ៉ាង : **ចំណេះដឹង ជំនាញ** និង**ឥរិយាបទ** ។ ការបណ្តុះបណ្តាល ជួយសិក្ខាកាមអោយទទួលបានចំណេះដឹង ឥរិយាបទ និងជំនាញចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើអោយវិមជ្ឈការ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ទទួលជោគជ័យ ។

តើចំណុចនេះ មានន័យដូចម្ដេច ?

❖ **គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវធានាថា សិក្ខាកាមទទួលបានចំណេះដឹង** គឺត្រូវផ្ដល់ពត៌មាន និងធានាឱ្យបានថា សិក្ខាកាមយល់ពត៌មាន និងខ្លឹមសារយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ។ ឧទាហរណ៍ សិក្ខាកាម ត្រូវទទួលបានចំណេះដឹងត្រឹមត្រូវពីមូលដ្ឋានច្បាប់ និងពីតួនាទី និងមុខងាររបស់គាត់ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ។គាត់ត្រូវស្គាល់សិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គាត់ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវស្គាល់ពីព្រំដែននៃសិទ្ធិរបស់គាត់ផងដែរ ។

❖ **គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវធ្វើអោយសិក្ខាកាមមានលទ្ធភាពទទួលបានឥរិយាបទសមស្រប** ឧទាហរណ៍ សិក្ខាកាម ត្រូវមានការយល់ដឹងថា ប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹងពីអ្វីដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ កំពុងធ្វើ គាត់ត្រូវមានឥរិយាបទថា បុរស និងស្ត្រី មានសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវស្មើគ្នា គាត់ត្រូវអោយតំលៃ និងជំរុញអោយប្រជាពលរដ្ឋ ចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

❖ **គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវបង្កើតជំនាញជាក់លាក់របស់សិក្ខាកាម** មានន័យថា គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវផ្ដល់ឱកាសអោយសិក្ខាកាម ធ្វើការអនុវត្តនៅក្នុងពេលបណ្ដុះបណ្ដាល ដើម្បីអោយគាត់មានទំនុកចិត្តក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដោយខ្លួនឯង ដូចជា របៀបដឹកនាំការប្រជុំទៅតាមរបៀបដែលមានការចូលរួម របៀបរៀបចំបញ្ជីគណនេយ្យ ឬ របៀបកសាង និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីសេចក្ដីត្រូវការរបស់ប្រជាជន ។

៣. *តើគ្រូឧទ្ទេស មានតួនាទីអ្វីខ្លះ ?*

គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវបំពេញការងារសំខាន់ដូចខាងក្រោម :

☐ គាត់ **ត្រូវធានាថា ក្រុមសំរេចបាននូវភារកិច្ច ឬ ទិសដៅនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល** ដូចជា ទទួលបានចំណេះដឹង និងជំនាញ ។ល។

☐ គាត់ **ត្រូវជំរុញការចូលរួម**ពោលគឺ គាត់ត្រូវធានាថា សិក្ខាកាមគ្រប់រូបចូលរួមនៅក្នុងការពិភាក្សា និងធ្វើសេចក្ដីសំរេចចិត្តថា មតិយោបល់របស់សិក្ខាកាមគ្រប់រូប ត្រូវបានគោរព និងស្ដាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ហើយសិក្ខាកាមគ្រប់រូប ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នា ។

៤. *តើគ្រូឧទ្ទេស ត្រូវធានាចំពោះការបំពេញភារកិច្ចតាមវិធីណា ?*

- **អនុវត្តតាមរបៀបវារ** : ប្លង់មេរៀន បានកំណត់ដំណាក់កាលដែលលោក អ្នក ត្រូវលើកចំណុចនានា មកសិក្សា លោក អ្នក ត្រូវប្រាកដថា នឹងលើកយកប្រធានបទមកពិភាក្សាម្តងមួយ ។
- **កំណត់ពេលវេលា** : ប្លង់មេរៀន ប្រាប់លោក អ្នកអោយដឹងពីរយៈពេលដែលលោក អ្នកត្រូវការ សំរាប់មេរៀនមួយ ។ ត្រូវព្យាយាមអនុវត្តទៅតាមគំរោងពេលវេលាដែលបានកំណត់ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវពិចារណា ទៅលើភាពបត់បែនផងដែរ ។ លោក អ្នក អាចសំរេចផ្តល់រយៈពេលបន្ថែមទៀត ដោយសារសិក្ខាកាម មានចំណាប់អារម្មណ៍ច្រើនលើប្រធានបទ ។
- **ផ្តល់ពត៌មាន** : សិក្ខាកាម ត្រូវការពត៌មានសមស្របដើម្បីបំពេញភារកិច្ច ឧទាហរណ៍ គាត់ ត្រូវដឹងថា តើតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មានអ្វីខ្លះ ។
- **ស្រាយបំភ្លឺ** : សូមចាំថា មានបញ្ហាថ្មីជាច្រើនសំរាប់សិក្ខាកាម ដែលគាត់អាចពិបាកនឹងយល់ ។ ដូច្នេះ ត្រូវលើកយកបញ្ហាលំបាកមកនិយាយឡើងវិញអោយបានច្រើនដង ដោយប្រើប្រាស់ពាក្យពេជន៍ផ្សេងៗ ដើម្បីអោយងាយយល់ ។ លោក អ្នក ក៏ត្រូវសាកសួរសំណួរផ្សេងៗ ផងដែរ ដើម្បីអោយមានការយល់ពី គ្នាទៅវិញទៅមក ។ ឧទាហរណ៍ : " ខ្ញុំ បានឮលោក អ្នក មានប្រសាសន៍ថា ... តើលោក អ្នកចង់ និយាយបែបនេះមែនឬទេ ?
- **ផ្តល់ឱកាសសំរាប់អនុវត្តន៍** : សិក្ខាកាម នឹងមានលទ្ធភាពបំពេញភារកិច្ចជាក់ស្តែងយ៉ាងប្រសើរនៅ ពេលគាត់មានឱកាសអនុវត្តនៅក្នុងអំឡុងពេលបណ្តុះបណ្តាល ។ ប្រសិនបើលោក អ្នក ពិភាក្សាជាមួយ សិក្ខាកាមពីរបៀបចាត់ចែងការប្រជុំអោយមានប្រសិទ្ធិភាព ត្រូវអោយគាត់អនុវត្តសាកល្បងនៅក្នុង ពេលបណ្តុះបណ្តាល ។
- **សង្ខេប** : បន្ទាប់ពីពេលពិភាក្សា ត្រូវសង្ខេបចំណុចសំខាន់ ៗ ។ ការសង្ខេបនេះ ត្រូវប្រមូលមតិនានា ដាក់បញ្ចូលគ្នា ហើយជួយសិក្ខាកាមអោយមើលឃើញថាតើគាត់កំពុងពិភាក្សាពីអ្វី ។

៥. តើគ្រូឧទ្ទេស អាចបំរុញការចូលរួមតាមវិធីណា ?

ខាងក្រោមនេះជាពត៌មានខ្លះៗ ដែលលោក អ្នកអាចចងចាំ និងអនុវត្ត ជាពិសេសនៅពេលបំពេញការងារ ជាគ្រូឧទ្ទេស ។

- **ត្រូវមានភាពស្និទ្ធស្នាល និងមានភាពសមញ្ញ** : មិនត្រូវធ្វើអ្វីដែលនាំអោយមានការចាប់អារម្មណ៍ ថា អ្វីៗប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខណៈជាផ្លូវការឡើយ ។ ការចាប់អារម្មណ៍បែបនេះ ធ្វើអោយសិក្ខាកាម មាន ការភ័យខ្លាច អៀនខ្មាស់ និងមានភាពស្ងៀមស្ងាត់ ។

- **សួរសំណួរ:** សំណួរ គឺជាឧបករណ៍យ៉ាងសំខាន់របស់លោក អ្នកក្នុងការជំរុញសិក្ខាកាមឱ្យពិចារណា ។ ត្រូវរៀបចំសំណួរអោយមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ហើយងាយយល់ ។ ការធ្វើបែបនេះ ជួយសិក្ខាកាមក្នុងការពិចារណា ។ ត្រូវតាមដានសំណួរដែលបានសួរ ហើយធ្វើការវែកញែក ។
- **ចាប់ផ្តើមទៅតាមកំរិតយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាម :** នៅពេលលើកយកប្រធានបទថ្មីមកពិភាក្សា ជាបឋមត្រូវសួរសិក្ខាកាមពីអ្វីដែលគាត់បានដឹងពីប្រធានបទនេះ ឬ ពីបទពិសោធន៍ដែលគាត់មាន ។ ទង្វើបែបនេះ ធ្វើអោយសិក្ខាកាមចាប់ផ្តើមពីដំបូង ហើយផ្តល់ឱកាសដល់លោក អ្នក អោយបានដឹងថាតើសិក្ខាកាមរបស់លោក អ្នកមានចំណេះដឹងត្រឹមកំរិតណា ។
- **ត្រូវមានភាពអត់ធ្មត់ ហើយរង់ចាំចំលើយ :** សិក្ខាកាម អាចត្រូវការពេលដើម្បីគិតពីសំណួររបស់លោក អ្នកមុននឹងឆ្លើយ ។
- **បង្ហាញពីការចាប់អារម្មណ៍ចំពោះអ្វីដែលសិក្ខាកាមនិយាយ :** ប្រើពាក្យដូចជា "អូ ! ខ្ញុំយល់ហើយ" "សូមមានប្រសាសន៍បន្ថែមទៀត" "អាហ្ន៎" ។ ពាក្យទាំងនេះ បង្ហាញថា លោក អ្នកមានការចាប់អារម្មណ៍ចំពោះអ្វីដែលសិក្ខាកាមបានលើកឡើង ហើយជំរុញអោយគាត់មានប្រសាសន៍បន្ថែមទៀត ។
- **ធ្វើអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូប រួមចំណែកចំពោះការពិភាក្សា :** នៅពេលសួរសំណួរ មិនត្រូវផ្តល់ការពេញចិត្តចំពោះចំលើយរបស់មនុស្សតែម្នាក់ទេ ។ លោក អ្នក និងសិក្ខាកាម ត្រូវមានការភ្ញាក់ផ្អើលចំពោះអ្វីដែលអ្នកផ្សេងទៀតបានលើកឡើង ។
- **ត្រូវមានភាពអព្យាក្រឹត្យ និងមិនលំអៀងចំពោះគណបក្សនយោបាយនានា :** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្ថិតនៅក្នុងគណបក្សនយោបាយខុសៗ គ្នា ។ លោក អ្នកត្រូវប្រកាន់ឥរិយាបទអោយបានដូចគ្នាចំពោះតំណាងរបស់គណបក្សទាំងអស់ ។
- **ចែកជាក្រុមតូចៗ :** នៅក្នុងក្រុមដែលមានសិក្ខាកាម ៤-៧ នាក់ គាត់ ហាក់ដូចជាងាយនឹងរួមចំណែក ។
- **កុំនិយាយច្រើន :** សូមចាំថា ការងាររបស់លោក អ្នក គឺត្រូវជួយសិក្ខាកាមអោយគិត ហើយស្វែងរកដំណោះស្រាយដោយខ្លួនឯង ។ មិនត្រូវគិតជំនួសគាត់ ឬ ប្រាប់គាត់ពីអ្វីដែលត្រូវគិត និងអ្វីដែលត្រូវធ្វើឡើយ ។
- **លើកទឹកចិត្តអោយអ្នកមិនបានវោហានិយាយ :** ជំរុញអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូបនិយាយ ប៉ុន្តែមិនត្រូវអោយអ្នកដែលបានវោហានិយាយលុបគេឯងឡើយ ។ ជួយអ្នកដែលមិនបានវោហាឱ្យរួមចំណែកនៅក្នុងការពិភាក្សា ។

- **ធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សិក្ខាកាមមកពីគ្រប់ផ្នែក :** ជំរុញអោយមានចំលើយពីសិក្ខាកាមចាស់ ក្មេង ប្រុស ស្រី ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមវិជ្ជាជីវៈ ឬ ក្រុមនយោបាយខុសៗ គ្នា ។ល។ នៅពេលចាំបាច់ បំបែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ។ សិក្ខាកាម អាចមានភាពងាយស្រួលក្នុងការរួមចំណែកនៅពេលដែលគាត់ស្ថិតនៅក្នុងក្រុមជាមួយមិត្តភ័ក្ររបស់គាត់ ។ ធានាអោយបានថា លោក អ្នកផ្តល់លទ្ធភាពអោយស្ត្រី បានចូលរួមដូចបុរសដែរ ។
- **ពិនិត្យមើលថាតើសិក្ខាកាមមានអារម្មណ៍បែបណា:** ប្រសិនបើលោក អ្នក មានការចាប់អារម្មណ៍ថា សិក្ខាកាមមិនយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ត្រូវពិនិត្យមើលថា តើគាត់មានបញ្ហាអ្វី ប្រហែលជាគាត់ចង់សំរាក អាចមកពីលឿនពេក គាត់មិនចង់ចូលរួម ។ល។ ត្រូវឈប់សំរាក ប្រសិនបើចាំបាច់ ។
- **សង្ខេបបញ្ហានានានៅចុងបញ្ចប់នៃការពិភាក្សា** ការសង្ខេបល្អ ផ្តល់រូបភាពច្បាស់លាស់ពីអ្វីដែលសិក្ខាកាមបានលើកឡើង ឬ បានសំរេច ។

៦. តើគ្រូឧទ្ទេស អាចធ្វើដូចម្តេចដើម្បីជំរុញអោយមានការចូលរួមស្មើភាពរវាងបុរស និងស្ត្រី ?

នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាបុរស និងស្ត្រី ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ស្ត្រី មានចំនួនតិចជាងបុរស ។ ត្រូវពិចារណាទៅលើប្រពៃណីរបស់យើងដែលស្ត្រី អាចមានអារម្មណ៍មិនល្អ ឬ មានការអៀនខ្មាស់នៅពេលនិយាយនៅចំពោះមុខសាធារណជន ឬ នៅពេលមានបុរសនៅជុំវិញ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សំរាប់វិមជ្ឈការ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាបុរស និងស្ត្រី ត្រូវចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ។

មានបញ្ហាមួយចំនួនដែលយើងជាអ្នកសំរបសំរួលអាចធ្វើ ដោយមិនបានគិតថា មិនបានជួយអោយស្ត្រីចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ។ ជាស្វ័យប្រវត្តិ ភ្នែករបស់យើងអាចសំលឹងមើលបុរស ច្រើនជាងស្ត្រី ។ យើងហាក់ដូចជាផ្តោតទៅលើអ្នកបានវោហារ ច្រើនជាងអ្នកស្ងៀមស្ងាត់ ។ ប្រសិនបើយើងចង់អោយស្ត្រី និងអ្នកផ្សេងទៀតដែលមិនបានវោហារ មានការចូលរួម យើងត្រូវប្តូរឥរិយាបទរបស់យើង ។

ជាញឹកញាប់ បុរស និងស្ត្រី អង្គុយដោយឡែកពីគ្នានៅក្នុងសិក្ខាសាលា ។ នៅពេលយើងនិយាយ រាងកាយ និងភ្នែករបស់យើង អាចផ្តោតទៅលើបុរសដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។ ឥរិយាបទបែបនេះ ធ្វើអោយស្ត្រី មានការចាប់អារម្មណ៍ថា រូបគាត់មិនសូវមានសារៈសំខាន់ ហើយការរួមចំណែករបស់គាត់ មិនត្រូវបានស្វាគមន៍ ។

□ ដូច្នេះ ត្រូវធានាថា ភ្នែករបស់លោក អ្នកសំលឹងទៅលើបុរស និងស្ត្រី ។ កិរិយាបទបែប នេះ ធ្វើអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូប មានអារម្មណ៍ថារូបគាត់ ត្រូវបានឱ្យតំលៃ ។ ក៏ត្រូវសុំ អោយសមាជិកនៅក្នុងក្រុមរបស់លោក អ្នក ពិចារណាលើចំណុចនេះផងដែរ ។

នៅពេលយើងសួរសំណួរ បុរស ហាក់ដូចជាឆាប់ផ្តល់ចំលើយ ។ បន្តិចក្រោយមក ទើបយើងទទួលស្គាល់ថា មានតែបុរសប៉ុណ្ណោះដែលនិយាយ ។ ស្ត្រី ក៏អាចគិតថា មានការលំបាកក្នុងការនិយាយនៅក្នុងចំណោមបុរសដែរ ។ នៅក្នុងក្រុមមួយដែលមានបុរសភាគច្រើន ស្ត្រីអាចមានការលំបាកក្នុងការបញ្ចេញមតិ ។

□ ត្រូវបំបែកជាក្រុមការងារតូចៗ ដែលអាចធ្វើអោយស្ត្រី មានភាពងាយស្រួលក្នុងការ និយាយ ។ អោយស្ត្រី និយាយមុន ។ លោក អ្នក អាចពិចារណាពីការបំបែក សិក្ខាកាមអោយទៅជាក្រុមបុរស និងក្រុមស្ត្រីផងដែរ ។

ចំណេះដឹងរបស់ស្ត្រី ទាក់ទងនឹងវិមជ្ឈការ អាចមានកំរិតទាបជាងបុរស ដោយសារនៅក្នុងជីវភាពរស់នៅជាក់ស្តែង បុរសគិតថានោះ គឺជាការងាររបស់គាត់ ។

□ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវពិនិត្យមើលជាប្រចាំលើភាពស្មើគ្នារវាង បុរស និងស្ត្រី ថាតើការពិភាក្សារបស់គាត់ដំណើរការល្អឬទេ ។

នៅក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាល គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវប្រើប្រាស់ឧទាហរណ៍ រូបភាព ការអនុវត្តន៍សាកល្បង ការលើកករណីមកសិក្សា ។ល។ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីដំណើរការវិមជ្ឈការនៅក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាជន ។

□ នៅពេលលើកឧទាហរណ៍ ត្រូវជ្រើសរើសឧទាហរណ៍ដែលទាក់ទងទៅនឹងជីវភាពរស់ នៅរបស់ក្រុមមនុស្សខុសៗ គ្នា ដូចជា ស្ត្រី បុរស មនុស្សក្មេង ចាស់ បង្ហាញថា ប្រជា-ពលរដ្ឋជាបុរស និងស្ត្រី អាចចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងជីវភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងពី របៀបដែលប្រជាពលរដ្ឋទាំងនេះ អាចទទួលផលពីការចូលរួមនេះ។ ត្រូវគូររូបភាពដែល បង្ហាញថាបុរស និងស្ត្រី មានភាពស្មើគ្នានៅក្នុងការចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងជីវភាព របស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ត្រូវគូររូបភាពដែលបង្ហាញថា បុរស និងស្ត្រី មានភាពស្មើគ្នានៅ ក្នុងការទទួលខុសត្រូវ និងជាតំណាងដែលមានសមត្ថភាពនៅក្នុងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ។

៧. ពេលចាប់ផ្ដើមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

ពេលចាប់ផ្ដើមដំបូងនៅក្នុងសិក្ខាសាលា ការប្រជុំ ឬ កម្មវិធី បណ្ដុះបណ្ដាល គឺជាការសំខាន់ណាស់ ។ នៅពេលចាប់ផ្ដើមដំបូងនេះ ធ្វើអោយលោក អ្នកមានអារម្មណ៍ថាតើ លោក អ្នកបានទទួលការស្វាគមន៍ ការយកចិត្តទុកដាក់ ថាតើគ្រូឧទ្ទេសចង់ជួបលោក អ្នក និងធ្វើការជាមួយលោក អ្នក ហើយវាបង្កើតអោយមានការយល់ឃើញចំពោះបរិយាកាសនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលទាំងមូល ។

ដូច្នេះ ជាការប្រសើរ ត្រូវគិតថាពេលដំបូងនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល គឺជាឱកាសដែលធ្វើអោយសិក្ខាកាមមានអារម្មណ៍ថា គាត់បានទទួលការស្វាគមន៍ មានក្ដីរីករាយ និងធ្វើអោយគាត់ដឹងច្បាស់ពីអ្វីដែលនឹងកើតឡើងនៅក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃខាងមុខនេះ ។ ប្រសិនបើលោក អ្នកគ្រប់គ្រងពេលចាប់ផ្ដើមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលបានល្អ វានឹងបង្កើតមូលដ្ឋាន និងបរិយាកាសជាវិជ្ជមានសំរាប់ការសិក្សា ។

❑ ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា

នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលការកសាងផែនការ លោក អ្នក អាចមានតំណាងមកពីឃុំ សង្កាត់ខុសៗ គ្នា ហើយមិនដែលស្គាល់គ្នា ។ លោក អ្នក ដែលជាគ្រូឧទ្ទេស ប្រហែលជាមិនធ្លាប់ស្គាល់សិក្ខាកាមទេ ។ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ណាស់ គឺនៅពេលចាប់ផ្ដើមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល ត្រូវណែនាំសិក្ខាកាមអោយស្គាល់គ្នា ។ ការណែនាំឱ្យ ស្គាល់គ្នា មានប្រយោជន៍ដូចខាងក្រោម :

- ធ្វើអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូប មានអារម្មណ៍ថា គាត់បានទទួលការស្វាគមន៍ ហើយគាត់ជាសមាជិកម្នាក់នៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- ធ្វើអោយសិក្ខាកាម និងគ្រូឧទ្ទេស ស្គាល់ឈ្មោះរបស់សមាជិកដែលមានវត្តមាន
- ផ្ដល់ឱកាសអោយសិក្ខាកាមចែករំលែកពត៌មានរបស់ខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ជាមួយសិក្ខាកាមទាំងអស់នៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល ដូច្នេះ សិក្ខាកាមនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលដឹងពីការចាប់អារម្មណ៍ និងប្រវត្តិរបស់សមាជិកម្នាក់ ៗ
- ធ្វើអោយអ្នកសំរបសំរួលបានដឹងខ្លះពីកំរិតនៃបទពិសោធន៍របស់សិក្ខាកាម និងកន្លែងដែលគាត់ "បំពេញការងារ" ទឹកចិត្ត និងការចាប់អារម្មណ៍ និងប្រវត្តិរបស់សិក្ខាកាម ។ គ្រូឧទ្ទេស អាចស្វែងរកមនុស្សមួយចំនួនអោយមកជួយគាត់នៅក្នុងដំណើរ ការបណ្ដុះបណ្ដាល ហើយចែករំលែកជំនាញ ។

គន្លឹះ

ជាការសំខាន់ណាស់ដែល **សមាជិកគ្រប់រូប** ត្រូវណែនាំអោយអ្នកដទៃបានស្គាល់ពីខ្លួន ។ គ្រូឧទ្ទេស និងបុគ្គលិកជំនួយ ក៏ត្រូវណែនាំពីខ្លួនឯងដែរ ។ ការណែនាំបែបនេះ បង្កើតអោយមានបរិយាកាសស្មើភាព ជាជាង បង្កើតអោយមានការយល់ឃើញថាអ្នកនេះ មានសារៈសំខាន់ជាងអ្នកនោះ ។

ប្រសិនបើមានសិក្ខាកាមមកយឺតពេល ត្រូវអោយគាត់ណែនាំពីខ្លួនគាត់យ៉ាងសង្ខេប ។ ប្រសិនបើពេលវេលាអនុញ្ញាត ត្រូវអោយសិក្ខាកាមផ្សេងទៀតណែនាំពីឈ្មោះរបស់គាត់ឡើងវិញ ទោះបីជាការធ្វើបែបនេះមិនមែនជាការប្រើប្រាស់ពេលវេលាយ៉ាងប្រសើរ ដោយសារអ្នកដែលទើបមកដល់ថ្មីនេះ ពិបាកនឹងផ្តោតការចាប់អារម្មណ៏របស់គាត់ក្តី ។

ជាអ្នកសំរបសំរួល លោក អ្នក អាចណែនាំអោយសិក្ខាកាមស្គាល់ឈ្មោះរបស់លោក អ្នកមុនគេ ។ ពេលនោះ សិក្ខាកាម បានដឹងពីពត៌មានអ្វីខ្លះដែលគាត់រំពឹងថា នឹងទទួលបាន ឬ លោក អ្នក អាចប្រកាន់យកឥរិយាបទទៅតាមវិធីផ្សេង ។ ប្រសិនបើលោក អ្នកណែនាំឈ្មោះ ដោយបង្ហាញពីនាមខ្លួន អ្នកផ្សេងទៀត ប្រហែលជានឹងអនុវត្តតាមអ្នកដែរ ។

តើលោក អ្នក ត្រូវធ្វើការណែនាំអោយស្គាល់គ្នាតាមវិធីណា ?

មានវិធីខុសៗ គ្នាជាច្រើនដែលការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា អាចប្រព្រឹត្តិទៅក្នុងលក្ខណៈរីករាយ និងផ្តល់ពត៌មានអោយគ្នាទៅវិញទៅមក។ តាមវិធីសាមញ្ញបំផុត លោក អ្នក អាចសុំអោយសិក្ខាកាមម្នាក់ៗ លើកឡើងពីឈ្មោះរបស់គាត់ កន្លែងដែលគាត់ធ្វើការ និងហេតុអ្វីបានជាគាត់មកចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ប្រសិនបើលោក អ្នកចង់បានពត៌មានកាន់តែលំអិត លោក អ្នក អាចបែងចែកសិក្ខាកាមអោយទៅជាដៃគូ ហើយអោយគាត់និយាយប្រាប់ដៃគូរបស់គាត់ បន្ទាប់មកអោយដៃគូនោះ និយាយប្រាប់សិក្ខាកាមទាំងអស់ ។ មានល្បែងប្រើឈ្មោះជាច្រើនដែលលោក អ្នក អាចប្រើប្រាស់ដើម្បីដាក់សិក្ខាកាមបញ្ចូលគ្នា ដូចជា ល្បែងដែលលោក អ្នក បានជួបប្រទះនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេស ។ បន្ទាប់ពីពេលណែនាំអោយស្គាល់គ្នា លោក អ្នក អាចសុំអោយសិក្ខាកាមសរសេរឈ្មោះនៅលើក្រដាស រួចបិទជាប់អាវរបស់គាត់ ។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៅក្នុងការលេងល្បែងប្រើឈ្មោះ

នៅថ្ងៃដំបូងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល លោក អ្នក អាចធ្វើការណែនាំអោយស្គាល់គ្នាយ៉ាងសមញ្ញ ដូចលោក អ្នកឃើញមាននៅក្នុងប្លង់មេរៀន នៅព្រឹកថ្ងៃបន្ទាប់ សូមសាកល្បងធ្វើការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នាតាមវិធីខាងក្រោម :

- **ការធ្វើសកម្មភាពដោយប្រើឈ្មោះ** : ល្បែងនេះ អាចលេងបានល្អនៅក្នុងក្រុមធំៗ (ដែលមានមនុស្សច្រើនជាង ១៥ នាក់) ។ សមាជិកក្នុងក្រុមឈរជារង្វង់ដោយទុកចន្លោះ ។ សិក្ខាកាមម្នាក់ៗ

បង្ហាញឈ្មោះរបស់គាត់ដោយធ្វើកាយវិការ ហើយបោះជំហានចូលទៅក្នុងរង្វង់ ។ គាត់ ត្រូវអោន ក្បាល ហើយនិយាយថា " ខ្ញុំឈ្មោះបុប្ផា" ។ បន្ទាប់ពីគាត់ធ្វើដូច្នេះហើយ សិក្ខាកាមទាំងអស់ និយាយ និងធ្វើត្រាប់តាមគាត់ ។ មនុស្សបន្ទាប់ ឈ្មោះដារ៉ា ធ្វើកាយវិការរាំ និងនិយាយថា "ខ្ញុំឈ្មោះដារ៉ា " ។ សិក្ខាកាមទាំងអស់ធ្វើត្រាប់តាមគាត់ ។ សិក្ខាកាមទាំងអស់នៅក្នុងរង្វង់ ត្រូវធ្វើបែបនេះ ដោយបង្ហាញពីឈ្មោះរបស់គាត់ ហើយសិក្ខាកាមផ្សេងទៀតធ្វើត្រាប់តាមគាត់ ។ មិនត្រូវអោយសកម្មភាពនេះ ប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងលឿនទេ ។ សិក្ខាកាមទាំងអស់ ត្រូវចូលរួមនៅក្នុងការលេងល្បែងនេះ ។

- **ឈ្មោះ និងមុខរបរ** : នៅក្នុងការណែនាំអោយស្គាល់គ្នាជាផ្លូវការ គេតែងតែបង្ហាញឈ្មោះ និងមុខរបរ ។ ដើម្បីធ្វើបែបនេះ សុំអោយសិក្ខាកាមជ្រើសរើសយកមុខរបរមួយរបស់ខ្លួនដោយយកមុខរបរណាដែលនាំអោយមានការសើចសប្បាយ ។ សិក្ខាកាមម្នាក់ៗ ត្រូវណែនាំអោយគេស្គាល់ពីគាត់ ឧទាហរណ៍ "ខ្ញុំឈ្មោះ សុផល ជាអ្នកបង្ហាត់គោ " ឬ "ខ្ញុំឈ្មោះ សុធារី ជាអ្នកបង្កើតទឹកភ្លៀង ។ នៅពេលនិយាយពីមុខរបរ គាត់ត្រូវធ្វើកាយវិការអោយស្របនឹងមុខរបនោះ ។ សិក្ខាកាមទាំងអស់ ត្រូវធ្វើត្រាប់តាមគាត់ ។
- **ឈ្មោះ ជាមួយនិងការរៀបរាប់ដោយកំប្លែង** : សិក្ខាកាមម្នាក់ បង្ហាញពីឈ្មោះរបស់គាត់ដោយមានឃ្លាយ៉ាងខ្លីដែលរៀបរាប់ "ពីខ្ញុំ" ។ ឧទាហរណ៍ "ខ្ញុំឈ្មោះ មុន្នី ហើយខ្ញុំឃ្លាន" ឬ " ខ្ញុំឈ្មោះ នារី ខ្ញុំមិនមែនជាក្មេងអាយុ ១៦ ឆ្នាំទេ" ល្បែងនេះ ធ្វើអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូបផ្តល់នូវការសប្បាយនៅពេលណែនាំអោយគេស្គាល់គាត់ ។
- **Zip Zap** សិក្ខាកាមអង្គុយជារង្វង់ ហើយមេគេឈរនៅចំកណ្តាល ។ មេគេ ត្រូវចង្អុលទៅអ្នកណាម្នាក់កំពុងអង្គុយក្នុងរង្វង់ ហើយនិយាយថា "Zip" ឬ "Zap" ឬ "Zip Zap" ។ ប្រសិនបើគាត់និយាយថា "Zip!" អ្នកអង្គុយ ត្រូវហៅឈ្មោះរបស់អ្នកនៅខាងឆ្វេងគាត់ ប្រសិនបើគាត់និយាយថា "Zap!" អ្នកអង្គុយត្រូវហៅឈ្មោះអ្នកនៅខាងស្តាំគាត់ ។ អ្នកទាំងអស់ត្រូវក្រោកឡើង ហើយរត់ទៅរកកន្លែងថ្មីរួមទាំងមេគេផង ។ អ្នកដែលគ្មានកៅអីអង្គុយ ត្រូវធ្វើជាមេគេ ។

❑ ក្តីរំពឹង និងការព្រួយបារម្ភរបស់សិក្ខាកាម

នេះជាមេរៀនយ៉ាងសំខាន់នៅពេលចាប់ផ្តើមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ប្រសិនបើលោក អ្នក ចង់ជំរុញឱ្យមានការចូលរួម ។ វាបង្កើតអោយមានបរិយាកាសដែលមានលក្ខណៈចំហចាប់តាំងពីពេលដំបូង ។ វាផ្តល់ឱកាសអោយសិក្ខាកាមលើកឡើងពីអ្វីដែលគាត់សង្ឃឹមថា នឹងសំរេចបាននៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពីអ្វីដែលគាត់មានការភ័យខ្លាច ហើយចង់ជៀសវាង ។ ពេលនោះ គ្រូឧទ្ទេស អាចឆ្លៀតឱកាសផ្តល់នូវមតិសមស្របពីអ្វីដែលសិក្ខាកាម

រំពឹងថា នឹងទទួលបានពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ការផ្តល់មតិនេះ គឺដើម្បីជៀសវាងការខកបំណង ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាម ខកបំណង គាត់នឹងលែងយកចិត្តទុកដាក់ ហើយចាប់ផ្តើមរំខានដំណើរការ ។ ដូច្នេះ ការបង្ហាញពីការរំពឹងទុកចាប់តាំងពីពេលដំបូង គឺជាការសំខាន់ណាស់ ។ លោក អ្នកនឹងឃើញមានរបៀបសំរបសំរួលមេរៀននេះនៅក្នុងប្លង់មេរៀនដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុងជំពូកនេះ ។

❑ **មែករំលែកទិសដៅរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាមួយសិក្ខាកាម**

ទិសដៅ កំណត់ផ្លូវរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ទិសដៅនេះ បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ពីលទ្ធផលដែលបានរំពឹងទុក ដើម្បីអោយសិក្ខាកាមទាំងអស់ ដឹងពីអ្វីដែលបានរំពឹងទុក និងជួយធ្វើអោយការរំពឹងទុកនេះ សំរេចទៅបាន ។ ប្រសិនបើគ្មានទិសដៅទេ កម្មវិធី ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល មិនអាចប្រព្រឹត្តិទៅយ៉ាងប្រសើរឡើយ ។

❑ **ការកំណត់វិន័យរបស់ក្រុម**

វិន័យរបស់ក្រុម គឺជាការកំណត់ឥរិយាបទដែលសិក្ខាកាមត្រូវប្តេជ្ញាអនុវត្តអោយបាន ។ វិន័យនេះ នឹងជួយធ្វើអោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំណើរការបានល្អ ។ វិន័យ ត្រូវដាក់បញ្ចូលចំណុច ដូចជា ការមករៀនសូត្រអោយទាន់ពេលវេលា ការត្រងត្រាប់ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងការគោរពមតិរបស់អ្នកដទៃ ។ ប្រសិនបើមានបញ្ហាកើតឡើង គេអាចដោះស្រាយបញ្ហានោះ ពីព្រោះវិន័យ ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចអោយអ្នកសំរបសំរួលអនុវត្តអ្វីដែលសិក្ខាកាមគ្រប់រូបបានគាំទ្រ ។ វិន័យ ជួយបង្កើតអោយមានបរិយាកាសជាវិជ្ជមានចាប់តាំងពីពេលដំបូង ពីព្រោះវាបានកំណត់អ្វីដែលសិក្ខាកាម គ្រប់រូបមានបំណងអនុវត្ត ។ វិន័យ ក៏ផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកសំរបសំរួលបន្ថែមគំនិតរបស់គាត់ ដោយការពារបញ្ហាដែលអាចកើតមានឡើងតាំងពីពេលដំបូង ។ ការការពារបញ្ហា ប្រសើរជាងការដោះស្រាយបញ្ហា ។ វិន័យរបស់ក្រុម អាចធ្វើការកែសំរួលនៅពេលដែលកម្មវិធីដំណើរការ ។ ប្លង់មេរៀននៅក្នុងផ្នែកទីមួយ គឺការស្គាល់គ្នា នឹងផ្តល់នូវឧទាហរណ៍សំរាប់មេរៀននេះ ។

៤. អ្វីដែលត្រូវពិចារណានៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល - ចំណុចសំខាន់ៗ មួយ ចំនួនសំរាប់ការសំរបសំរួល

❑ **ការបំពេញការងារជាក្រុម**

❖ ប្រសិនបើលោក អ្នក បង្រៀនជាក្រុម សូមនៅក្នុងថ្នាក់រៀន ហើយស្តាប់សំដីរបស់សិក្ខាកាម ។ លោក អ្នក ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រអោយគ្នាទៅវិញទៅមក ហើយត្រូវធានាថាលោក អ្នក មិននិយាយផ្ទុយពីគ្នា ឬនិយាយច្រំដែលឡើយ ។

❖ ប្រសិនបើលោក អ្នកចង់និយាយកាត់គ្រូឧទ្ទេសម្នាក់ទៀត ដើម្បីរំលឹកអ្វីដែលគាត់ភ្លេច ជួនកាល ត្រូវសរសេរលើក្រដាសតូចមួយសន្លឹក រួចហុចអោយគាត់ ឬ ជួនកាលធ្វើជាសញ្ញាប្រាប់គាត់ ដោយមិនធ្វើអោយសិក្ខាកាមចាប់អារម្មណ៍ឡើយ ។ ទង្វើបែបនេះ ធ្វើអោយសិក្ខាកាមមានទំនុកចិត្តលើគ្រូឧទ្ទេស ។

❖ ត្រូវធានាថា កម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃទាំងអស់ ត្រូវបានរៀបចំជាមុន ។ ត្រូវមានការប្រជុំរៀងរាល់ល្ងាច មុនពេលបង្រៀន ដើម្បីកំណត់ការទទួលខុសត្រូវអោយសមាជិកម្នាក់ៗ នៅក្នុងក្រុមនៅពេលបង្រៀនមេរៀនផ្សេងៗ ។ ពេលនោះ សមាជិកនេះ អាចរៀបចំ និងត្រៀមមេរៀនរបស់គាត់ផ្ទាល់ ។

❖ ក្រោយពេលបញ្ចប់កម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ជាការល្អក្រុមគ្រូឧទ្ទេស ត្រូវជួបជុំគ្នាដើម្បីវាយតំលៃសំរាប់ថ្ងៃនោះ ដូចជា វាយតំលៃលើ

- អ្វីខ្លះដែលសិក្ខាកាមងាយយល់ ?
- អ្វីខ្លះដែលសិក្ខាកាមពិបាកយល់ ?
- តើមានអ្វីដែលយើងត្រូវលើកយកមកពិនិត្យមើលនៅថ្ងៃបន្ទាប់ឬទេ ?
- នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តើការចូលរួម មានត្រឹមកំរិតណា ?
- តើយើងដែលជាគ្រូឧទ្ទេស បានបំពេញការងារជាក្រុមក្នុងកំរិតណា ?
- តើយើងអាចកែលំអអ្វីខ្លះនៅពេលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល
- តើមានអ្វីពិសេសដែលយើងត្រូវពិចារណាសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលលើកក្រោយឬទេ ?

❖ ក្រោយពេលសិក្ខាកាម បានចាកចេញ គួរធ្វើការវាយតំលៃលើក្រុម ។ សំរាប់ការវាយតំលៃនេះ ត្រូវគិតទាំងការវាយតំលៃប្រចាំថ្ងៃចំពោះគ្រូឧទ្ទេស និងការវាយតំលៃធ្វើឡើងដោយសិក្ខាកាម ។

❖ វាជាគំនិតល្អផងដែរ សំរាប់ គ្រូឧទ្ទេស ដែលគួរតែមានកិច្ចសន្យារួមគ្នាជាក្រុម ។ ឧទាហរណ៍ដូចមាននៅខាងក្រោមនេះ

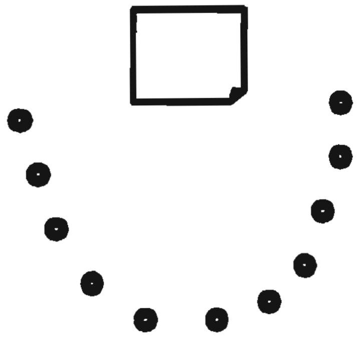
កិច្ចសន្យាជាក្រុមរួមគ្នា សំរាប់គ្រូឧទ្ទេស

- យើងទាំងអស់គ្នានឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកដោយភាពស្មោះត្រង់ជានិច្ច ។
- យើងនឹងផ្តេចផ្តារួមគ្នាដើម្បីចូលរួមរាល់ការប្រជុំរបស់គ្រូឧទ្ទេស ។
- យើងត្រូវស្ថិតរួមគ្នានៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល យ៉ាងច្រើនបំផុតប្រសិនអាចធ្វើទៅបាន ។
- យើងនឹងធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីវាយតម្លៃជារាងរាល់ថ្ងៃ ពីការអនុវត្តរបស់គ្រូឧទ្ទេសម្នាក់ៗ ។
- យើងនឹងមិនរំខាន នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់គ្រូឧទ្ទេសណាម្នាក់ឡើយ ។
- យើងនិងព្យាយាមផ្តល់នូវគំនិតស្លានាសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់គ្រូឧទ្ទេស នៅចុងវគ្គដោយមានការបន្ថែមដែលគ្រូឧទ្ទេសមានការភ្លិចភ្លាំង ។

❑ ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយ

ការកំណត់កន្លែងអង្គុយជាការសំខាន់ណាស់ក្នុងការបង្កើតអោយមានបរិយាកាសល្អសំរាប់ការរៀនសូត្រ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ។ ជាធម្មតា ទាមទារអោយមានកៅអីតែប៉ុណ្ណោះសំរាប់សិក្ខាកាម ការប្រើប្រាស់តុនាំអោយមានការលំបាកនៅពេលបែងចែកជាក្រុមតូចៗ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ លោក អ្នក អាចពិចារណាលើការប្រើប្រាស់តុមួយចំនួនដើម្បីដាក់ផ្ទាំងក្រដាសសំរាប់សរសេរ ឬ ផ្ទាំងរូបភាព ។

ដើម្បីកុំអោយសិក្ខាកាម មានអារម្មណ៍ថា គាត់ហាក់ដូចជាអង្គុយរៀននៅក្នុងសាលា ប៉ុន្តែជំរុញអោយគាត់ចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ត្រូវរៀបកៅអីជារាងពាក់កណ្តាលរង្វង់ គឺរាងអក្សរ U ដោយដាក់ផ្ទាំងក្រដាសសំរាប់សរសេរនៅចំខាងមុខដើម្បីអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូប មើលឃើញ ។ ការរៀបចំបែបនេះ ជួយធ្វើអោយសិក្ខាកាមមើលឃើញគ្នាទៅវិញទៅមក ។ វាជួយជំរុញស្មារតីស្មើភាព និងការរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក ។



❑ របៀបធ្វើការបង្ហាញដែលមានប្រសិទ្ធភាព

❖ និយាយអោយយឺតដើម្បីអោយសិក្ខាកាម អាចតាមដានអ្វីដែលលោក អ្នកកំពុងលើកឡើង ។

❖ ប្រសិនបើលោក អ្នក លើកឧទាហរណ៍ សូមយកឧទាហរណ៍ពីជីវិតជាក់ស្តែង ។ សិក្ខាកាម នឹងកាន់តែងាយយល់ ហើយក៏ដោះស្រាយបញ្ហាជាក់ស្តែងផងដែរ ។ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ស្រង់យកឧទាហរណ៍ពីពត៌មានដែលសិក្ខាកាមបានលើករួចហើយ ។

❖ ប្រសិនបើលោក អ្នក ត្រូវប្រើប្រាស់ក្តារខៀន ឬ ផ្ទាំងក្រដាសដើម្បីសរសេរចំណុចសំខាន់ៗ ត្រូវសង្ខេបឃ្លាប្រយោគរបស់លោក អ្នក ពីព្រោះការសរសេរឃ្លាប្រយោគវែង នឹងត្រូវប្រើផ្ទៃសំរាប់សរសេរច្រើន និងពេលវេលាយូរ ។

❖ ត្រូវសរសេរអោយបានច្បាស់ ការសរសេរច្របូកច្របល់ បង្ហាញថាលោក អ្នក មិនយកចិត្តទុកដាក់ ហើយពិបាកអាន ។

❖ នៅពេលលោក អ្នក សួរសំណួរ ត្រូវសួរអោយច្បាស់ ។ ការសួរច្បាស់លាស់ ធ្វើអោយសិក្ខាកាមឆ្លើយបានត្រឹមត្រូវ ។

❖ ជាការប្រសើរ ត្រូវឆ្លើយសំណួរនោះនៅក្នុងចិត្តរបស់លោក អ្នកសិន ដើម្បីអោយប្រាកដថា សំណួរនេះអាចឆ្លើយបាន ! នៅពេលត្រៀមសួរសំណួរ ត្រូវកត់ចំណាំចំលើយមួយចំនួនដែលលោក អ្នក សង្ឃឹមថាសិក្ខាកាមនឹងឆ្លើយ ដើម្បីលោក អ្នកអាចបំពេញបន្ថែមចំលើយដែលនៅខ្វះខាត ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

❖ នៅពេលលោក អ្នកឆ្លងពីមេរៀនមួយទៅមេរៀនមួយទៀត ត្រូវបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងរវាងមេរៀនចាស់ជាមួយមេរៀនថ្មី ដើម្បីអោយសិក្ខាកាម គិតពីភាពស្របគ្នានៃមេរៀនទាំងនោះ ។

❖ នៅពេលបញ្ចប់មេរៀន ត្រូវសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗ ។ ជៀសវាងការលើកឡើងពីគំនិតថ្មីនៅពេលសង្ខេប ។

❑ របៀបសួរសំណួរល្អ

ការសួរសំណួរល្អ គឺជាការងារមួយយ៉ាងសំខាន់របស់អ្នកសំរបសំរួល ។ ការប្រើប្រាស់សំណួរ គឺដើម្បីធ្វើអោយសិក្ខាកាមគិត និងនិយាយ ដើម្បីបំភ្លឺអ្វីដែលបានលើកឡើង និងដើម្បីអោយបានដឹងថាតើសិក្ខាកាម ឯកភាពឬទេ ។ សំណួរ ធ្វើអោយការសិក្សាប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងផុសផុល ។

ដើម្បីសួរសំណួរបានល្អ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវគិតពីប្រភេទនៃសំណួរ

សំណួរដែលជំរុញអោយមានការពិភាក្សា និងការឆ្លុះបញ្ចាំងពីសិក្ខាកាម :

- **សំណួរបើក** ជំរុញសិក្ខាកាមអោយគិត ហើយផ្តល់មតិរបស់គាត់ផ្ទាល់ ។ សំណួរនេះ ក៏សំរួលដល់ការពិភាក្សាផងដែរ ។ ឧទាហរណ៍ *តើលោក អ្នកគិតយ៉ាងណាពីតួនាទីរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ។*
- **សំណួរវែកញែក** សំណួរបែបនេះ ទាមទារអោយមានការវែកញែកដើម្បីទទួលបានពត៌មាន ឬបង្ហាញពីបញ្ហាបន្ថែមទៀត ។ ឧទាហរណ៍ *តើលោក អ្នក អាចអោយឧទាហរណ៍មកខ្ញុំថាតើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចទទួលបានការគាំទ្រ និងយោបល់ពីប្រកពណាខ្លះ ? ឬ តើលោក អ្នក អាចបកស្រាយបន្ថែមទៀតពីអ្វីដែលលោក អ្នក បានមានប្រសាសន៍ថា "ការចូលរួម" ?*
- **សំណួរតំរង់ទិស** ជាវិធីធ្វើអោយសិក្ខាកាមកាន់តែច្រើនចូលរួមនៅក្នុងការពិភាក្សា ។ បន្ទាប់ពីមានការផ្តល់ចំលើយ សួរសំណួរដូចជា *តើអ្នកផ្សេងទៀតឯកភាពឬទេ ? តើអ្នកផ្សេងទៀត យល់យ៉ាងណាដែរ ?*

- **សំណួររៀបរាប់ ឬសំណួរបំភ្លឺ** សំណួរបែបនេះ ត្រូវសង្ខេបអ្វីដែលនរណាម្នាក់បាននិយាយ ដោយលោក អ្នក លើកយកចំណុចសំខាន់ៗ មកចោទជាសំណួរ ទៅតាមការយល់របស់លោក អ្នក ។ សំណួរបែបនេះ ជួយបំភ្លឺអ្វីដែលបានលើកឡើង ។ វាជួយបញ្ជាក់អ្វីដែលបានលើកឡើង : *អញ្ចឹង លោកមានប្រសាសន៍ថា លោកពិតជាចង់ផ្សព្វផ្សាយកំណត់ហេតុរបស់អង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅលើក្តារខៀន ពីព្រោះការផ្សព្វផ្សាយបែបនេះ ធ្វើអោយប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបទទួលបានពត៌មាន ?*

សំណួរដែលត្រូវជៀសវាង :

- **សំណួរបិទ** សំណួរបិទនេះ ធ្វើអោយសិក្ខាកាម ផ្តល់ចំលើយតែមួយប៉ុណ្ណោះ ។ សំណួរបែបនេះ មិនអនុញ្ញាតអោយមានការពិភាក្សា និងការវិភាគទេ ។ សំណួរនេះ រារាំងមិនអោយសិក្ខាកាម គិត និងដោះស្រាយបញ្ហាដោយខ្លួនឯងឡើយ ។ ឧទាហរណ៍ *តើអភិបាលស្រុក មកពីឃុំនេះឬ ?* សំណួបិទ មិនមែនជាការប្រសើរឡើយ ប្រសិនបើលោក អ្នក ចង់ជំរុញអោយមានការពិភាក្សា ។
- **សំណួរមានចំលើយ** នៅពេលលោក អ្នកសួរសំណួរ មិនត្រូវដាក់ចំលើយបញ្ចូលឡើយ ។ ប្រសិនបើចោទសំណួរបែបនេះ លោក អ្នក ក៏រិតអោយសិក្ខាកាមឆ្លើយតែចំលើយដែលលោក អ្នកបានផ្តល់ជូនប៉ុណ្ណោះ ។ ឧទាហរណ៍ *លោក មិនពេញចិត្តនឹងទស្សនៈនេះទេ តើអញ្ចឹងមែនទេ ?*
- **សំណួរផ្តុំ** (ឬ សំណួរជាច្រើនដាក់បញ្ចូលគ្នាជាសំណួរតែមួយ) សំណួរបែបនេះ មានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ ហើយពិបាកឆ្លើយ ។ ជាលទ្ធផល សំណួរមួយចំនួន មិនអាចឆ្លើយអោយបានត្រឹមត្រូវឡើយ ។ ឧទាហរណ៍ *តើលោក អ្នកចូលចិត្តពិសារនំបញ្ចុកឬទេ ហើយប្រសិនបើលោក អ្នក ចូលចិត្ត តើចូលចិត្តពិសារទឹកសម្លអ្វី និងចូលចិត្តសាច់អ្វី និងចូលចិត្តពិសារនៅពេលណា ?*

❑ របៀបលេងល្បែងសំរាប់បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ

ការលេងល្បែងកំសាន្តសំរាប់អ្នកសិក្សាជាមនុស្សពេញវ័យ គឺជាការសំខាន់ណាស់ ។ ល្បែងនេះ អាចជួយលោក អ្នកក្នុងការបែងចែកជាក្រុមតូចៗ បង្កើត ឬ ផ្លាស់ប្តូរបរិយាកាស ឬចែករំលែកពត៌មានដោយរស់រវើក និងគួរអោយចាប់អារម្មណ៍ ។

ល្បែងសំរាប់បែងចែកជាក្រុមតូចៗ ជាល្បែងដែលគេលេងសំរាប់បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូច ៗ ដោយក្តីរីករាយ និងយ៉ាងរហ័ស ។ ការបំពេញការងារជាក្រុមតូចៗ មានភាពងាយស្រួលសំរាប់សិក្ខាកាមគ្រប់រូបក្នុងការរួមចំណែក និងជំរុញការផ្លាស់ប្តូរពត៌មានក្នុងចំណោមសិក្ខាកាម ។ក្រុមតូចៗគួរមានសិក្ខាកាម ៤-៧ នាក់ ។

ការលេងល្បែងដើម្បីបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ

- **ដោយប្រើលេខ:** ប្រសិនបើលោក អ្នក មានបំណងបែងចែកជា ៤ ក្រុមតូចៗ អោយសិក្ខាកាមរាប់លេខ ១,២,៣,៤ ជាបន្តបន្ទាប់ ។ សិក្ខាកាមមានលេខ ១ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងក្រុមលេខ ១ ហើយសិក្ខាកាមមានលេខ ២ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងក្រុមលេខ ២ ។ល។
- **ដោយប្រើសញ្ញា :** ធ្វើប័ណ្ណសំរាប់សិក្ខាកាម ដោយដាក់សញ្ញានៅលើប័ណ្ណទាំងអស់ ។ ប្រសិនបើលោក អ្នក មានសិក្ខាកាមចំនួន ២០ នាក់ ហើយចង់ចែកជា ៥ ក្រុមតូច ៗ ត្រូវធ្វើប័ណ្ណចំនួន ៤ ដែលមានសញ្ញា ដូចគ្នា ដូចជាសញ្ញា ព្រះអាទិត្យ ព្រះច័ន្ទ ផ្កាយ និងពពក ។
- **ដោយប្រើស្ករគ្រាប់ :** ត្រូវមានស្ករគ្រាប់ដែលមានពណ៌ផ្សេងៗគ្នា ។ បើសិនជាលោកអ្នកចង់បែងចែកក្រុមតូចៗ ដោយមានសិក្ខាកាមចំនួន ៥ នាក់ក្នុងមួយក្រុមនោះ លោក អ្នកត្រូវពិនិត្យមើល និងរាប់ចំនួនស្ករគ្រាប់ និងពណ៌ទៅតាមចំនួនកំណត់ ដោយដាក់នៅក្នុង ប្រអប់ ឬ មូក រួចហើយអោយសិក្ខាកាមម្នាក់ៗ ចាប់យក និងពិនិត្យមើលពណ៌ដោយខ្លួនឯង បើអ្នកណា ចាប់បានពណ៌ដូចគ្នាអ្នកនោះត្រូវនៅក្នុងក្រុមជាមួយគ្នា ។
- **តាមរបៀបកំប្លែង :** សរសេរឈ្មោះសត្វនៅលើសន្លឹកក្រដាស ។ ចំនួនសន្លឹកក្រដាសដែលមានឈ្មោះសត្វស្មើគ្នានឹងចំនួនសមាជិកនៅក្នុងក្រុមតូចៗ ។ សត្វទាំងនោះដែលមានលក្ខណៈល្អប្រសើរក្នុងការលេងល្បែងទាំងនេះ រួមមានសត្វ ឃ្មុំ គោ មាន់ ពពែ គោ ទា និង សេះ ។ ហុចសន្លឹកក្រដាសទៅអោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូប ហើយ អោយគាត់លាក់សន្លឹកក្រដាសនោះ ។ បន្ទាប់មកអោយសិក្ខាកាមស្វែងរកដៃគូរបស់គាត់ដោយធ្វើត្រាប់ តាមសំលេងសត្វ ។
- **ទូកសង្គ្រោះ :** ប្រាប់សិក្ខាកាមអោយស្រមៃថា គាត់ស្ថិតនៅលើនាវាមួយដែលកំពុងលិចចូលទៅក្នុងទឹក ។ ដូច្នេះ គាត់ត្រូវរកទូកសង្គ្រោះ ។ ទូកសង្គ្រោះ អាចដឹកមនុស្សទៅតាមចំនួនមានកំណត់ ។ គ្រូឧទ្ទេស ត្រូវស្រែកថា ទូកសំរាប់ផ្ទុកអ្នកដែលមានលេខ ដូចជា លេខ ២ លេខ ៣ លេខ ៥ ។ ៣០ វិនាទីបន្ទាប់មក សិក្ខាកាម ត្រូវបង្កើតក្រុមដែលមានអ្នកលេខ ២ ឬ លេខ ៣ ឬ លេខ ៥ ជាសមាជិក ។ ពេលនោះ គ្រូឧទ្ទេស នឹងបង្កើតបានជាក្រុមតូចៗ ដូចដែលគាត់ចង់បាន ។

ល្បែងសំរាប់លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាម: ជាល្បែងដែលប្រើប្រាស់នៅពេលទឹកចិត្តរបស់សិក្ខាកាមមានកិរិតទាប ហើយការយកចិត្តទុកដាក់របស់សិក្ខាកាម ចាប់ផ្តើមប្រែប្រួល ។ ល្បែងនេះ ជួយប្រមូលការយកចិត្តទុកដាក់មកវិញ ។ ល្បែងនេះ ក៏អាចជួយសំរួលភាពតានតឹងផងដែរនៅពេលដែលមានការខ្វែងមតិគ្នា ។ គេមិនអាចកំណត់ បានទេថាតើនៅពេលណាទើបគេអាចលេងល្បែងនេះបាន ។ ជាធម្មតា គេលេងល្បែងនេះនៅពេលដែល គេយល់ថា ជាការចាំបាច់ ។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៅក្នុងការលេងល្បែងដើម្បីជំរុញកំលាំងចិត្ត

- **ប៉ះវត្ថុពណ៌ខៀវ** : សុំអោយសិក្ខាកាមដើរ ។ ពេលអ្នកស្រែកថា "ប៉ះសំភារៈពណ៌ខៀវ" សិក្ខាកាមម្នាក់ៗ ត្រូវតែរក "សំភារៈពណ៌ខៀវ" ដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់ហើយប៉ះសំភារៈនោះ ។ បន្ទាប់មកបញ្ជាទៀត "ប៉ះស្បែកជើងមិត្ត របស់អ្នក ទៅជ្រុងបន្ទប់ រកអ្នកពាក់វ៉ែនតា រកអ្នកដែលសើចសប្បាយជាប់ រកសំភារៈពណ៌លឿង រកអ្នកពាក់ ស្បែកជើងសង្រែក ។ល។) ។ សិក្ខាកាម ត្រូវប៉ះសំភារៈដែលមេគេស្រែកឡើងគ្រប់ពេល ។
- **ហៅឈ្មោះរថយន្តក្រុង** : សិក្ខាកាមឈរជារង្វង់ ។ សិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើជាអ្នកបើករថយន្តក្រុង ។ គាត់ត្រូវពន្យល់ថា គាត់ ជា អ្នកបើករថយន្ត ហើយចង់អោយសិក្ខាកាមគ្រប់រូបជិះរថយន្ត ។ គាត់ជំរុញអោយគេស្រែកថា "ឈប់" នៅពេល អ្នកណាចង់ជិះរថយន្ត ។ គាត់ធ្វើសំលេងរថយន្តបើកជុំវិញរង្វង់ ។ គាត់ឈប់នៅពីមុខ សិក្ខាកាម ។ ហើយបង្ហាញ ឈ្មោះរបស់គាត់ ។ "ខ្ញុំឈ្មោះ ដារុធ " ។ " ខ្ញុំឈ្មោះ ថាវី " ។ ដារុធ ត្រូវច្រៀងឈ្មោះ ថាវី ឱ្យបានប្រាំដង "ថាវី! ថាវី! ថាវី! ថាវី! ថាវី!" ដោយធ្វើកាយវិការផង ។ គាត់ត្រលប់មកវិញ ហើយថាវី ដាក់ដៃលើស្មារបស់គាត់ ។ អ្នកទាំងពីរដើរជុំវិញរង្វង់ ដើម្បីរកមនុស្សថ្មី ។ ពេលគាត់ជួបមនុស្សថ្មី គាត់ស្រែកច្រៀងឈ្មោះរបស់មនុស្សថ្មីនេះ ៥ ដង ដូចជា ដារ៉ា! ដារ៉ា! ដារ៉ា! ដារ៉ា! ដារ៉ា! ។ ចាប់ពីពេលនេះ ថាវីត្រូវធ្វើជាអ្នកបើករថយន្តវិញម្តង ហើយដារុធ ដាក់ដៃលើស្មាថាវី ដារ៉ាដើរពីក្រោយ ហើយដើរជុំវិញរង្វង់ដើម្បីរកមនុស្សម្នាក់ទៀត ។ ធ្វើរបៀបនេះរហូតដល់ សិក្ខាកាមទាំងអស់បានជិះរថយន្ត ។

- **ស៊ីមននិយាយ** : ល្បែងនេះ មានលក្ខណៈល្អប្រសើរសំរាប់ក្រុមដែលងុយដេក ។ អោយសិក្ខាកាមឈរដែលមានចន្លោះ សំរាប់យោលដៃ ។ នៅពេលអ្នកនិយាយថា "*ស៊ីមនអោយធ្វើនេះ*" ហើយអោយអ្នកផ្សេងធ្វើកាយវិការ ដូចជា យោលដៃទៅម្ខាងទៀត សិក្ខាកាមទាំងអស់ធ្វើត្រាប់តាម ។ នៅពេលអ្នកនិយាយថា "*ធ្វើនេះ*" (ដោយមិនបាច់ ប្រើពាក្យថា "*ស៊ីមននិយាយ*") សិក្ខាកាមត្រូវឈរអោយស្ងៀម ។ ប្រើពាក្យជូនសំរាប់បញ្ជាដោយយកលំនាំ "ស៊ីមននិយាយ" ហើយបន្ទាប់មកអោយធ្វើសកម្មភាព ដោយនិយាយថា "*ធ្វើនេះ*" ។ ឧទាហរណ៍ "*ស៊ីមននិយាយអោយលើកជើងខាងស្តាំ ។ ស៊ីមន និយាយអោយដាក់ដៃលើក្បាលរបស់អ្នក ។ ឥឡូវបន្ទន់ជើងស្តាំ!*" នៅពេលអ្នកណាម្នាក់ បានធ្វើត្រាប់តាម ទោះជាអ្នកមិនបានបន្ថែមថា "ស៊ីមននិយាយ" ក្តី ត្រូវតែឈប់ចេញពី ក្នុងរង្វង់ ។ អ្នកដែលនៅសល់ក្រោយគេនៅក្នុងល្បែងនេះគឺជាអ្នកឈ្នះ ។

៩. របៀបដោះស្រាយការលំបាក

ការសំរបសំរួល មិនមែនជាការងាយស្រួលឡើយ ។ អាចមានឱកាសជាច្រើនដែលលោក អ្នកពិបាកដោះស្រាយ ។ លោក អ្នក អាចត្រៀមខ្លួននៅពេលលោក អ្នក គិតពីស្ថានភាពលំបាកទាំងនេះ ហើយពិភាក្សា និងសាកល្បងជាមួយសមាជិកនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នកពីរបៀបដោះស្រាយស្ថានភាពលំបាកទាំងនេះ ។ សូមពិចារណាទៅតាមករណីខាងក្រោមនេះ :

សិក្ខាកាមមួយចំនួន មិននិយាយស្តីអ្វីសោះ

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

____

____

____

____

សិក្ខាកាមមួយចំនួនតែងតែរំខានអ្នកដទៃនៅពេលនិយាយស្តី

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

____

____

____

លោក អ្នក មានអារម្មណ៍មិនល្អ និងមិនប្រាកដថាលោក អ្នកកំពុងធ្វើអ្វី

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

____

____

____

លោក អ្នក បានសួរសំណួរ ប៉ុន្តែគ្មានអ្នកឆ្លើយ

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

____

____

____

____

សិក្ខាកាម ចង់តវ៉ាប្រឆាំងនឹងលោក អ្នក

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

លោក អ្នក មានមតិខុសពីសមាជិកនៅក្នុងក្រុមរបស់លោក អ្នក

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

មានតែបុរសប៉ុណ្ណោះដែលនិយាយនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល ។ បុរសទាំងនេះ បង្ហាញនូវការចាប់អារម្មណ៍ថា ការស្តាប់ស្ត្រីនិយាយ មិនសំខាន់ទេ ។

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

មានភស្តុតាងដែលបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថា សិក្ខាកាម មិនចូលចិត្តគ្នា ពីព្រោះគាត់ជាសមាជិករបស់គណបក្សនយោបាយផ្សេងពីគ្នា ។

វិធីមួយចំនួនក្នុងការដោះស្រាយការលំបាកនេះ

ការលំបាកផ្សេងទៀតដែលលោក អ្នកអាចជួបប្រទះ

១០. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ - បញ្ហាសំខាន់ៗ ដែលត្រូវពិចារណានៅពេលរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល

ការរៀបចំល្អ គឺជាល័ក្ខខ័ណ្ឌដំបូងយ៉ាងសំខាន់ដើម្បីអោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទទួលជោគជ័យ ។ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលលោក អ្នក និងក្រុមអ្នកសំរបសំរួល ត្រូវមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីពិនិត្យមើល បញ្ហាសំខាន់ៗទាំងអស់មុនពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ផ្តើម ។

លោក អ្នក ជាអ្នកសំរបសំរួល

- ❑ តើលោក អ្នកយល់ពីប្លង់មេរៀន និងឯកសារដែលត្រូវចែកជូនសិក្ខាកាមច្បាស់ដែរឬទេ ?
- ❑ តើលោក អ្នក បានពិនិត្យមើលពត៌មានទាំងអស់ ដូចជា
  - ✓ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
  - ✓ ប្រកាសស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
  - ✓ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
  - ✓ សេចក្តីណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួលលើជំហាននៃការកសាងផែនការ
  - ✓ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
  - ✓ សៀវភៅពត៌មានស្តីពី "អ្វីដែលលោក អ្នកចង់ដឹងពីវិមជ្ឈការនៅប្រទេសកម្ពុជា"
- ❑ តើលោក អ្នក បានគិតពីសំណួរដែលសិក្ខាកាមអាចសួរហើយឬនៅ ? តើលោក អ្នក អាចឆ្លើយនឹងសំណួរទាំងនេះ បានដែរឬទេ ?
- ❑ តើលោក អ្នក បានសាកល្បងការសំរបសំរួលមេរៀននីមួយៗនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហើយឬនៅ ?
- ❑ តើលោក អ្នកយល់ពាក្យដែលលោក អ្នកប្រើដែរឬទេ ? តើលោក អ្នក នឹងលើកយកបញ្ហាទៅបកស្រាយជូនសិក្ខាកាមទៅតាមរបៀបដែលងាយយល់ឬទេ ?
- ❑ តើលោក អ្នកបានត្រៀមផ្ទាំងក្រដាសនិងកាតសរសេរ សំរាប់មេរៀននីមួយៗ ឬនៅ ?

លោក អ្នក និងក្រុមរបស់លោក អ្នកជាអ្នកសំរបសំរួល

- ❑ តើលោក អ្នកដឹងច្បាស់ថាតើអ្នកណា នឹងបង្រៀនមេរៀនមួយណា និងពីរបៀបដែលលោក អ្នក ជួយគ្នានៅក្នុងពេលបង្រៀនឬទេ ?
- ❑ តើលោក អ្នក បានសាកល្បងការសំរបសំរួលសិក្ខាសាលាជាក្រុមឬនៅ ?

- ☐ តើលោក អ្នក បានជួបប្រជុំគ្នាមុនពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ផ្តើម ដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើអ្វីៗ បានរៀបចំរួចស្រេចហើយឬនៅ ?
- ☐ តើលោក អ្នកបានកំណត់ពេលវេលាសំរាប់ពិភាក្សា និងវាយតំលៃដំណើរការរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្រោយពេលបញ្ចប់វគ្គនេះឬទេ ?

សិក្ខាកាមរបស់លោក អ្នក :

- ☐ តើលោក អ្នកដឹងច្បាស់ទេថាតើ អ្នកណាខ្លះជាសិក្ខាកាមរបស់លោក អ្នក ?
- ☐ តើលោក អ្នកដឹងទេថាតើមានសិក្ខាកាមប៉ុន្មាននាក់នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ ?
- ☐ តើលោក អ្នកដឹងទេថាតើមានសិក្ខាកាមជាបុរស ឬ ស្ត្រីចំនួនប៉ុន្មាននាក់ ?
- ☐ តើលោក អ្នកដឹងទេថាតើសិក្ខាកាមនេះ បានយល់ពីខ្លឹមសារនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបានកំរិតណា ? តើគាត់បានចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធីសិលាដែរឬទេ ?

លិខិតអញ្ជើញ និងថវិកាសំរាប់សិក្ខាកាមរបស់លោក អ្នក :

- ☐ តើសិក្ខាកាមរបស់លោក អ្នក បានទទួលលិខិតអញ្ជើញអោយចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាន់ពេល ឬទេ ?
- ☐ តើលិខិតអញ្ជើញបានបញ្ជាក់ពីទិសដៅ និងខ្លឹមសារនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឬទេ ?

ខ្លឹមសាររបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល :

- ☐ តើលោក អ្នក បានដឹងច្បាស់ឬទេពីអ្វីដែលលោក អ្នកចង់សំរេចបាននៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ តើអ្វីខ្លះជាទិសដៅរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?
- ☐ តើលោក អ្នកយល់ច្បាស់ពីកម្មវិធីរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែរឬទេ ?

សំភារៈដែលចាំបាច់សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលៈ

- ☐ តើលោក អ្នកបានត្រៀមអ្វីៗ ដែលលោក អ្នកត្រូវការសំរាប់ក្រុមអ្នកសំរបសំរួល និងសិក្ខាកាមរួចរាល់ឬនៅ ? ផ្ទាំងក្រដាសសំរាប់សរសេរ ហ្វឹតសរសេរក្តាខៀន ឯកសារ សៀវភៅសរសេរ និងប៊ិចសំរាប់សិក្ខាកាម មានគ្រប់ចំនួនឬទេ ?

ថវិកា

- ☐ តើលោក អ្នកដឹងពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលលោក អ្នកមានដែរឬទេ ?

- ❑ តើលោក អ្នកដឹងពីថវិកាសរុបសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីឆ្លើយសំណួររបស់សិក្ខាកាមឬទេ ? ឧទាហរណ៍ តើមានប្រាក់ប៉ុន្មានសំរាប់អាហារ និងការធ្វើដំណើរ ។ល។

ទីកន្លែង :

- ❑ តើលោក អ្នកដឹងពីទីកន្លែងសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែរឬទេ ?
- ❑ តើទីនោះ មានកន្លែងដោយឡែកពីគ្នាសំរាប់ការពិភាក្សាតាមក្រុមឬទេ ?
- ❑ តើទីនោះ មានសភាពស្ងាត់ដែលមិនរំខានការសិក្សារបស់សិក្ខាកាមឬទេ ?

ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយ

- ❑ តើមានកន្លែងអង្គុយសំរាប់សិក្ខាកាមគ្រប់រូបដែរឬទេ ?
- ❑ តើមានកន្លែងទូលាយសំរាប់អោយសិក្ខាកាមអង្គុយជារាងរង្វង់ ឬជារាងអក្សរ ប ឬទេ ?
- ❑ តើមានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់សំរាប់លេងល្បែង ឬជំរុញទឹកចិត្តសិក្ខាកាមនៅក្នុងបន្ទប់ឬទេ ?
- ❑ តើមានកន្លែងសំរាប់បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗដែរឬទេ ?

អ្នកដែលត្រូវសហប្រតិបត្តិការជាមួយ

- ❑ តើលោក អ្នកស្គាល់អ្នកទទួលបន្ទុកផ្នែកភស្តុភារនៅកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលឬទេ ដូចជា អ្នកផ្តល់កៅអី ?
- ❑ តើលោក អ្នកស្គាល់អ្នករៀបចំម្ហូបអាហារនៅកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលឬទេ ?
- ❑ តើលោក អ្នក បានគិតពីការជួបប្រជុំជាមួយអ្នកទាំងនេះ មុនពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ផ្តើមឬទេ ?

ប្លង់មេរៀន

វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ស្តីពី

ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

កម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
ស្តីពី
ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

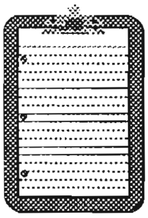
ថ្ងៃទី	ពេលវេលា	កម្មវិធី
ថ្ងៃទីមួយ	**ពេលព្រឹក**	**ផ្នែកទី ១ : ការចាប់ផ្តើម**
	៨.០០ - ៨.៣០	ពិធីបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	៨.៣០ - ៩.០០	ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា
	៩.០០ - ៩.៣០	គោលបំណងរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	៩.៣០ - ១០.០០	ការកំណត់វិន័យនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	១០.០០ - ១០.១៥	សំរាក
	១០.១៥ - ១០.៤៥	**ផ្នែកទី ២ : គោលការណ៍ផែនការ** តើផែនការជាអ្វី?
	១០.៤៥ - ១២.០០	របៀបធានាអោយមានតម្លាភាព, ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ
	ពេលរសៀល	
	១៤.០០- ១៥.០០	**ផ្នែកទី ៣ : ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់** គោលបំណង និងលទ្ធផលនៃដំណើរការ
	១៥.០០ - ១៥.១៥	សំរាក
	១៥.១៥ - ១៦.១៥	តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ក្នុងដំណើរការកសាង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
	១៦.១៥ - ១៧.៣០	វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជន ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ
ថ្ងៃទី ២	**ពេលព្រឹក**	
	៨.០០ - ៨.៣០	**ផ្នែកទី ៤ : ១១ ជំហាននៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់** សេចក្តីផ្តើម
	៨.៣០-៩.៣០	ជំហានទី១ នៃប្រពន្ធ័កសាងផែនការ
	៩.៣០ - ៩.៤៥	សំរាក
	៩.៤៥ - ១០.៣០	ជំហានទី២ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	១០.៣០ - ១១.០០	ជំហានទី៣ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ

	១១.00 - ១២.00	ជំហានទី៤ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	ពេលរសៀល	
	១៤.00- ១៥.00	ជំហានទី៥ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	១៥.00- ១៥.៣0	ជំហានទី៦ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	១៥.៣0 - ១៥.៤៥	សំរាក
	១៥.៤៥ -១៦.៣0	ជំហានទី៧ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	១៦.៣0 -១៧.៣0	ជំហានទី៨ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
ថ្ងៃទីបី	**ពេលព្រឹក**	
	៨.00 - ៨.៤៥	ជំហានទី៩ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	៨.៤៥ - ៩.៣0	ជំហានទី១0 នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	៩.៣0 - ១0.00	ជំហានទី១១ នៃប្រព័ន្ធកសាងផែនការ
	១0.00 - ១0.១៥	សំរាក
	១0.១៥ - ១0.៤៥	ផ្នែកទី ៥ : ការរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍
	១0.៤៥ - ១១.១៥	ផ្នែកទី ៦ : ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	១១.១៥ - ១២.00	ពិធីបិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

<u>សំគាល់:</u> នេះជាពង្រាងកម្មវិធី ។ លោក អ្នក អាចផ្លាស់ប្តូរទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃតំបន់នីមួយៗ ប៉ុន្តែរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលមិនគួរលើស ២ ថ្ងៃ កន្លះឡើយ សំរាប់បង្រៀនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ។

ផ្នែកទី ១ : ការចាប់ផ្តើម

ព្រឹកដំបូងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល បានមកដល់ ។ បន្ទាប់ពីពិធីបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការស្វាគមន៍សិក្ខា-កាម លោក អ្នក ត្រូវចាប់ផ្តើម ។ ពិធីបើក និងការស្វាគមន៍នេះ ធ្វើអោយគ្រូឧទ្ទេស និងសិក្ខាកាមស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក ជំរាបសិក្ខាកាមអោយដឹងពីទិសដៅរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ហើយឯកភាពលើវិន័យរួមសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ជារួម នៅក្នុងផ្នែកទីមួយ "ការចាប់ផ្តើម" មានបីមេរៀន ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម ។ នៅក្នុងមេរៀនទីមួយៗ លោក អ្នកនឹងឃើញមានប្លង់មេរៀន ។



ផ្នែកនេះ មានមេរៀនដូចខាងក្រោម

- ❑ ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា
- ❑ ទិសដៅរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ❑ ការកំណត់វិន័យនៅក្នុងក្រុម

បទពិសោធន៍ បានបង្ហាញថា ពេលដំបូងនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល មានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការបង្កើតទំនាក់ទំនងល្អនៅក្នុងចំណោមសិក្ខាកាម និងរវាងសិក្ខាកាមជាមួយគ្រូឧទ្ទេស ។

សិក្ខាកាមភាគច្រើន មកចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដោយមិនទាន់បានដឹងអ្វីៗ ទាំងអស់នៅឡើយ ដូចជា មិនបានដឹងថាតើ អ្នកណាជាគ្រូឧទ្ទេស តើគាត់នឹងទទួលបានការស្វាគមន៍ឬទេ តើសិក្ខាកាម អាចនិយាយបានទូលំទូលាយនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះឬទេ? តើគ្រូឧទ្ទេស ទទួលយកមតិរបស់សិក្ខាកាមឬទេ ? ពេលដំបូងធ្វើអោយសិក្ខាកាម មានការចាប់អារម្មណ៍ចំពោះបរិយាកាស ដែលគាត់រំពឹងថា អាចនឹងកើតមានឡើងនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ប្រសិនបើពេលដំបូងនេះ ដំណើរការបានត្រឹមត្រូវ វានឹងបង្កអោយមានបរិយាកាសល្អនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល ហើយធ្វើអោយសិក្ខាកាម រួមចំណែកដោយសេរីចំពោះការពិភាក្សា និងការងារផ្សេងៗនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល ។

ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា

គោលបំណង : ធ្វើអោយសិក្ខាកាមស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក

រយៈពេល : ប្រហែល ៤៥ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ក្រដាស និងប៊ិចសំរាប់កត់ត្រា

វិធីសាស្ត្រ : អោយសិក្ខាកាមសំភាសន៍គ្នាជាដៃគូ

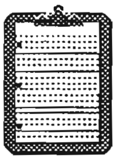
របៀបសំរបសំរួល :

១. អោយសិក្ខាកាមជ្រើសរើសដៃគូដែលគាត់មិនទាន់បានស្គាល់គ្នាច្បាស់នៅឡើយ ដូចជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ផ្សេង ។

២. អោយសិក្ខាកាមសំភាសន៍គ្នាទៅវិញទៅមករយៈពេល ១០ នាទី មានន័យថា សិក្ខាកាមម្នាក់ ត្រូវសំភាសន៍ដៃគូរបស់គាត់រយៈពេល ៥ នាទី ។ នៅពេលសំភាសន៍ គាត់ត្រូវផ្តោតទៅលើសំណួរខាងក្រោម :

- ❑ តើលោក អ្នកឈ្មោះអ្វី ?
- ❑ តើលោក អ្នក មានមុខរបរអ្វី ?
- ❑ តើលោក អ្នកមកពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ណា ?
- ❑ ហេតុអ្វីបានជាលោក អ្នកចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?
- ❑ តើលោក អ្នកមានឈ្មោះហៅក្រៅអ្វី? ហើយហេតុអ្វីបានជាដាក់ឈ្មោះដូច្នេះ?

៣. បន្ទាប់ពីបានសំភាសន៍គ្នាទៅវិញទៅមកអស់រយៈពេល ១០ នាទី ហើយឱ្យដៃគូរបស់គាត់បង្ហាញពីពត៌មានរបស់គាត់ជូនសិក្ខាកាមទាំងអស់ ។ ផ្តល់រយៈពេលមួយនាទីអោយសិក្ខា-កាមម្នាក់ៗ សង្ខេបពត៌មានពីដៃគូរបស់គាត់ ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស

នៅពេលលោក អ្នក មានក្រុមធំ ការលំបាកជាចំបងគឺការកំរិតរយៈពេលបង្ហាញរបស់សិក្ខាកាម ប្រសិនបើត្រូវចំណាយពេលយូរ សិក្ខាកាមនឹងមានការធុញទ្រាន់ ហើយលែងយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់។ ពន្យល់បញ្ហានេះដល់សិក្ខាកាមដើម្បីអោយគាត់និយាយតែក្នុងរយៈពេលមួយនាទី ។ លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមអោយយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ព្រោះយើងនឹងប្រើឈ្មោះក្រៅនេះរហូតដល់ចប់វគ្គ ។

គោលបំណង និងកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

គោលបំណង : សិក្ខាកាមដឹងពីគោលបំណង ខ្លឹមសារសំខាន់ ៗ និងកម្មវិធីពេលវេលានៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

រយៈពេល : ប្រហែល ៣០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាសដែលមានសរសេរទិសដៅរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឯកសារកម្មវិធីសំរាប់ចែកជូនសិក្ខាកាម និងឯកសារ ១ ។

វិធីសាស្រ្ត : ការបង្ហាញ ការពិភាក្សា

របៀបបង្រៀន :

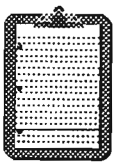
១. ចាប់ផ្តើមដោយសួរសំនួរដល់សិក្ខាកាម "តើលោក អ្នកសង្ឃឹមថានឹងទទួលបានចំនេះអ្វីខ្លះពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ?" កត់ត្រារាល់ចំលើយរបស់សិក្ខាកាមលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ។

២. បង្ហាញទិសដៅនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ហើយអញ្ជើញសិក្ខាកាមអោយសួរសំណួរបន្ទាប់ពីការបង្ហាញចប់ ។

៣. សុំអោយសិក្ខាកាមប្រៀបធៀបទិសដៅ និងខ្លឹមសារដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងក្តីសង្ឃឹមដែលលោក អ្នកបានឆ្លើយពីខាងដើមជាមួយនឹងទិសដៅនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលបានបង្ហាញ ។ លោក អ្នក អាចជួយសិក្ខាកាមនៅក្នុងការប្រៀបធៀបនេះ ។

៤. ចែកកម្មវិធីជូនសិក្ខាកាម ហើយសង្ខេបពីគំរោងពេលវេលាប្រចាំថ្ងៃជូនសិក្ខាកាម ។

៥. ពន្យល់សិក្ខាកាមថា គាត់ត្រូវតែអនុវត្តតាមគំរោងពេលវេលាប្រចាំថ្ងៃ ប៉ុន្តែអាចមានការប្រែប្រួល ដូចជា ការបញ្ចប់មេរៀនមុនពេលសំរាក ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : សិក្ខាកាមមានក្តីសង្ឃឹមថានឹងទទួលបានចំណេះដឹងពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទោះបីជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះមានបំណងសំរេចអោយបាននូវអ្វីដែលបានកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ ។ ការកំណត់មួយចំនួនរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ អាចមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងក្តីសង្ឃឹមរបស់សិក្ខាកាម ហើយការកំណត់មួយចំនួនទៀតអាចមានលក្ខណៈផ្សេង ។ ត្រូវបង្ហាញកម្មវិធី និងធ្វើអោយសិក្ខាកាមដឹងច្បាស់ថាតើក្តីសង្ឃឹមណាខ្លះដែលអាចឆ្លើយតបបាន ហើយក្តីសង្ឃឹមណាខ្លះដែលមិនអាចឆ្លើយតបបាន ។ ប្រសិនបើអាចត្រូវបង្ហាញជូនសិក្ខាកាមពីវិធីដែលគាត់អាចទទួលបានការគាំទ្រចំពោះអ្វីដែលគាត់កំពុងស្វែងរក ។

ការកំណត់វិន័យនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

គោលបំណង : សិក្ខាកាម ឯកភាព និងប្តេជ្ញាអនុវត្តវិន័យនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

រយៈពេល : ប្រហែល ២០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស និងប៊ិច ។

វិធីសាស្ត្រ : ការពិភាក្សារួមគ្នា

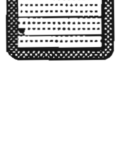
របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. សួរសិក្ខាកាមពីរបៀបដែលគាត់ចង់អោយក្រុមធ្វើការជាមួយគ្នា ។ តើគាត់ចង់អោយសិក្ខាកាមទាំងអស់ប្រកាន់អាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបទបែបណា ? ផ្តល់ឧទាហរណ៍ដូចដែលបានលើកឡើងខាងលើអោយគាត់ពិចារណាក្នុងរយៈពេលមួយនាទី ។

២. សុំអោយសិក្ខាកាមផ្តល់ចំលើយ ហើយកត់ចំលើយនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាស ។

៣. ពិភាក្សាអ្វីដែលបានសរសេរ ។ ឯកភាពជាមួយសិក្ខាកាមលើអ្វីដែលបានពិភាក្សា ហើយពន្យល់គាត់ថា យើងអាចបន្ថែមចំណុចផ្សេងទៀតនៅពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំណើរការ ។ បិទផ្ទាំងក្រដាសនៅជាប់ជញ្ជាំង ។

៤. រំលឹកសិក្ខាកាមអោយបានជ្រាបថា អ្វីដែលបានសរសេរនៅលើផ្ទាំងក្រដាសនេះ គឺជាវិន័យនៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលដែលគាត់បានឯកភាព ។ ជំរុញសិក្ខាកាមអោយអនុវត្តតាមវិន័យនេះ ហើយបញ្ជាក់ថា សិក្ខាកាមទាំងអស់ ត្រូវរួមចំណែកទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាអោយមានការគោរពវិន័យ ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : មេរៀននេះ ផ្តល់ឱកាសជូនសមាជិកនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អោយឯកភាពលើវិធីសាស្ត្រដែលគាត់មានបំណងបំពេញការងារជាមួយគ្នានៅក្នុងរយៈពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។ មេរៀននេះជំរុញអោយមានការចូលរួម និងការប្តេជ្ញាចិត្ត ។ ឧទាហរណ៍ដូចជាវិន័យមួយចំនួនរួមមាន:

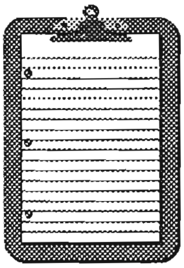
- សមាជិកនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវអនុវត្តតាមគំរោងពេលវេលាដែលបានកំណត់ ហើយត្រូវ មករៀនសូត្រអោយទាន់ពេលវេលា ។
- សមាជិកត្រូវស្តាប់គ្នាទៅវិញទៅមក ។
- សមាជិកត្រូវបំពេញការងារជាមួយគ្នានៅក្នុងពេលបណ្តុះបណ្តាល ដោយមិនគិតពីគណបក្ស នយោបាយឡើយ ។
- នៅពេលមនុស្សម្នាក់និយាយអ្នកផ្សេងទៀតមិនត្រូវរំខាន និងយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ។
- សមាជិកត្រូវបិទទូរស័ព្ទដៃដើម្បីអោយសមាជិកផ្សេងទៀតយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះ ការសិក្សា ហើយមិនរំខានចំពោះការសិក្សា ។

ប្រសិនបើមានសមាជិកណាមិនគោរពវិន័យ លោក អ្នក អាចរំលឹកគាត់ពីវិន័យដែលបានឯកភាព។ លោក អ្នក អាចប្រគល់ភារកិច្ចនេះជូនអ្នកផ្សេងទៀត ។ ប្រសិនបើមានអ្វីដែល លោក អ្នកឬ សិក្ខាកាម ចង់បន្ថែមទៅក្នុងវិន័យ លោក អ្នក អាចធ្វើនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ វិន័យទាំងអស់នេះត្រូវសរសេរច្បាស់ៗលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និងបិទជាប់ជញ្ជាំងដែលអាចអោយ សមាជិកទាំងអស់មើលឃើញ ។ ក្រដាសវិន័យនេះត្រូវបិទនៅទីនេះរហូតដល់ចប់វគ្គសិក្សា ។

ផ្នែកទី ២ : គោលការណ៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ គឺជាអ្វីៗដែលឃុំ សង្កាត់ មានបំណងធ្វើក្នុងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។ ការងារនេះធ្វើឡើងដោយមានការពិភាក្សាជាសាធារណៈនៅថ្នាក់ភូមិ, ឃុំ សង្កាត់ និងនៅថ្នាក់ស្រុកតាមរយៈសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម ។

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ មិនផ្តោតលំអិតនៃការងារដែលត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើនោះទេ ប៉ុន្តែគឺជាការងារអភិវឌ្ឍន៍ទូទៅដែលឃុំ សង្កាត់ចង់ឃើញការងារនោះកើតឡើងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។



ផ្នែកនេះ មានមេរៀនដូចខាងក្រោម :

- តើផែនការជាអ្វី?
- ចក្ខុវិស័យ , ទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្រ្ត
- វិធីសាស្រ្តធានាអោយមានតម្លាភាព, កម្មវិស័យភាព និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។

និយមន័យនៃផែនការ

គោលបំណង : សិក្ខាកាម មានការយល់ដឹងជាមូលដ្ឋានអំពីអ្វីទៅជាផែនការ និងភាពខុសគ្នារវាងចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។

រយៈពេល : ប្រហែល ៤៥ នាទី ។

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត ផ្ទាំងក្រដាសដែលបានសរសេររួចសំរាប់ការបង្ហាញ ឯកសារ ២.១ ។

វិធីសាស្ត្រ : សួរ-ឆ្លើយ, ការបំពេញការងារជាក្រុម ការបង្ហាញ និងពិភាក្សារួមគ្នា

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. អ្នកសំរបសំរួលសួរសំនួរដល់សិក្ខាកាម "តើលោក អ្នកធ្លាប់ធ្វើផែនការដែរឬទេ? ហើយតើលោកអ្នកបានរៀនសូត្រអ្វីខ្លះពីបទពិសោធន៍ទាំងនោះ"?

២. អ្នកសំរបសំរួលគួរដឹងពីពេលវេលាក្នុងមេរៀននេះមានរយៈពេលខ្លី ដូច្នេះមិនអនុញ្ញាតិអោយសិក្ខាកាមមានមតិតាមចិត្តឡើយ ។ ចំលើយសមស្របសំរាប់សំនួរទី ២ គឺ: ខ្ញុំបានរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍ទាំងនោះដែលរួមមាន ការទទួលខុសត្រូវលើភារកិច្ចមនុស្សម្នាក់ៗ, ពេលវេលាជាក់លាក់ .... ។

៣. បន្ទាប់មក, រៀបចំសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗដែលមានសមាជិកមិនលើសពី ៥ នាក់ ។ ក្រុមនិមួយៗពិភាក្សារកចំលើយនូវសំនួរពីរដូចខាងក្រោម:

- **តើផែនការជាអ្វី?** ពួកគេគួរប្រើពាក្យគន្លឹះៗ ។ ទុករយៈពេល ១០ នាទី ដើម្បីពិភាក្សា និងសរសេរនិយមន័យលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ។
- **តើផែនការដែលល្អមានលក្ខណៈអ្វីខ្លះ?**

៤. ក្រុមនិមួយៗត្រូវជ្រើសរើសតំណាងក្រុម និងឡើងបង្ហាញនូវនិយមន័យ និងលក្ខណៈល្អនៃផែនការ ។ បន្ទាប់មកអ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញពីចំលើយដែលមានក្នុងមេរៀន ។

៥. សរសេរប្រអប់ទាំងបីដែលមាននៅក្នុងទំព័រទី២នៃឯកសារមេរៀន ២.១ លើក្រដាសផ្ទាំងធំ ដោយមិនដាក់ចំណងជើង ហើយអោយសិក្ខាកាមជាអ្នកដាក់ឈ្មោះចំណងជើងក្នុងប្រអប់និមួយៗ ។ ប្រសិនបើចំលើយមិនត្រឹមត្រូវ, លោក អ្នកអាចសរសេរពាក្យ

ចក្ខុវិស័យ. ទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ លើក្ដារខៀន ហើយអោយសិក្ខាកាមជាអ្នកបំពេញក្នុងប្រអប់ទាំងបីខាងលើអោយបានត្រឹមត្រូវ ។

៦. ពិភាក្សាដោយសង្ខេបពីអត្ថន័យនៃពាក្យទាំងបីខាងលើ និងទំនាក់ទំនងរបស់វា ដោយប្រើឧទាហរណ៍ដែលមាននៅក្នុងមេរៀន ។

៧. អនុញ្ញាតិអោយសិក្ខាកាមសួរសំនួរផ្សេងៗ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : មេរៀននេះ ផ្ដល់ឱកាសជូនសមាជិកនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលអោយពិចារណាដោយខ្លួនឯងថាតើផែនការជាអ្វី មុនពេលលោក អ្នកបង្ហាញពីនិយមន័យមួយចំនួននៃផែនការ ។

វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានតម្លាភាព, ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ

គោលបំណង : សិក្ខាកាម មានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីសារៈសំខាន់នៃតម្លាភាព, ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង ៣០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលរៀបចំជាមុន, ផ្ទាំងក្រដាស, ហ្វឺត , ឯកសារមេរៀន ២.២

វិធីសាស្ត្រ : ការបង្ហាញ និងពិភាក្សាជាក្រុម

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវឡើងបង្ហាញអំពីបរិបទនៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា ដោយសង្ខេបលើក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានរៀបចំរួច ។

២. បន្ទាប់មក គូសតារាងលើក្តារខៀនជាបីក្រឡោនដោយសរសេរពាក្យ "តម្លាភាព , ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ" ក្នុងក្រឡោននិមួយៗ ។ ដោយប្រើពាក្យបច្ចេកទេសគន្លឹះៗ សួរដល់សិក្ខាកាមអោយឡើង សរសេរចំលើយពាក្យគន្លឹះៗ ដែលពួកគាត់គិតថាមានន័យដូចពាក្យខាងលើនេះ ។

៣. យោងទៅលើពាក្យគន្លឹះៗដែលបានសរសេរលើក្តារខៀន, សួរសិក្ខាកាមពីនិយមន័យនៃពាក្យទាំងនោះ ហើយអ្នកសំរបសំរួលត្រូវបង្ហាញចំលើយដែលត្រឹមត្រូវ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចំលើយរបស់សិក្ខាកាម ។

៤. បន្ទាប់មកបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានសមាជិក ៥ នាក់ ដើម្បីពិភាក្សាថា តើពួកគាត់ត្រូវធ្វើអ្វីដើម្បីជួយ/ធានាអោយមាន តម្លាភាព ចំទិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ? ។ ក្រុមនិមួយៗត្រូវសរសេរចំលើយលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ហើយជ្រើសរើសតំណាងក្រុមដើម្បីឡើងបង្ហាញ ។

៥. មុនពេលក្រុមនិមួយៗឡើងបង្ហាញលទ្ធផលពិភាក្សា ។ ត្រូវចែកឯកសារមេរៀន ២.២ ដល់សិក្ខាកាមដើម្បីអាន ។

ផ្នែកទី ៣ : គោលបំណង និងលទ្ធផលនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : សិក្ខាកាមមានមូលដ្ឋានយល់ដឹងពី គោលបំណង និងលទ្ធផលនៃ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់ ។

រយៈពេល : ប្រហែលមួយម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត ឯកសារ ៣.១

ឯកសារយោង : ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

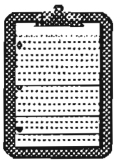
វិធីសាស្ត្រ : ការងារជាគូរ១ និងបំផុសមតិ

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. បែងចែកសិក្ខាកាមជាគូរ១ ហើយពិភាក្សាពីអ្វីដែលពួកគាត់បានរៀនពីសិក្ខាសាលាលើកដំបូង តើមានការប្រែប្រួលសំខាន់ៗអ្វីខ្លះក្នុងការធ្វើផែនការ បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ? ។

២. សុំអោយសិក្ខាកាមឡើងសរសេរចំលើយលើក្រដាសផ្ទាំងធំ បន្ទាប់មកគ្រូឧទ្ទេសពន្យល់ដោយយោងតាមឯកសារមេរៀន ៣.១ និងបន្ថែមលើចំនុចខ្វះខាតដែលសិក្ខាកាមមិនបានបំពេញ ។

៣. ចែកឯកសារមេរៀន ៣.១ ជូនសិក្ខាកាម ហើយគ្រូឧទ្ទេសពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមអំពីគោលបំណង និងលទ្ធផល នៃការកសាងផែនការ ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : កាលពីមុនផែនការត្រូវបានធ្វើនៅថ្នាក់កណ្តាល (ថ្នាក់មជ្ឈិម) លើកលែងតែឃុំ សង្កាត់ដែលជួយដោយកម្មវិធីសិលា ។ ប៉ុន្តែឥឡូវនេះការធ្វើផែនការគឺក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ រួមជាមួយសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងសង្គមស៊ីវិលសំរេចចិត្ត និងអនុវត្តន៍នូវអ្វីដែលពួកគាត់ចង់អោយមានការកើតឡើងនៅក្នុងសហគមន៍របស់គាត់ ។

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗក្នុងការកសាងផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : សិក្ខាកាម អាចយល់ដឹងពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកចូលរួមនានាក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

រយៈពេល : ប្រហែលមួយម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត ឯកសារ ៣.២

ឯកសារយោង : ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

វិធីសាស្ត្រ : បំពេញការងារជាក្រុម

របៀបសំរបសំរួល :

១. សួរសិក្ខាកាមថាតើនរណាខ្លះដែលចូលរួមក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំសង្កាត់ សរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ។ ហើយជំរាបសិក្ខាកាម ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដែលពួកគាត់មិនបានដឹង ។

២. ចែកសិក្ខាកាមទាំងអស់ជាក្រុមតូចៗដែលមានសមាជិក ៥នាក់ ហើយពិភាក្សាពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកចូលរួមនិមួយៗ ។ ក្រុមពិភាក្សានិមួយៗ អាចជ្រើសរើសអ្នកចូលរួមសំខាន់ៗ ចំនួន ២ដើម្បីពិភាក្សា ។ លោក អ្នកត្រូវប្រាកដថាអ្នកចូលរួមនិមួយៗយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវបានក្រុមពិភាក្សាមួយក្រុមជ្រើសរើសមកពិភាក្សា ។ ក្រុមនិមួយៗត្រូវពិភាក្សាក្នុងពេល ១៥នាទី ហើយ ៥នាទីទៀតសំរាប់ឡើង បង្ហាញ ។

៣. ចែកឯកសារមេរៀន ៣.២ ជូនសិក្ខាកាម និងអនុញ្ញាតិអោយសួរសំនួរ ។

វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មទាំងបុរសទាំងស្ត្រី ក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង: សិក្ខាកាមអាចយល់ដឹងពីផលប្រយោជន៍ និងដំណោះស្រាយរាល់ឧបសគ្គនៃការចូលរួមរបស់បុរស ស្ត្រីក្នុងការកសាងផែនការ ។

រយៈពេល: ប្រហែលមួយម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់: ផ្ទាំងក្រដាសធំ ហ្វឺត កន្ត្រៃ ស្កុត ឯកសារមេរៀន

ឯកសារយោង: ប្រកាសអន្តរក្រសួង និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកសាងផែនការឃុំ-សង្កាត់

វិធីសាស្ត្រ: សំណួរបំផុសគំនិត និងពិភាក្សាជាក្រុម

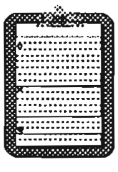
របៀបសំរបសំរួល:

១. អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅសិក្ខាកាមពី *អត្ថន័យនៃការចូលរួមជាសាធារណៈ*។ អ្នកសំរបសំរួល កត់ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅលើក្តារខៀន និងពន្យល់បកស្រាយបន្ថែម។

២. អ្នកសំរបសំរួលអោយអ្នកចូលរួមគិត និងផ្តល់យោបល់ពី*សារៈប្រយោជន៍នៃការចូលរួម របស់សាធារណជនក្នុងការកសាងផែនការ* បន្ទាប់មកសរុបបន្ថែមលើចំនុចខ្វះខាត ។

៣. ចែកសិក្ខាកាមទាំងអស់ជាបីក្រុមតូចៗ ដើម្បីកំណត់រក*ការលំបាកក្នុងការចូលរួម របស់ ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសជនងាយរងគ្រោះដែលមានភាគច្រើនជាស្ត្រី និងកំណត់រកយុទ្ធវិធីដើម្បីជំរុញអោយមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីសាធារណជន* (ផ្តល់៣០នាទី)

៤. បន្ទាប់ពីពិភាក្សារួចមកតំណាងក្រុមឡើងរាយការណ៍ពីលទ្ធផលដែលរកឃើញពី ការពិភាក្សា ហើយអ្នកសំរបសំរួលសង្ខេបមេរៀន។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស: មេរៀននេះលើកឡើងពីគោលការណ៍នៃការចូលរួមថា ជាផលប្រយោជន៍ពិតប្រាកដសំរាប់អោយក្រុមប្រឹក្សាកែលំអគុណភាពនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុម

ប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវគូសបញ្ជាក់ចំណុចដែលថាការចូលរួមមានន័យថា ជាការ ចូលរួមរបស់បុគ្គលគ្រប់ៗរូប មានមនុស្សប្រុស ស្រី ចាស់ ក្មេង ជនក្រីក្រ ។ល។ អោយសិក្ខាកាម ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកមិនបានរៅហាបានចូលរួមផ្តល់យោបល់ និងធ្វើសេចក្តីសំរេច។

ផ្នែកទី ៤ : ដំណើរការកសាងផែនការ

គោលបំណង : សិក្ខាកាម មានការយល់ដឹងជាមូលដ្ឋានពីលក្ខណៈសំខាន់នៃដំណើរការកសាងផែនការ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ៣០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត និងឯកសារមេរៀន ៤.០ ។

ឯកសារយោង :

ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់

វិធីសាស្ត្រ : ការបង្ហាញ និងពន្យល់ដោយសង្ខេប

របៀបសំរបសំរួលមេរៀនៈ

១. អ្នកសំរបសំរួលណែនាំដល់សិក្ខាកាមពីការរៀបចំកិច្ចប្រជុំលើកទី១ ក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ ។

២. បន្ទាប់មកអ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ដោយសង្ខេបពីគំនូសបំព្រួញនៃដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ ។

ជំហានទី ១ : វាយតំលៃកំរិតអភិវឌ្ឍន៍បច្ចុប្បន្នរបស់ឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : គ.ផ.ថ កំណត់បញ្ហាឬតំរូវការផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ផ្អែកតាមស្ថិតិពីមន្ទីរផែនការខេត្តក្រុង

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង ៣០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងប៊ិច, ទិន្នន័យឃុំសង្កាត់ ពីមន្ទីរផែនការ, ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឃុំ សង្កាត់ ពីមុន (បើមាន) , កំណត់សំគាល់ផែនទី, តារាងទិន្នន័យភូមិ , ផែនទីចាស់ដែលមានស្រាប់, គំរូតារាង ១.២, ផែនការសកម្មភាព

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : សំនួរបំផុសមតិ និងពិភាក្សាជាក្រុម

របៀបសំរបសំរួល :

១. សកម្មភាព(ក): ពិនិត្យស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ឃុំ សង្កាត់ធៀបទៅនឹងទិន្នន័យ អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញ ដោយសង្ខេប ចំពោះគ.ផ.ថ ថា តើទិន្នន័យប្រមូលមកត្រូវបាន បញ្ចូល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ដូចម្តេច ដោយមន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង?

២. សកម្មភាព (ខ) : កែសំរួលផែនទីឃុំ សង្កាត់

- បែងចែកសិក្ខាកាមជា ពី ឬ បី ក្រុម យោងតាមចំនួនឃុំ សង្កាត់ដែលគាត់អញ្ជើញមក។ ក្រុមនិមួយៗទទួលខុសត្រូវក្នុងការ កែសំរួលផែនទីដែលមានស្រាប់ដោយប្រើនិមិត្តសញ្ញា ស្តង់ដាសំរាប់គូរផែនទី (សូមមើលនិមិត្តសញ្ញាផែនទីក្នុងមេរៀន) និងទិន្នន័យដែលបាន កែសំរួល (រយៈពេល ៣០ នាទី សំរាប់ពិភាក្សា)។
- ក្រុមនិមួយៗត្រូវឡើងបង្ហាញលទ្ធផលរបស់ខ្លួន ដោយមានជំនួយពីអ្នកសំរប សំរួល ។

៣. សកម្មភាព (គ) : កំណត់តំរូវការឬ បញ្ហា

- អ្នកសំរបសំរួលបំផុសគំនិតដល់សិក្ខាកាមក្នុងការកំណត់បញ្ជីតំរូវការ ឬបញ្ហា យោងតាមសកម្មភាព (ក) និង (ខ) ។
- បន្ទាប់មក អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញទំរង់តារាង ១.២ និងពិនិត្យមើលបញ្ជីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងប្រភេទសេវាកម្មដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលអនុញ្ញាតិអោយសិក្ខាកាមបន្ថែមមតិផ្សេងៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់តើត្រូវគណនាយ៉ាងដូចម្តេចសំរាប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ហើយអោយសិក្ខាកាមបំពេញតារាង ១.២ ។

៤. សកម្មភាព (ឃ): ការពង្រឹងសមត្ថភាព តំនាងភូមិ ដើម្បីដំណើរការពិនិត្យសុពលភាពទិន្នន័យ និងកំណត់អាទិភាពនៃបញ្ហានៅ ថ្នាក់ភូមិ ។

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ដំណើរការដែលធានាអោយមាន ការចូលរួមពេញលេញ និងមាន តម្លាភាព ចេញពីអ្នកភូមិទាំងអស់ សមាគមក្នុងភូមិ គណៈកម្មការភូមិនានា ...។ល។
- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ពីវិធីសាស្រ្តចាត់ អាទិភាពសំរាប់ កំណត់បញ្ហានានា ។
- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ពីការរៀបចំផែនការចុះប្រជុំតាមភូមិ ដល់សមាជិក គ.ជ.ថ ឬតំនាងភូមិ ដោយបំពេញតារាងរៀបចំផែនការដើម្បីងាយស្រួល ក្នុងការធ្វើសកម្មភាព ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស

ក្នុងជំហាននេះ សិក្ខាកាមត្រូវយល់ថា តើពួកគាត់សង្ឃឹមថានឹងធ្វើអ្វីខ្លះ ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវរៀបចំឯកសារជាមុនអោយបានស្រេចមុនចាប់ផ្តើមបង្រៀន។មន្ទីរផែនការខេត្តក្រុង និងគ.ជ.ថ មានតួនាទីកែសំរួល និងពិនិត្យទិន្នន័យឡើងវិញ ។ ក្នុងសកម្មភាព (ខ) លោក អ្នកត្រូវមានផែនទីចាស់ដែលមានស្រាប់ ប្រសិនបើគ្មាន. គ.ជ.ថអាចសួររកផែនទីចាស់ពីនគរបាលរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់មុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ផ្តើម ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវអានអោយយល់ពីមេរៀននេះអោយបានច្បាស់មុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចាប់ដំណើរការ ។

ជំហានទី ២ : ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ និងអាទិភាពតំរូវការភូមិ

គោលបំណង : ដើម្បីកំណត់អំពីតំរូវការនិងបញ្ហានានារបស់ភូមិ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យភូមិ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ :

- ផ្ទាំងក្រដាសដែលមានសរសេរចំណាត់ថ្នាក់ជាគូរ និងបោះឆ្នោត
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងប៊ិច
- សៀវភៅទិន្នន័យភូមិ (បើមាន) និង/ឬ សៀវភៅទិន្នន័យភូមិដែលមិនទាន់បំពេញ
- តារាងគំរូទី ២ នៃតំរូវការអាទិភាពភូមិ
- ដំណើរការក្នុងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និងអាទិភាពតំរូវការ ។

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : សួរសំនួរ, បំផុសមតិ និងក្រុមពិភាក្សា

របៀបបង្រៀន : អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញផ្នែកនេះក្នុងនាមតំណាងអោយ គ.ផ.ថ

១. សកម្មភាព (ក): ពិនិត្យមើលទិន្នន័យភូមិ ដែលបានពីថ្នាក់ឃុំសង្កាត់ និងធ្វើសុពលភាព

- គ.ផ.ថ បង្ហាញទិន្នន័យភូមិចំពោះអ្នកភូមិ និងសំរាប់ពិនិត្យឡើងវិញ និងបញ្ជាក់សុពលភាពទិន្នន័យ ។ សកម្មភាពនេះត្រូវធ្វើអោយប្រាកដថាការចូលរួមរបស់អ្នកភូមិ, សមាគមន៍នៅមូលដ្ឋាន, ក្រុមប្រើប្រាស់, គណៈកម្មាធិការភូមិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតបានពេញលេញ និងមានតម្លាភាព ។

២. សកម្មភាព (ខ) : ប្រជុំភូមិដើម្បី កំណត់ បញ្ហានិងតំរូវការជា អាទិភាពរបស់អ្នកភូមិ និងពិចារណាពីលទ្ធភាព ធនធានដែលអាចមាន :

- ពន្យល់អោយបានច្បាស់ពីការកំណត់តំរូវការឬបញ្ហាជាអាទិភាពដល់អ្នកភូមិ

- ចែកអ្នកភូមិជាពីរក្រុមតាមភេទ (ប្រុស - ស្រី) ដើម្បីកំណត់ តំរូវការឬបញ្ហាជាអាទិភាព តាមក្រុម ។ ក្នុងការកំណត់តំរូវការឬបញ្ហាជាអាទិភាព. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវសួរសំនួរៈ តើភូមិរបស់អ្នកត្រូវការអ្វីខ្លះក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំខាងមុខ ? ក្រុមនីមួយៗត្រូវសរសេរចំលើយលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និងឡើងបង្ហាញ ។ ចំលើយទាំងពីរក្រុមនេះត្រូវបញ្ចូលគ្នាតែមួយ ក្នុងតារាងគំរូទី ២។
- បន្ទាប់មក អ្នកសំរបសំរួលសួរបំផុសគំនិតៈ តើភូមិត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាខាង លើដូចម្តេច? និង រកធនធានដែលត្រូវការមកពីណាដើម្បី ឆ្លើយតប ទៅនិងតំរូវការទាំងនោះ? ។
- សកម្មភាពចុងក្រោយ. អ្នកសំរបសំរួលធ្វើការបង្ហាញពីរបៀបកំណត់តំរូវការអាទិភាពតាមលក្ខណៈសាមញ្ញពីរយ៉ាង - ការបោះឆ្នោត និងការពិភាក្សាព្រមព្រៀងមតិ (សូមអានសេចក្តីពន្យល់លំអិតបន្ថែមសំរាប់ជំហានទីមួយៗ) ។
- បន្ទាប់មកធ្វើការកំណត់តំរូវការអាទិភាពលើចំលើយដែលបានបញ្ចូលគ្នាខាងលើ ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវកំណត់ពេលវេលាក្នុងរយៈពេល ១ ម៉ោង ។ ហើយអ្នកសំរបសំរួលប្រើតារាងវិភាគផលប៉ះពាល់ផ្នែកយេនឌ័រអោយបានច្បាស់ មុនពេលធ្វើការជ្រើសរើសអាទិភាព ។
- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបង្រៀន គ.ជ.ថ អោយច្បាស់ពីរបៀបធ្វើផែនការសកម្មភាព និងធានាអោយមានតម្លាភាព ។

ជំហានទី ៣ : ការកំណត់អាទិភាពបញ្ហា សេចក្តីត្រូវការ និងទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : កំណត់ ឬកែសំរួលជាថ្មី នូវអាទិភាពនិងទិន្នន័យរបស់ឃុំសង្កាត់ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ :

- ផ្ទាំងក្រដាស និងប៊ិច
- សៀវភៅទិន្នន័យភូមិ
- តារាងទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់
- តារាងលទ្ធផល ១.១. ១.២. និង ១.៣

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : ការបង្ហាញ និងសួរបំផុសមតិ

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. សកម្មភាព (ក) : ចងក្រងសំណុំទិន្នន័យដែលបានកែសំរួលរួចរបស់ ឃុំ សង្កាត់

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់អោយបានច្បាស់ ដល់ គ.ផ.ថ ពីការបញ្ចូលទិន្នន័យភូមិទៅជាតារាងទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ (តារាងគំរូទី ១.១) ។ រាល់ពត៌មានដែលមាននៅក្នុងតារាងទិន្នន័យឃុំត្រូវ សរសេរលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ហើយបិទលើជញ្ជាំង បន្ទាប់មកអ្នក សំរបសំរួលនឹងចាប់ផ្តើមបញ្ចូលទិន្នន័យភូមិនិមួយៗទៅជាតារាងទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ។

២. សកម្មភាព (ខ) : បង្កើតតារាងបញ្ហា ឬ តំរូវការអាទិភាពរបស់ ឃុំ សង្កាត់

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ដល់តំណាងភូមិនិមួយៗអោយឡើងបង្ហាញលទ្ធផលនៃការប្រជុំតាមភូមិដូចក្នុងជំហានទី ២ (តារាងគំរូទី ២) បន្ទាប់មកសួរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអោយមានយោបល់ ។
- គ.ជ.ថ បញ្ចូលពត៌មានភូមិទាំងអស់តាមលំដាប់ទៅក្នុងតារាងគំរូទី ៣.១ ដោយរៀបតាមផ្នែកផ្សេងៗគ្នា (ដូចជាផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច , ផ្នែកសង្គមកិច្ច , ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន , ផ្នែកសេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ , ផ្នែកយេនឌ័រ) ។
- បន្ទាប់មក គ.ជ.ថ ត្រូវជ្រើសរើសតំរូវការ ឬបញ្ហា ដែលកើតមាននៅគ្រប់ភូមិ ឬយ៉ាងហោចណាស់៥០ភាគរយៈនៃចំនួនភូមិទាំងអស់ បញ្ចូលក្នុងតារាងគំរូទី ៣.២ ហើយផ្ទៀងផ្ទាត់ ឬបន្ថែមតំរូវការ/បញ្ហាដែលបានពិភាក្សាក្នុងជំហានទី ១ (តារាងគំរូទី ១.២) ។
- ចុងក្រោយបន្ទាប់ពីមានការឯកភាពគ្នាលើបញ្ជីតំរូវការ/បញ្ហារួចមក គ.ជ.ថ ត្រូវធ្វើការកំណត់អាទិភាពតំរូវការ/បញ្ហាទាំងនោះ ហើយបញ្ចូលក្នុងតារាងគំរូទី ៣.២ ឬប្រើដើមឈើបញ្ហា ឬដើមឈើទិសដៅដើម្បីងាយស្រួលយល់ ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

សកម្មភាពទាំងអស់ក្នុងជំហាន ៣ សុទ្ធតែប្រើប្រាស់លទ្ធផលពត៌មានក្នុងជំហាន ២ ទាំងអស់ ។ វាជាការលំបាកណាស់ក្នុងការបញ្ចូលពត៌មានភូមិទាំងអស់ក្នុងតារាងទី ៣.១ ពីព្រោះថាជំហាន ២ មានក្រុមពិភាក្សាតែមួយ ហើយមានទិន្នន័យតែមួយភូមិសំរាប់ឃុំ សង្កាត់ ។

ជំហានទី ៤ : ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : កំណត់ចក្ខុវិស័យ ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង ៣០ នាទី ។

សំភារៈចាំបាច់ :

- ផ្ទាំងក្រដាស និងប៊ិច
- តារាងលទ្ធផលទី ១.១ ១.២ ២ ៣ និង ៤
- និយមន័យ និងឧទាហរណ៍ នៃពាក្យចក្ខុវិស័យ ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ។

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- សេចក្តីពន្យល់លំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : សួរ-ឆ្លើយ. បំផុសមតិ និងពិភាក្សារួមគ្នា

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. សកម្មភាព (ក) : រៀបចំចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសិក្ខាកាម អ្វីទៅដែលហៅថា (១) ចក្ខុវិស័យ (២) ទិសដៅ និង (៣) យុទ្ធសាស្ត្រ? ហើយតើវាមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច? រាល់ចំលើយត្រូវសរសេរ លើក្រដាសផ្ទាំងធំ ។
- បន្ទាប់មក អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់បន្ថែមទៀតពីពាក្យទាំងនោះ ដោយមានឧទាហរណ៍ ។ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលថាយុទ្ធសាស្ត្រផែនការគួរធ្វើយ៉ាងនេះ :

  ក) បង្កើតចក្ខុវិស័យ នៃ ផ.អ.ឃ

  ខ) បង្កើតទិសដៅក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ ដើម្បីសំរេច ចក្ខុវិស័យ

  គ) បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីសំរេចទិសដៅ

២.សកម្មភាព (ខ) : ពិភាក្សាពីសកម្មភាព ជាអាទិភាព៥ឆ្នាំ ទៅតាម យុទ្ធសាស្ត្រកំណត់

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមពីរបៀបបំពេញតារាងទី ៤ ដោយប្រើលទ្ធផលតារាងគំរូ ៣.២ ពីជំហានទី ៣ ។
- ចែកសិក្ខាកាមជាពីរក្រុមដើម្បីពិភាក្សាពីសកម្មភាពអាទិភាពរយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ដោយកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រនិមួយៗ ដោយប្រើលទ្ធផលតារាងគំរូ ៣.២ ពីជំហានទី ៣ ក្នុងរយៈពេល ១០ នាទី ហើយសុំអោយតំណាងក្រុមឡើងបង្ហាញលទ្ធផលពិភាក្សា ។
- អ្នកសំរបសំរួលសង្ខេបលទ្ធផលនៃក្រុមពិភាក្សា ហើយបំពេញតារាងទី ៤ ដោយមានការឯកភាពពីសិក្ខាកាមទាំងអស់ ។ និងចុងក្រោយរៀបចំបញ្ជីសកម្មភាពជាអាទិភាពរយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

មេរៀននេះមានការលំបាកណាស់សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល ក្នុងការពន្យល់ដល់សិក្ខាកាម អោយបានយល់ច្បាស់ ពីអត្ថន័យនៃពាក្យនិមួយៗ ។ ដើម្បីសំរួលអោយសិក្ខាកាមឆាប់យល់, អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវសួរសំណួរថា តើលោក អ្នកចង់អោយឃុំ សង្កាត់ មានការរីកចំរើនអ្វីខ្លះ ក្នុងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំ? ។ សុំអោយសិក្ខាកាមបំភ្លេចអ្វីៗដែលជាការពិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួនសិន ។ បន្ទាប់មក សុំអោយសិក្ខាកាមធ្វើការប្រៀបធៀបបញ្ជីដែលគាត់ចង់បាន ក្នុងរយៈពេល ៣ និង/ឬ ៥ ឆ្នាំ ជាមួយនឹងធនធានដែលមានទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ។

ជំហានទី ៥ : ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគំរោង

គោលបំណង : ដើម្បីរៀបចំបង្កើតគំរោងនិងប៉ាន់ស្មានតំលៃ ។

រយះពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង

សំភារះចាំបាច់ :

- ផ្ទាំងក្រដាស និងប៊ិច
- តារាងទី ៣.២ នៃបញ្ជីតំរូវការអាទិភាពឃុំ សង្កាត់
- ចក្ខុវិស័យ, ទិសដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ
- តារាងគំរូទី ៥

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : ការបង្ហាញ និងបំផុសមតិ

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

សកម្មភាព : កំណត់គំរោងផ្អែកលើ បញ្ជីតំរូវការសកម្មភាព ជាអាទិភាព

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពិនិត្យតារាងទី ៣.២ និងលទ្ធផលជំហានទី ៤ ឡើងវិញដល់សិក្ខាកាម ។
- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ដល់សិក្ខាកាម ពីអត្ថន័យ/ពត៌មានដែលត្រូវការ និងពីរបៀបបំពេញតារាងទី ៥ ដោយប្រើសំណួរគន្លឹះខាងក្រោម :
  - ឈ្មោះគំរោង
  - ប្រភេទគំរោង

- ទិសដៅនៃគំរោង
- លទ្ធផលរំពឹងទុក
- ទីតាំង
- ប្រភេទអ្នកទទួលផល និងចំនួនប៉ាន់ប្រមាណ
- តំលៃប៉ាន់ស្មាន
- តើមន្ទីរឬអង្គភាពណាពិនិត្យបច្ចេកទេស ?

• បន្ទាប់មក បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុម ដើម្បីបំពេញតារាងគំរូទី ៥ ដោយប្រើលទ្ធផលពីជំហានទី ៤ ។ ចុងបញ្ចប់អ្នកសំរបសំរួលបំពេញនូវចំនុចខ្វះខាតផ្សេងៗ ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

សូមចងចាំថា រាល់ពត៌មានដែលមានក្នុងតារាងទី ៣.២ គឺមានតែគំរោង/សកម្មភាព ហើយផ្នែកផ្សេងទៀតនៃតារាងនោះ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបំផុសមតិជាមួយសិក្ខាកាមដើម្បីបំពេញយោងតាមពត៌មានដែលមានពីជំហានមុនៗ ។

ជំហានទី ៦ : ការព្យាករណ៍ចំណូលរបស់ឃុំ សង្កាត់ រយៈពេល៣ឆ្នាំ

គោលបំណង : ដើម្បីព្យាករណ៍ធនធាន របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០០៣ - ២០០៥) ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ : ក្រដាស និងប៊ិចសំរាប់កត់ត្រា និងតារាងគំរូទី ៦

ឯកសារយោង:

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល
- អនុក្រឹត្យស្តីពី មូលនិធិ ឃុំ-សង្កាត់

វិធីសាស្ត្រ : បំផុសសំណួរ និងធ្វើការបង្ហាញ

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. សកម្មភាព (ក): ពិនិត្យមើលតួរលេខថវិកា មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (៣ឆ្នាំ)

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវរំលឹកសិក្ខាកាមពីប្រភពចំណូលរបស់ឃុំសង្កាត់ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវកត់ត្រារាល់ចំឡើយទាំងអស់លើក្រដាសធំផ្ទាំង ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវសរសេរចំឡើយទាំងនេះ នៅក្នុងកូឡោនពីរ ដាច់ដោយឡែកពីគ្នាដែលទាក់ទងនឹងចំណូលខាងក្នុង ឬចំណូលខាងក្រៅ ។
- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់អំពីរបៀបផ្ទេរមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ពីរដ្ឋាភិបាលកណ្តាលទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ការវិភាជន៍ថវិកាទាំងមូលនឹងត្រូវចែកចេញជាពីរផ្នែក ១). រដ្ឋបាល ២). វិនិយោគ ។

២. សកម្មភាព (ខ) :ពិចារណា និងប៉ាន់ស្មានធនធានពីខាងក្រៅ

- ត្រឡប់ទៅផ្ទាំងក្រដាសធំនៃសកម្មភាពមុន ហើយបន្ថែមប្រភពចំណូលពីខាងក្រៅផ្សេងៗទៀត ដែលមិនទាន់បានធ្វើការវែកញែក ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបំផុសគំនិត ហើយពន្យល់ដល់សិក្ខាកាម អំពីប្រភពចំណូលពីខាងក្រៅអោយបានច្រើនជាងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដូចជាប្រភពចំណូលពី បណ្តាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ អ្នកវិនិយោគឯកជន និងសប្បុរសជនដទៃ ទៀត ។ យោបល់ផ្សេងៗទៀតត្រូវធ្វើ ការកត់ត្រាលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ។

៣. សកម្មភាព (គ) : ពិចារណានិងប៉ាន់ស្មានធនធានផ្ទាល់របស់ឃុំ សង្កាត់

- ប្រើផ្ទាំងក្រដាសធំ នៃសកម្មភាពមុន ហើយបន្ថែមប្រភពចំណូលពីខាងក្រៅផ្សេងៗទៀត ដែលមិនទាន់បានធ្វើការវែកញែក ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបំផុសគំនិត និងពន្យល់ដល់សិក្ខាកាម អំពីប្រភពចំណូលខាងក្នុង ដូចជា ថវិកាបដិភាគនៅមូលដ្ឋាន ពន្ធមូលដ្ឋាន តំលៃសេវាកម្មនានា ដែលបានផ្តល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងនាមរដ្ឋាភិបាល ។ យោបល់បន្ថែមផ្សេងៗទៀត ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសធំ ។

៤. សកម្មភាព (ឃ) : ពិនិត្យមើលការចំណាយចាំបាច់និងរដ្ឋបាល

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបំផុសគំនិត និងសួរសិក្ខាកាមថា តើឃុំ សង្កាត់មានការចំណាយទៅលើអ្វីខ្លះ? រាល់ចំលើយនិងយោបល់ផ្សេងៗ ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសធំ ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវ ធ្វើការពន្យល់លើអត្ថន័យនៃតារាងទី ៦លើផ្ទាំងក្រដាសធំ ហើយអោយ សិក្ខាកាមធ្វើការប៉ាន់ ស្មាន លើចំណូលរបស់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំទៀត ដោយផ្អែកទៅលើសកម្មភាព (ក) (ខ) (គ) ដើម្បីបំពេញតារាងទី ៦ ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

សិក្ខាកាមភាគច្រើនបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងតិចណាស់ក៏ពីរលើករួចមក ហើយ ១) វគ្គគំរង់ទិស និង ២) វគ្គបណ្តុះបណ្តាលហិរញ្ញវត្ថុ ។ ដូច្នេះពួកគេគួរតែអាចមានសមត្ថភាពបំពេញតារាងទី ៦បានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ។ អ្នកសំរបសំរួលគំរូវអោយ មាន ចំណេះដឹងទាក់ទិននឹងអនុក្រិត្យនានាស្តីពី ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ។

ជំហានទី ៧ : ការជ្រើសរើសគំរោង

គោលបំណង : ចាត់អាទិភាព និងវិភាជធនធានសំរាប់គំរោងឃុំ សង្កាត់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ ផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងការព្រមព្រៀង ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង ៣០ នាទី

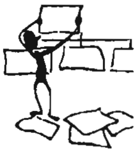
សំភារៈចាំបាច់ :

- ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងប៊ិចសំរាប់សរសេរ
- តារាងទី ៥ ទី ៦ និង ទី ៧

ឯកសារយោង:

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :



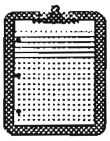
១. សកម្មភាព (ក) រៀបចំព្រាងបញ្ជីគំរោង ៣ឆ្នាំ តាមធនធានឃុំ សង្កាត់

- អ្នកសំរបសំរួលធ្វើការពន្យល់ខ្លីៗ ដល់គណៈកម្មាធិការផែនការ និងថវិកាថា ជំហាននេះ គឺជាការវិភាជន៍ថវិកាគំរោងជាលើកដំបូង ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលពីតារាងទី ៥ និងទី ៦ ។
- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបង្ហាញដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការផែនការ និងថវិកាទាំងអស់ អំពីការជ្រើសរើសអាទិភាព ពីតារាងទី៥ និងទី៦ ហើយយកទៅបំពេញក្នុងតារាងទី ៧។ តារាងទី ៧ គំរូវឱ្យមានការសរសេរលើផ្ទាំងក្រដាស បិទលើជញ្ជាំង ដោយបំផុសសំណួរដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការផែនការនិង ថវិកាបំពេញលើតារាងនោះ។ បន្ទាប់មក អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់បន្ថែមក្នុងការបំពេញតារាងគំរូទី ៧ នេះ អោយបានច្បាស់។

- បន្ទាប់មក សិក្ខាកាមទាំងអស់ត្រូវបែងចែកជាក្រុម ដើម្បីស្រង់ឈ្មោះគំរោងនានា ដោយប្រើលទ្ធផលតារាងគំរូទី ៥ និងទី ៦ ។ ចុងបញ្ចប់ អ្នកសំរបសំរួលបំពេញបន្ថែមនូវចំនុចខ្វះខាត ។

២. សកម្មភាព (ខ) : ត្រៀមបង្ហាញ ផែនការវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក :

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមថា បន្ទាប់ពីបានលទ្ធផលក្នុងតារាងទី ៧ រួច ពង្រាងផែនការវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ នឹងត្រូវបញ្ជូនទៅ មន្ទីរផែនការខេត្ត ដើម្បីរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក ។ ហើយបញ្ជីគំរោងនេះ ក៏ត្រូវផ្ញើរទៅក្រុមគាំទ្របច្ចេកទេសដើម្បីរៀបចំធ្វើផែនការការងារ និងការសិក្សាលទ្ធភាពគំរោងជាមុន ក្នុងគោលបំណងដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តនី គំរោងរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។
- មុនពេលទៅចូលរួមសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មស្រុក គំរូវអោយធ្វើការងារមួយចំនួន ដូចជា បញ្ជី ក្រដាសផ្ទាំងធំ ផ្ទាំងបង្ហាញ ផែនទី របាយការណ៍គំរោងចាស់ និងគំរោងដែលកំពុងដំណើរការ (គ្រប់ពតិមានត្រូវរៀបចំលើ ក្រដាសផ្ទាំងធំ) ។ ចែកសិក្ខាកាមជាគូរ ហើយធ្វើការរួមគ្នាលើសំណួរថា **តើត្រូវធ្វើការរៀបចំអ្វីខ្លះមុនពេលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម?** រាល់ចំឡើយឆ្លើយតបត្រូវកត់ដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសធំ ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

អ្នកសំរបសំរួលគួរពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមថា ផែនការវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែបញ្ជូនទៅឱ្យមន្ទីរផែនការខេត្ត និងក្រុមសំរបសំរួលបច្ចេកទេសឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដើម្បីរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម ។ សិក្ខាសាលានេះ គឺជាវេទិការមួយដ៏សំខាន់សំរាប់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការប្រមែប្រមូលធនធានឱ្យបានច្រើនថែមទៀត ។ ដូច្នេះសិក្ខាកាមត្រូវតែយល់ដឹងអំពីដំណើរការនិង វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីតែងតាំងនរណាម្នាក់ ដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំការបង្ហាញ ហើយអាចឡើងបង្ហាញបានយ៉ាងល្អ និងទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មស្រុកនេះ ។

ជំហានទី ៨ : សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក

គោលបំណង : ធ្វើសមាហរណកម្មផែនការឃុំ សង្កាត់ ជាមួយផែនការមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ២ ម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ :

- ផ្ទាំងក្រដាស និងប៊ិច
- បញ្ជីគំរោងឃុំ សង្កាត់ លើផ្ទាំងក្រដាសធំ
- ប័ណ្ណសំរាប់អ្នកសំដែងតួរម្នាក់ៗ
- ប័ណ្ណសង្កេត

ឯកសារយោង:

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : បំផុសសំណួរ

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

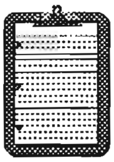
១. សកម្មភាព (ក) :ការបង្ហាញ ការចរចារ និងព្រមព្រៀងទៅលើគំរោងឃុំ សង្កាត់

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបំផុសគំនិតជាមួយសិក្ខាកាមលើពាក្យ *សមាហរណកម្ម* ដោយសួរសំណួរថា តើលោក អ្នកធ្លាប់ដែលបានលឺពាក្យថាសមាហរណកម្មដែរឬទេ? ប្រសិនបើធ្លាប់ តើលោក អ្នកយល់ពាក្យនេះដែរឬទេ? រាល់ចំលើយតបត្រូវធ្វើការកត់ត្រាដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសធំ ហើយធ្វើការបកស្រាយដល់សិក្ខាកាមនូវពាក្យ និងអត្ថន័យនេះឱ្យបានសមរម្យ ។
- ចែកសិក្ខាកាមជា ៣ក្រុម ហើយឱ្យពួកគេធ្វើការពិភាក្សាថា តើពួកគេត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ ក្រុមទីមួយពិភាក្សាអំពីដំណើរការមុនពេល សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម ។

ក្រុមទី២ ពិភាក្សាអំពីកំឡុងពេលសមាហរណកម្ម ។ ក្រុមទី៣ ការងារក្រោយពេលសមាហរណកម្ម ។

ក្រុមនីមួយៗត្រូវឡើងបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សារបស់ខ្លួន ទៅកាន់ក្រុមរួម ។

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមថា ពួកគេត្រូវចូលរួមក្នុងការសំដែងតួអំពីសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក ដែលបានជ្រើសរើសមនុស្ស ១២នាក់ អោយសំដែង និងមានស្ត្រីយ៉ាងហោចណាស់ ៤ នាក់ ។
- អភិបាលស្រុក : ជាប្រធាន
- មន្ទីរផែនការ : ជាអ្នកសំរបសំរួល
- មនុស្ស ៤ នាក់ : ១ នាក់ ជាមេឃុំឬចៅសង្កាត់ និង ជាប្រធានគណៈកម្មាធិការផែនការនិងថវិកា និង ៣នាក់ទៀតជាសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាដែលជាសមាជិកគ.ផ.ថ ។
- ៣ នាក់ : នាយកមន្ទីរកសិកម្ម អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និង អប់រំ
- ៣ នាក់ : ១ នាក់ជាតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ១នាក់ ជាតំណាងអង្គការក្រូច ទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពកសិកម្ម ១ នាក់ អង្គការជាតំណាងសាលារៀន ទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពអប់រំ ១ នាក់ ជាតំណាងអង្គការបៃតង ទទួលខុសត្រូវ សកម្មភាព អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។
- ម្នាក់ៗមានភារកិច្ចផ្សេងៗគ្នា បន្ទាប់ពីអ្នកសំរបសំរួលបានណែនាំរួច ។ ការសំដែងនេះមានរយៈពេល ៣០ នាទី ។ សិក្ខាកាមដទៃទៀតនឹង ត្រូវផ្តល់ចំណុចសង្កេតដើម្បីឱ្យគាត់ធ្វើ ការវាយតំលៃលើការសំដែង ។ ដូចជាការ រៀបចំការបង្ហាញសំលេង ចលនា ទំនាក់ទំនងក្រសែភ្នែក អាកប្បកិរិយា ការចរចារ ...។ល។
- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវសួរសិក្ខាកាម ឱ្យឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីអ្វីដែលគាត់បានធ្វើ ។ ការឆ្លុះបញ្ចាំងនេះ គួរផ្អែកលើចំណុចសង្កេត ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ឱ្យបានច្បាស់ដល់សិក្ខាកាមថា មិនមែនគ្រប់អាទិភាព របស់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងពង្រាងផែនការវិនិយោគឃុំ នឹងត្រូវអនុម័ត ដោយមន្ទីរ និងភ្នាក់ងារបច្ចេកទេសទាំងអស់នោះទេ ។ មន្ទីរជំនាញ ភ្នាក់ងារនានាអាច បន្ថែមអាទិភាព

របស់ពួកគេទៅលើបញ្ជីរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវគ្រប់គ្រងពេលវេលា ឱ្យបានល្អ ដើម្បីឱ្យការសំដែងមានប្រសិទ្ធិភាព។

សេចក្ដីណែនាំអំពីការសំដែងតួ

-មន្ទីរផែនការ : ត្រូវសំរបសំរួលពេញមួយ ការសំដែងនេះ

-អភិបាលស្រុក : ប្រកាសបើកសិក្ខាសាលា

-តំណាងក្រុមប្រឹក្សា : ធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍អំពី សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មមុន បន្ទាប់មកចាប់ផ្ដើមបង្ហាញ ពីបណ្ដាអាទិភាពក្នុងពង្រាងផែនការវិនិយោគ (អាទិភាពត្រូវរៀបចំដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសធំ គួរបែងចែកតួនាទី គ្នាក្នុងចំ ណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា។

-ប្រធានមន្ទីរ: (១.កសិកម្ម ២. អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ៣. អប់រំ) បង្ហាញពីគោលនយោបាយ របស់ពួកគេ ហើយឆ្លើយតបទៅនឹងអាទិភាព នៅក្នុងផែនការ វិនិយោគ ឬបន្ថែមអាទិភាពរបស់ពួកគេបន្ថែមទៀត។

-តំណាងអង្គការក្នុងស្រុក: បង្ហាញពីគោលនយោបាយរបស់ពួកគេ ហើយឆ្លើយតបទៅនឹងអាទិភាព នៅក្នុងផែន ការវិនិយោគ ឬបន្ថែមអាទិភាពរបស់ពួកគេបន្ថែមទៀត។

-ក្រុមប្រឹក្សា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ : ធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្ដោះអាសន្ន

-អភិបាលស្រុក : បិទកម្មវិធី

ជំហានទី ៩ : ការបង្កើតកម្មវិធីពហុវិស័យ

គោលបំណង : ដើម្បីបញ្ចូលគំរោងឱ្យទៅជាកម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំ ។

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង។

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត ផ្ទាំងក្រដាសដែលបានសរសេររួចសំរាប់ការបង្ហាញ ឯកសារ ២.១ ។ កិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នពីសមាហរណកម្ម។ តារាងទី ៦ ទី៧ និងទី៨

ឯកសារយោង:

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : បំផុសសំណួរ និង ក្រុមពិភាក្សា

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

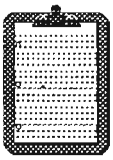
១. សកម្មភាព (ក) : **សំរេចវិភាជថវិកាគំរោង ស្របតាមលទ្ធផលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក**

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ គោលបំណងនិងលទ្ធផលក្នុងជំហាននេះដល់សិក្ខាកាម
- អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវរំលឹកដល់គណៈកម្មាធិការផែនការនិងថវិកា អំពីលទ្ធផលនៃសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក ហើយបកស្រាយឱ្យពួកគាត់ពិចារណាលើអាទិភាពគំរោងល្អៗ ដែលមិនទាន់មានការគាំទ្រពីបណ្តាមន្ទីរវិស័យ ភ្នាក់ងារ ដើម្បីធ្វើការវិភាជន៍ធនធានឃុំ សង្កាត់ ដែលរកបានឡើងវិញ (ប្រើតារាងទី៦ ទី៧ និងទី៨ ដើម្បីពន្យល់)។ បន្ទាប់មកធ្វើការកែសំរួលតារាងទី ៧ ឡើងវិញ ។

២. សកម្មភាព (ខ) : **ចាត់បញ្ចូលគំរោងបានពីសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម ទៅតាមកម្មវិធី**

- អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវចែកសិក្ខាកាមជា ៣ ក្រុម ។ ក្រុមនីមួយៗនិងធ្វើជាតំណាង ឱ្យឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។ តួនាទីរបស់ក្រុមនីមួយៗគឺ រៀបចំក្រុមគំរោងដែល

បានចុះបញ្ជីក្នុងសមាហរណកម្ម ជាថ្មីម្តងទៀតនៅក្នុងកម្មវិធី ។ លំហាត់នេះនឹងត្រូវចំណាយពេល ២០ នាទី ហើយស្នើសុំឱ្យក្រុមនិមួយៗ ជ្រើសរើសមេដឹកនាំ ដើម្បីឡើងបង្ហាញអ្វីដែលក្រុមបានរកឃើញ(ដើម្បីបំពេញតារាងទី៩) ទៅសិក្ខាកាមទាំងមូល។



កំនត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ឱ្យបានច្បាស់លើដំណើរការ របៀបរៀបចំគំរោងការជាថ្មី ទៅក្នុងកម្មវិធី ។ ដើម្បីជួយដល់សិក្ខាកាមឱ្យយល់ដល់កិច្ចការនេះបាន គាត់ត្រូវមានឧទាហរណ៍ឱ្យបានច្រើនទៀតដើម្បីពន្យល់ ។មុនពេលធ្វើការពិភាក្សា តាមក្រុម អ្នកសំរបសំរួលត្រូវរំលឹកសិក្ខាកាមម្តងទៀតថា ក្រុមនីមួយៗ ត្រូវតំណាងឱ្យឃុំសង្កាត់របស់ខ្លួន ។

ជំហានទី ១០ : ពង្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : ដើម្បីបង្កើតបានជាសេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃស និង ក.វិ.ឃស

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង ៣០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលរៀបចំជាមុន, ផ្ទាំងក្រដាស, ហ្វឺត , គ្រប់តារាងចាស់ៗ តារាង ១០.១ និង ១០.២ ។ គំរូ ផ.អ. ឃ/ស និង ផ .វិ .ឃ/ស ។

ឯកសារយោង:

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

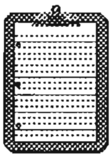
វិធីសាស្ត្រ : បំផុសគំនិត

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

ប្រមូលរាល់ការពិភាក្សា និងពត៌មានទាំងអស់ ព្រមទាំងសរសេរសេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ/ស និង ក.វិ.ឃ/ស ។

- អ្នកសំរបសំរួលបំផុសសំណួរពីភាពខុសគ្នារវាង ខ្លឹមសាររបស់ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ហើយឱ្យសិក្ខាកាមផ្តល់ជាគំនិត យោបល់ និងចំលើយ ។ កត់ត្រារាល់ចំលើយលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ។
- បន្ទាប់មក អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញពីមាតិកា ផ.អ.ឃ/ស និងក.វិ.ឃ/ស ហើយបែងចែកសិក្ខាកាមជាពីរក្រុម ដោយមួយក្រុមពិភាក្សាលើការបំពេញមាតិកា ផ.អ.ឃ/ស និងមួយក្រុមទៀតពិភាក្សាក្នុងការបំពេញតារាង ក.វិ.ឃ/ស ទុករយៈពេល ២០ នាទី សំរាប់ក្រុមពិភាក្សា និង ១០ នាទី សំរាប់តំណាងក្រុមឡើងបកស្រាយលទ្ធផលពិភាក្សា ។

- ក្រោយមក អ្នកសំរបសំរួលត្រូវផ្តល់ជាគំនិត យោបល់ខ្លះៗ ដោយផ្អែកលើឯកសារច្បាប់ ។ ចុងបញ្ចប់ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់បន្ថែមពីតារាងឧបសម្ព័ន្ធដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយសៀវភៅផ.អ.ឃស ។



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមឱ្យបាន ច្បាស់លើចំណុចនីមួយៗ នៃខ្លឹមសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការវិនិយោគ។ កត់សំគាល់ថា នៅចុងបញ្ចប់នៃលំហាត់នេះក្រុមនីមួយៗនឹងមានពង្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និង ផែនការវិនិយោគ ។ គ្រប់សម្ភារៈដែលត្រូវការសំរាប់បណ្តុះបណ្តាល ត្រូវតែរៀបចំឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មុនពេលបង្រៀន ។

ជំហានទី ១១ : ការអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់

គោលបំណង : ដើម្បីបញ្ចូលរាល់យោបល់ អនុសាសន៍ ដែលប្រមូលបានពីខេត្ត -ក្រុង និងសាធារណៈជន ហើយដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងពង្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ សំរាប់ធ្វើការសំរេចចិត្ត និងការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

រយៈពេល : ប្រហែល ១ ម៉ោង

សំភារៈចាំបាច់ :

- ក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឺត
- ដីការ
- ពង្រាង ផ.អ.ឃ/ស និង ក.វ ឃ/ស
- លិខិតជាផ្លូវការមកពីខេត្ត
- កំណត់ហេតុប្រជុំភូមិ

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : ការបំផុសមតិ

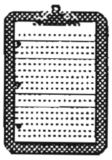
របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

សកម្មភាព:

- អ្នកសំរបសំរួលបំផុសគំនិតដល់សិក្ខាកាម "តើពង្រាងផ.អ.ឃ/ស និងក.វ.ឃ/ស ត្រូវផ្ញើទៅអ្នកពាក់ព័ន្ធណាខ្លះ?" ។
- អ្នកសំរបសំរួល បញ្ជាក់ជូនសិក្ខាកាមថា នៅពេលដែល ពង្រាង ផ.អ.ឃ/ស និង ក.វ.ឃ/ស បានរៀបចំរួចរាល់ហើយនោះ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ត្រូវបញ្ជូនផែនការ និង កម្មវិធីវិនិយោគ ទាំងនេះ ទៅអភិបាលខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិង

បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អនុលោមភាព ។ សូមបញ្ជាក់ថា អភិបាលខេត្ត/ក្រុង ពុំមានសិទ្ធិក្នុងការអនុម័តផ.អ.ឃ/ស និងក.វ.ឃ/ស ឡើយ ។ ហើយ ពង្រាង ផ.អ.ឃ/ស និង ក.វ.ឃ/ស នេះក៏ត្រូវផ្ញើទៅគ្រប់ភូមិទាំងអស់តាមរយៈសមាជិក គ.ផ.ថ ដើម្បីអោយសាធារណៈជន ធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងផ្តល់មតិផ្សេងៗ ។

- បន្ទាប់មក សួរសិក្ខាកាមថា បន្ទាប់ពីផ្ញើផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគបានបញ្ជូនទៅខេត្ត-ក្រុង និងទៅគ្រប់ភូមិទាំងអស់រួចហើយ តើត្រូវធ្វើអ្វីទៀត ? កត់ត្រារាល់ចំលើយរបស់សិក្ខាកាម លើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ។ ចុងបញ្ចប់អ្នកសំរបសំរួលសំយោគរាល់ចំលើយទាំងអស់ ដោយផ្អែកលើឯកសារមេរៀន ។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ នឹងពិនិត្យ សំរេចផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការវិនិយោគ ។ ក្រុមប្រឹក្សា នឹងត្រូវធ្វើការថតចំលងផែនកាអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការវិនិយោគដែលបាន សំរេច ហើយត្រូវរៀបចំទុកដាក់ក្នុងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានជាច្រើនច្បាប់ ទៀតត្រូវ រក្សាទុក ក្នុងការិយាល័យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់



កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស :

ក្នុងជំហាននេះ មានសារសំខាន់ណាស់សំរាប់ គណៈកម្មាធិការផែនការ និងថវិកា ដើម្បីធ្វើឱ្យបានប្រាកដ ប្រជាថា ពង្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ អាចទទួលបានការ យកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ ទាំងនៅថ្នាក់ខេត្ត និងមូលដ្ឋាន ក្នុងការផ្តល់គំនិត យោបល់ ឬអនុសាសន៍នានា

ផ្នែកទី ៥ : ការរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍

គោលបំណង : សិក្ខាកាម និងគ្រូឧទ្ទេស មានឱកាសរំលឹកឡើងវិញពីចំណុច សំខាន់ៗ នៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

រយះពេល : ប្រហែល ៤៥ នាទី

សំភារះចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត

ឯកសារយោង :

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់
- គោលការណ៍ណែនាំលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

វិធីសាស្ត្រ : ការងារជាក្រុមតូចៗ និងការពិភាក្សារួមគ្នា

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. ចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ដោយមួយក្រុមមានសិក្ខាកាមមិនលើសពី៤ នាក់ឡើយ ។ អោយគាត់ជ្រើសរើស ដោយខ្លួនឯងថាតើ គាត់ចង់ស្ថិតនៅក្នុងក្រុមជាមួយអ្នកណា ។

២. ជំរាបជូនសិក្ខាកាមដោយសង្ខេបថា គាត់មានឱកាសរំលឹកឡើងវិញពីចំណុចសំខាន់ៗ ដែលគាត់បានសិក្សាក្នុងរយះកាល ៥ ថ្ងៃកន្លងមកនេះ ។

៣. ផ្តល់រយះពេល ១៥ នាទី អោយពួកគាត់ឆ្លើយសំណួរដូចខាងក្រោម :

ក) តើលក្ខណៈពិសេសទាំងបីនៃដំណើរការកសាង ផែនការថ្មីមានអ្វីខ្លះ?

ខ) ហេតុអ្វីបានជាការចូលរួមរបស់សាធារណជនមានសារៈសំខាន់ ហើយតើវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះដែលធានាអោយមានការចូលរួមរបស់សាធារណជនក្នុងការកសាងផែនការ ?

គ) តើដំណាក់កាលសំខាន់ៗទាំង៥នៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍មានអ្វីខ្លះ ?

៤. សុំអោយក្រុមទាំងអស់ជួបជុំគ្នាវិញ ។ ប្រមូលចំលើយរបស់គាត់ចំពោះសំណួរនីមួយៗ ហើយកត់ត្រាចំលើយនោះនៅលើផ្ទាំងក្រដាស ។ បំពេញបន្ថែមចំណុចខ្វះខាតនៅក្នុងចំលើយរបស់គាត់ ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : ក្នុងរយៈកាល ៥ ថ្ងៃកន្លងមកនេះ សិក្ខាកាម បានសិក្សាខ្លឹមសារជាច្រើន ហើយខ្លឹមសារភាគច្រើនមានលក្ខណៈថ្មីទាំងស្រុងចំពោះរូបគាត់ ។ មេរៀនចុងក្រោយនេះ នឹងផ្តល់ឱកាសជូនគាត់ដើម្បីរំលឹកឡើងវិញពីចំណុចសំខាន់ៗ ដែលគាត់បានសិក្សាមុនពេលធ្វើការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

ផ្នែកទី ៦ : ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

គោលបំណង : សិក្ខាកាម និងគ្រូឧទ្ទេសមានឱកាសវាយតំលៃរួមគ្នា លើវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

រយៈពេល : ប្រហែល ៣០ នាទី

សំភារៈចាំបាច់ : ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត និងសន្លឹកប័ណ្ណតូចៗ ។ ចំពោះសន្លឹកប័ណ្ណតូចៗ ត្រូវកាត់ក្រដាសរាមជាបីចំណែក ។ សុំអោយសិក្ខាកាមប្រើហ្វឺតដើម្បីសរសេរប័ណ្ណនោះ ។ លោក អ្នក ប្រគល់ប័ណ្ណប្រហែល ៦ សំរាប់សិក្ខាកាមម្នាក់ ១ ។ រៀបចំក្រដាសផ្ទាំងធំសំរាប់ការវាយតំលៃបរិមាណ ។

វិធីសាស្ត្រ : ការផ្តល់មតិរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ

របៀបសំរបសំរួលមេរៀន :

១. សុំអោយសិក្ខាកាមគិតដោយខ្លួនឯងពីបទពិសោធន៍ដែលគាត់បានជួបប្រទះនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងរយៈកាលមួយសប្តាហ៍កន្លងមកនេះ ។

២. សុំអោយគាត់ឆ្លើយសំណួរខាងក្រោម

ក) តើអ្វីខ្លះដែលលោក អ្នកពេញចិត្តបំផុតនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

ខ) តើអ្វីខ្លះដែលលោក អ្នក មិនសូវពេញចិត្ត ?

៣. គូសតារាងនៅលើផ្ទាំងក្រដាសសំរាប់សរសេរចំលើយសំនួរនីមួយៗ ខាងលើ ។

៤. សុំអោយសិក្ខាកាមសរសេរចំលើយសំខាន់ៗ នៅលើប័ណ្ណ ។ សុំអោយសិក្ខាកាម បិទប័ណ្ណដែលមានចំលើយចំពោះសំណួរនីមួយៗ ទៅតាមតារាងនៅលើផ្ទាំងក្រដាស ។

៥. គូររង្វង់លើក្រដាសផ្ទាំងធំដែលមាន៤រង្វង់តូចៗហើយចែកជាបីផ្នែក ។ ផ្នែកនិមួយៗតំណាងអោយទិដ្ឋភាពមួយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលយើងចង់វាយតំលៃ-វិធីសាស្ត្រ. ជំនាញសំរបសំរួល និងខ្លឹមសារមេរៀន ។ ដូចជាល្បែងបាញ់ព្រួញ កាលណាយើងទៅកាន់តែជិតចំណុចកណ្តាលនៃរង្វង់ យើងនឹងទៅដល់គោលដៅកាន់តែឆាប់ ដូចជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះដែរៈ

- រង្វង់តូចខាងក្នុងតំណាងលេខ ៤ (ល្អណាស់)
- រង្វង់តូចបន្ទាប់តំណាងលេខ ៣ (ល្អ)
- រង្វង់បន្ទាប់តំណាងលេខ ២ (បង្គួរ)
- រង្វង់ខាងក្រៅតំណាងលេខ ១ (ខ្សោយ)

៦. ប្រាប់សិក្ខាកាមថាពួកគាត់អាចគូសបាន ៣ ដង. ១ ដងសំរាប់ទិដ្ឋភាពមួយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ពួកគាត់ត្រូវសំរេចចិត្តថាតើវិធីសាស្រ្តបង្រៀនយ៉ាងដូចម្តេចហើយគូសលើរង្វង់ ។ លោក លោកស្រីនឹងធ្វើដូចគ្នាចំពោះទិដ្ឋភាពពីរផ្សេងទៀត ។

៧. នៅពេលអ្នកប្រាកដថាសិក្ខាកាមបានយល់ពីការណែនាំនេះហើយ. លោក អ្នកត្រូវចេញពីបន្ទប់រៀន ដើម្បីទុកលទ្ធភាពអោយសិក្ខាកាមបញ្ចេញយោបល់ដោយសេរី ។

កំណត់ចំណាំសំរាប់គ្រូឧទ្ទេស : ការវាយតំលៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល គឺជាឧបករណ៍យ៉ាងសំខាន់សំរាប់អោយលោក អ្នកដឹងពីអ្វីដែលត្រូវអនុវត្តជាបន្តទៀត ឬពីអ្វីដែលលោក អ្នក អាចកែប្រែនៅពេលផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដូចគ្នានេះនៅពេលក្រោយ ។

ឯកសារសំរាប់ចែកជូន សិក្ខាកាម

វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ស្តីពី

ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ-សង្កាត់

អំពីការបណ្ដុះបណ្ដាលនេះ

មកទល់នឹងបច្ចុប្បន្ននេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់(ក.ឃស) សុទ្ធតែបានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាណែនាំ ស្ដីអំពីការងារគ្រប់គ្រងនិងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់តាមបែបវិមជ្ឈការ រយៈពេល១សប្ដាហ៍ និងរយៈពេលពី ២.៣សប្ដាហ៍ និងតម្រូវអោយមានការបណ្ដុះបណ្ដាល លើប្រធានបទជាច្រើនទៀត។

ទន្ទឹមនឹងតួនាទីរដ្ឋបាល ក.ឃ.ស នៅមានការងារមួយដ៏សំខាន់ទៀត និងតម្រូវអោយមានការ ខិតខំប្រឹងប្រែងអោយបានខ្លាំងក្លា នោះគឺការងារកសាងផែនការដែល ក.ឃ.ស ត្រូវតែចាត់ទុក ជាការងារដែលមានអាទិភាពជាងគេ ។ គេត្រូវតែប្រចាំបញ្ចូលគ្នានូវបណ្ដាបញ្ហាជាអាទិភាព និង បំណងប្រាថ្នារបស់ភូមិទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ អោយទៅជាចង្កោមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ (ផ.អ.ឃ ស)តែមួយ ។ ទាំងនេះគឺ មិនមែនជាការងារងាយស្រួលឡើយ។ វាជាការងារដែលតម្រូវ ឱ្យអ្នកអនុវត្ត ត្រូវមានជំនាញ មានចំណេះដឹង និងអាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ ដើម្បីឈានទៅទទួល បានដំណើរការកសាងផែនការមួយ ដែលមានការចូលរួម មានតម្លាភាព និងចំទិសដៅ។ ជាលទ្ធផល រំពឹងទុក គឺនឹងទទួលបាននូវ(ផ.អ.ឃ.ស) កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ (ក.វិ.ឃ.ស) ដែលនឹងជាការលើកស្ទួយដល់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ព្រមទាំងលើកកំពស់កំរិតជីវភាពរស់នៅ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ (មាត្រា ៤៣ នៃច្បាប់ស្ដីពីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)។ចំណុចផ្ដោតជា សំខាន់របស់សិក្ខាសាលានេះ គឺជាការបំពាក់ដល់តួរអង្គអនុវត្តន៍សំខាន់ៗ ដែលស្ថិតក្នុងដំណើរការ កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ នូវជំនាញ ចំណេះដឹងចាំបាច់ និងអាកប្បកិរិយា ដើម្បីធានា ដល់កិច្ចដំណើរការធ្វើយ៉ាងណាអោយមានការចូលរួម មានតម្លាភាព និងចំទិសដៅ ។

សិក្ខាសាលាណែនាំដំបូងនេះ បានបង្រៀនខ្លីៗ អំពីប្រធានបទកសាងផែនការ ការគិតគូរលើស្មារតី នៃការកសាងផែនការតាមបែបវិមជ្ឈការ និងជំហាននីមួយៗក្នុងការធ្វើសេចក្ដីព្រាង ផ.អ.ឃ.ស និង ក.វិ.ឃ.ស។ ការបណ្ដុះបណ្ដាលនេះត្រូវបានធ្វើឡើងសំដៅដល់ក្រុមជនបង្គោល ដែលនឹង ក្លាយទៅជាអ្នកទទួល ខុសត្រូវនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល។ អ្នកទាំងនោះរួមមាន :

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់
- ជំទប់ទី ១ និងជំទប់ទី ២

- សមាជិកស្នូលរបស់គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា និង
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់

ស្មៀនត្រូវបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលមុនគេរយៈពេលចំនួន ៦ សប្តាហ៍ ដើម្បីរៀបចំការងារក្នុងការិយាល័យ ពិសេសការទុកដាក់ឯកសារច្បាប់នានាដែលទើបត្រូវបានអនុម័តនាពេលថ្មីៗនេះ ដូច្នេះវាគឺជាការ ចាំបាច់ណាស់ដែលត្រូវជួយដល់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ បន្ថែមនូវចំណេះដឹង ដែលទើបមានការវិវឌ្ឍន៍ថ្មីៗ ។ អ្នកដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដូចជា តំណាងសង្គមស៊ីវិលជាដើម អាចនឹងអញ្ជើញឱ្យចូលរួមផងដែរ អាស្រ័យទៅលើអង្គភាព ដែលជាអ្នកអនុវត្តន៍ការងារបណ្តុះបណ្តាល ។

សិក្ខាសាលានេះអាចនឹងជួយដល់លោក លោកស្រីនូវ :

- ទិដ្ឋភាពជាទូទៅនៃទិសដៅក្នុងការធ្វើផែនការ តាមបែបវិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់
- ការជាប់ទាក់ទងរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ បែបវិមជ្ឈការ
- ជំនាញលើវិធីសាស្ត្រធានាឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកភូមិ នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍
- ចំណេះដឹងលើតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងបណ្តាអ្នកពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗផ្សេងៗ ទៀត នៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ចំនួន៥ដំណាក់កាលមាន ១១ ជំហាន
- ជំនាញ និងចំណេះដឹងដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តបានសំរេច នៅតាមជំហាននីមួយៗ គ្រប់ជំហាន ទាំង១១។

មានអ្នកដឹកនាំល្អ
ពេលនោះការងារធ្វើបានជោគជ័យ
ការងារត្រូវបានបំពេញ
ប្រជាពលរដ្ឋនឹងនិយាយថា
ជោគជ័យនេះ យើងធ្វើបានដោយខ្លួនយើងផ្ទាល់

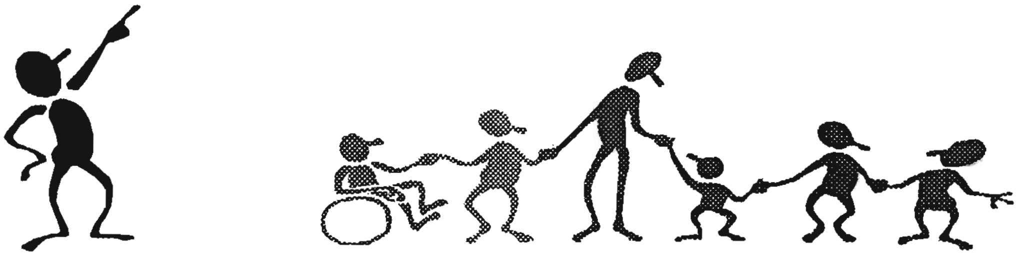
Lao-Tau ទស្សនៈវិទូចិន.៤០០០ឆ្នាំ មុនគ្រិះសករាជ

និយមន័យផែនការ

ផែនការ គឺជាការប្រមើលមើល ឬការគិតទុកទៅពេលខាងមុខ ជាការសំរេចចិត្តថា តើលោកអ្នក នឹងធ្វើអ្វី ជាការប្រមូលផ្តុំអ្វីៗដែល លោកអ្នកត្រូវធ្វើ

ផែនការ គឺជាមធ្យោបាយនៃការរៀបចំសកម្មភាពក្នុង ពេលអនាគត ដើម្បីធ្វើការកាត់បន្ថយនូវភាពមិនច្បាស់លាស់ ក្នុងគោលបំណងឈានទៅសំរេចបានតាមគោលដៅដែលបានគ្រោងទុក។

ការធ្វើផែនការឃុំសង្កាត់ គឺជាការងាររបស់អ្នករាល់គ្នា។



ផែនការដែលមានលក្ខណៈល្អ ត្រូវមាន ចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ ។

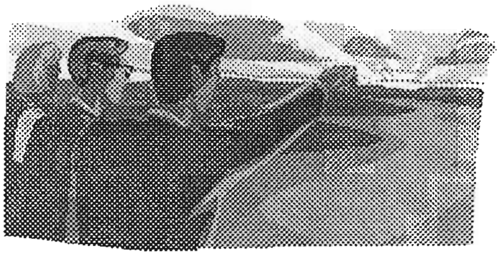
ចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានផែនការច្រើនណាស់ត្រូវធ្វើ - ផែនការសំរាប់ថ្ងៃនេះ ផែនការសំរាប់ ថ្ងៃស្អែក ផែនការសំរាប់ឆ្នាំក្រោយ និងផែនការសំរាប់អាណត្តិ៥ឆ្នាំរបស់ពួកគេ។ នៅផ្នែកនេះ នឹង ផ្តោតទៅលើផែនការសំរាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំ។

ក្នុងជំហានទី ៤ នៃដំណើរការកសាងផែនការ តម្រូវឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ធ្វើចេញជាសេចក្តីព្រាង ដែលអធិប្បាយអំពីចក្ខុវិស័យនៃការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ រយៈពេលវែង ដោយផ្អែកទៅលើ បណ្តាបញ្ហាជាអាទិភាពដែលបានកំណត់ ។ ជំហាននេះគឺជាជំហានដ៏សំខាន់ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវស្គាល់ពី ទិសដៅដែលខ្លួនត្រូវដើរ ។ នៅពេលដែលចក្ខុវិស័យត្រូវ

បានកំនត់ហើយនោះ ចក្ខុវិស័យនេះ អាចនឹងបំបែកចេញជាទិសដៅរយៈពេល៥ឆ្នាំ និងបន្ទាប់មក រៀបចំការងារយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាជាអាទិភាពនីមួយៗ ។

ជានិច្ចជាកាលឃុំ សង្កាត់ចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងការងារដែលគេចង់ធ្វើនៅសហគមន៍មុន ហើយ បន្ទាប់មកទើបគិតគួររកធនធានជាក្រោយ។ បើសិនជាយើងចាប់ផ្តើមគិតពីធនធានមុននោះ ចក្ខុវិស័យ របស់យើងនឹងមានទំហំតូចណាស់ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតអាចនឹងមើលរំលងផងដែរ ពីភាពអំណោយផលនៃ ធនធានផ្សេងទៀត ហើយអាចនឹងមានការរៀបចំការងារអ្វីមួយ ដែលតិចជាងលទ្ធភាពដែលអាចមាន តួយ៉ាងដូចជា អ្វីដែលអាចនឹងធ្វើបានដោយបណ្តាអង្គភាពផ្សេងៗ រដោយបណ្តាមន្ទីរពាក់ព័ន្ធក្នុង សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មស្រុក។

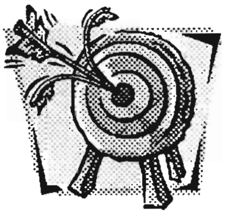


ទីណាដែលមិនមានចក្ខុវិស័យ
ទីនោះក៏ពុំមានមនុស្សរស់នៅដែរ
(សុភាសិត)

ចក្ខុវិស័យ : គឺជាការប្រមើមើលស្ថានភាពអនាគតដ៏វែងឆ្ងាយ ដែលគេប្រាថ្នាចង់បាន ដោយសំដៅសំខាន់ទៅលើគុណភាពនៃជីវិត ។ ការសរសេរចក្ខុវិស័យត្រូវប្រើ ប្រយោគវិជ្ជមាន ។

ឧទាហរណ៍អំពីចក្ខុវិស័យ

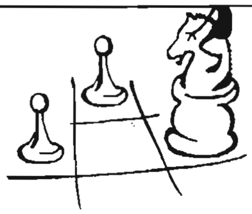
គ្រប់គ្រងឃុំតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល ផ្នែកឯកជន និងរដ្ឋាភិបាលក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយតម្លាភាព សមភាព និងប្រសិទ្ធិភាព ដើម្បីសន្តិភាពនិងយុត្តិធម៌ ព្រមទាំងធ្វើអោយជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន បានប្រសើរ ឡើងជានិរន្តន៍ ។



ទិសដៅ : គឺជាផលរំពឹងទុក ដែលត្រូវសំរេចឱ្យបានក្នុងរយៈពេល មួយកំនត់ ដើម្បីឆ្ពោះទៅរកចក្ខុវិស័យដែលបានលើកឡើង ។

ឧទាហរណ៍អំពីទិសដៅ

លើកកំពស់ជីវភាពនិងធានាសន្តិសុខស្បៀងសំរាប់ប្រជាជនទូទាំងឃុំ (ទិសដៅផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច)



យុទ្ធសាស្ត្រ : គឺជាចង្កោមសកម្មភាព ដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីសំរេចឱ្យបាន នូវទិសដៅដែលបានកំណត់ ។

ឧទាហរណ៍អំពីយុទ្ធសាស្ត្រ

- ផ្តោតទៅលើការកែលំអផ្លូវលំដោយក្រាលគ្រួសក្រហមនៅឆ្នាំទី១ ។
- កែលំអប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ដើម្បីស្រោចស្រពដីស្រែនៅឆ្នាំទី២ ។
- បង្កើនការចិញ្ចឹមសត្វតាមគ្រួសារ តាមការបណ្តុះបណ្តាលជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។
- បង្កើនទិន្នផលស្រូវពី១តោន/ហ.តទៅ៣តោន/ហ.ត តាមការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសកសិកម្ម ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

យុទ្ធសាស្ត្រ → ទិសដៅ → ចក្ខុវិស័យ

- កែលំអផ្លូវលំដោយក្រាលគ្រួសក្រហម
- កែលំអប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ដើម្បី
- ស្រោចស្រពដីស្រែ
- បង្កើនការចិញ្ចឹមសត្វតាមគ្រួសារ
- បង្កើនទិន្នផលស្រូវពី១តោន/ហ.ត
- ទៅ៣តោន/ហ.ត

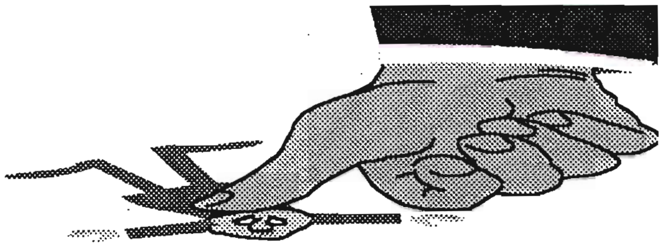
→

លើកកំពស់ជីវភាព និងធានាសន្តិសុខ ស្បៀងសំរាប់ប្រជាជនទូទាំងឃុំ

→

ប្រជាជនទាំងបុរសស្ត្រី ក្មេងចាស់ មានជីវភាព រស់ នៅល្អប្រសើរ សុខភាពមាំមួន មានចំណេះ ដឹងពី សង្គមនិងរស់នៅក្នុងបរិស្ថានដ៏ស្អាតបាត ប្រជាជន ទាំងប្រុសស្រី ស្រឡាញ់រាប់អានគ្នា និងគោរពគ្នា និងជួយគ្នាទៅវិញទៅមកយ៉ាងសកម្ម ។

វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានតម្លាភាព ចំនិសដៅ និងការសំរេចចិត្តតាមលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ



"អ្នកមានអំណាច គឺតែងតែត្រូវជានិច្ច បើទោះបីជាគាត់ធ្វើខុសក៏ដោយ "

តើលោក អ្នកយល់យ៉ាងដូចម្តេច ចំពោះសម្តីដែលបានដកស្រង់មកនេះ ?

ដំណើរការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់ គឺជាការងារថ្មីសំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមាន មធ្យោបាយសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បង្កើតគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ មានន័យថាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានការទទួលខុសត្រូវច្រើន ក្នុងការធ្វើការងារ ជាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការកសាងផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- មានរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីៗជួយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការធ្វើផែនការ និងធ្វើសមាហរណកម្ម គ្រប់ជំហាននៃដំណើរការធ្វើផែនការនៅក្នុងតំបន់ ដូចជាគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាជាដើម។
- បញ្ជាក់ពីសារសំខាន់នៃការចូលរួមរបស់សហគមន៍ នៅក្នុងការកសាងផែនការ។ មានន័យថា ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ត្រូវចាប់ផ្តើមចេញពីគោលបំណង បញ្ហា និងតំរូវការរបស់ភូមិ ។
- ការរៀបចំផែនការត្រូវគិតគូរពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ គឺមានន័យថាជាការទទួលស្គាល់ភាព ខុសគ្នា នៃគំនិត និងសេចក្តីត្រូវការរវាងបុរស និងស្ត្រី និងការបំពេញតម្រូវការ។

ដើម្បីធានាអោយមានការផ្លាស់ប្តូរខាងលើនេះ ត្រូវមានដំណោះស្រាយថ្មីមួយដែលមានលក្ខណៈពិសេសបី គឺ

- **មានតម្លាភាព**

  អ្វីៗទាំងអស់បើកចំហ គ្មានអ្វីជាការលាក់កំបាំងនោះទេ

- **ចំទិសដៅ**

  មានបែបបទនិងច្បាប់ទម្លាប់ផ្សេងៗ នៅនឹងកន្លែងជួយដល់ការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ដោយគ្មានភាពមន្ទិលសង្ស័យពីការមិនទុកចិត្ត ពីភាពលំអៀង និង ករណីមិនយុត្តិធម៌ផ្សេងទៀត។

- **មានប្រជាធិប្បតេយ្យក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត**

  ជាការសេចក្តីសំរេចចិត្តដែលធ្វើឡើង នៅក្នុងភាពស្មើគ្នាក្នុងការនិយាយស្តី

តើតម្លាភាពជាអ្វី ?

តម្លាភាព : ច្បាស់លាស់ ងាយយល់ ចំៗ សាម័ញ្ញ

តម្លាភាព គឺជាវិធី និងជាឥរិយាបថមួយ។ វាជាមធ្យោបាយនៃការអនុវត្តន៍ការងារ នៅក្នុងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ដូច្នេះនឹងមានពត៌មានកាន់តែច្រើនត្រូវបានធ្វើការ ពិភាក្សា ធ្វើសេចក្តីសំរេច ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនិងដោយចំហ។ ផ្ទុយទៅវិញ បើសិនជាសាធារណជនមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូល ក្នុងដំណើរនេះទេនោះ ក៏ត្រូវប្រាប់អោយពួកគេបានដឹងគ្រប់ឱកាស ។ នេះជាការប្តេជ្ញា ចិត្តដ៏ធំមួយ ដែលតំរូវអោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែង ត្រូវការពេលវេលា និងថវិកាដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះ ។ តម្លាភាពបានប្រែក្លាយមធ្យោបាយនៃការធ្វើការងារ តាមទំលាប់ចាស់ដែលមនុស្សភាគច្រើនត្រូវបានគេដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងទីងងឹត ដោយពុំអនុញ្ញាត្តិអោយមានការចូលរួមលើការសំរេចចិត្ត ដើម្បីកំណត់ អំពីអនាគតរបស់ខ្លួនឡើយ ។

ដើម្បីធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរឆ្ពោះទៅរកវិធីធ្វើឱ្យមានតម្លាភាព មធ្យោបាយនៃការបំពេញការងារ ប្រៀបបាននឹងការរស់នៅក្នុងផ្ទះកញ្ចក់ដូច្នោះដែរ។ មនុស្សគ្រប់គ្នាអាចមើលឃើញអំពីអ្វីដែល លោក អ្នកកំពុងធ្វើ ហើយវាអាចជាការមួយមិនសូវស្រួលប៉ុន្មានឡើយ ដែលអ្នកត្រូវបានគេលាតត្រដាង បើទោះបី ជាអ្នកមិនបានធ្វើអ្វីខុសក៏ដោយ ។ ប្រសិនបើ សាធារណៈជនបានឃើញ អំពីការងារដែលយើងបានធ្វើភ្លាមនោះ ប្រហែលជា ពួកគេចង់ធ្វើអន្តរាគមន៍ច្រើនជាងអ្វីដែលមាន ជាក់ស្តែងទៅទៀត ឬច្រើនជាងការដែលពួកគេមានចំណេះដឹង ជំនាញ

សំរាប់បំពេញការងារនោះ ពួកគេអាចមានក្តីរំពឹងដែលគ្មានភាពប្រាកដប្រជាអំពីថាតើមានមតិគំនិត យោបល់ប៉ុន្មាន ដែលពួកគេអាចរួមចំណែកបាន? ។ ដូច្នេះវាត្រូវការពេលវេលាច្រើនណាស់សំរាប់អ្នកគ្រប់គ្នាក្នុងការ ចាប់ផ្តើមធ្វើឱ្យមានទំលាប់លើអ្វីៗដែលកើតចេញមកពីតម្លាភាព។

ឧទាហរណ៍ នេះជាភាពចាំបាច់តាមផ្លូវច្បាប់សំរាប់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបាន ធ្វើឡើងដើម្បីជួយដល់អ្នកភូមិទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ ។ ដូច្នេះដំណើរការនៃការកសាងផែនការ ត្រូវតែមាន តម្លាភាព ដែលអ្នកគ្រប់គ្នាអាចចូលរួមចំណែកក្នុងដំណើរការនោះ ហើយពួកគេនឹងបានមើលឃើញ អំពីអ្វីដែលបាននឹងកំពុងកើតឡើង ក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ។

តើចំទិសដៅជាអ្វី ?

ចំទិសដៅ : ភាពមិនលំអៀង ភាពមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធ ភាពឯករាជ្យ ភាពអព្យាក្រិត្យ

មនុស្សយើងម្នាក់ៗត្រូវមានទំនាក់ទំនងនឹងគ្នាទៅវិញទៅមក ។ យើងមានមនុស្សដែលយើងត្រូវភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយ មនុស្សដែលយើងត្រូវចងមិត្តជាមួយ និងមនុស្សដែលជាសត្រូវរបស់យើង យើងមានការយល់ដឹងតិចតួចអំពីអ្នកដទៃ យើងមានការយល់ខុសអំពីអ្នកដទៃ និងតែងមានភាព លំអៀងអំពីអ្នកដទៃ ។ ចំទិសដៅ គឺជាការសិក្សាដើម្បីធ្វើឱ្យមានភាពដាច់ពីគ្នាលើការធ្វើទំនាក់ទំនង ។ វាអាចជាការធ្វើឱ្យមានភាពអព្យាក្រិត្យ និងភាពមិនលំអៀង ។ ក្នុងនាមជាតំណាងឃុំ សង្កាត់ ដែលបានជាប់ឆ្នោត យើងមានភារកិច្ច គឺត្រូវធ្វើយ៉ាងណាអោយស្របតាមទិសដៅដែលអាចធ្វើទៅបាន ដូច្នេះទំនាក់ទំនងទាំងនេះ មិនបានក្លាយជាផ្នែកមួយនៃការធ្វើការសំរេចចិត្តឡើយ ។

ក្នុងការងាររបស់យើងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ការងារនេះអាចមានន័យថា ជាការប្រឆាំងនឹងគ្នាឯងលើបញ្ហាមួយ នៅពេលដែលអ្នកគិតថាទស្សនៈរបស់គាត់ខុស មិនស្របតាមជំនឿរបស់អ្នកអំពីក្រុមភាគតិចណាមួយ ហើយសំលឹងមើលតែទៅលើករណីមួយនៃហេតុការណ៍ ឬទៅលើ ការបោះឆ្នោតដើម្បីធ្វើសកម្មភាពណាមួយ ដែលមិនបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ភូមិរបស់អ្នក ពីព្រោះ ភូមិផ្សេងក្នុងឃុំរបស់អ្នកត្រូវ ការអោយមានការជួយច្រើនជាង ។

ពុំមានសកម្មភាពណាមួយ ក្នុងចំណោមសកម្មភាពទាំងនេះមានភាពងាយស្រួលឡើយ វាតម្រូវឱ្យមាន ឆន្ទះខ្លាំងក្លាដើម្បីធ្វើឱ្យបានត្រឹមត្រូវចំទិសដៅ និង ការគស្ញទៅនឹងការគាបសង្កត់ដែលកើតមានឡើងតាមរយៈការធ្វើទំនាក់ទំនង ឬជំនឿផ្សេងៗដែលលោក អ្នកមាន ។ ហើយដោយអាកប្បកិរិយាលំអៀងនេះ ធ្វើឱ្យសាធារណជនមិនអាចទុកចិត្តអ្នកអោយធ្វើជាតំណាងរបស់ពួកគេបានឡើយ។

តើអ្វីទៅជាការសំរេចចិត្ត តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ?

ពាក្យនេះជាពាក្យដែលមានអត្ថន័យទូលំទូលាយ ។ ក្នុងបរិបទនៃដំណើការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ មានន័យថា ការធ្វើការសំរេចចិត្តត្រូវមានការចូលរួមដោយស្មើភាព ។ វាជាការធ្វើឱ្យមានភាពប្រាកដថាសំលេងគាំទ្រ និងការចូលរួមពីអ្នកគ្រប់គ្នាត្រូវបានធានា ហើយមានឥទ្ធិពលស្មើៗគ្នា ។ វាជាការធ្វើឱ្យ មានជាប្រព័ន្ធមួយដែលត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីធ្វើការសំរេចចិត្តដែល អ្នករាល់គ្នាមានសិទ្ធ ។

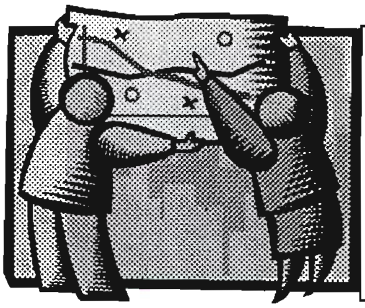
ក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌអនុវត្តន៍ការងារនេះមានន័យថា ជាការចំណាយពេលច្រើនថែមទៀតដើម្បីពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងាររបស់ស្ត្រីអោយបានកាន់តែសកម្មភាព ក្នុងការពិភាក្សានិងដំណើរការនៃការធ្វើការសំរេចចិត្ត ឬ ជាការបើកចំហឱ្យមានការធ្វើការសំរេចចិត្តពីសំណាក់សហគមន៍ ឫសាធារណជន ដែលពីមុនត្រូវបានសំរេច ដោយមនុស្សម្នាក់ ឫមនុស្សមួយក្រុមតូច ។

តាមការធានាឱ្យមានតម្លាភាព ចំទិសដៅ និង ការធ្វើសេចក្ដីសំរេចចិត្ត នឹងត្រូវចំណាយពេល ច្រើនថែមទៀតហើយមិនមានការធ្វើតាមផ្លូវកាត់ទេ។

អ្វីទៅជាឧបសគ្គ និងដំណោះស្រាយ?

	ឧបសគ្គ	ដំណោះស្រាយ
តម្លាភាព		
ចំទិសដៅ		
ការធ្វើការសំរេចចិត្ត តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ		

គោលបំណង និង លទ្ធផលនៃដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់



ច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ ក្នុង មាត្រា ៦០ បានចែងថា : "ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្ត នូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងគោលបំណងកំណត់នូវទស្សនៈវិស័យ កម្មវិធី និងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន"។

ភារកិច្ចមួយក្នុងចំណោមភារកិច្ចដំបូងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។ ដោយមានជំនួយពីគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវទទួលបន្ទុក រៀបចំ ធ្វើការអនុម័ត និង អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។

នេះជាភារកិច្ចដ៏សំខាន់ និងតំរូវអោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែង ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែលើក យកមកទាំងអស់រាល់ការរំពឹងទុក និងការប៉ងប្រាថ្នារបស់ភូមិនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់គេ ហើយធ្វើអោយ ក្លាយទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់តែមួយ។

ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់គឺជាមធ្យោបាយមួយដ៏សំខាន់ ដើម្បីៈ

- ធ្វើឱ្យបានសមស្របនូវបណ្តាសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍
- ជំរុញឱ្យមានតម្លាភាពក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត
- ធានាដល់ការទទួលខុសត្រូវយ៉ាងពិតប្រាកដនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង
- លើកកំពស់ការចូលរួមនៅក្នុងការសំរេចនានាពីការអភិវឌ្ឍន៍ និងសកម្មភាពនានា នៅឯថ្នាក់ មូលដ្ឋាន

គោលបំណង

គោលបំណងរបស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់គឺៈ

- ជួយឃុំ សង្កាត់ក្នុងការគៀងគរធនធានខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានៅតាមមូលដ្ឋាននិងបំរើផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។

- វានឹងក្លាយទៅជាឯកសារច្បាប់ដើម្បីជំនួយដល់ រាល់ការសំរេចនៅក្នុងការ អភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់។

លទ្ធផលរំពឹងទុក

លទ្ធផលរំពឹងទុកធំៗពីរនៃដំណើរការកសាងផែនការគឺ :

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ (ផ.អ.ឃស) រយៈពេល ៥ឆ្នាំ ដែលមានក្នុង ឯកសារច្បាប់ ។
- កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ជាផែនការ ៣ ឆ្នាំ រំកិល ។

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់

នៅក្នុងការកសាងផែនការ តួនាទីនឹងភារកិច្ចរបស់អ្នកចូលរួមមានភាពផ្សេងៗពីគ្នា តើនរណាជាអ្នកចូលរួម ?

- ថ្នាក់ជាតិ
- ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង
- ថ្នាក់ស្រុក ខ័ណ្ឌ
- ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- សំរបសំរួលការរៀបចំ ផ.អ.ឃស ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែសំរួលតាមរយៈការបង្កើតនូវកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់រំកិល ។
- ចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក
- ដាក់ជូនសេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ ស ទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដើម្បីធ្វើការអនុម័ត
- រៀបចំ និងដាក់សេចក្តីព្រាងផែនការការងារអនុវត្ត ផ.អ.ឃស ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីអនុម័ត

ជំទប់ទី១ និងទី២របស់ឃុំ សង្កាត់

- ជំនួសមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងពេលអវត្តមាន
- ចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុកជាមួយមេឃុំចៅសង្កាត់

ស្មៀនឃុំ

- ចូលរួមរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ។

- ជួយរៀបចំរាល់កិច្ចប្រជុំនានាដែលទាក់ទងក្នុងដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់ ។
- ធ្វើកំណត់ហេតុ របាយការណ៍ ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងផ្សព្វផ្សាយ។

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា

- ទទួលខុសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។
- អនុវត្តវិធីសាស្ត្រកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ តាមអភិក្រមមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើការឯកភាពលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងអាណត្តិទី១របស់ខ្លួន
- ធ្វើការឯកភាពរាល់ការធ្វើវិសោធនកម្ម ផ.អ.ឃស បើសិនមានការចាំបាច់
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃពីលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ចេញពីការអនុវត្តន៍ ផ.អ.ឃស
- ធ្វើការឯកភាពលើផែនការការងារសំរាប់ការអនុវត្តន៍ ផ.អ.ឃស

អភិបាលខេត្ត ក្រុង

- ឯកភាពលើ ផ.អ.ឃស/ផ.វិ.ឃស និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- បង្កើតឡើងនូវប្រព័ន្ធគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ក.ប្រ.ឃស) សំរាប់ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងការអនុវត្តន៍ដែលរួមមាន ការប្រមូលផ្តុំ និងការសំរប សំរួលជាមួយ មន្ទីរជំនាញដើម្បីជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រផ្នែកសេវាកម្មដល់ ក.ប្រ.ឃស

ប្រព័ន្ធគាំទ្រនេះមាន :

តួនាទីមន្ទីរជំនាញផែនការ

- ពិនិត្យ ផ.អ.ឃស និងក.វិ.ឃស លើផ្នែកបច្ចេកទេស

- ផ្តល់វិធីសាស្ត្រណែនាំលើភាពទំនួលខុសត្រូវនៃដំណើរការកសាងផ.អ.ឃស និង ក.វិ.ឃស
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល សំរាប់អ្នកធ្វើផែនការនៅតាមឃុំសង្កាត់ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗទៀត
- បណ្តុះបណ្តាល ក.ប្រ.ឃស និងជនសំខាន់ៗនៃ ក.ប្រ.ឃស
- រៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មស្រុក

តួនាទីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

- ជួយផ្តល់ទំនាក់ទំនងទោលទៅ ក.ប្រ.ឃស ដើម្បីគេអាចធ្វើការទំនាក់ទំនងជាបន្តជាមួយ រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង
- បង្រៀន ក.ប្រ.ឃស អំពីខ្លឹមសារប្រកាសនានា ថាតើត្រូវអនុវត្តដូចម្តេច
- ជួយដល់ ក.ប្រ.ឃស រៀបចំអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃពីលទ្ធផល និងផលប៉ះ ពាល់របស់ ផ.អ.ឃស។

តួនាទីរបស់មន្ទីរជំនាញនានា

- ផ្តល់ជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ ក.ប្រ.ឃស សំរាប់រៀបចំ និងអនុវត្តគំរោងរបស់គេ
- ជួយជាពិសេសនៅក្នុងការរៀបចំពត៌មានគំរោងនីមួយៗ (ជំហានទី៥)

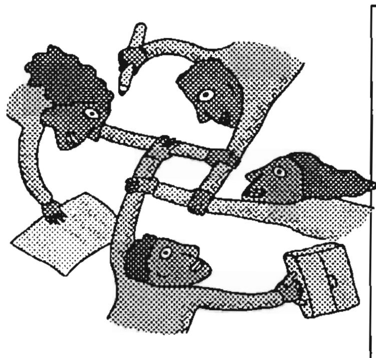
តួនាទីរបស់គណនេយ្យករឃុំសង្កាត់ (ហិរញ្ញិក ខេត្ត ក្រុង)

- ជួយដល់គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ក្នុងការប៉ាន់ស្មានចំណូលរយៈពេលមធ្យម (ជំហានទី៦)

តួនាទីរបស់សង្គមស៊ីវិល

- តំណាងផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ក្នុងតំបន់ និងផលប្រយោជន៍ដល់ក្រុមពិសេស
- រួមចំណែកជាគំនិត និងការយល់ដឹងដើម្បីការរៀបចំ ផ.អ.ឃស។

វិធីសាស្ត្រធានាអោយមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មនាំងបុរសនាំងស្ត្រី ក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់



យោងតាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មាត្រា៦៤ចែងថា : "ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមានផែនទី ស្ថិតិ និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតភ្ជាប់ជាមួយផង ។ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវកំណត់ផងដែរនូវវិធីសាស្ត្រ និងមធ្យោបាយនានាដើម្បីបង្កលទ្ធភាពឱ្យមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ក្នុងកិច្ចដំណើរការទាំងមូល "។

ការចូលរួមមានន័យថា:

- គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងភូមិអាចចូលរួមចំណែកពិភាក្សាអំពីអ្វី ដែលសំខាន់ចំពោះភូមិរបស់ពួកគេនិង អំពីអ្វីដែលពួកគេអាចធ្វើ និងអ្វីដែលពួកគេមិនអាចធ្វើក្នុងសហគមន៍របស់ខ្លួន ។
- ការកសាងផែនការគឺ ផ្អែកទៅលើអាទិភាពដែលបានរកឃើញដោយភូមិទាំងឡាយ ។
- ការធ្វើការសំរេចចិត្តនៅថ្នាក់ឃុំសង្កាត់ គឺមានលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ តម្លាភាពនិងចំទិសដៅ ។
- មានមធ្យោបាយជាច្រើនសំរាប់សាធារណជន ក្នុងការចូលរួមបង្កើតគំរោងដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់មានការរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តន៍ ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតំលៃ លើគំរោងអភិវឌ្ឍន៍ ។

ផលប្រយោជន៍ និងឧបសគ្គរាំងការចូលរួម

តើការចូលរួមមានផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ?

- គំរោងទាំងឡាយទទួលបានជោគជ័យអាស្រ័យដោយ ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីអ្នកពាក់ព័ន្ធហើយគំរោង នោះឆ្លើយតបនឹងតំរូវការព្រមទាំងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ។

- ប្រជាពលរដ្ឋនឹងមានការទទួលខុសត្រូវច្រើន ចំពោះបណ្ដាគំរោងនៅក្នុងតំបន់របស់គាត់ នៅពេលគាត់បានចូលរួមក្នុងការសំរេច ការអនុវត្តន៍ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃសកម្មភាពការអភិវឌ្ឍន៍នានា ។
- ការចូលរួមធ្វើឱ្យមនុស្សភាគច្រើនមិនពឹងផ្អែកលើជំនួយខាងក្រៅ ព្រោះថាគេចាប់ផ្ដើមមានការគិតគូរដោយខ្លួនឯង ស្វែងរកដំណោះស្រាយបញ្ហារបស់គេ និងផ្ដើមគំនិតគិតពីសកម្មភាព ។
- ការចូលរួម ដើម្បីគាំទ្រនិងរួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ព្រោះប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រក៏ចូលរួមចំណែកផងដែរ ។
- ការចូលរួមជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ខ្លួនប្រកបដោយសមត្ថភាព និងទទួលបានប្រសិទ្ធភាពច្រើន ។
- ស្ត្រីនិងបុរសបានទទួលតួនាទីនិងភារកិច្ចខុសគ្នាទៅតាមការកំណត់របស់សង្គម ព្រមទាំងទទួលការរងគ្រោះខុសគ្នា ដូច្នេះចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ តំរូវការ និងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់គេក៏ខុសគ្នាដែរ ។ ជាការចាំបាច់ណាស់ ដែលទាំងស្ត្រី-បុរស ជាពិសេសក្រុមជនងាយរងគ្រោះត្រូវតែបានចូលរួមពិភាក្សា និងផ្ដល់យោបល់ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់គេ ។
- ស្ត្រីមានចំនួនច្រើនក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន ការចូលរួមរបស់គេអាចជួយអោយកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មានភាពរីកចំរើនឆាប់រហ័សនិងមាននិរន្តរភាព ។
- ស្ត្រីភាគច្រើនជាអ្នកអប់រំក្រុមគ្រួសារ បើគេជឿជាក់លើផលប្រយោជន៍នៃការចូលរួម គេអាចផ្សព្វផ្សាយ បន្តដល់ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍ហើយអាចបង្កើននូវជំនឿនូវការជឿជាក់និងមានភាពម្ចាស់ការលើ ការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ។

តើមានការលំបាកអ្វីខ្លះចំពោះការចូលរួមជាសាធារណៈ ជាពិសេសចំពោះក្រុមជនងាយរងគ្រោះនិងស្ត្រី?

- ការចូលរួមកសាងផែនការតាមបែបវិមជ្ឈការគឺ ថ្មីសំរាប់គ្រប់ៗគ្នា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវសិក្សាថាតើត្រូវសំរបសំរួលដល់ការចូលរួមយ៉ាងដូចម្ដេច ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបានរៀនសូត្រពីដំណើរការ នៃការចូលរួម?
- អ្នកដែលធ្លាប់បានចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសំរេចចិត្ត និងអ្នកមានយោបល់ច្រើនអាចនឹងបង្កការលំបាកដល់អ្នកចូលរួមផ្សេងៗទៀត ។
- អាចនឹងមានមនុស្សដែលខ្លាចមិនហ៊ានក្នុងការការនិយាយពីសេចក្ដីត្រូវការរបស់គេ និងមិនធ្លាប់តវ៉ាដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួនជា ។ ឧទាហរណ៍ដូចជាស្ត្រី ជនក្រីក្រ ជនពិការជាដើម ។

- ស្ត្រីពុំមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការ ចូលរួមក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ ដោយគេមានទទួលបន្ទុក ការងារច្រើនក្នុងការថែទាំនិងរកប្រាក់ចំណូលសំរាប់គ្រួសារ ។
- ជាប្រពៃណី ដោយស្ត្រីពុំសូវមានឱកាសចូលរួមក្នុងការបញ្ចេញយោបល់ឬធ្វើសេចក្តីសំរេចជាសាធារណៈ ទើបគេមិនសូវហ៊ានតវ៉ាឬការពារលើយោបល់និងតំរូវការខ្លួនឯងឡើយ ។
- មនុស្សភាគច្រើន នៅមិនទាន់ទទួលស្គាល់និងអោយតម្លៃលើមតិយោបល់របស់ស្ត្រី ច្រើនតែគិតថាស្ត្រី មានភារកិច្ចត្រឹមតែថែទាំគ្រួសារនិងចំអិនអាហារ ។ ដោយសង្គមពុំទាន់អោយតម្លៃលើការចូលរួមរបស់គេ ស្ត្រីភាគច្រើននៅពុំទាន់មានការជឿជាក់លើសមត្ថភាពខ្លួនឯងនៅឡើយ ។

តើមានវិធីអ្វីខ្លះដើម្បីលើកកំពស់ការចូលរួមរបស់សាធារណជនក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ?

- ក្នុងការប្រជុំអ្នកភូមិត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឱ្យមានការពិភាក្សាពីតម្រូវការនិងការចាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវធានាឱ្យបានថា ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ស្រទាប់ (ស្ត្រីនិងបុរស មនុស្សចាស់និងកូនក្មេង អ្នកមាននិងអ្នកក្រ ។ល ។) ត្រូវបានផ្តល់ឱកាសក្នុងការនិយាយ បញ្ចេញមតិ និងធ្វើសេចក្តីសំរេច ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីក្រុមពិភាក្សាយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ និងពិភាក្សាលើមតិយោបល់របស់ស្ត្រីដែលបានលើកឡើង ។
- សង្គមស៊ីវិលអាចចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគក្នុងនាមជាតំណាងការពារផលប្រយោជន៍សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងក្រុមជាក់លាក់ណាមួយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឧទាហរណ៍ ប្រជាជនក្រីក្រ ស្ត្រី ជនជាតិភាគតិចជាដើម ។
- សង្គមស៊ីវិលអាចផ្តល់នូវការយល់ដឹង និងមតិយោបល់របស់គេសំរាប់រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ ។
- សាធារណជនត្រូវតែបានទទួលឱកាសឱ្យបញ្ចេញមតិយោបល់ ឬអនុសាសន៍ទៅលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវតែចូលរួមត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ។
- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវគិតគូររកពេលវេលានិងទីកន្លែងណាសំរាប់ប្រជុំអោយបានសមស្របដើម្បីបង្កឱកាស អោយស្ត្រីបានចូលរួម ។
- បំផុសការពិភាក្សាយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់លើយោបល់ដែលស្ត្រីបានលើកឡើង ។
- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវប្រើវិធីសាស្ត្រសាមញ្ញ ដើម្បីងាយស្រួលដល់អ្នកដែលមានចំណេះដឹងទាបអាចទទួលយកបាន ។

ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

វិធីសាស្ត្ររៀបចំការប្រជុំកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់លើកទី ១

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ការប្រជុំ

នេះគឺជាបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សំរាប់ជួយដល់ការរៀបចំរបស់លោក អ្នក :

១.រៀបចំមុនការប្រជុំ

- បញ្ជូនលិខិតអញ្ជើញទៅអោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ (តាមរយៈប្រធានក្រុមប្រឹក្សា) ។ ណែនាំពួកគេ ពីពេលវេលាដែលពួកគេត្រូវលៃទុក ដូចនេះពួកគេអាចរៀបចំ ដោយ ខ្លួនគេផ្ទាល់ ។
- រៀបចំសំភារៈសំរាប់ការប្រជុំ
- បង្កើត និងរៀបចំរបៀបវារៈ ។ គិតគូរពីពេលវេលាដែលអ្នកនឹងទាមទារ ដើម្បីបំពេញការងារអោយបានល្អនិងពិតប្រាកដ ។ ពិភាក្សាជាមួយនឹងប្រធាន ប្រសិនបើគាត់មិនមែនជាអ្នកសំរបសំរួល ។
- អញ្ជើញអ្នកតំណាងមកពីមន្ទីរពាក់ព័ន្ធ ឫក៏អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់ជាសេចក្តីណែនាំ ប្រសិនបើចាំបាច់។

២.អំឡុងពេលនៃការប្រជុំ

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំត្រូវធ្វើអោយប្រាដកថា ការប្រជុំលើកទី១ នៃការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំត្រូវដាក់បញ្ចូល បញ្ហាខាងក្រោមនេះក្នុងរបៀបវារៈ

- គោលបំណងនៃគោលនយោបាយវិមជ្ឈការនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- គោលការណ៍កសាងផែនការឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ពន្ធ័
- តើអ្វីដែលហៅថាការកសាងផែនការ និងតើតំរូវការអ្វីដើម្បីជួយដល់ដំណើរការកសាងផែនការឃុំ
- វដ្ត (ខួប) នៃការកសាងផែនការ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ការសំរេចចិត្តពីការជ្រើសរើសគំរោង ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

- ចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ និង ការជ្រើសរើសគំរោងស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
- បង្កើតការសំរេចចិត្តទៅលើការជ្រើសរើស និងអាទិភាពនៃគំរោងឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- ការប្រើប្រាស់ផែនទីដើម្បីជ្រើសរើស

៣. បន្ទាប់ពីការប្រជុំ

១. ការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈ

• ផែនការគួរត្រូវបានបិទបង្ហាញ និងតំកល់ទុកនៅការិយាល័យក្រុមប្រឹក្សា អោយបានយ៉ាងហោចណាស់ក៏២សប្តាហ៍ដែរ ដើម្បីអោយសាធារណៈជន បានអាននិងធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រសិនពួកគេមានការចាប់អារម្មណ៍ ។ ហេតុផលក្នុងការធ្វើការជ្រើសរើសគំរោង ក៏គួរបិទបង្ហាញដែរ។

• ផែនការអាចត្រូវបានបកស្រាយ និងបង្ហាញជាសាធារណៈក្នុងកិច្ចប្រជុំមួយដែលត្រូវបានរៀបចំតាមលក្ខណៈពិសេសសំរាប់គោលបំណងនេះ។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ផែនការត្រូវធ្វើការបកស្រាយអោយបានច្បាស់ថា តើដំណើរការនៃការកសាងផែនការនេះបានប្រព្រឹត្តទៅ យ៉ាងដូចម្តេច ហើយនិងហេតុផលមួយចំនួនដែលគំរោងខ្លះត្រូវបានធ្វើការជ្រើសរើស និងគំរោងខ្លះទៀតដែលមិនបានធ្វើការជ្រើសរើស។

២.ការបង្ហាញជូនទៅអោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានដឹងលឺជាសាធារណហើយនោះ នឹងត្រូវលើកយកទៅបង្ហាញជូនដល់អភិបាលខេត្តក្រុង ដែលរួមមានឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដូចជា :

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ចំនួនមួយច្បាប់
- សំណើររបស់អ្នកភូមិ (បង្ហាញដោយគណៈកម្មការភូមិ)
- ផែនទី ដែលបង្ហាញពីទីតាំងគំរោងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តតាមដំណើរការកសាងផែនការដែលបានកំណត់ គឺមាន ៥ ដំណាក់កាល ។ នៅក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ មានជំហានខុសៗ គ្នាដែលត្រូវប្រកាន់យក ។

ដំណាក់កាលទី ១: *ការវិភាគទិន្នន័យ និងការវាយតំលៃសេចក្តីត្រូវការ*

▶ *ជំហានទី ១:* ដើម្បីកំណត់បណ្តាបញ្ហាអភិវឌ្ឍន៍ ដែលបន្ទាន់បំផុតសំរាប់ឃុំ សង្កាត់ គណៈ កម្មាធិការ កសាងផែនការនិងថវិកា ត្រូវធ្វើការវាយតំលៃកំរិតការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចុប្បន្ន និងធ្វើការ វាយតំលៃទៅលើ សេ វាកម្មសាធារណៈ។

▶ ជំហានទី ២: សិក្ខាសាលាថ្នាក់ភូមិនឹងរៀបចំឡើង ដើម្បីកំណត់អំពីសេចក្តីត្រូវការ បន្ទាន់ បំផុតរបស់ ភូមិ ។

▶ ជំហានទី ៣: គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ត្រូវកំណត់បណ្តាបញ្ហាអាទិភាព ទាំងឡាយ ទាំងនៅថ្នាក់ភូមិ និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលក្រុម ប្រឹក្សាមានបំណងចង់ឆ្លើយតប ។

ដំណាក់កាលទី ២: *ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ*

▶ ជំហានទី ៤: (ជំរើស) គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កត់នឹងត្រូវ បង្កើតចក្ខុវិស័យ រយៈពេលវែងសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ហើយចក្ខុវិស័យនោះត្រូវមាន ផងដែរនូវការកំណត់ទិសដៅបន្ទាន់ទាំងនោះ ដែលអាចឈានទៅដល់ការសំរេចបាន តាម បំណងនៅក្នុងអាណតិ ៥ ឆ្នាំ របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ បន្ទាប់មកត្រូវកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងគំរោងសំខាន់ៗដើម្បី ឈានទៅសំរេចបានទិសដៅទាំងនោះ ។

ដំណាក់កាលទី ៣: *ការរៀបចំបង្កើតគំរោង*

▶ ជំហានទី ៥: គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ដោយមានជំនួយការពីមន្ត្រីមន្ទីរ ជំនាញខេត្តក្រុងនិងស្រុក ត្រូវធ្វើការវាយតំលៃ និងកំណត់យ៉ាងលំអិតនៅក្នុងគំរោងដែល ចង់ទទួលនិងដឹកនាំធ្វើ ។

▶ ជំហានទី ៦: គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ត្រូវធ្វើការប៉ាន់តំលៃលទ្ធភាព ធនធានទាំងអស់ ដែលអាចនឹងមាននៅក្នុងរយៈពេល ៣ឆ្នាំខាងមុខ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ។

▶ ជំហានទី ៧: គេត្រូវរៀបចំធ្វើសំណើគំរោងយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីយកធនធានដែលមាន ទាំងនេះទៅអនុវត្ត ចំពោះគំរោងដែលគេចង់ធ្វើ។

▶ ជំហានទី ៨: មេឃុំចៅសង្កាត់ និងអនុប្រធានពីររូបទៀតរបស់ស្រុកខ័ណ្ឌដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងមន្ទីរជំនាញខេត្តក្រុង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិដទៃៗទៀត

ត្រូវចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មស្រុក ខ័ណ្ឌ។ ការរៀបចំធ្វើសិក្ខាសាលានេះឡើង គឺដើម្បីពិភាក្សា និងឯកភាពទៅលើអ្វី ដែលបណ្តាភ្នាក់ងារនានា អាចផ្តល់ជាជំនួយផ្នែក បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់រៀបចំនិងអនុវត្តផែនការ អភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ ផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់នេះត្រូវបានផ្តល់ការ ចូលរួមពីវេទិកាផ្តល់យោបល់ផងដែរ ដើម្បីជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ រៀបចំកម្មវិធី និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តក្រុង។

ដំណាក់កាលទី ៤: *បង្កើតកម្មវិធី*

▶ ជំហានទី ៩:(ជំរើស) គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ត្រូវចងក្រងសកម្មភាពរដ្ឋបាលនិង គំរោងប្រភេទផ្សេងៗគ្នាដែលគំរោងទាំងនោះ ត្រូវការយកទៅអនុវត្តនៅក្នុងកម្មវិធីដែលស្របទៅតាមវិស័យរបស់គេ។

▶ ជំហានទី ១០: គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគ។ ផែនការនោះត្រូវមានរយៈពេល ៥ឆ្នាំ។

ដំណាក់កាលទី ៥: *រៀបចំធ្វើការអនុម័ត*

▶ ជំហានទី ១១: ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវស្នើសុំមតិយោបល់ឬអនុសាសន៍ពីសាធារណៈជន និងពីរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ទៅលើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគ។ បន្ទាប់មកផ្អែកលើមតិ យោបល់ ឬអនុសាសន៍ទាំងនោះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិភាក្សាធ្វើវិសោធនកម្ម និងធ្វើការអនុម័តទៅលើផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ។ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគត្រូវតែផ្តល់លទ្ធភាពដល់សាធារណៈជនសំរាប់ធ្វើការពិគ្រោះ។

តើដំណើរការនេះត្រូវដំណើរការជាបន្តទៀតយ៉ាងដូចម្តេច ?

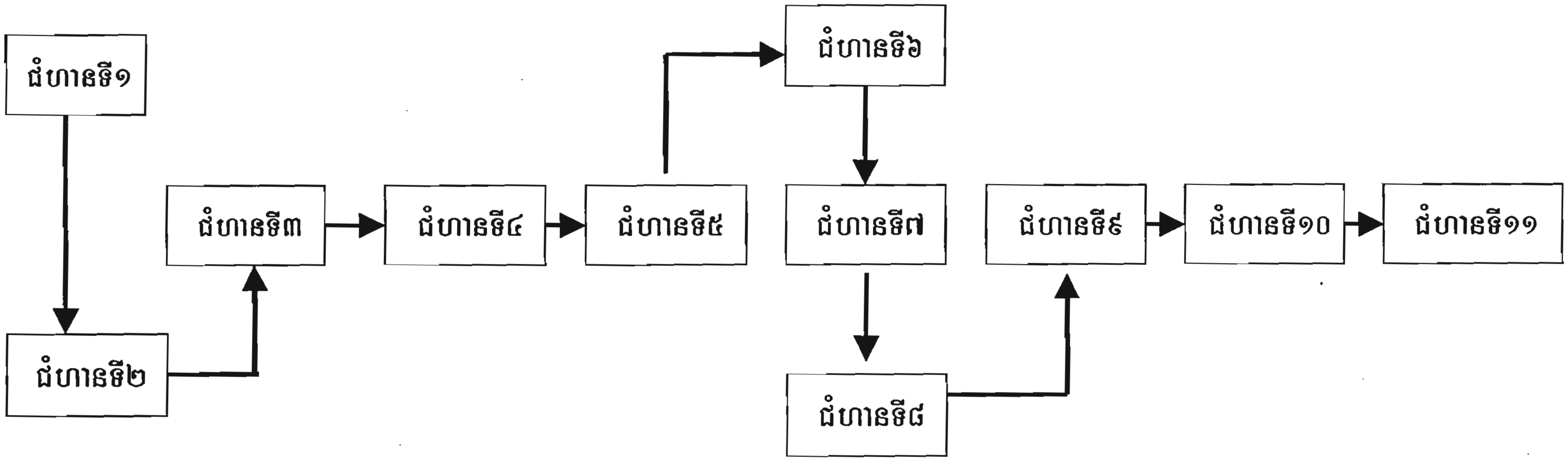
- ❑ នៅពេលអនុវត្តគំរោង និងកម្មវិធី ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធានាអោយបានថា អ្នកទទួលផលពីគំរោង ឬកម្មវិធីបានចូលរួមយ៉ាងពេញលេញនៅក្នុងការរៀបចំលំអិត និងការត្រួតពិនិត្យគំរោងទាំងអស់នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ❑ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវធានាថា លទ្ធកម្មការងារ ទំនិញ សេវាទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តស្របទៅតាមនីតិវិធី និងបទបញ្ញាដែលបានកំណត់ ។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវពិនិត្យតាមដានការវិវត្តន៍នៅក្នុងការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើមានបញ្ហាកើតឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធានាចំពោះការចាត់វិធានការអោយទាន់ពេលវេលាដើម្បីដោះស្រាយ បញ្ហានោះ ។

- នៅចុងឆ្នាំថវិកានីមួយៗ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដោយមានជំនួយពីគណៈកម្មាធិការផែនការ និងថវិកា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា ។ របាយការណ៍នេះ ក៏ត្រូវលើកឡើងផងដែរពីគំរោងជាអាទិភាព ដែលក្រុមប្រឹក្សា មានបំណងអនុវត្តនៅឆ្នាំសារពើពន្ធក្រោយ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុម័តរបាយការណ៍នេះ។
- ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ដោយអនុវត្ត ទៅតាមដំណើរការដែលបានលើកឡើងខាងលើ ។
- លទ្ធផល និងឥទ្ធិពលនៃការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវវាយតំលៃក្នុងរយៈពេល ៦ ខែ មុនការ បញ្ចប់អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ដំណើរការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ដំណាក់កាលទី១	*ដំណាក់កាលទី២*	*ដំណាក់កាលទី ៣*	*ដំណាក់កាលទី៤*	*ដំណាក់កាលទី៥*
ទិន្នន័យ និងការវិភាគតម្រូវការ	ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ	ការបង្កើតគំរោង	ការបង្កើតកម្មវិធី	កិច្ចដំណើរការអនុម័ត



ជំហានទី១: វិភាគទិន្នន័យ និង ការវាយតំលៃតម្រូវការនៅ ឃុំសង្កាត់

ជំហានទី២: ការវាយតំលៃតម្រូវការការចូលរួម

ជំហានទី៣: ការចាត់អាទិភាពបណ្តាបញ្ហាការអភិវឌ្ឍន៍

ជំហានទី៤: ការកំណត់បណ្តាយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពអាទិភាព

ជំហានទី៥: បង្កើត និងធ្វើការវាយតំលៃគំរោង

ជំហានទី៦: ចាត់ស្មានចំណូលរយៈពេលមធ្យម

ជំហានទី៧: ការជ្រើសរើសគំរោង

ជំហានទី៨: សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មស្រុក

ជំហានទី៩: ការបង្កើតកម្មវិធីសមាហរកម្ម

ជំហានទី១០: ការធ្វើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

ជំហានទី១១: អនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

អនុគណៈកម្មាធិការផែនការនិងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

កុម្ភៈ ២០០២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

~~~~~~~~~~~

ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ

លេខៈ ៥៥ ប្រក

ប្រកាសណែនាំអន្តរក្រសួង

ស្តីពី

ការប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំពីដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
និងគំរូសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ៥ឆ្នាំ (២០០៣-២០០៧)
និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ៣ឆ្នាំ រំកិល (២០០៣-២០០៥)

សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ

- អនុវត្តតាមខ្លឹមសារប្រការ៣០ នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការលេខ ០៩៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

សម្រេច

ប្រការ ១: ប្រកាសណែនាំនេះរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស ដល់គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តន៍ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០០៣-២០០៧) និងកម្មវិធីវិនិយោគ ៣ឆ្នាំរំកិល (២០០៣-២០០៥) ។

ប្រការ២: គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវធ្វើការរៀបចំ និងចូលរួមកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០០៣-២០០៧) និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ៣ឆ្នាំរំកិល (២០០៣-២០០៥) តាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំស្តីពីដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដូចមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ៣: គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំសង្កាត់ និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវធ្វើការចងក្រងសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០០៣-២០០៧) និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
~~~~~~~~~~~

៣ឆ្នាំរំកិល (២០០៣-២០០៥) តាមខ្លឹមសារទំរង់គំរូមាតិកា ដូចមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសណែនាំនេះ ។

ប្រការ៤: ប្រកាសណែនាំនេះ ចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ... ខែ ... ឆ្នាំ ២០០២

សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ **រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ**

ស ខេង យូ ហុកគ្រី ឆាយ ថន

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សមាជិក"គ.ឃ.ស"

  " ដើម្បីជូនជ្រាប "
- សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់

  " ដើម្បីមុខការ "

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ មានគោលបំណងជួយដល់ក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការកៀងគរធនធានទាំងខាងក្នុង និងពីខាងក្រៅ ព្រមទាំងក្នុងការសំរេចចិត្តប្រើប្រាស់ ធនធានទាំងនោះ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានៅមូលដ្ឋាន និងដើម្បីបំរើដល់ផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់ប្រជាជន រស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានសុពលភាពសំរាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ ហើយត្រូវពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិល និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

យោងតាមមាត្រា២៧នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តវិធីសាស្ត្រកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ តាមអភិក្រមមានការចូលរួម ពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវអនុវត្តដំណើរការកសាង និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ តាមដំណាក់កាលទាំងប្រាំ ដូចខាងក្រោម:

១. ធ្វើការវិភាគទិន្នន័យពត៌មាន

២. ធ្វើការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ

៣. ធ្វើការរៀបចំបង្កើតគំរោង

៤. ធ្វើការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី

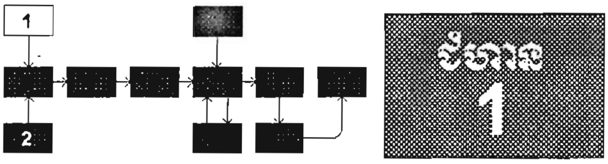
៥. ធ្វើការអនុម័តផែនការ

ដំណាក់កាលទី១

ការវិភាគទិន្នន័យពត៌មាន

នៅក្នុងដំណាក់កាលទី១ រួមមានបីជំហាន

ជំហានទី១: *វាយតំលៃកំរិតអភិវឌ្ឍន៍បច្ចុប្បន្ន និងលទ្ធភាពទទួលបានសេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗសំរាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ស្ថាប័ន[១] និងបរិស្ថាន ក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល ។*



១.១ គោលបំណង: គ.ជ.ថ កំណត់បញ្ហាឬតំរូវការ ផ្អែកតាមពត៌មានស្តីពីស្ថានភាពឃុំ សង្កាត់ ទទួលបានពីមន្ទីរផែនការខេត្តក្រុង និងបទពិសោធន៍ផ្ទាល់របស់ឃុំសង្កាត់ ។

១.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: លទ្ធផលរំពឹងទុកសំខាន់ៗនៅក្នុងជំហាននេះ រួមមាន:

- ✓ កំណត់បាននូវបញ្ជីបញ្ហាឬតំរូវការនានា
- ✓ ផែនទីឃុំសង្កាត់
- ✓ តំណាងភូមិមានសមត្ថភាពសំរបសំរួលនៅក្នុងការប្រជុំភូមិ

១.៣ ទីកន្លែង: ឃុំ សង្កាត់

១.៤ រយៈពេល: ពីរទៅបីថ្ងៃ

១.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

[១] សំដៅលើការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ និងសេវាពត៌មានសាធារណៈ

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឧបករណ៍	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
ក) ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យធៀបទៅនិងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ឃុំ សង្កាត់	• រៀបចំតារាងទិន្នន័យភូមិទាំងអស់ សំរាប់បង្ហាញនិងពិភាក្សា ។ • អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញដោយសង្ខេបដល់ គ.ផ.ថ អំពីអត្ថន័យរបស់កំរងសំណួរ និងថាតើ ទិន្នន័យប្រមូលមក បញ្ចូល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ដូចម្តេច?	-ទិន្នន័យឃុំសង្កាត់ដែលបានកែសំរួល -សមាជិកគ.ផ.ថយល់ច្បាស់ពីអត្ថន័យរបស់កំរងសំណួរ។	- ទិន្នន័យឃុំសង្កាត់ និងភូមិ ពីមន្ទីរផែនការ(តារាងគំរូ១.១) - ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចឃុំសង្កាត់ - សៀវភៅទិន្នន័យភូមិមិនទាន់ចុះពត៌មាន - ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចឃុំសង្កាត់ពីមុន (បើមាន)	- សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក ខ័ណ្ឌ*
ខ) កែសំរួលផែនទីឃុំសង្កាត់	អ្នកសំរបសំរួលពិនិត្យមើលផែនទី ជាមួយសមាជិកគ.ផ.ថ តាមនិមិត្តសញ្ញាផែនទីដើម្បីកំណត់ពត៌មានដែលត្រូវបន្ថែម ពិនិត្យទិន្នន័យមានស្រាប់ របស់ឃុំសង្កាត់និងផែនទី និងកែសំរួលបានត្រឹមត្រូវ ហើយបន្ថែមពត៌មានថ្មីៗចាំបាច់នានា ដូចជាសាលារៀនថ្មីទើបនិងសង់ជាដើម ។ កែតំរូវព្រំប្រទល់ឃុំសង្កាត់ ។	- មានផែនទីឃុំសង្កាត់ដែលបានកែសំរួល តាមប្រភេទពត៌មានផ្សេងៗ ។	- ផែនទីចាស់ៗ - និមិត្តសញ្ញាស្តង់ដា សំរាប់គូរផែនទី - លទ្ធផលការងារចំនុច(ក)		
គ) កំណត់តំរូវការឬបញ្ហា	ពិនិត្យមើលលក្ខណ:វិនិច្ឆ័យ និងប្រភេទសេវាកម្ម ក្នុងតារាងគំរូ១.២ អ្នកសំរបសំរួលបន្ថែមបញ្ហាផ្សេងៗ បើ គ.ផ.ថ ចង់បន្ថែម ។ ពន្យល់តើត្រូវគណនាយ៉ាងដូចម្តេច សំរាប់លក្ខណ:វិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ។ គ.ផ.ថឯកភាពលើតារាង១.២ ដោយពិចារណា តាមលក្ខណ:វិនិច្ឆ័យកំណត់ ។	តារាងតំរូវការ ឬ តារាងបញ្ហា	- តារាងគំរូទី១.២		

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឧបទេស	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
) ការពង្រឹងសមត្ថភាពតំនាងភូមិដើម្បីដំណើរការ ពិនិត្យសុពលភាពទិន្នន័យ និងកំណត់អាទិភាពនៃបញ្ហានៅថ្នាក់ភូមិ	• ពន្យល់ដំណើរការដែលធានាអោយមានការចូលរួមពេញលេញនិងមានតម្លាភាពចេញពីអ្នកភូមិទាំងអស់ សមាគមក្នុងភូមិ គណៈកម្មការភូមិនានា ...។ល។ • អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ពីវិធីសាស្ត្រចាត់អាទិភាពសំរាប់បញ្ហាកំណត់នានា ។ • ការរៀបចំការប្រជុំភូមិ ដោយតំនាងភូមិ	• តំណាងភូមិយល់ពីការងារដែលត្រូវធ្វើនៅថ្នាក់ភូមិ	- ទិន្នន័យភូមិទាំងអស់ - ឯកសារណែនាំដែលធានាអោយមានការចូលរួមពេញលេញ	តំណាងភូមិនិងសមាជិកគ.ផ.ថ ដ៏ទៃទៀត ។	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក

* ចំពោះឃុំសង្កាត់ ដែលគ្មានជំនួយពីអ្នកសំរបសំរួលស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវជ្រើសរើសអ្នកសំរបសំរួលដោយខ្លួនឯង ។

តារាងគំរូ១.១ តារាងទិន្នន័យទទួលបានពីមន្ទីរផែនការខេត្តក្រុង របស់ឃុំ.............

ល.រ	ព័ត៌មានឬស្ថិតិអំពី	តួលេខស្ថិតិតាមភូមិនីមួយៗ					សរុបក្នុងឃុំ
		...	....	....	.....	....	
1	ចំនួនគ្រួសារសរុបក្នុងភូមិ						
2	ចំនួនមនុស្សស្រីសរុប						
3	ចំនួនមនុស្សប្រុសសរុប						
4	ចំនួនក្មេងស្រី អាយុពី ០ ដល់ ៤ ឆ្នាំ (ក្រោម៥ឆ្នាំ)						
5	ចំនួនក្មេងប្រុស អាយុពី ០ ដល់ ៤ ឆ្នាំ (ក្រោម ៥ ឆ្នាំ)						
6	ចំនួនក្មេងស្រី អាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំ						
7	ចំនួនក្មេងប្រុស អាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំ						
8	ចំនួនស្ត្រីអាយុពី៦៥ឆ្នាំឡើង						
9	ចំនួនបុរសអាយុពី៦៥ឆ្នាំឡើង						
10	ចំនួនក្មេងស្រីអាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំដែលបានចូលរៀន						
11	ចំនួនក្មេងប្រុសអាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំដែលបានចូលរៀន						
12	ចំនួនអនក្ខរជនភេទស្រីដែលមានអាយុលើសពី ១៥ ឆ្នាំ						
13	ចំនួនអនក្ខរជនភេទប្រុសដែលមានអាយុលើសពី ១៥ ឆ្នាំ						
14	ចំនួនមនុស្សស្រីបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម						
15	ចំនួនមនុស្សប្រុសបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម						
16	ចំនួនកុមារីកំព្រាអាយុតិចជាង ១៥ ឆ្នាំ						
17	ចំនួនកុមារាកំព្រាអាយុតិចជាង ១៥ ឆ្នាំ						
18	ចំនួនគ្រួសារដែលមានមេគ្រួសារជាស្ត្រី						
19	ចំនួនគ្រួសារប្រកបរបរដាំដុះជាចំណូលសំខាន់						
20	ចំនួនគ្រួសារកសិករដាំដុះលើដីផ្ទាល់ខ្លួន						
	គេហដ្ឋាន						
21	ចំនួនផ្ទះថ្ម						
22	ចំនួនផ្ទះឈើ						
23	ចំនួនផ្ទះស្លឹក						
24	ចំនួនផ្ទះដែលមានអគ្គីសនី (១១០.២២០វុល)						
	ការអប់រំ						
25	ចំនួនបន្ទប់សាលាបឋមសិក្សានៅក្នុងភូមិ						
26	ចំនួនបន្ទប់សាលាមធ្យមសិក្សានៅក្នុងភូមិ						
27	ចំនួនគ្រូបឋមសិក្សា						
28	ចំនួនគ្រូមធ្យមសិក្សា						
29	ចំនួនថ្នាក់អក្ខរកម្ម						
30	ចំនួនបន្ទប់រៀននៃសាលាមត្តេយ្យសិក្សា						

	សុខភាព						
31	ចំនួនភ្នាក់ងារសុខាភិបាលនៅក្នុងភូមិ						
32	ចំនួនគ្រូខ្មែរដែលមានក្នុងភូមិ						
33	ចំនួនឆ្មបបុរាណដែលមានក្នុងភូមិ						
34	ចំនួនឆ្មបដែលបានបណ្តុះបណ្តាលមាននៅក្នុងភូមិ						
35	ចំនួនកុមារអាយុពី០-៥ឆ្នាំស្លាប់រយៈពេល១២ខែមុន						
36	ចំនួនស្ត្រីស្លាប់បន្ទាប់ពីសំរាលកូនបាន២៨ថ្ងៃ(គិត១២ខែកន្លងមក)						
	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ						
37	ចំនួនអណ្តូងល្អដែលប្រើបានគ្រប់រដូវ						
38	ចំនួនអណ្តូងដីជីកដោយដៃដែលប្រើបានគ្រប់រដូវ						
39	ចំនួនអណ្តូងស្នប់ដែលប្រើបានគ្រប់រដូវ						
40	ចំនួនស្រះទឹកហូបដែលអ្នកភូមិប្រើប្រាស់						
41	ចំនួនបង្គន់អនាម័យដែលប្រើការកើត						
	ដឹកជញ្ជូន						
42	ចំនួនម៉ូតូ						
43	ចំនួន ត្រាក់ទ័រ គោយន្ត រថយន្ត						
44	ចំនួនរទេះគោ និង រទេះសេះ						
45	ចំនួនកង់						
46	ចំនួនទូកចែវ/អុំ						
47	ចំនួនទូកម៉ាស៊ីន/កាណូត						
48	ចំងាយពីភូមិទៅផ្សារដែលនៅជិតបំផុត (គិតជាគីឡូម៉ែត្រ)						
49	ចំងាយពីភូមិទៅផ្លូវដែលនៅជិតបំផុតដែលអាចបើកឡានចេញចូលពេញ១ឆ្នាំ (គិតជាគីឡូម៉ែត្រ)						
50	ចំងាយពីភូមិទៅសាលាមធ្យមសិក្សាជិតបំផុត (គិតជាគ.ម)						
51	ចំងាយពីភូមិទៅមណ្ឌលសុខភាពឃុំជិតបំផុត (គិតជាគ.ម)						
	ផលិតផលកសិកម្ម						
52	ផ្ទៃដីស្រែវស្សា (គិតជាហិកតា)						
53	ផ្ទៃដីស្រែវស្សាបង្កើនរដូវ (គិតជាហិកតា)						
54	ផ្ទៃដីស្រែប្រាំងប្រដេញទឹក (គិតជាហិកតា)						
55	ផ្ទៃដីស្រែប្រាំងស្រោចស្រព (គិតជាហិកតា)						
56	ផ្ទៃដីស្រូវចំការ (គិតជាហិកតា)						
57	ផ្ទៃដីដាំដុះដំណាំផ្សេងៗទៀត (គិតជាហិកតា)						
58	ផ្ទៃដីមានមីន (គិតជាហិកតា)						
59	ចំនួនអណ្តូងទឹកស្រោចស្រព						

	ផលិតផលក្នុងឆ្នាំ						
60	ផលិតផលស្រូវសរុបក្នុងរយៈពេល១២ខែកន្លងមក(ជាតោន)						
61	ផលិតផលពោតសរុបក្នុងរយៈពេល១២ខែកន្លងមក(ជាតោន)						
	ការចិញ្ចឹមសត្វ						
62	ចំនួនគោ-ក្របីដែលមិនមែនជាកំលាំងអូសទាញមានក្នុងភូមិ						
63	ចំនួនគោ-ក្របីដែលជាកំលាំងអូសទាញមានក្នុងភូមិ						
64	ចំនួនជ្រូកមាននៅក្នុងភូមិ						
65	ចំនួនភ្នាក់ងារពេទ្យសត្វនៅក្នុងភូមិ						
	សេដ្ឋកិច្ចជនបទ						
66	ចំនួនកន្លែងផ្តល់សេវាកម្មកសិកម្ម						
67	ចំនួនកន្លែងផលិតកម្មកសិកម្មជនបទ						
68	ចំនួនកន្លែងផលិតកម្មសិប្បកម្មជនបទ						
69	ចំនួនសេវាកម្មនិងតូបលក់ទំនិញនានា						
	ទ្រព្យសម្បត្តិគ្រួសារ						
70	ចំនួនទូរទស្សន៍						
	ការចាកចេញពីភូមិទៅរកការធ្វើ						
71	ចំនួនមនុស្សស្រីចាកចេញពីភូមិទៅរកការងារធ្វើ						
72	ចំនួនមនុស្សប្រុសចាកចេញពីភូមិទៅរកការងារធ្វើ						
	ការរៀបចំតាមសហគមន៍ជនបទ						
73	ចំនួនក្រុមឥណទានប្រាក់						
74	ចំនួនក្រុមធនាគារសត្វ						
75	ចំនួនក្រុមធនាគារស្រូវ						
76	ចំនួនក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកហូប						
77	ចំនួនក្រុមកសិករប្រើប្រាស់ទឹកស្រោចស្រព						

កំណត់សំគាល់

ដើម្បីភាពងាយស្រួល គួរប្រើប្រាស់សញ្ញាសំគាល់ឯកភាពមួយចំនួន ក្នុងការគូរផែនទីឃុំសង្កាត់ សញ្ញាសំគាល់ដែលជូនភ្ជាប់មកជាមួយនេះ គឺជាសំគាល់ផ្ដល់ដោយក្រសួងដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់(នាយកដ្ឋានភូមិសាស្ត្រ)។

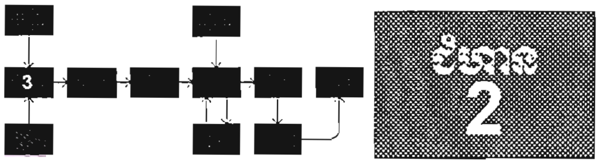
សញ្ញា	អត្ថន័យ
	សាលាខេត្ត សាលាក្រុង
	សាលាស្រុក សាលាខ័ណ្ឌ
	សាលារៀន
	វត្ត
	វិហារកាតូលិក វិហារឥស្លាម
	ប្រៃសនីយ៍ មន្ទីរពេទ្យ
	ក)វាលស្រែ ខ)វាលស្រែលិចទឹក
	ក)ចំការ ខ)ដំណាំក្នុងភូមិ
	ចំការដំណាំ
	ចំការឈើហូបផ្លែ
	កសិកម្មពនេចរ
	ដើមត្នោតដុះរាត់រាយ
	ក)ព្រៃក្រាស់ ខ)ព្រៃស្តើង
	វាលស្មៅលិចទឹក
	ព្រៃគុម្ពោតលិចទឹក
	ព្រៃលិចទឹក
	ក)ទំនាបបឹង ខ)ព្រៃកោងកាង

សញ្ញា	អត្ថន័យ
	ព្រំប្រទល់ប្រទេស
	ព្រំប្រទល់ខេត្ត
	ព្រំប្រទល់ស្រុក
	ព្រំប្រទល់ឃុំ
	ថ្នល់កៅស៊ូទទឹង៥មឡើងទៅ
	ថ្នល់កៅស៊ូទទឹង២,៥ម
	ថ្នល់ក្រាលថ្មទទឹង៥មឡើងទៅ
	ថ្នល់ក្រាលថ្មទទឹង២,៥ម
	ផ្លូវលំ ផ្លូវក្រាយ តូចជាង២,៥ម
	ផ្លូវជើង
	ទន្លេ ស្ទឹង ព្រែក មានទឹកខួប
	ទន្លេ ស្ទឹង ព្រែក ទឹកមិនខួប
ក	ក) បឹង ត្រពាំង មានទឹកខួប
ខ	ខ) បឹង ត្រពាំង មានទឹកមិនខួប
	ស្ពានថ្មើរជើង
	កំពង់ដរ កំពង់សាឡាង
	ស្ពាន

តារាងគំរូ១.២: ការវាយតំលៃសេវាកម្មនិងកំរិតកង្វះចន្លោះរបស់ឃុំ......ឆ្នាំ.........

ប្រភេទសេវាកម្ម	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	ការគណនា	កង្វះចន្លោះ
មណ្ឌលសុខភាពឃុំ	១:១០០០០	ចំនួនប្រជាជន/១០០០០	
បន្ទប់រៀន	១: ៤៥	ចំនួនក្មេងដល់អាយុចូលរៀន/៤៥ = បន្ទប់ត្រូវការ	
ចំងាយទៅកាន់សាលាមធ្យមសិក្សា អត្រាអនក្ខរៈកម្ម	> ២០គ.ម > ៧០%	ប្រៀបធៀប ប្រៀបធៀប	
អនក្ខរៈកម្មទូទៅ	>៥០%(ទូទាំងប្រទេសមធ្យម ៣៦,៣%)	ប្រៀបធៀប	
ចំនួនកុមារដល់អាយុចូលរៀន	. ៥០%	ប្រៀបធៀប	
ទំហំគ្រួសារមធ្យម	> ៦,៥(ទូទាំងប្រទេស ៥,៨)	ប្រៀបធៀប	
អណ្តូងល្អ និងអណ្តូងស្នប់	១:២៥ គ្រួសារ	ចំនួនគ្រួសារ/២៥ - ចំនួនអណ្តូងមានជាក់ស្តែង	
ចំងាយទៅកាន់ទីផ្សារស្រុក	. ២០គ.ម	ប្រៀបធៀប	
........................។ល។			

ជំហានទី២: *ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបំពេញអោយបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនូវការវាយតំលៃខាងលើ តាមរយៈនៃការពិនិត្យឡើងវិញនៅតាមភូមិនិមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ រៀបចំបញ្ជីតំរូវការការងារជាអាទិភាពរបស់ភូមិនីមួយៗ និងកំណត់ថា តើភូមិនិងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ត្រូវប្រើប្រាស់ ឬអាចនឹងប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ខ្លួនយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីដោះស្រាយតំរូវការទាំងនោះ ។*



២.១ គោលបំណង: ដើម្បីកំណត់អំពីតំរូវការនិងបញ្ហានានារបស់ភូមិ ។

២.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: លទ្ធផលរំពឹងទុកសំខាន់ៗនៅក្នុងជំហាននេះ រួមមាន:

- ✓ ទិន្នន័យកែសំរួលរបស់ភូមិ
- ✓ កំណត់បាននូវបញ្ជីបញ្ហាឬតំរូវការជាអាទិភាពរបស់ភូមិ

២.៣ ទីកន្លែង: នៅភូមិ

២.៤ រយៈពេល: ច្រើនបំផុតមួយសប្តាហ៍

២.៥ ដំណើរការការងារ

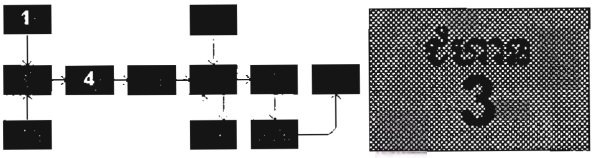
ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈត្រូវការ	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
ក) ពិនិត្យមើលទិន្នន័យភូមិ ដែលបានពីថ្នាក់ឃុំសង្កាត់ និងធ្វើសុពលភាព	• បង្ហាញទិន្នន័យភូមិចំពោះអ្នកភូមិ • អ្នកភូមិផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗ • តំណាងភូមិបញ្ជាក់សុពលភាពទិន្នន័យ	• ទិន្នន័យភូមិកែតំរូវរួច	- ទិន្នន័យភូមិទាំងអស់	ត្រូវមានតំនាងគ្រួសារចូលរួមយ៉ាងតិច ៦០%-៧០%	តំណាងភូមិនៅក្នុង គ.ផ.ថ ដោយមានការជួយគាំទ្ររបស់អ្នកសំរបសំរួលស្រុក
ខ) ប្រជុំភូមិដើម្បី កំណត់បញ្ហានិងតំរូវការជាអាទិភាពរបស់អ្នកភូមិ និងពិចារណាពីលទ្ធភាពធនធានដែលអាចមាន	• ការប្រជុំត្រូវចែកជាពីរក្រុមតាមភេទ • កំណត់តំរូវការឬបញ្ហាជាអាទិភាពតាមក្រុមនិមួយៗ • សរុបបញ្ចូលតារាងទាំងពីរក្រុម • កំណត់រកធនធាន ដែលត្រូវការ និងអាចមានលទ្ធភាព ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនិងតំរូវការទាំងឡាយ ។	• តារាងតំរូវការឬបញ្ហាជាអាទិភាពរបស់ភូមិ និងលទ្ធភាពធនធានផ្សេងៗ	- តារាងគំរូទី២		

តារាងគំរូ២: ការកំណត់បញ្ហាឬតំរូវការរបស់ភូមិ.......... នាឆ្នាំ.........

បញ្ហាឬតំរូវការភូមិ	លំដាប់អាទិភាព	ដំណោះស្រាយស្នើឡើង

ជំហានទី៣: *ធ្វើការជ្រើសរើសយកការងារអាទិភាពនានានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងថ្នាក់ភូមិ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ និងត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើឱ្យសំរេច ។*



៣.១ **គោលបំណង**: កំណត់ ឬកែសំរួលជាថ្មី នូវអាទិភាពនិងទិន្នន័យរបស់ឃុំសង្កាត់ ។

៣.២ **លទ្ធផលរំពឹងទុក**: លទ្ធផលរំពឹងទុកសំខាន់ៗនៅក្នុងជំហាននេះ រួមមាន:

- ✓ ទិន្នន័យកែសំរួលរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ✓ តារាងបញ្ហាឬតំរូវការជាអាទិភាពនានា របស់ឃុំសង្កាត់

៣.៣ **ទីកន្លែង**: នៅឃុំ សង្កាត់

៣.៤ **រយៈពេល**: មួយថ្ងៃ

៣.៥ **ដំណើរការការងារ**

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឧបទេស	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
ក) ចងក្រងសំណុំទិន្នន័យកែសំរួលរួចរបស់ ឃុំ សង្កាត់	• បង្ហាញទិន្នន័យភូមិ • បូកសរុបទិន្នន័យភូមិ អោយទៅជាទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់	• សំណុំទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ កែតំរូវរួច	- ទិន្នន័យពីភូមិទាំងអស់	សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក*
ខ) បង្កើតតារាងបញ្ហា ឬតំរូវការអាទិភាពរបស់ ឃុំ សង្កាត់	• បង្ហាញនិងបូកសរុប បញ្ហា ឬតំរូវការជាអាទិភាពរបស់ភូមិ • បញ្ចូល បញ្ហា ឬតំរូវការ ជាអាទិភាពរបស់ភូមិទៅក្នុងតារាងរួមមួយ • វិភាគពិចារណា ដើម្បីអោយមានការព្រមព្រៀងទៅលើ អាទិភាព នៃបញ្ហា ឬតំរូវការនានា • បើមានលទ្ធភាពគួររៀបចំជាទំនាក់ទំនងដើមឈើបញ្ហាឬដើមឈើទិសដៅដើម្បីងាយស្រួលយល់ ។	• បញ្ជីតំរូវការ ឬបញ្ហា របស់ឃុំ សង្កាត់	- លទ្ធផលពីជំហានទី១ និងជំហានទី២ - តារាងគំរូទី៣		

តារាងគំរូទី៣.១: ការកំណត់បញ្ហាកើតមានឬតំរូវការនៅថ្នាក់ភូមិ

បញ្ហាឬតំរូវការ	**ស្រង់ចេញពីតារាងភូមិ**					**ឆ្នូតរាំងឃុំ***
	ក	ខ	គ	ឃ	ង	
សេដ្ឋកិច្ច						
កសិកម្ម	✓			✓		
ឥណទាន						
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ						
.....។ល។						
សង្គមកិច្ច						
ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ						
សុខាភិបាល						
អប់រំ						
......។ល។						
ធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន						
.....។ល។						
សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ						
.......។ល។						
យេនឌ័រ						
.......។ល។						

* ប្រសិនបើគំនូស✓ ច្រើនជាង៥០% ត្រូវចាត់ទុកថាជាបញ្ហាឬបំណងប្រាថ្នាទូទាំងឃុំសង្កាត់ ។

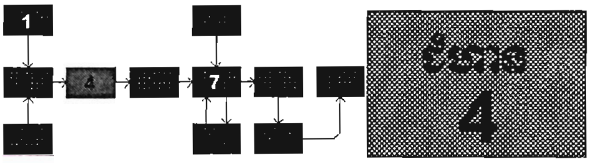
តារាងគំរូទី៣.២: ការកំណត់អាទិភាពបញ្ហាកើតមានឬតំរូវការរបស់ឃុំ.........ឆ្នាំ..........

បញ្ហាឬតំរូវការ	**អាទិភាព**
សេដ្ឋកិច្ច	
កសិកម្ម	
ឥណទាន	
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	
.....។ល។	
សង្គមកិច្ច	
ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	
សុខាភិបាល	
អប់រំ	
......។ល។	
ធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន	
.....។ល។	
សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ	
.......។ល។	
យេនឌ័រ	
.......។ល។	

ដំណាក់កាលទី២

ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ

ជំហានទី៤: *បង្កើតជាចក្ខុវិស័យអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់រយៈពេលវែងរបស់ឃុំ សង្កាត់ កំណត់ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ដែលត្រូវសំរេច ក្នុងអាណត្តិប្រាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សំរាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងគំរោង នានាជាអាទិភាព ដើម្បីសំរេចទិសដៅទាំងនោះ ។*



៤.១ គោលបំណង: កំណត់ចក្ខុវិស័យ ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ។

៤.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: លទ្ធផលរំពឹងទុកសំខាន់ៗនៅក្នុងជំហាននេះ រួមមាន:

- ✓ ចក្ខុវិស័យ ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ និងយុទ្ធសាស្ត្រ
- ✓ បញ្ជីតំរូវការសកម្មភាពជាអាទិភាព៥ឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់

៤.៣ ទីកន្លែង: នៅឃុំ សង្កាត់

៤.៤ រយៈពេល: ច្រើនបំផុតពីរថ្ងៃ

៤.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឧបករណ៍	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
ក) ពិភាក្សាលើចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្រ្ត ដែលបានលើកឡើង	• បង្កើតចក្ខុវិស័យរបស់ឃុំ សង្កាត់ • បង្កើតទិសដៅ ដើម្បីសំរេចចក្ខុវិស័យ • បង្កើតយុទ្ធសាស្រ្ត ដើម្បីសំរេចទិសដៅ	• ការព្រមព្រៀងលើ ចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និង យុទ្ធសាស្រ្ត	- លទ្ធផលពីជំហានទី ៣ - និយមន័យ និងឧទាហរណ៍ អំពីចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និង យុទ្ធសាស្រ្ត - តារាងគំរូទី៤	សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក*
ខ) ពិភាក្សាពីសកម្មភាព ជាអាទិភាព៥ឆ្នាំ ទៅតាម យុទ្ធសាស្រ្តកំណត់	• ជ្រើសរើសសកម្មភាពជាអាទិភាពកំណត់ នៅជំហានទី៣ ហើយរៀបចំតំរូវតាម យុទ្ធសាស្រ្តកំណត់ ។	• បញ្ជីតំរូវការសកម្មភាពជា អាទិភាព៥ឆ្នាំ	- លទ្ធផលពីជំហានទី៣		

តារាងគំរូទី៤

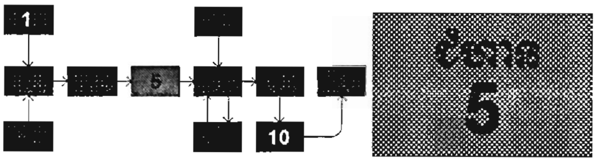
ចក្ខុវិស័យ:.....................

ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍	យុទ្ធសាស្ត្រ
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច	
ផ្នែកសង្គមកិច្ច	
ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន	
ផ្នែករដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ	
ផ្នែកយេនឌ័រ	

ដំណាក់កាលទី៣
ការរៀបចំបង្កើតគំរោង

ក្នុងដំណាក់កាលនេះមាន៤ជំហាន: ជំហានទី៥ ជំហានទី៦ ជំហានទី៧ និងជំហានទី៨

ជំហានទី៥: *ធ្វើការសិក្សាចាត់ស្នានអំពីពតិមានគំរោង ទំរង់គំរោង និងលទ្ធភាពគំរោង*



៥.១ គោលបំណង: ដើម្បីរៀបចំបង្កើតគំរោងនិងចាត់ស្នានតំលៃ ។

៥.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: បញ្ជីគំរោងនិងតំលៃចាត់ស្នាន ។

៥.៣ ទីកន្លែង: នៅឃុំ សង្កាត់

៥.៤ រយះពេល: ច្រើនបំផុតពីរថ្ងៃ

៥.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈត្រូវការ	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
កំណត់គំរោងផ្នែកលើបញ្ជីតំរូវការសកម្មភាជាអាទិភាព	• ពិនិត្យតារាងទី៣ ដើម្បីកំណត់គំរោងនានា ដែលអាចឆ្លើយតបទៅនិងយុទ្ធសាស្ត្រទាំងឡាយ • បើមានដើមឈើបញ្ហាត្រូវយកមកពិនិត្យពិចារណាទៅលើដើមហេតុនៃបញ្ហានានា ដែលអាចផ្តល់គំនិតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាជាយុទ្ធសាស្ត្រនានា ។ • ប្រើសំណួរគន្លឹះខាងក្រោម ដើម្បីបានពត៌មានពី: ○ ឈ្មោះគំរោង ? ○ ប្រភេទគំរោង ? ○ ទិសដៅដែលបានកំណត់? ○ លទ្ធផលរំពឹងទុក? ○ ទីតាំង?(តើវាអាចមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានលើបរិស្ថានឬទេ?) ○ ប្រភេទអ្នកទទួលផល? (បើអាច គួរចែករវាងបុរស់និងស្ត្រី) ចំនួនចាំន់ប្រមាណ? ○ តំលៃចាំន់ស្មាន ? ○ មន្ទីរឬអង្គភាពណាពិនិត្យបច្ចេកទេស ឬផលប៉ះពាល់ផ្នែកបរិស្ថាន ?	• បញ្ជីគំរោងសំរាប់៥ឆ្នាំ	- បញ្ជីអាទិភាពទាំងអស់ - តារាងគំរូទី៥	សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុកនិងក្រុមគាំទ្របច្ចេកទេស

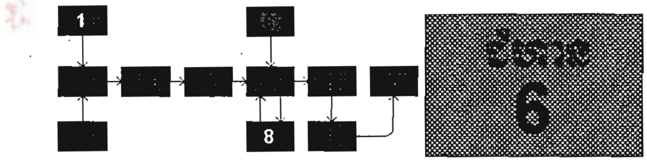
តារាងគំរូ៥ តារាងបញ្ជីគំរោងជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ឃុំសង្កាត់

ទិសដៅទី...:

លរ	ឈ្មោះគំរោង	ប្រភេទគំរោង	លទ្ធផលឬទំហំ	ទីតាំងគំរោង	តំលៃប៉ាន់ស្មាន	អ្នកទទួលផល		ពិនិត្យបច្ចេកទេសដោយ*	ត្រូវការប្លង់ ឬគ្រោងប្លង់
						ប្រភេទ	ចំនួន		
១	២	៣	៤	៥	៦	៧		៨	៩

*រាយឈ្មោះមន្ទីរជំនាញឬភ្នាក់ងារដែលរំពឹងថាអាចជួយធ្វើការពិនិត្យផ្នែកបច្ចេកទេសបាន ឬផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន

ជំហានទី៦: *ធ្វើការប៉ាន់ស្មានលទ្ធភាពធនធាន ចេញពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់របស់ឃុំ សង្កាត់ ថវិកាផ្ដល់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងកិច្ចសន្យានានាដែលបានចុះជាមួយនឹងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ឬ អង្គភាពខេត្ត ក្រុង នានា សំរាប់គំរោងក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ ។*



៦.១ គោលបំណង: ដើម្បីព្យាករណ៍ធនធានរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ ។

៦.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: គ.ផ.ថដឹងពីលទ្ធភាពជាសក្ដានុពលនៃធនធានទាំងឡាយ

៦.៣ ទីកន្លែង: នៅឃុំ សង្កាត់

៦.៤ រយះពេល: មួយថ្ងៃ

៦.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈត្រូវការ	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
ក) ពិនិត្យមើលតួលេខថវិកាមូលនិធិឃុំសង្កាត់(៣ឆ្នាំ)	• ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសំរេចអំពីការវិភាជន៍មូលនិធិ	• គ.ផ.ថទទួលបានពត៌មានអំពីធនធាននានា	- ពត៌មានពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក*
ខ) ពិចារណានិងថ៉ាន់ស្មានធនធានពីខាងក្រៅ	• ជាការពិចារណាទូលំទូលាយទៅលើ ធនធានផ្សេងទៀតក្រៅពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ ដែលអាចមានដូចជា NGOs IOs ផ្នែកវិនិយោគឯកជនសប្បុរសជនជាដើម ...។ល។	• បញ្ជីរាយប្រភពធនធាន	- ការសន្យា ឬក៏គំរុយនានាពីភ្នាក់ងារទាំងឡាយ		
គ) ពិចារណានិងថ៉ាន់ស្មានធនធានផ្ទាល់របស់ឃុំសង្កាត់	• ត្រូវពិចារណាទូលំទូលាយទៅលើធនធានផ្ទាល់របស់ឃុំសង្កាត់ដែលអាចមាន ដូចជាការចូលរួមវិភាគទានរបស់អ្នកភូមិ ពន្ធដារនៅមូលដ្ឋាន ការបង់កំរៃផ្សេងៗ ...។ល។	• គ.ផ.ថទទួលបានពត៌មានអំពីធនធានផ្ទាល់	- បញ្ជីចំណូលឃុំសង្កាត់ និងលទ្ធភាពទទួលបានពីចំណូលផ្សេងទៀត		
ឃ) ពិនិត្យមើលការចំណាយចាំបាច់និងរដ្ឋបាល	• រាប់ការចំណាយទាំងអស់ ដូចជា ប្រាក់បំណាច់ការបន្តថែរក្សាសំណង់ ប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ចំណាយរៀបចំកសាងផែនការ និងការសន្យាចំណាយផ្សេងទៀត ...។ល។	• គ.ផ.ថទទួលបានពត៌មានអំពីចំណាយចាំបាច់ និងផ្នែករដ្ឋបាល	- ពត៌មានពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ		

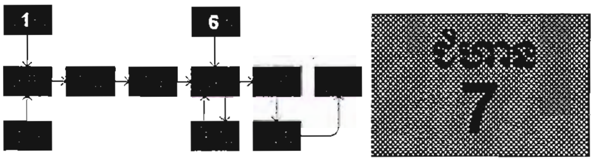
តារាងគំរូទី៦. ការប៉ាន់ស្មានលទ្ធភាពធនធានឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ

ចំណូលវិភាគទុក	ឆ្នាំ២០០៣	ឆ្នាំ២០០៤	ឆ្នាំ២០០៥
មូលនិធិឃុំសង្កាត់សំរាប់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍			
ការចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានចំពោះការវិនិយោគផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍			
ចំនូលមូលធនផ្សេងទៀត			
មូលនិធិបំរុង			
សរុប			
ចំណាយវិភាគទុក			
ការវិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល			
ការវិនិយោគផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន			
សរុប			

សំគាល់: - ២/៣នៃមូលនិធិឃុំសង្កាត់ ប្រើសំរាប់តែការវិនិយោគមូលដ្ឋាន ។

- វិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល អាចបានមកពីប្រភពផ្សេងទៀត ។

ជំហានទី៧: *ធ្វើការវិភាជន៍លើកដំបូងនូវធនធានដែលមាន សំរាប់គំរោងអាទិភាពនានា ហើយត្រូវធ្វើការ សំរេចចុងក្រោយបន្ទាប់ពីបានចរចាជាមួយថ្នាក់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងភ្នាក់ងារនានា នៅក្នុង សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការនៅថ្នាក់ស្រុក ខ័ណ្ឌ ។*



៧.១ គោលបំណង: ចាត់អាទិភាពនិងវិភាជន៍ធនធានសំរាប់គំរោងឃុំសង្កាត់រយៈពេលបីឆ្នាំ ផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនិងការព្រមព្រៀង ។

៧.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: បញ្ជីគំរោងអាទិភាពដែលត្រូវបង្ហាញក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក ខ័ណ្ឌ ។

៧.៣ ទីកន្លែង: នៅឃុំ សង្កាត់

៧.៤ រយៈពេល: មួយថ្ងៃយ៉ាងច្រើន

៧.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

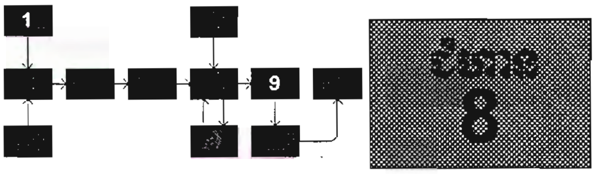
សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈត្រូវការ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	អ្នកសំរបសំរួល
ក) រៀបចំព្រាងបញ្ជីគំរោង៣ឆ្នាំ តាមធនធានឃុំ សង្កាត់	• ក្នុងការរៀបចំព្រាងក.វិ.យស ត្រូវប្រើលទ្ធផលពីជំហានទី៥ និងទី៦ សំរាប់ពិចារណាវិភាជន៍ថវិកា រយៈពេល៣ឆ្នាំ ។ • ការពិចារណាគួរធ្វើឡើង សំរាប់គំរោងឬកម្មវិធីក្នុងខួប៣ឆ្នាំ • ផ្ញើសេចក្តីព្រាងទៅមន្ទីរផែនការ ដើម្បីឲ្យមុខការ ។ • ផ្តល់បញ្ជីគំរោង ទៅក្រុមអ្នកគាំទ្រ បច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំផែនការការងារនិងការសិក្សាលទ្ធភាព ជាជំនួយដល់ការអនុវត្តន៍គំរោងរបស់ឃុំសង្កាត់	• សេចក្តីព្រាងក.វិ.យស រយៈពេលបីឆ្នាំ • ការសិក្សាលទ្ធភាពរបស់ក្រុមគាំទ្របច្ចេកទេស	- តារាងពីជំហានទី៥ និងទី៦ - តារាងទី៧	-សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក*
ខ) ត្រៀមការបង្ហាញ ក.វិ.យ ស នៅក្នុងសមាហរណកម្មផែនការនៅ ស្រុក ខ័ណ្ឌ	• ចាត់តាំងតំណាងឃុំ សង្កាត់សំរាប់ឡើងបង្ហាញ ។ • ត្រៀមរៀបចំ តារាង ផ្ទាំងបង្ហាញ ផែនទី របាយការណ៍ឆ្នាំមុន គំរោងនានាកំពុងអនុវត្ត ។ល។ នៅក្នុងក្រដាសផ្ទាំងធំទាំងអស់ ។	• សំភារៈបង្ហាញ	- ក្រដាស់ធំ និងសំភារៈផ្សេងទៀត		

តារាងគំរូទី៧: គំរោងនិងសកម្មភាពជាអាទិភាពរបស់ឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ

ល.រ	អាទិភាព	ឈ្មោះគំរោងឬសកម្មភាព	លទ្ធផលឬទំហំ	ទីតាំង	តំលៃប៉ាន់ស្មាន			អ្នកទទួលផល		អ្នកធ្វើការសិក្សាលទ្ធភាព	អ្នកគាំទ្រគំរោង*
					ឆ្នាំ២០០៣	ឆ្នាំ២០០៤	ឆ្នាំ២០០៥	សរុប	ស្រី		
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២

* ត្រូវបំពេញក្រោយសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក ខ័ណ្ឌ

ជំហានទី៨: *ចូលរួមសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក ខ័ណ្ឌ រៀងរាល់ឆ្នាំ ហើយចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នជាមួយមន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័នជាតិ និងភ្នាក់ងារអន្តរជាតិនានា ស្តីពីការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីភ្នាក់ងារទាំងនោះ មកលើ ការរៀបចំកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។*



៨.១ គោលបំណង: ធ្វើសមាហរណកម្មផែនការឃុំសង្កាត់ ជាមួយផែនការមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ។

៨.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: កិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ជាមួយដៃគូរផ្សេងៗ ។

៨.៣ ទីកន្លែង: ស្រុក ខ័ណ្ឌ

៨.៤ រយៈពេល: ពីរថ្ងៃ

៨.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឧបករណ៍	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
បង្ហាញ ចចារ និង ព្រមព្រៀង ទៅលើ គំរោងឃុំ សង្កាត់	• តំនាងឃុំសង្កាត់ បង្ហាញគំរោង៣ឆ្នាំ គំរោងឆ្នាំមុន និងកំពុងដំណើរការ ព្រមទាំងផែនទី ។ • តំនាងមន្ទីរជំនាញ ភ្នាក់ងារផ្សេងៗ បង្ហាញផែនការវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ។ • មន្ទីរជំនាញ ភ្នាក់ងារផ្សេង និងឃុំសង្កាត់ សួរសំណួរបំភ្លឺ និងផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗ ។ • តំនាងឃុំសង្កាត់ ចចារ ជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រ ។ • ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន ។	• ចុះហត្ថលេខានៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន	- គំរោងឃុំសង្កាត់នៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ - តារាងគំរូទី៨	តំនាងឃុំសង្កាត់២រូប មន្ទីរជំនាញ NGOs អ្នកផ្តល់ជំនួយវិនិយោគិនឯកជន និង អភិបាលស្រុកខ័ណ្ឌ ជាអតិបតី	មន្ត្រីរបស់មន្ទីរផែនការ

គារាងគំរូទី៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្តៈ ....   ថ្ងៃទី   ខែ   ឆ្នាំ.......

កិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន

នៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុកខ័ណ្ឌ សំរាប់ឆ្នាំ............. ដែលប្រព្រឹត្តទៅ នៅស្រុក ខ័ណ្ឌ..........នាថ្ងៃទី...... ឃុំ សង្កាត់............. និង .... បានព្រមព្រៀងជាបណ្តោះអាសន្ន លើកិច្ចសហការគ្នា អនុវត្តគំរោងសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដូចតទៅៈ

ល.រ	ឈ្មោះគំរោង	ទំហំគំរោង	ទីតាំងគំរោង	អង្គភាពគាំទ្រ		ការចូលរួម
				មន្ទីរ	អង្គការ	របស់មូលដ្ឋាន

មេឃុំ ចៅសង្កាត់............

ហត្ថលេខា

តំណាងមន្ទីរ/អង្គការ   ហត្ថលេខា   ឈ្មោះ

១............. ....

២............. ....

៣............. ....

សាក្សីអភិបាលស្រុក ខ័ណ្ឌ   សាក្សីមន្ទីរផែនការខេត្តក្រុង

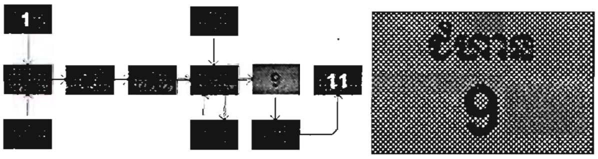
ហត្ថលេខា   ហត្ថលេខា

ដំណាក់កាលទី៤

ការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ មាន២ជំហាន

ជំហានទី៩: *បូកសរុបគំរោងដែលបានជ្រើសរើស និងសកម្មភាពវិនិយោគទាំងឡាយ ដែលគ្រប់គ្រងដោយអចិន្ត្រៃយ៍ អោយទៅជា កម្មវិធីតាមវិស័យ និងកម្មវិធីពហុវិស័យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។*



៩.១ គោលបំណង: ដើម្បីបញ្ចូលគំរោងទៅជាកម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំ ។

៩.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: កម្មវិធីតាមវិស័យឬពហុវិស័យ ។

៩.៣ ទីកន្លែង: នៅឃុំ សង្កាត់

៩.៤ រយៈពេល: មួយថ្ងៃ

៩.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឧបទេស	អ្នកចូលរួម	អ្នកសំរបសំរួល
ក) សំរេចវិភាជន៍ថវិកាគំរោងស្របតាមលទ្ធផលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក ខ័ណ្ឌ	• ពិចារណាគំរោងអាទិភាពដែលមិនទាន់មានអ្នកគាំទ្រ និងធ្វើការវិភាជន៍ឡើងវិញ តាមលទ្ធភាពធនធានរបស់ឃុំ សង្កាត់	• ការសំរេចវិភាជន៍ថវិកាឃុំសង្កាត់លើគំរោងជាក់លាក់ ។	- តារាងទី៦ - តារាងទី៧ - តារាងទី៨	សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរបសំរួលស្រុក*
ខ) ចាត់បញ្ចូលគំរោងបានពីសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មទៅតាមកម្មវិធី	• កំណត់ថាតើអាចមានកម្មវិធីណាខ្លះ និងផ្សារភ្ជាប់គំរោងដែលគាំទ្រកម្មវិធីទាំងនោះ ។ • កំណត់សកម្មភាពវដ្តចាលផ្សេងៗ ដែលគាំទ្រដល់កម្មវិធីនោះ ។ • ចាត់តាំងអ្នកទទួលខុសត្រូវ សំរាប់កម្មវិធីនីមួយៗ ។	• កម្មវិធីតាមវិស័យ ឬពហុវិស័យ	- តារាងទី៧ - តារាងទី៨ - ឧទាហរណ៍អំពីកម្មវិធី (តារាងគំរូទី៩)		

តារាងគំរូទី៩ ការរៀបចំកម្មវិធីពហុវិស័យ

លរ	កម្មវិធី	ឈ្មោះគំរោង	សកម្មភាពចាំបាច់សំរាប់ការសំរបសំរួលគាំទ្រគំរោង*	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក
១	កម្មវិធីសន្តិសុខស្បៀង	អក្ខរកម្មមនុស្សពេញវ័យ		លោក/លោកស្រី "ក"
		ការដាំដំណាំបន្លែគ្រួសារ		
		ការបង្កើនគុណភាពដី		
		ការចិញ្ចឹមសត្វ ត្រី		
		ការធ្វើជីកំប៉ុស		
		ការគ្រប់គ្រងធនធានទឹក		
២	កម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភ	ដំណាំបន្លែគ្រួសារ		លោក/ស្រី "ខ"
		គាំពារមាតានិងទារក		
		មជ្ឈមណ្ឌលថែរក្សាទារក		
		ការធ្វើជីកំប៉ុស		
		អក្ខរកម្មមនុស្សពេញវ័យ		
		ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះ		
		ការចិញ្ចឹមសត្វ ត្រី		
		អនាម័យ		
៣	កម្មវិធីការយល់ដឹងសុខភាពសាធារណៈ	ការចាក់ថ្នាំវ៉ាក់សាំង		លោក/ស្រី "គ"
		ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះ		
		ការពន្យាកំណើត		
		ផែនការគ្រួសារ		

ល.រ	កម្មវិធី	ឈ្មោះគំរោង	សកម្មភាពចាំបាច់សំរាប់ការសំរេចសំរួលគាំទ្រគំរោង*	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក
		បង្គន់អនាម័យ		
		ទឹកស្អាតសំរាប់បរិភោគ		
		គ្រូថ្នាំបុរាណខ្មែរ		
៤	កម្មវិធីជំរុញសមធម៌ យេនឌ័រ	អំពើហឹង្សាក្នុងគ្រួសារ		លោក/ស្រី "ឃ"
		សិទ្ធកុមារ សិទ្ធស្ត្រី		
		ពន្យាកំណើត និងផែនការគ្រួសារ		
		អក្ខរកម្មស្ត្រីពេញវ័យ		
		មជ្ឈមណ្ឌលវិជ្ជាជីវៈស្ត្រី		
		ឥណទានស្ត្រីមេម៉ាយ		
៥	កម្មវិធីបង្កើនប្រាក់ចំណូល	សមាគមស្រូវ		លោក/ស្រី "ង"
		ធនាគារគោក្របី		
		ឥណទានជនបទ		
		ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ		
		សមាគមម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ		
		ការបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនួញខ្នាតតូច		
៦	លទ្ធភាពមានប្រើប្រាស់	ផ្លូវថ្នល់		
		ស្ពាន		
		ស្ពានឆ្លងបង់ថ្លៃ		
		លូកាត់ថ្នល់		
		ផ្លូវទឹក ប្រឡាយ		

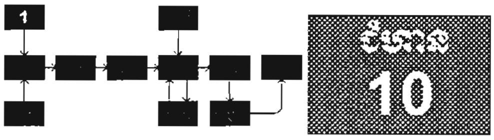
ល.រ	កម្មវិធី	ឈ្មោះគំរោង	សកម្មភាពចាំបាច់សំរាប់ការសំរេចសំរួលគាំទ្រគំរោង*	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក
		ទូកដ សាឡាង		
		ចរាចរ		
		រទេះគោ		
		រថយន្តឈ្នួល		
៧	អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស	សាលាបថមសិក្សា មធ្យមសិក្សា		
		ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ		
		អក្ខរកម្មមនុស្សពេញវ័យ		
		ការបណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការដល់គ្រូ		
		ចំណេះដឹងសាធារណៈ		
		ការបណ្តុះបណ្តាលកំរិតខ្ពស់		
៨	លើកដំកើងវប្បធម៌	ភ្លេងបុរាណខ្មែរ និងឧបករណ៍		
		សំលៀកបំពាក់ប្រពៃណីបុរាណ		
		រឿងព្រេងនិទាន ប្រវត្តិសាស្ត្រ		
		អាយ៉ៃ របាំប្រពៃណី		
		គ្រូខ្មែរ		
		ការថែរក្សាទីតាំងប្រវត្តិសាស្ត្រ		
		សារៈមន្ទីរ		
៩	គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ	ការដាំដើមឈើ		
		ការបណ្តុះកូនឈើ		
		កន្លែងចាក់សំរាម		

ល.រ	កម្មវិធី	ឈ្មោះគំរោង	សកម្មភាពចាំបាច់សំរាប់ការសំរបសំរួលគាំទ្រគំរោង*	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក
		ចំណេះដឹងទូទៅពីវិធីដាំដំណាំ		
		ការស្តារព្រៃឈើ		
		ការកែប្រែគុណភាពដីធ្វី		
១០	ការប្រើប្រាស់ដី	ការរៀបចំតំបន់តាំងទីលំនៅ		
		កម្មសិទ្ធដីធ្លី		
		ការបោសសំអាតមីន		
		កិច្ចការពារឧទ្យានធម្មជាតិ		

* សកម្មភាពចាំបាច់សំរាប់សំរបសំរួលគាំទ្រគំរោង គឺជាកិច្ចការរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវ អាចមានៈ

- ការតាមដានដំណើរការីកចំរើនរបស់គំរោង
- សំរបសំរួលការប្រមូលវិភាគទានរួមចំណែករបស់មូលដ្ឋាន
- ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តជំហានខ្លះរបស់គំរោង
- បង្ហាញពីកម្មវិធី
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីកម្មវិធី (ពាក់កណ្តាល និងបញ្ចប់កម្មវិធី)
- ជួយជំរុញលើកស្ទួយគំរោង
- ទំនាក់ទំនងក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធី ...។ល។

ជំហានទី១០: *រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពិនិត្យ និងអនុម័ត ។*



១០.១ គោលបំណង: ដើម្បីបង្កើតបានជាសេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃស និង ក.វិ.ឃស

១០.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: សេចក្តីព្រាងផ.អ.ឃស និង ក.វិ.ឃស

១០.៣ ទីកន្លែង: នៅឃុំ សង្កាត់

១០.៤ រយៈពេល: ពីរទៅបីថ្ងៃ

១០.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈត្រូវការ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	អ្នកសំរបសំរួល
ប្រមូលរាល់ការពិភាក្សា និងពត៌មានទាំងអស់ ព្រមទាំងសរសេរ សេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ ស និង ក.វិ.ឃ	• ប្រមូលឯកសារទាក់ទងនិង ផ.អ.ឃស ដូចជា ស្ថានភាព ឃុំសង្កាត់ ផែនទី ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំសង្កាត់ ដើម្បី ប្រមូលផ្តុំចងក្រងតាមមាតិកាស្តង់ដារ • ប្រមូលឯកសារទាក់ទងនិង ក.វិ.ឃស ដូចជា តារាងគំរោង អាទិភាព ចំណាយថែទាំ និងដំណើរការ ...។ល។	• សេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ ស និង ក.វិ.ឃ ស	-តារាងនិងពត៌មានទាំងអស់ នៅ ជំហានមុនៗ -តារាងក.វិ.ឃ ស -មាតិកាផ.អ.ឃ ស និង ក.វិ.ឃ ស	សមាជិក គ.ផ.ថ	អ្នកសំរប សំរួលស្រុក*

មាតិកា

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់៥ឆ្នាំ២០០៣-២០០៧

និង

កម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់បីឆ្នាំរំកិល ២០០៣-២០០៥

បុព្វកថា

សេចក្ដីផ្ដើម

ផែនទីឃុំសង្កាត់

ជំពូកទី១ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចឃុំសង្កាត់

១.១ ប្រវត្តិឃុំសង្កាត់

១.២ លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ

១.៣ ពត៌មានសង្ខេបស្ដីពីស្ថានភាពឃុំសង្កាត់

១.៤ ការលំបាកនិងសក្ដានុពលភាពក្នុងឃុំសង្កាត់

១.៤.១ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

១.៤.២ ផ្នែកសង្គមកិច្ច

១.៤.៣ ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

១.៤.៤ សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ

១.៤.៥ យេនឌ័រ

ជំពូកទី២: គ្រោងចំណងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

២.១ ចក្ខុវិស័យ

២.២ ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍

២.៣ យុទ្ធសាស្ត្រ

២.៤ សកម្មភាពជាអាទិភាពនានា

ជំពូកទី៣: កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ ២០០៣-២០០៥

៣.១ ថវិកាសំរាប់អនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគ

៣.២ សង្ខេបថវិកាតាមប្រភពផ្ដល់

ឧបសម្ព័ន្ធនានា

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១:ការកំណត់បញ្ហាកើតមានឬបំណងប្រាថ្នាក្នុងទូទាំងឃុំ .... ឆ្នាំ ....
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២: តារាងបញ្ជីគំរោងជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ឃុំសង្កាត់
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣: ការប៉ាន់ស្មានធនធានឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤: គំរោងនិងសកម្មភាពជាអាទិភាពរបស់ឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ

តារាងគំរូទី១០.១: ថវិកាសំរាប់អនុវត្តក.វិ.ឃស

ល.រ	ឈ្មោះគំរោង	ចំណាយមូលធនវិនិយោគ				ចំណាយចរន្តបន្ទាប់	ភ្នាក់ងារផ្ដល់ថវិកា
		សរុប	ឆ្នាំ...	ឆ្នាំ...	ឆ្នាំ...		
គំរោងកំពុងដំណើរការ							
គំរោងថ្មី ទទួលថវិកា							
គំរោងថ្មី កំពុងចចារ							
	សរុបថវិកាតំរូវការប្រចាំឆ្នាំ		(1)	(2)	(3)	(4)	
	សរុបថវិកាតំរូវការក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកម្មវិធី	(*)					

សំគាល់: (*) = (1) + (2) + (3) + (4)

តារាងគំរូទី១០.២: សង្ខេបថវិកាសំរាប់អនុវត្តក.វិ.ឃស

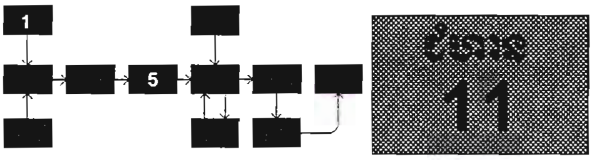
ល.រ	ប្រភពថវិកា	ឆ្នាំ...........	ឆ្នាំ...........	ឆ្នាំ...........	សរុប
	គំរោងកំពុងដំណើរការ				
	ធនធានផ្ទាល់ខ្លួន (រួមទាំងការចូលរួមរបស់សហគមន៍)				
	មូលនិធិឃុំសង្កាត់				
	សរុបរងទុនភ្នាក់ងារនានាពីក្រៅ				
	ភ្នាក់ងារ.....................				
	ភ្នាក់ងារ.....................				
	....				
	គំរោងថ្មី ទទួលថវិកា				
	ធនធានផ្ទាល់ខ្លួន (រួមទាំងការចូលរួមរបស់សហគមន៍)				
	មូលនិធិឃុំសង្កាត់				
	សរុបរងទុនភ្នាក់ងារនានាពីក្រៅ				
	ភ្នាក់ងារ.....................				
	ភ្នាក់ងារ.....................				
	....				
សរុបរួម					

សរុបថវិកាកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរបស់ឃុំសង្កាត់		100%
ហិរញ្ញប្បទានពីប្រភពធនធានឃុំសង្កាត់ផ្ទាល់ចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគ		
ហិរញ្ញប្បទានពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគ		
ហិរញ្ញប្បទានពីភ្នាក់ងារខាងក្រៅចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគ		

ដំណាក់កាលទី៥

ការអនុម័តផែនការ

ជំហានទី១១: *ស្នើយោបល់ពីមន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុង និងសាធារណៈជន ចំពោះសេចក្ដីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ហើយផ្អែកតាមយោបល់ផ្ដល់ជូនទាំងនោះធ្វើការពិភាក្សាកែតំរូវ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់របស់ខ្លួន ។*



១១.១ គោលបំណង: ដើម្បីពិភាក្សានិងធ្វើការអនុម័តសេចក្ដីព្រាងផ.អ.ឃស និង ក.វិ.ឃស ។

១១.២ លទ្ធផលរំពឹងទុក: ទទួលបានផ.អ.ឃស និង ក.វិ.ឃសអនុម័តរួច ។

១១.៣ ទីកន្លែង: ក) នៅខេត្តក្រុង ខ) នៅថ្នាក់ភូមិ គ)និងឃ) នៅឃុំ សង្កាត់

១១.៤ រយៈពេល: ៤៥ថ្ងៃយ៉ាងច្រើន

១១.៥ ដំណើរការការងារ

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារអាចសង្ខេបជាតារាងរួមមួយដូចខាងក្រោម:

សកម្មភាព	ការពន្យល់	លទ្ធផល	សំភារៈឯកសារ	អ្នកចូលរួម	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
) ផ្ញើសេចក្តីព្រាងផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃទៅអភិបាលខេត្តក្រុង	ឯកសារត្រូវផ្ញើតាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តក្រុង អភិបាលខេត្តក្រុង ត្រូវឆ្លើយតបទៅឃុំសង្កាត់ក្នុងរង្វង់៤៥ថ្ងៃ ការផ្តល់យោបល់ត្រូវអនុលោមតាមប្រការ១៨នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់ ។	• យោបល់និងសំណូមពរទៅលើ ផ.អ.ឃ ស ក.វិ.ឃស	- ជីការបញ្ជូន - ផ.អ.ឃ ស - ក.វិ.ឃ ស	អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងអង្គភាពជំនាញខេត្តក្រុង	អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តក្រុង
) បង្ហាញសេចក្តីព្រាងចំពោះអ្នកភូមិទាំងអស់	• សង្ខេបសេចក្តីព្រាងផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ ដែលត្រូវបង្ហាញចំពោះអ្នកភូមិ ។ • រៀបចំការប្រជុំភូមិដើម្បីពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាង ។	• អ្នកភូមិដឹងនិងផ្តល់យោបល់លើ ផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃស	- សំភារៈបង្ហាញ -សេចក្តីព្រាងផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ	អ្នកភូមិ	តំនាងភូមិ
) ពិនិត្យនិងសរុបរាល់មតិយោបល់ទាំងអស់	ធ្វើកំណត់បង្ហាញអំពីលិខិតផ្លូវការរបស់អភិបាលខេត្តក្រុង ធ្វើកំណត់បង្ហាញអំពីកំណត់ហេតុប្រជុំភូមិ ។ ពិនិត្យសេចក្តីព្រាងផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ ដែលបញ្ចូលរាល់យោបល់និងអនុសាសន៍ផ្សេងៗទទួលបានពី ខេត្ត ក្រុង និង សាធារណៈជន ។	• ពិនិត្យសេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ ក.វិ.ឃ ដោយបញ្ចូលយោបល់សមស្របនានា	-កំណត់ហេតុ និង លិខិតផ្លូវការ	គ.ផ.ថ	
) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិនិត្យនិងអនុម័ត ផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ	• បង្ហាញផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ • ការអនុម័តអាចយកជាការបានលុះត្រាតែមានការគាំទ្រដោយសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាត ។	• ការអនុម័ត ផ.អ.ឃ ក.វិ.ឃ	-កំណត់ហេតុ និង លិខិតផ្លូវការ -សេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ និង ក.វិ.ឃ	ត្រូវមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើសពាក់កណ្តាល	

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

គំនិតសំខាន់ៗនៃផ្នែកនិមួយៗរបស់មាតិកា

បុព្វកថា: ជាការសង្ខេបអំពីខ្លឹមសារផ្នែកខាងក្នុង ដើម្បីអោយមានការទាក់ទាញអារម្មណ៍ ដែលបញ្ចប់ដោយឃ្លាប្រយោគ ថ្លែងអំណរគុណផ្សេងៗ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ដែលបញ្ជាក់ពីការអនុម័តយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ទាំងមូលទៅលើឯកសារនេះ ព្រមទាំងមានបោះត្រាឃុំសង្កាត់ ។ កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខា គឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃសម័យប្រជុំអនុម័តយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ តែត្រូវមានជាកំណត់ហេតុមួយដោយឡែកទៀត ។

សេចក្តីផ្តើម: ជាការរៀបរាប់អំពីមូលហេតុដែលនាំអោយមានការសាងផែនការនេះឡើង ។

ផែនទីឃុំសង្កាត់: ជាផែនទីដែលបង្ហាញពីទីតាំងឃុំសង្កាត់ និងពត៌មានចាំបាច់ផ្សេងៗ ។

ជំពូកទី១ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចឃុំសង្កាត់

ជាជំពូកដែលបង្ហាញពីស្ថានភាពដំបូង របស់ឃុំសង្កាត់ ក្នុងពេលរៀបចំកសាងផែនការនេះឡើង ហើយដែលត្រូវចែកជាចំនុចលំអិតតាមផ្នែកដូចខាងក្រោម:

១.១-ប្រវត្តិឃុំ: ជាប្រវត្តិសំខាន់ៗ ទាក់ទងទៅនិងការកកើត ឬផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះជាដើម ។

១.២-លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ: ជាទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ឃុំ សង្កាត់ ចំនួនភូមិ ។

១.៣-ស្ថានភាពឃុំសង្កាត់: ជាការពិណនាបកស្រាយពីគំនូសតាងនិងតួលេខស្ថិតិទាំងឡាយ ដែលមន្ទីរផែនការ បានផ្តល់ជូន ។

១.៤-ការលំបាកនិងសក្តានុពលក្នុងឃុំសង្កាត់: ជាបញ្ហាលំបាកនានា ដែលឃុំសង្កាត់ត្រូវប្រឈមមុខដោះស្រាយ ក្នុងអណតិរបស់ខ្លួន ។ ក្រៅពីការលំបាក ក៏នៅមានសក្តានុពលធនធានមួយចំនួន ដែល ឃុំសង្កាត់អាចយកមកប្រើប្រាស់បានដែរ ។ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំយើងត្រូវ បែងចែកតាមចំនុចលំអិត៥ដូចខាងក្រោម:

១.៤.១-ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច: ផ្នែកនេះជាបញ្ហាទាក់ទងទៅនិងអ្វីដែលជាស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដូចជាកសិកម្ម ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដឹកជញ្ជូន ។ល។ ដោយគិតរួមបញ្ចូលទាំងភាពខ្លាំង ឬសក្តានុពលភាព ខាងទីផ្សារ ខាងផលិត ដែលមានក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល ។

១.៤.២-ផ្នែកសង្គមកិច្ច: ផ្នែកនេះគឺអ្វីដែលទាក់ទងទៅនិងបញ្ហាក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ដូចជា អប់រំ សុខាភិបាល សាសនា ។ល។ ក្រៅពីបញ្ហាតើអាចមានអ្វីដែលជាចំនុចខ្លាំងជួយជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់បាន ។

១.៤.៣-ធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន: គឺជាស្ថានភាពផ្លាស់ប្តូរ ឬការសឹករិចរិល ឬឥទ្ធិពលនានា ដែលកើតមាននៅ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទាក់ទងនិងធម្មជាតិ បឹងបួរ ទន្លេ ភ្នំ ប្រាសាទបុរាណ ព្រៃធម្មជាតិ ព្រមទាំង ការបំពុលទឹក ខ្យល់អាកាស សំឡេង ដែលកំពុងមាន

ឬបំរុងនឹងកើតមាន ជាផលប៉ះពាល់ចំពោះជីវិតរស់នៅរបស់ប្រជាជន ។ ក្រៅពីបញ្ហា ឃុំសង្កាត់ ក៏ត្រូវលើកឡើងពីចំនុចខ្លាំងជាសក្តានុពលភាព សំរាប់ជួយជំរុញការងារ អភិវឌ្ឍន៍លើផ្នែកនេះបានដែរ ។

១.៤.៤-សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខៈ សេវាកម្មរដ្ឋបាល សំដៅលើការងារទាំងឡាយ ដែលឃុំសង្កាត់ជួយប្រទះក្នុងការបំពេញការងាររដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ ដូចជា ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោះស្រាយទំនាស់ផ្សេង ។ល។ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ។ ផ្នែកនេះ ឃុំសង្កាត់ត្រូវពិពណ៌នា អំពីបញ្ហាជួបប្រទះ ដូចជា សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង សមត្ថភាពយល់ដឹងលើផ្នែកណាមួយ ការងារសំរបសំរួលជាមួយ អង្គការ សមាគម មន្ទីរជំនាញ ...។ល។ ក្នុងផ្នែកនេះដែរ ឃុំសង្កាត់ ក៏ត្រូវបង្ហាញពី ស្ថានភាពសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមដែលកំពុងមានបច្ចុប្បន្ន និងមូលហេតុមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធផងដែរ ។

១.៤.៥-យេនឌ័រៈ ផ្នែកនេះ គឺសំដៅលើបញ្ហាមួយចំនួនដែលទាក់ទងដល់ការរស់នៅ ក្នុងសង្គមរបស់បុរសនិងស្ត្រី ដូចជា ការបែងចែកសិទ្ធិនិងតួនាទី ជាដើម ។ ផ្នែកនេះ គួរលើកឡើងពីបញ្ហាជួបប្រទះ ដូចជា វិសមភាពយេនឌ័រក្នុងការអប់រំ ក្នុងគ្រួសារ ក្នុងគណៈកម្មាការក្នុងការធ្វើការសំរេច ក្នុងការដឹកនាំ ក្នុងការទទួលផលពីគំរោងឬកម្មវិធីនានា ...។ល។ ជាធម្មតា ជនបង្គោលយេនឌ័រ ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល នៅឃុំសង្កាត់អាចយល់និងជួយពន្យល់បាន ក្នុងផ្នែកនេះ ។ ក្រៅពីបញ្ហា ក៏គួរលើកឡើងពីចំនុចខ្លាំងដែលមានជាយុទ្ធសាស្ត្រមួយចំនួន ដែលទាក់ទងដល់ការដោះស្រាយកិច្ចការនានា សំរាប់ជួយសំរួល ឬជួយជំរុញភាពធូរស្រាលផ្នែកយេនឌ័រផងដែរ ។

ជំពូកទី២ៈក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់

២.១–ចក្ខុវិស័យៈ ជាអ្វីដែលជាការយល់ឃើញឬបំណងប្រាថ្នាចំបងបំផុតរបស់ឃុំសង្កាត់ សំដៅសំរេចអោយបានទៅថ្ងៃអនាគត ។

២.២–ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ៈ ជាបំណងប្រាថ្នារបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលចង់សំរេចអោយបាន ក្នុងមួយអាណតិរបស់ខ្លួនសិន មុននឹងឈានដល់ចក្ខុវិស័យខាងលើទាំងស្រុង ។

២.៣–យុទ្ធសាស្ត្រៈ គឺជាវិធីឬមាគ៌ា ដែលឃុំ សង្កាត់យល់ថាល្អប្រសើរបំផុត ក្នុងការសំរេចចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ។

២.៤ សកម្មភាពជាអាទិភាពនានាៈ ជាសកម្មភាពសំខាន់ៗដែលកំណត់ឡើង ដើម្បីអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់រៀបចំជាកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ ។

ជំពូកទី៣:កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីជៀសវាងការរៀបចំ ឯកសារពីរដាច់ដោយឡែកពីគ្នា កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់លើកទី១ ត្រូវយកមកបញ្ចូលក្នុងឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

កម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់រៀបចំឡើងសំរាប់អនុវត្តក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំ ហើយមានលក្ខណៈរំកិលមួយឆ្នាំម្តង ។ ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនេះ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការបង្ហាញអោយឃើញនូវអ្វីដែលបំរុងនឹងអនុវត្តបន្តទៀត នៅឆ្នាំខាងមុខ ដែលហាក់ដូចជាការជំរុញអោយមាននិរន្តភាពយូរអង្វែងសំរាប់គំរោងនីមួយៗ ។ កម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់ ត្រូវការកែលំអជារៀងរាល់ឆ្នាំ និងអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំតាមរយៈការរៀបចំថវិកាឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ផ្នែកនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងជាតារាងពីរ ទី១ គឺជាតារាងបង្ហាញពីថវិកាសំរាប់អនុវត្តគំរោងវិនិយោគរយៈពេលបីឆ្នាំ ដោយចែកជាបីប្រភេទ "គំរោងកំពុងដំណើរការ" "គំរោងថ្មីទើបទទួលបានថវិកា" និង "គំរោងថ្មីកំពុងចរចា" ។ ចំពោះគំរោងណាដែលមានរយៈពេលលើសពី៣ឆ្នាំ ថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ក៏ត្រូវបំពេញដែរ ។ ដើម្បីអោយគំរោងនីមួយៗមាននិរន្តរភាព ឃុំសង្កាត់ត្រូវគិតគូរពីថវិកាដែលត្រូវប្រើសំរាប់ជាចំណាយចរន្តបន្ទាប់ពីការវិនិយោគជាមូលធនបានបញ្ចប់ទៅ ថវិកានោះមានដូចជា ថ្លៃដំណើរការ ជួសជុលថែទាំផ្សេងៗ ដោយគិតជាចំនួនសរុបក្នុងមួយឆ្នាំ ។ តារាងទី២ គឺជាតារាងសង្ខេបថវិកាមានជាក់ស្តែង តាមប្រភពផ្តល់ នឹងទៅតាមឆ្នាំនីមួយៗ ។ ក្រសួងផែនការ និងរៀបចំសេចក្តីណែនាំបន្ថែម សំរាប់ការរៀបចំកែសំរួលកម្មវិធីវិនិយោគនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។

ឧបសម្ព័ន្ធនានា:

ឧបសម្ព័ន្ធទី១: ការកំណត់បញ្ហាកើតមានឬបំណងប្រាថ្នា ក្នុងទូទាំង ឃុំ.........ឆ្នាំ..........
ឧបសម្ព័ន្ធទី២: តារាងបញ្ជីគំរោងជាយុទ្ធសាស្រ្តរបស់ឃុំសង្កាត់
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣: ការប៉ាន់ស្មានលទ្ធភាពធនធានឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ
ឧបសម្ព័ន្ធទី៤: គំរោងនិងសកម្មភាពជាអាទិភាពរបស់ឃុំសង្កាត់រយៈ ពេល៣ឆ្នាំ

ដែលជាពត៌មានចាំបាច់ ត្រូវរក្សាទុក សំរាប់យកទៅពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីកែសំរួលបន្ថែមគំរោងថ្មីៗ ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ បីឆ្នាំរំកិលរបស់ឃុំសង្កាត់ (តារាងគំរូទាំងនេះមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយប្រកាសស្រាប់) ។

សេចក្តីពន្យល់លំអិតបន្ថែមសំរាប់ជំហាននីមួយៗ

នៅក្នុង

ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំសង្កាត់ទាំង១១ជំហាន

សេចក្តីពន្យល់លំអិតបន្ថែមនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយ សំរាប់ជាជំនួយដល់អ្នកសំរបសំរួលការងារកសាងផែនការឃុំសង្កាត់ ដើម្បីងាយស្រួលអនុវត្តន៍តាមប្រកាសណែនាំអន្តរក្រសួងលេខ៩៥ប្រ.ក របស់ក្រសួងផែនការ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ។ សេចក្តីពន្យល់លំអិតជាលទ្ធផលការងាររបស់មន្ត្រីជំនាញមកពីក្រសួងផែនការ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងកិច្ចការនារី អគ្គលេខាធិការដ្ឋានសិលា និងបុគ្គលិកគាំទ្របច្ចេកទេសនៃគំរោងPLG មកពីខេត្តកំពង់ចាម ព្រៃវែង តាកែវ ពោធិសាត់ និងក្រុងភ្នំពេញ ។

ជំហានទី១: ការវាយតំលៃករណីអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំសង្កាត់

សកម្មភាព ក) ពិនិត្យស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ឃុំ សង្កាត់ធៀបទៅនឹងទិន្នន័យ

១. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវប្រើប្រាស់ទិន្នន័យឬពត៌មានជាផ្លូវការទាំងអស់ ដែលទទួលបានពីមន្ទីរផែនការ ដើម្បីបង្ហាញចំពោះគ.ផ.ថ ហើយដឹកនាំការពិភាក្សានិងវិភាគ ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។ ទិន្នន័យទាំងនោះអាចមានដូចជា កំរងទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំទាំង៧៧សំណួរ ពត៌មានស្ថានភាពឃុំសង្កាត់ ផែនទី ឬតួលេខស្ថិតិពីប្រភពផ្សេង ដូចជា មន្ទីរជំនាញ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល សមាគម ។ អ្នកសំរបសំរួល អាចបង្ហាញជូនដោយសង្ខេបចំពោះ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ពីរបៀបនៃការប្រមូលទិន្នន័យ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ ដូចជា តើនរណាជាអ្នករៀបចំឯកសារនេះឡើង? ក្នុងគោលបំណងអ្វី? តើវានឹងត្រូវកែសំរួលដូចម្តេច? ដោយនរណា? នៅកន្លែងណា? និងនៅពេលណា? ដើម្បីបញ្ជាក់ថាទិន្នន័យដែលបានយកមកប្រើប្រាស់នេះ មានកំរិតជាក់លាក់អាចទទួលយកបាន ។ បើពេលវេលាមិនគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសំរបសំរួលមិនចាំបាច់ធ្វើការបង្ហាញជូន គ.ផ.ថនោះទេ ព្រោះទិន្នន័យនេះនឹងត្រូវយកទៅធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់នៅថ្នាក់ភូមិម្តងទៀត នៅជំហានទី២ ។

២. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវត្រៀមឯកសារទិន្នន័យអោយបានគ្រប់គ្រាន់ដូចជា:

- តារាងទិន្នន័យឃុំសង្កាត់ មានលំអិតតាមភូមិ ពីមន្ទីរផែនការ
- ពត៌មានស្ថានភាពឃុំ សង្កាត់ ពីមន្ទីរផែនការ
- សៀវភៅទិន្នន័យភូមិមិនទាន់បំពេញ ពីមន្ទីរផែនការ

សកម្មភាព ៩) កែសំរួលផែនទីឃុំ សង្កាត់

១. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវពិនិត្យមើលផែនទីជាមួយនឹងសមាជិកគ.ផ.ថ ហើយកំណត់លក្ខណៈសំគាល់សំខាន់ៗ មាននៅក្នុងឃុំសង្កាត់ ។ ការកែសំរួលផែនទី គួរប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញាផែនទីកំណត់ណាមួយ ។ ប្រសិនបើនិមិត្តសញ្ញាផែនទីស្តង់ដាគ្មាន ឬមិនអាចញែកអោយខុសគ្នា តាមពណ៌កំណត់បាន អ្នកសំរបសំរួល គួរពិភាក្សាប្រើប្រាស់សញ្ញាណាមួយដែលសាមញ្ញ ងាយស្រួលយល់ ។

២. ពត៌មានស្ថានភាពមួយចំនួនដែលសំខាន់ចាំបាច់ ដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការពិភាក្សា ត្រូវបញ្ចូលទៅលើផែនទី ។

៣. ប្រសិនបើព្រំប្រទល់ផែនទីឃុំពីមុន ខុសពីព្រំប្រទល់គូសតាមកុំព្យូទ័រ អ្នកសំរបសំរួលគួរជួយ គ.ផ.ថ ក្នុងការកែតំរូវព្រំប្រទល់ទាំងនោះ ។ បើពុំមានការឯកភាពគ្នាលើព្រំប្រទល់នោះទេ អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវស្នើសុំគ.ផ.ថ ឯកភាពប្រើប្រាស់ផែនទីណាមួយជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ចំណែកផែនទីផ្លូវការពិតប្រាកដ ត្រូវរង់ចាំការសំរេចពីថ្នាក់ជាតិ ។

សកម្មភាព ៧) កំណត់តំរូវការឬបញ្ហា

១. តាមការវិភាគនៅចំនុច ក) និង ខ) ខាងលើ ទាញចេញនូវតំរូវការឬបញ្ហាទាំងឡាយ ដែលគ.ផ.ថ យល់ថាតួនាទីរបស់ខ្លួនត្រូវលើកផែនការដោះស្រាយ ។ ក្នុងករណីចំនួនតំរូវការឬបញ្ហា ដែលគ.ផ.ថ លើកឡើងមិនសមស្រប អ្នកសំរបសំរួល អាចប្រើតារាងតំរូលេខ១.២ ដើម្បីធ្វើជាជំនួយក្នុងការ កំណត់ថាតើបញ្ហាឬតំរូវការទាំងនោះ តើវាជាក់ស្តែងពិតប្រាកដដែលឬទេ? ។ ឧ. ប្រសិនបើគ.ផ.ថ លើកឡើងពីតំរូវការឬបញ្ហា ខ្វះអណ្តូងទឹកប្រើប្រាស់ យើងត្រូវធ្វើការប្រៀបធៀប ដូចតទៅ ឧបមាថា បើអណ្តូងមួយអាចប្រើបានសំរាប់២៥គ្រួសារ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវយកចំនួនគ្រួសារ មកចែកនិង២៥ ហើយដកចំនួនអណ្តូងមានស្រាប់ នោះយើងអាចកំណត់បានចំនួនអណ្តូងដែលត្រូវការបន្ថែម ។ ប៉ុន្តែសូមកត់សំគាល់ ថាការលើកឡើងនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងលើ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋាន នៃការពិចារណាមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ មិនមែនជាបទដ្ឋានដែលដាច់ខាតត្រូវតែអនុវត្តនោះឡើយ ។ ការងារនៅផ្នែកនេះ ពឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើទេពកោសល្យរបស់អ្នកសំរបសំរួលម្នាក់ៗ ។

២. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវចុះបញ្ជូលតំរូវការឬបញ្ហាទាំងអស់ ទៅក្នុងក្រឡោនទីមួយនៃតារាង១.២ បន្ទាប់មកទើបកំណត់នៅក្នុងក្រឡោនទី២ ថាតើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាដែលត្រូវយកមកពិចារណា ហើយត្រូវ គណនាបែបណានៅក្នុងក្រឡោនទី៣ ដើម្បីទាញចេញនៅក្នុងក្រឡោនទី៤ ថាតើតំរូវការទាំងនោះមានភាពជាក់លាក់និងអាចអនុវត្តទៅបាន សំរាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ផ្តោតការចាប់អារម្មណ៍ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ។ ដំណោះស្រាយមិនមែនជាទូទៅ ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់នោះទេ តែអាចដោះស្រាយតាមវិធីផ្សេងទៀត ។ ឧ. ប្រសិនបើ ប្រជាជនឃុំមួយ មានចំនួនមិនលើសពី ១ម៉ឺននាក់ ឃុំមិនអាចស្នើសុំការសាងសង់មណ្ឌលសុខភាពឃុំបានទេ ហេតុនេះ ដើម្បីដោះស្រាយកង្វះចន្លោះផ្នែកសេវាកម្មសុខភាព ឃុំអាចគិតពីការកែលំអរមធ្យោបាយ ដឹកជញ្ជូនអ្នកជំងឺពីឃុំខ្លួន ទៅមណ្ឌលសុខភាពណាមួយដែលដំណើរការ ។ ហេតុនេះតារាងតំរូ១.២ មិនមែនតំរូវអោយអ្នកសំរបសំរួល យកតាមទាំងស្រុងនោះឡើយ គឺគ្រាន់តែបង្ហាញពីមធ្យោបាយ សំរាប់កំណត់

កង្វះចន្លោះផ្នែកសេវាកម្មប៉ុណ្ណោះ ព្រោះថាបើគ.ផ.ថ អាចដឹងបានពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេស មួយចំនួន នោះគ.ផ.ថ អាចស្វែងរកដំណោះស្រាយណាមួយដែលសមស្រប ទៅតាមស្ថានភាព និងលទ្ធភាពថវិការបស់ខ្លួន ។ ប្រសិនបើអ្នកសំរបសំរួលយល់ដឹងពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសជំនាញពិតប្រាកដ អាចលើកយកមកបញ្ជូលឬកែតំរូវក្នុងខ្សែទី២នៃតារាង១.២បាន ។

៣. សូមកត់សំគាល់ថា បញ្ហាលើកឡើងនៅក្នុងជំហាននេះ គ្រាន់តែជាការចាប់ផ្តើមអោយមានការគិតគូរទៅលើបញ្ហាឬតំរូវការចំបងមួយចំនួន សំរាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិភាក្សានៅថ្នាក់ភូមិ ហើយនិងសរុបឡើងវិញនៅជំហានទី៣បន្តទៀត ។

សកម្មភាព ឃ) ការពង្រឹងសមត្ថភាពតំណាងភូមិសំរាប់អនុវត្តជំហានទី២

១. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពន្យល់ដល់តំនាងភូមិពីគោលបំណងនិងវិធីសាស្ត្រ ដឹកនាំការពិភាក្សាជាមួយអ្នកភូមិ និងការត្រៀមរៀបចំសំភារៈផ្សេងៗដែលចាំបាច់ ។

២. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ចំពោះតំនាងភូមិ អំពីវិធីសាស្ត្រផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ ការកំណត់បញ្ហានិងតំរូវការ ព្រមទាំងការចាត់អាទិភាព ហើយសង្ខេបចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី២ ។

៣. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវជួយតំនាងភូមិក្នុងការរៀបចំផែនការងារអោយបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីអាចចុះជួយគាំទ្រការងារមួយចំនួនដែលចាំបាច់ ។

ជំហានទី ២ : ការផ្ទៀងផ្ទាត់និងវាយតំលៃនៅថ្នាក់ភូមិ

សកម្មភាព ក) កំណត់អំពីតំរូវការជាអាទិភាពនានារបស់ភូមិនិងកែតំរូវទិន្នន័យ

១. តំនាងភូមិជាសមាជិកគ.ផ.ថ ដែលបានត្រៀមខ្លួនរួចរាល់នៅជំហាន១ ត្រូវជំរាបដល់អ្នកភូមិ និងភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងភូមិទាំងអស់ពី ទីកន្លែង ពេលវេលា និងគោលបំណងនៃការរៀបចំការប្រជុំភូមិ ។ ការប្រជុំនេះ ត្រូវព្យាយាមអញ្ជើញតំនាងគ្រួសារនីមួយៗអោយមកចូលរួមអោយបានច្រើនបំផុត តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីជៀសវាងការរិះគន់ និងការមិនអើពើក្នុងការចូលរួមគាំទ្រគំរោងអភិវឌ្ឍន៍ នៅពេលដែលគំរោងទាំងនោះបានទទួលការអនុម័ត ។

២. តំនាងភូមិត្រូវរៀបចំទុកជាមុននូវ សៀវភៅទិន្នន័យភូមិ តារាងគំរូទី២ ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងក្តារខៀន។

៣. តំនាងភូមិ ត្រូវដឹកនាំការពិភាក្សាជាមួយអ្នកភូមិនិងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដោយប្រើប្រាស់ ក្តារខៀន ឧឃោសនៈស័ព្ទ(បើមាន) និងក្រដាសផ្ទាំងធំ ដើម្បីបញ្ជាក់ទិន្នន័យមួយចំនួន ដែលត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់អោយបានជាក់លាក់ ។

៤. តំនាងភូមិត្រូវកត់ត្រារាល់តួលេខស្ថិតិដែលផ្តល់អោយដោយអ្នកភូមិ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។

សកម្មភាព ខ) ប្រជុំភូមិដើម្បីកំណត់បញ្ហានិងតំរូវការជាអាទិភាពរបស់អ្នកភូមិនិងពិចារណាពីលទ្ធភាពធនធានដែលអាចមាន

១- តំនាងភូមិ ត្រូវបែងចែកអ្នកចូលរួមទាំងអស់ជាពីរក្រុមទៅតាមភេទ ដើម្បីពិភាក្សារកតំរូវការ និងបញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកភូមិជួបប្រទះ ។ ការបែងចែក ជាពីរក្រុមតាមភេទនេះ គឺដើម្បីផ្តល់ឱកាសអោយស្ត្រីលើកឡើងពីតំរូវការឬបញ្ហា ។

២- តំនាងភូមិត្រូវសរុបបញ្ហាទាំងពីរក្រុមបញ្ចូលគ្នា អោយទៅជាតារាងតំរូវការឬបញ្ហារបស់ភូមិទាំងមូល ។ ចំពោះបញ្ហាទាក់ទងទៅនិងផ្នែកយេនឌ័រ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវប្រើតារាងវិភាគផលប៉ះពាល់ផ្នែកយេនឌ័រ ដើម្បីការវិភាគនិងបកស្រាយបញ្ហាទាក់ទងទៅនិងផ្នែកយេនឌ័រ ដែលជាផ្នែកមួយ នៅក្នុងមាតិកាផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ (តារាងតំរូមានជូនភ្ជាប់នៅទំព័របន្ទាប់) ។

៣- តំនាងភូមិអាចលើកយកបញ្ហាអ្វីដែលបានលើកឡើងនៅជំហានមួយ ហើយពាក់ព័ន្ធជាមួយភូមិរបស់ខ្លួន ដើម្បីស្នើអោយមានការគាំទ្រនិងចូលរួមទូទៅ ព្រមទាំងពន្យល់ពីហេតុផលផ្សេងៗ ដែលត្រូវការអោយមានការចូលរួម ។

៤- រាល់បញ្ហាលើកឡើង ត្រូវព្យាយាមស្វែងរកគំនិតផ្តួចផ្តើមដោះស្រាយ ឬលទ្ធភាពធនធានផ្សេងៗដែលអាចមាន ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តន៍គំរោងវិនិយោគនានារបស់ឃុំ ។

៥- តំនាងភូមិ ត្រូវបង្កើតបរិយាកាសពិភាក្សា ប្រកបដោយភាពស្និទ្ធស្នាលនិងយោគយល់ទៅវិញទៅមក ហើយត្រូវជៀសវាងការឈ្លោះប្រកែក ឬការប្រើប្រាស់វេទិកាប្រជុំភូមិ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបុគ្គល ឬដើម្បីបំរើអោយគណៈបក្សនយោបាយ ។ គោលបំណងសំខាន់នៃការប្រជុំភូមិនេះ គឺដើម្បីពិភាក្សាពីកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ។

៦- ដើម្បីអោយការប្រជុំភូមិ ប្រព្រឹត្តទៅបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ តំនាងភូមិគួរចាប់អារម្មណ៍ លើចំនុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម:

- ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយមុនអោយបានយ៉ាងហោច២ថ្ងៃមុនពេលប្រជុំ ។
- រៀបចំកន្លែងអង្គុយយ៉ាងណាអោយអ្នកចូលរួមអាចមើលឃើញនិងស្តាប់គ្នាពូទៅវិញទៅមក។
- ប្រើក្រដាសផ្ទាំងធំៗ ដើម្បីសរសេរអក្សរធំៗ មានលាយពណ៌ខុសៗគ្នា ឬប្រើគំនូសតាង ឬនិមិត្តសញ្ញាងាយៗ ។

៧- តំនាងភូមិចាត់លំដាប់អាទិភាពបញ្ហាឬតំរូវការ ជាបីលំដាប់ថ្នាក់ "ខ្ពស់" "មធ្យម" "ទាប" ។

៨- ដើម្បីចាត់លំដាប់អាទិភាពអោយបានត្រឹមត្រូវ តំនាងភូមិ អាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រមួយចំនួន ដូចតទៅ:

- ម៉ាទ្រីច
- ការបោះឆ្នោត
- ការពិភាក្សានិងព្រមព្រៀងមតិ

តារាងវិភាគផលប៉ះពាល់ផ្នែកយេនឌ័រ

បញ្ហា	អ្នកដែលប៉ះពាល់	វិជ្ជមាន	អវិជ្ជមាន	ប៉ះពាល់របៀបណា
ផ្លូវក្នុងភូមិ	ក្មេងប្រុស-ស្រី	✓		អាចទៅសាលារៀនក្នុងរដូវភ្លៀង
	ស្ត្រី	✓		ងាយស្រួលក្នុងការទៅផ្សារនិងស្រែចំការ
	បុរស	✓		ងាយស្រួលរកទីផ្សារពលកម្មនិងស្រែចំការ
បណ្តុះបណ្តាល	ស្ត្រីនិងគ្រួសារ	✓		បន្ថយអត្រាមរណៈនិងជំងឺមុននិងក្រោយពេលសំរាល
	កុមារី	✓		បន្ថយការបោះបង់សាលារបស់ក្មេងស្រី ក្នុងការជួយម្តាយដែលមានជំងឺឬទន់ខ្សោយ
	កុមារី-កុមារា	✓		បន្ថយការស្លាប់របស់កុមារ-ទារក
ប្រឡាយទឹក	ស្ត្រី-បុរស		✓	បន្ទុកការងារកើនឡើង
	ស្ត្រី-បុរស	✓		បន្ថយការចាកចេញពីភូមិស្រុក
	គ្រួសារ	✓		ប្រាក់ចំណូលកើនឡើង
	គ្រួសារ		✓	ចំណាយថ្លៃជីច្រើនជាងមុន
ការបណ្តុះបណ្តាល	ស្ត្រី	✓		ទទួលបានចំណេះដឹង
ការចិញ្ចឹមជ្រូក	ស្ត្រី-បុរស		✓	បន្ទុកការងារកើនឡើងស្ត្រីនិងត្រូវការអោយបុរសជួយ
	គ្រួសារ	✓		ប្រាក់ចំណូលកើនឡើង
អណ្តូងអនាម័យ	ស្ត្រី-បុរស	✓		បន្ថយបន្ទុកការងារ
	ក្មេងស្រី		✓	បន្ថយបន្ទុកការងារកើនឡើង ដោយម្តាយប្រើក្មេងស្រីទៅដងទឹក
	គ្រួសារ	✓		បន្ថយជំងឺរាគរូស

ជំហានទី ៣ ៖ ការចាត់អាទិភាពតម្រូវការ/បញ្ហានៅថ្នាក់ឃុំ

សកម្មភាព ក) ចងក្រងសំណុំទិន្នន័យកែសម្រួលរបស់ឃុំសង្កាត់

១. គ.ផ.ថ ប្រមូលតារាងទិន្នន័យពីគ្រប់ភូមិមកសរុបបញ្ចូលជាតារាងរួមរបស់ឃុំ (តារាងគំរូ១.១) ។

២. តំនាងភូមិរាយការណ៍ជូនគ.ផ.ថ ពីការកែសំរួលតួលេខទិន្នន័យដែលអ្នកភូមិបានផ្តល់អោយ ។

សកម្មភាព ខ) បង្កើតតារាងបញ្ហាឬតំរូវការអាទិភាពរបស់ឃុំសង្កាត់

១. អ្នកសំរបសំរួល រៀបចំផ្តុំបញ្ហាឬតំរូវការ ទទួលបានពីគ្រប់ភូមិទៅជា៥ផ្នែកសំខាន់ៗ គឺផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន ផ្នែកសេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ ផ្នែកយេនឌ័រ ។

២. បញ្ចូលបញ្ហាឬតំរូវការទៅក្នុងក្ឡោនទី១នៃតារាងគំរូទី៣.១ ទៅតាមផ្នែករបស់វា ។ បន្ទាប់មកទើបគូសក្នុងក្ឡោនឈ្មោះភូមិ ដែលបានលើកឡើងនូវបញ្ហាឬតំរូវការនោះ ។

៣. ប្រសិនបើបញ្ហាឬតំរូវការ ឃើញកើតមាននៅគ្រប់ភូមិ ឬយ៉ាងហោចណាស់៥០%នៃភូមិទាំងអស់នោះ គ.ផ.ថ អាចចាត់ទុកថាវាជាតំរូវការដែលកើតមានទូទាំងឃុំ ដែលត្រូវស្រង់យកទៅបញ្ចូលក្នុង តារាងគំរូ៣.២ បន្ទាប់មកទើបធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនិងបញ្ហាឬតំរូវការទាំងឡាយ ដែលបានលើកឡើងនៅ ជំហានទី១ ដើម្បីអោយដឹងថាតើអ្វីដែលឃុំ បានគិតពិចារណានោះស្របទៅនិងអ្វីដែលភូមិទាំងឡាយលើកឡើងឬទេ? ។ ប្រការនេះអាចជួយអោយឃុំ ធ្វើការសន្និដ្ឋានថាតើការលើកឡើងនៅថ្នាក់ឃុំនៅជំហានទី១ ស្របទៅនិងគំនិតភាគច្រើនរបស់ប្រជាជនខ្លួន ដែរឬទេ? ។ តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំគួរធ្វើការ គិតគូរពិចារណាសារជាថ្មីដែរឬទេ ? ។ តើហេតុអ្វីក៏ការយល់ឃើញរបស់ឃុំដូចទៅនិងអ្វីដែលភូមិ ចង់បានឬក៏ផ្ទុយនិងអ្វីដែលភូមិចង់បាន? ។ ការពិចារណាបែបនេះ អាចជួយក្រុមប្រឹក្សាដឹងពីនិន្នាការ គាំទ្រពីមតិសាធារណៈនៅពេលអនុវត្តន៍ជំហានទី១១ ។

៤. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវប្រមូលផ្តុំបញ្ហាឬតំរូវការទូទាំងឃុំ ដែលលើកឡើងនៅជំហានទី១ ទៅក្នុងតារាងគំរូទី៣.២ បន្ថែមទៅលើបញ្ហាលើកឡើងរបស់ភូមិ ដើម្បីធ្វើការចាត់ថ្នាក់អាទិភាព ។

៥. ក្នុងករណីដែលគ.ផ.ថ ពិនិត្យឃើញថាមានបញ្ហាភូមិមួយចំនួនដែលបានលើកឡើង ក្នុងតារាង៣.១ មិនដល់៥០%នៃចំនួនភូមិក្នុងឃុំទាំងមូល តែវាជាបញ្ហាឬតំរូវការចាំបាច់និងបន្ទាន់បំផុត គ.ផ.ថ ក៏អាចបញ្ចូលទៅក្នុងតារាងគំរូ៣.២ ដើម្បីពិចារណាបន្ថែមទៀតបានដែរ ។

ជំហានទី ៤ : គ្រប់គ្រងការងារអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

សកម្មភាព ក) ពិភាក្សាលើចក្ខុវិស័យ ទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ

១. អ្នកសំរបសំរួលដឹកនាំការពិភាក្សា ដោយពន្យល់ដល់គ.ផ.ថពីអត្ថន័យនៃពាក្យចក្ខុវិស័យ ។ អ្នកសំរបសំរួល លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួម អោយមានការផ្តល់ជាយោបល់អ្វីដែលជា គំនិត និងការប៉ងប្រាថ្នាទៅអនាគតសំរាប់ឃុំរបស់ពួកគេ ។ ចក្ខុវិស័យ ច្រើនតែជាពាក្យឃ្លាតែមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងប្រជាជន ស្រមៃចង់អោយឃុំទាំងមូលប្រែក្លាយទៅជាស្ថានភាពណាមួយ ប្រកបដោយវឌ្ឍនៈភាព និង សេចក្តីសុខចំរុងចំរើន គ្មានព្រំដែន ។ អ្នកសំរបសំរួល មិនចាំបាច់កំណត់ពេលវេលាជាក់លាក់សំរាប់ ការកំណត់ចក្ខុវិស័យនោះទេ តែអាចលើកពីឧទាហរណ៍ពីទីកន្លែងឬស្ថានភាពសង្គមណាមួយ មកធ្វើជាភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាអាចនឹងសំរេចទៅបាន ទោះជាប្រើរយៈពេលយូរប៉ុន្មានក៏ដោយ អោយតែមានការប៉ងប្រាថ្នាមុតមាំ ។

ឧទាហរណ៍អំពីចក្ខុវិស័យ

គ្រប់គ្រងឃុំតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល ផ្នែកឯកជន និង រដ្ឋាភិបាលក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយតម្លាភាព សមភាព និងប្រសិទ្ធិភាព ដើម្បីសន្តិភាពនិងយុត្តិធម៌ ព្រមទាំងធ្វើអោយជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជនបានប្រសើរឡើងជានិរន្តន៍ ។

២. ដើម្បីរៀបចំបង្កើតជាឃ្លាចក្ខុវិស័យ អ្នកសំរបសំរួលមិនត្រូវលើកឡើងបង្ហាញពីឧទាហរណ៍ដូចខាងលើ ទាំងស្រុងនោះទេ តែត្រូវបំផុសគំនិតអោយអ្នកចូលរួមទាំងអស់លើកឡើងពីឃ្លាគោលបំណងអនាគត យ៉ាងតិចមួយភូមិមួយឃ្លា ។ បន្ទាប់មកអ្នកសំរបសំរួលជួយក្នុងការសំយោគឃ្លាទាំងនោះអោយទៅជាឃ្លារួមមួយ ដែលមានរួមបញ្ចូលគ្រប់គំនិតល្អៗទាំងអស់ដែលបានលើកឡើង ។

៣. **ទិសដៅ:** បន្ទាប់ពីកំណត់ចក្ខុវិស័យរួចហើយ អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវជួយបំផុសគំនិតអ្នកចូលរួមទាំងអស់ថែមទៀត ថាតើក្នុងអណត្តិការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ត្រូវធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីរួមចំណែកសំរេចចក្ខុវិស័យ ដែលបានព្រមព្រៀងខាងលើ មានន័យថា គឺការកំណត់ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ រយៈពេល ៥ឆ្នាំខាងមុខ ។ ដើម្បីកំណត់ទិសដៅទាំងនេះ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវបំផុសអោយ គ.ផ.ថពិភាក្សាកំណត់ទិសដៅសំរាប់ ផ្នែកទាំងប្រាំ គឺ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិង

បរិស្ថាន ផ្នែកសេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ ផ្នែកយេនឌ័រ ហើយនិងផ្នែកលើបញ្ហាឬបំណងប្រាថ្នាជាអាទិភាព ដែលបានកំណត់រួចមកហើយនៅជំហានទី៣ ។

ឧទាហរណ៍អំពីទិសដៅ
លើកកំពស់ជីវភាពនិងធានាសន្តិសុខស្បៀងសំរាប់ប្រជាជនទូទាំងឃុំ (ទិសដៅផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច)

៤. **យុទ្ធសាស្ត្រ:** អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវពន្យល់អំពីអត្ថន័យនៃយុទ្ធសាស្ត្រដល់គ.ផ.ថ ។ យុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាវិធីដែលឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រកាន់យក ដើម្បីសំរេចទិសដៅខាងលើប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុត។ សំរាប់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ យុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាចង្កោមសកម្មភាពនានា ដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីសំរេចអោយដល់ទិសដៅ ។ គ.ផ.ថ ត្រូវខិតខំបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រអោយបានច្រើនសំរាប់ សំរេចទិសដៅនីមួយៗ ។

ឧទាហរណ៍អំពីយុទ្ធសាស្ត្រ
- ផ្តោតទៅលើការកែលំអផ្លូវលំដោយក្រាលគ្រួសក្រហមនៅឆ្នាំទី១ ។
- កែលំអប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ដើម្បីស្រោចស្រពដីស្រែនៅឆ្នាំទី២ ។
- បង្កើនការចិញ្ចឹមសត្វតាមគ្រួសារ តាមការបណ្តុះបណ្តាលជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។
- បង្កើនទិន្នផលស្រូវពី១តោន/ហ.តទៅ៣តោន/ហ.ត តាមការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសកសិកម្ម ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

សកម្មភាព ៥) សកម្មភាពជាអាទិភាព៥ឆ្នាំទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្រកំណត់

១. បន្ទាប់ពីព្រមព្រៀងលើយុទ្ធសាស្ត្រកំណត់មួយចំនួនរួចមក អ្នកសំរបសំរួល បំផុសគ.ផ.ថ អោយធ្វើការពិភាក្សា ទៅលើបញ្ជីបញ្ហាឬតំរូវការដែលបានចាត់អាទិភាពរួចហើយនៅជំហានទី៣ ហើយដែលបានសង្ខេបចូលក្នុងតារាង៣.២ ដើម្បីស្រង់បញ្ចូលទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្រនីមួយៗ និងសរសេរឡើងវិញអោយទៅជាទំរង់សកម្មភាពដែលត្រូវរៀបចំជាគំរោងយុទ្ធសាស្ត្រនៅជំហានទី៥ទៀត ។

២. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវយល់ថាសកម្មភាពដែលលើកឡើង គឺនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំឆ្នាំ ហេតុនេះសកម្មភាពទាំងអស់ដែលលើកឡើងនៅទីនេះ គឺសំរាប់អនុវត្តអោយបានសំរេចក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ។

ជំហានទី៥: ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគំរោង

១. រាល់សកម្មភាពដូចបានកំណត់នៅចំនុច ១) ក្នុងជំហានទី៤ ត្រូវយកមកបញ្ចូលទៅក្នុងតារាងគំរូទី៥ ដើម្បីកំណត់ពត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនទៀត ដូចជា ឈ្មោះគំរោង ប្រភេទគំរោង ទីតាំងគំរោង តំលៃប៉ាន់ស្មាន អ្នកទទួលផល ការពិនិត្យបច្ចេកទេស និងគំរូការប្លង់គំរោង ។

២. រាល់ពត៌មានត្រូវការក្នុងក្រឡោននិមួយៗ មានសារៈសំខាន់សំរាប់អោយគ.ផ.ថ ធ្វើការប្រៀបធៀបពីសារៈសំខាន់នៃសកម្មភាពនិមួយៗ ភាពចាំបាច់ និងលទ្ធភាពអនុវត្តបានរបស់សកម្មភាពនិមួយៗ ដើម្បីឈានទៅរកការចាត់អាទិភាពគំរោងសកម្មភាពទាំងអស់ ដែលគ្រោងឡើងសំរាប់រយ:ពេល៥ឆ្នាំ ។

៣. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវរៀបចំតារាងទី៥ ទៅតាមទិសដៅទាំងប្រាំផ្នែករបស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ។ ដោយសរសេរទិសដៅក្នុងប្រអប់ខាងលើបំផុត ។

៤. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវពិចារណា អំពីប្រភេទគំរោងនីមួយៗ នៅក្រឡោនទី៣ ថាតើវាជាប្រភេទគំរោង "បណ្តុះបណ្តាល" "សេវាកម្ម" "ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ" និង "ឥណទាន" ។

៥. នៅក្រឡោនទី៤ គឺអាស្រ័យទៅតាមប្រភេទគំរោងនិមួយៗ ដូចជាប្រសិនបើវាជាគំរោងប្រភេទ "ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ" នោះត្រូវគិតពីទំហំ តែបើជាប្រភេទ "សេវាកម្ម" "ការបណ្តុះបណ្តាល" "ឥណទាន" ត្រូវគិតពីលទ្ធផលការងារដែលគំរោងនោះសំរេចបានវិញ ដូចជា ចំនួនវគ្គសិក្សា ចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួម ចំនួនទឹកប្រាក់ប្រើក្នុងឥណទាន ចំនួនស្រែពិសោធន៍ ។

៦. នៅក្រឡោនទីតាំងគំរោង ជាទីតាំងជាក់លាក់ដែលត្រូវអនុវត្តន៍គំរោង ។ ទីតាំងនេះ អាចជាឃុំ ភូមិ ឬទីតាំងណាមួយ ។ ទីតាំងមានសារៈសំខាន់សំរាប់បង្ហាញនៅលើផែនទី ។ ទីតាំងគំរោងនេះមានសារៈសំខាន់សំរាប់ពិនិត្យមើលថាតើ គំរោងនោះលើទីតាំងពិតប្រាកដជាក់លាក់ ដើម្បីដោះស្រាយអោយប្រភពបញ្ហាដែលលើកឡើងដែរឬទេ? ។

៧. ក្រឡោនទី៦ គឺជាការប៉ាន់ស្មានពីតំលៃចំណាយក្នុងគំរោងនិមួយៗ ដោយមិនចាំបាច់ជាក់លាក់ពេកទេ ព្រោះថាតំលៃក្នុងក្រឡោននេះ អាចប្រើដើម្បីប៉ាន់ស្មានពីលទ្ធភាពថវិកាដែលត្រូវប្រើ ។ បើយកតំលៃប៉ាន់ស្មាននេះទៅចែកនិងចំនួនអ្នកទទួលផលផ្ទាល់ នោះយើងអាចឃើញពីចំណាយក្នុងគំរោងទៅលើអ្នកទទួលផលម្នាក់ ។

៨. នៅក្រឡោនអ្នកទទួលផល មានបំបែកជាពីរផ្នែក គឺចំនួនសរុបនៃអ្នកដែលទទួលបានផលពីគំរោង និងប្រភេទអ្នកទទួលផល បើគំរោងនោះបំរើប្រជាជនទូទៅទូទាំងឃុំ គឺពាក្យថាប្រជាជនទូទៅ តែបើគំរោងខ្លះ ដែលផ្តល់ជាពិសេសសំរាប់ក្រុមជនមួយចំនួន ដូចជា កុមារ ប្រជាជនទូទៅ ជនពិការ ស្ត្រីមេម៉ាយ យុវជន ជនរងគ្រោះដោយទឹកជំនន់ អ្នកលក់ដូរនៅផ្សារ ...។ល។ ពត៌មានផ្នែកនេះត្រូវការប្រើជាពិសេសសំរាប់គំរោងផ្នែកសេវាកម្ម ដើម្បីអាចជួយគ.ផ.ថ ក្នុងការកំណត់ជា

គោលការណ៍ផ្សេងៗ ដូចជាការចូលរួម ការចាត់អាទិភាព ឬកំណត់រកលទ្ធភាពវិនិយោគ ជាដើម ។ ការស្រង់ពត៌មាននេះ គឺដើម្បីបង្ហាញអោយឃើញថាតើ ថវិកាឃុំសង្កាត់ បានយកទៅប្រើសំរាប់ប្រជាជនទូទៅ ឬក្រុមជនណាមួយ ។ វាអាចជួយក្នុងការបង្កើនតម្លាភាពក្នុងការលើកគំរោង ។

៩. ក្ញឡោនទី៨ គឺជាពត៌មានដែលត្រូវពិចារណាថាតើ អ្វីដែលបានលើកឡើងនេះ ត្រូវការជំនួយសំរាប់ការពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែរឬទេ? ។ ចំពោះគំរោងមួយចំនួន ដូចជាប្រភេទ"បណ្តុះបណ្តាល" "សេវាកម្ម" "ឥណទាន" ប្រហែលជាមិនត្រូវការពិនិត្យបច្ចេកទេសនោះទេ ប៉ុន្តែជួនកាលវាត្រូវការអោយមានអ្នកជួយពិនិត្យបច្ចេកទេសដែរ ពេលនោះគ.ផ.ថ ត្រូវកំណត់ពីប្រភពដែលរំពឹងថាអាចជួយធ្វើការពិនិត្យផ្នែកបច្ចេកទេសបាន ។

១០. ក្ញឡោនទី៩ គឺជាការបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ ជាពិសេសគំរោង"ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ" ថាតើមានប្លង់បច្ចេកទេសរួចស្រេចសំរាប់ប្រើប្រាស់រួចហើយឬនៅ ។ តើប្លង់ដែលមានស្រាប់អាចយកមកប្រើបានដែរឬទេ? ។

គោលបំណងសំខាន់នៃការស្រង់ពត៌មាននៅក្នុងតារាងទី៥នេះ គឺដើម្បីពិចារណា ពី លទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃគំរោងដែលបានស្នើឡើង ។

ជំហានទី ៦: ការប៉ាន់ស្មានចំណូលឃុំសង្កាត់ក្នុងរយៈពេលមធ្យម

១. មុនពេលចាប់ផ្តើមជំហាននេះ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទំនាក់ទំនងស្វែងរកពត៌មានពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ដើម្បីដឹងពីតួលេខថវិកាដែលបានបែងចែកមូលនិធិរបស់ពួកគេសំរាប់ឆ្នាំក្រោយ ។

២. ជំហាននេះ ចាំបាច់ត្រូវមានគណនេយ្យករឃុំចូលរួម ឬយ៉ាងហោចណាស់ គណនេយ្យកររៀបចំតារាងថវិកាតាមគំរូទី៦ ដើម្បីអោយគ.ផ.ថ មានមូលដ្ឋានក្នុងការពិចារណា ថាតើលទ្ធភាពថវិកាឃុំសំរាប់ឆ្នាំមុខសំរាប់គំរោងវិនិយោគឃុំ មានប្រហែលប៉ុន្មាន? ។

៣. នៅជំហាននេះ គ.ផ.ថ ត្រូវការដឹងពីចំនួនថវិកាដែលមានសិទ្ធចំណាយសំរាប់ការវិនិយោគប៉ុណ្ណោះ ចំពោះការចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវគិតពិចារណានៅពេលរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។

៤. ថវិកាដែលយកមកបញ្ចូលក្នុងតារាងទី៥ គឺជាថវិកាដែលឃុំសង្កាត់គ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់ មិនត្រូវបញ្ចូលថវិកាដែលស្ថិតនៅក្រៅការគ្រប់គ្រងរបស់ឃុំសង្កាត់ ។ សរុបថវិកាផ្នែកចំណូល និងចំណាយត្រូវតែមានសមតុល្យ ។

៥. អ្នកសំរបសំរួលមិនត្រូវ ធ្វើការពិភាក្សាបទបញ្ញត្តិហិរញ្ញវត្ថុច្រើនឡើយ ចំនុចសំខាន់ គឺពត៌មានស្តីពីលទ្ធភាពថវិកា លើផ្នែកទាំងបីប៉ុណ្ណោះ ។

ជំហានទី ៧ : ការជ្រើសរើសគំរោង

សកម្មភាព ក) រៀបចំព្រាងបញ្ជីគំរោង៣ឆ្នាំតាមចនបានឃុំសង្កាត់

១. អ្នកសំរបសំរួល ការប្រើប្រាស់ពត៌មាននៅក្នុងតារាងទី៥ និងតារាង៦ ដើម្បីពិភាក្សានៅក្នុងគ.ជ.ថ អំពីលទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តន៍គំរោង ដើម្បីស្រង់មកបញ្ចូលក្នុងតារាងទី៧ ។ គំរោងដែលស្រង់យកមកបញ្ចូលនៅក្នុងតារាងទី៧នេះ ត្រូវចែកជាប្រាំផ្នែកដូចតារាងទី៥ដែរ ។ ប្រសិនបើមានគំរោងថ្មីបង្កើតឡើងនៅជំហាននេះ អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវសួររកហេតុផលអោយបានច្បាស់លាស់ ថាតើហេតុអ្វីគ្មាននៅក្នុងតារាងទី៥ ។

២. នៅក្កូឡោនទី១ គឺជាលេខរៀងគំរោង ដែលត្រូវអនុវត្តន៍ ។

៣. ក្កូឡោនទី២នៃតារាងទី៧ គឺជាអាទិភាពគំរោង ដូចជា "ខ្ពស់" "មធ្យម" "ទាប" ។ ដើម្បីចាត់អាទិភាពគំរោងក្នុងផ្នែកនេះ អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវដឹកនាំគ.ជ.ថ អោយធ្វើការពិភាក្សាដោយផ្អែកលើពត៌មាននៅក្នុងតារាងទី៥ និងតារាងទី៦ ព្រមទាំងផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចខាងក្រោមៈ

- គំរោងបំរើផលប្រយោជន៍ប្រជាជនភាគច្រើន(ប្រយោជន៍សាធារណៈ) ចំនួននិងប្រភេទអ្នកទទួលផល ។
- គំរោងដែលសមស្របទៅនិងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ។
- គំរោងធានាបាននូវនីរន្តភាពផ្នែកបរិស្ថាន ។
- គំរោងមានឥទ្ធិពលជាវិជ្ជមានទៅលើស្ត្រី និងកុមារ (ប្រើតារាងវិភាគយេនឌ័រខាងលើ) ។

៤. ក្កូឡោនទី៣ គឺជាឈ្មោះគំរោង ដែលបានកំណត់នៅក្នុងតារាងទី៥រួចមកហើយ ។

៥. ក្កូឡោនទី៤ ត្រូវចុះពត៌មានទាក់ទងទៅនិងអ្វីដែលគំរោងផ្តល់ជា លទ្ធផលឬទំហំ នៅក្កូឡោនទី៤នៃតារាងទី៥ ។

៦. ក្កូឡោនទី៥ ដូចគ្នានិងក្កូឡោនទី៥នៃតារាងទី៥ដែរ ។

៧. ក្កូឡោនទី៦ ទី៧ ទី៨ ជាតំលៃគំរោងប៉ាន់ស្មានតាមឆ្នាំនីមួយៗ ។

៨. ក្កូឡោនទី៩និងទី១០ ជាចំនួនអ្នកទទួលផល ដូចបានកំណត់នៅក្នុងក្កូឡោនទី៧នៃតារាងទី៥ គ្រាន់តែកំណត់ចំនួនស្ត្រីអោយបានច្បាស់លាស់ ។

៩. ក្កូឡោនទី១១ ទាក់ទងទៅនិងក្កូឡោនទី៨នៃតារាងទី៥ ប្រសិនបើត្រូវការអ្នកពិនិត្យបច្ចេកទេស នោះគ.ជ.ថ ត្រូវលើកស្នើសុំអ្នកជួយធ្វើការសិក្សាលទ្ធភាពបច្ចេកទេសនៅក្នុងជំហានទី៨ ដែលរំពឹងថានឹងអាចជួយឃុំបាន ។

១០. ក្កូឡោនទី១២ ជាអ្នកគាំទ្រគំរោងដែលបានចុះកិច្ចសន្យាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក នៅជំហានទី៨ ។

១១. គ.ផ.ថ ត្រូវផ្ញើគំរោងរបស់ខ្លួន (តារាងទី៧) ទៅមន្ទីរផែនការខេត្ត ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំភ្ជាប់ជាមួយលិខិតអញ្ជើញភាគីពាក់ព័ន្ធអោយចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាថ្នាក់ស្រុក ។ ត្រូវចងចាំថា ការផ្ញើជូននេះ ត្រូវធ្វើឡើងអោយបានមុនថ្ងៃធ្វើសិក្ខាសាលា សមាហរណកម្មផែនការនៅជំហានទី៨ រយៈពេល២សប្តាហ៍ ។

សកម្មភាព ៩) ការត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម

១. បន្ទាប់ពីកំណត់គំរោងក្នុងតារាងទី៧រួចហើយ អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវពិភាក្សាជាមួយគ.ផ.ថ ដើម្បីចាត់តាំងអ្នកដែលត្រូវចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក តាមធម្មតា មេឃុំជាអ្នកទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ក្នុងការយកគំរោងទាំងអស់ទៅបង្ហាញនៅថ្នាក់ស្រុក ។

២. សំភារៈដែលគ.ផ.ថត្រូវរៀបចំរួមមានៈ តារាង ផ្ទាំងបង្ហាញ ផែនទី របាយការណ៍ឆ្នាំមុន គំរោងនានាកំពុងអនុវត្ត ។ល។ នៅក្នុងក្រដាស ផ្ទាំងធំទាំងអស់ ។ ការរៀបចំនេះ គឺធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីទាក់ទាញអោយមានការចាប់អារម្មណ៍ជាពិសេសទៅលើគំរោងឃុំ ។ ប្រការសំខាន់នោះគឺ តំណាងឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែជ្រើសរើសដោយប្រុងប្រយត្ន័ ដោយផ្អែកទៅលើភាពប៉ិនប្រសព្វក្នុងការឡើងបង្ហាញ អោយបានច្បាស់លាស់ ហើយមានជំនាញក្នុងការចរចារ ។

៣. អ្នកសំរបសំរួល អាចជួយផ្តល់ការបង្ហាត់បង្ហាញ ដល់អ្នកដែលត្រូវឡើងបង្ហាញនូវវិធីសាស្រ្តនានាសំរាប់ប្រើនៅពេលចរចារ ។ ការបង្ហាត់បង្ហាញនេះ អាស្រ័យទៅតាមលទ្ធភាពអ្នកសំរបសំរួលម្នាក់ៗ ហើយមិនតំរូវអោយអនុវត្តន៍ចំពោះគ្រប់ឃុំសង្កាត់នោះទេ ។

ជំហានទី ៨ : សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក

សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក គឺជាសកម្មភាពមួយដែលធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ឱកាសអោយមានការផ្សារភ្ជាប់រវាងដំណើរការកសាងផែនការមូលដ្ឋាន ជាមួយនិងផែនការរបស់មន្ទីរជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងភាគីអ្នកផ្តល់ជំនួយនានា ។ សិក្ខាសាលានេះ អាចជួយតំរង់ទិសសកម្មភាពរបស់មូលដ្ឋាន អោយស្របតាមគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ជាតិឬវិស័យនានា ម្យ៉ាងទៀត វាអាចជួយអោយឃុំសង្កាត់ បានរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការរៀបចំផែនការវិនិយោគ ទៀតផង ។

សិក្ខាសាលានេះ ស្ថិតនៅក្រោមការរៀបចំរបស់មន្ទីរផែនការទាំងស្រុង:

ជាធម្មតា សិក្ខាសាលានេះ មានរបៀបវារៈ ដូចតទៅ:

១. អភិបាលស្រុកថ្លែងសុន្ទរកថាបើកកម្មវិធី

២. តំនាងឃុំសង្កាត់បង្ហាញ ពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ឃុំ របាយការណ៍គំរោងដែលបាននិងកំពុងអនុវត្តន៍ ១២ខែកន្លងទៅ និងគំរោងស្នើឡើងថ្មី ព្រមទាំងផែនទី បង្ហាញពីស្ថានភាពឬទីតាំងគំរោងផ្សេងៗ។

៣. តំនាងមន្ទីរជំនាញ និងអង្គការផ្សេងៗ បង្ហាញគំរោងខ្លួនដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងឃុំនោះ ។

៤. មន្ទីរជំនាញ ភ្នាក់ងារផ្សេង និងឃុំសង្កាត់ សួរសំណួរបំភ្លឺ និងផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗ ។

៥. តំនាងឃុំសង្កាត់ ចចារ ជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រ ។

៦. ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន ដូចគំរូទី៨ ។ គំរូកិច្ចសន្យានេះ ត្រូវចុះឈ្មោះគំរោងទាំងឡាយណាដែលទទួលបានគាំទ្រ បើមានលទ្ធភាពគួរប្រើក្រដាសមួយសន្លឹកសំរាប់ការសន្យាពីមន្ទីរមួយ ឬអង្គការមួយ ។

ត្រូវយល់ថា ការចុះហត្ថលេខានេះ គ្រាន់តែជាការព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នដែលជាការសំរបសំរួលយោគយល់គ្នាទៅវិញទៅមករវាងឃុំ និងមន្ទីរ ឬអង្គការប៉ុណ្ណោះ ។ វាមិនមែនជាកិច្ចព្រមព្រៀងដាច់ខាតសំរាប់ឃុំ ប្រើប្រាស់ជាឧបករណ៍បង្ខិតបង្ខំអោយមន្ទីរ ឬអង្គការដែលចុះហត្ថលេខាបណ្តោះអាសន្ននោះ សងការខូចខាងទាំងស្រុង ឬទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងនោះទេ ។

ជំហានទី ៩ : កម្មវិធីពហុវិស័យ

សកម្មភាព ក) សំរេចវិភាជន៍ថវិកាគំរោងស្របតាមលទ្ធផលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក

១. ក្រោយសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវជួយ គ.ផ.ថ ក្នុងការកែតំរូវតារាងទី៧ ផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្ដោះអាសន្ន (តារាងគំរូទី៨) ដែលមាននិងតារាងប៉ាន់ស្មាន លទ្ធភាពធនធានឃុំ (តារាងទី៦) ។ ការកែតំរូវទាំងនោះ អាចមាន ដូចជា បន្ថែមគំរោងថ្មី បំបែកគំរោងទៅតាមការគាំទ្រ កែសំរួលឈ្មោះ ទីតាំង ទំហំ តំលៃ ជាដើម...។ល។

២. ដើម្បីធ្វើការបែងចែកថវិកាអោយបានត្រឹមត្រូវ អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវគូសសំគាល់គំរោងដែលទទួលបានការគាំទ្រសិន ទើបជ្រើសរើសគំរោងនៅសល់ យកមកធ្វើការប្រៀបធៀបទៅតាម លទ្ធភាពថវិការបស់ឃុំ ហើយពិភាក្សាព្រមព្រៀងថាតើគំរោងណាខ្លះដែលត្រូវប្រើថវិកាឃុំនោះ ។ ចំពោះគំរោងដែលគ្មានការគាំទ្រ ឬគ្មានលទ្ធភាពអនុវត្តទាល់តែសោះ គួររក្សាទុកសំរាប់ឆ្នាំក្រោយទៀត ឬពិចារណាក្នុងការលុបចោលទាំងស្រុង ។

៣. តារាងគំរោងថ្មីនេះ គួរចំលងជូនទៅក្រុមគាំទ្របច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំផែនការការងារជួយគាំទ្រដល់ការសិក្សាលទ្ធភាព ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

សកម្មភាព ខ) បញ្ចូលគំរោងដែលបានអនុម័តទៅជាកម្មវិធី

១. គោលបំណងសំខាន់នៃការអនុវត្តន៍ជំហាននេះ គឺដើម្បីអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ កាន់តែមានទស្សនៈធំទូលាយ ហើយអាចមើលឃើញថា តើគំរោងនីមួយៗចូលរួមចំណែកក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកណាខ្លះ តើផ្នែកអ្វីខ្លះដែលគួរបង្កើនការយកចិត្តទុកដាក់លើ ដើម្បីសំរេចចក្ខុវិស័យរបស់ឃុំ ។

២. អ្នកសំរបសំរួល ត្រូវជួយគ.ផ.ថ ក្នុងការពិនិត្យបញ្ជីគំរោង(តារាងទី៧) ដែលបានសំរេចរួច ដើម្បីប្រមូលផ្ដុំជាកម្មវិធី សំរាប់ប្រគល់អោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ទទួលខុសត្រូវតាមដានការអនុវត្តន៍ ដែលធានាភាពរលូននៃការអនុវត្តន៍គំរោង ។ គោលបំណងសំខាន់នៃការបូកសរុបគំរោងនេះ គឺដើម្បីដាក់អោយនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ជាពិសេសចំពោះលទ្ធផលសកម្មភាពដែលមានជាបន្តបន្ទាប់ ក្នុងអាណតិ៥ឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ។

៣. ការបែងចែកនេះ គឺធ្វើឡើងជាក់ស្ដែងទៅតាមគំរោងដែលបានអនុវត្តន៍ប្រចាំឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ហើយបូកបន្ថែមជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅពេលណាដែលគំរោងត្រូវបានអនុម័តជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។ ការបែងចែកនេះរួមទាំងការកំណត់សកម្មភាពរដ្ឋបាលផ្សេងៗចាំបាច់សំរាប់គាំទ្រដល់កម្មវិធីនោះ ។

៤. ការបែងចែកបែបនេះ គឺធ្វើអោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ តាមដានកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ហើយអាចជួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ រៀបចំបូកសរុបស្ថានភាពរីកចំរើន នៅពេលពាក់កណ្ដាលឬចុងបញ្ចប់នៃអាណតិការងាររបស់ខ្លួន ។

៥. តារាងគំរូទី៩ គ្រាន់តែជាឧទាហរណ៍ប៉ុណ្ណោះ មិនតំរូវអោយយកតាមទាំងស្រុងឡើយ ប៉ុន្តែដើម្បីអោយងាយស្រួល គួរបែបចែកទៅតាម ទិសដៅនៃផ្នែកនិមួយៗ ។

ជំហានទី ១០: រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគ

សកម្មភាព សរសេរសេចក្តីព្រាង ផ.អ.ឃ និង ក.វិ.ឃ

១. អ្នកសំរបសំរួលត្រូវជួយគ.ផ.ថ ក្នុងការរៀបចំរាល់ពត៌មានទាំងអស់ ពីគ្រប់ជំហាន ដើម្បីរៀបចំអោយទៅជាឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ ។ ដោយយោងតាមគំរូមាតិកា នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ៥៥ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ។

២. ពត៌មានបានមកពីការវិភាគនៅជំហានទី១ ទី២ និងទី៣ ត្រូវប្រើសំរាប់សរសេរជំពូកទី១ ។

៣. ពត៌មាននិងលទ្ធផលក្នុងជំហានទី៤ ត្រូវប្រើដើម្បីសរសេរជំពូកទី២ ។

៤. ចំណែកលទ្ធផលការងារជំហានទី៧ ត្រូវយកមកប្រើសំរាប់បំពេញក្នុងតារាងកម្មវិធីវិនិយោគ ដូចក្នុងតារាងគំរូទី ១០.១ និងតារាងគំរូទី១០.២ ។ តារាងគំរូទាំងពីរនេះ មានភាពស្រដៀងគ្នា គ្រាន់តែមួយជាការសង្ខេបថវិកាសរុប តាមឈ្មោះគំរោងនីមួយៗ និងមួយទៀតសង្ខេបថវិកាសរុប តាមប្រភពថវិកា ។

ជំហានទី ១១: ការអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគ

សកម្មភាព ក) ផ្ញើសេចក្តីព្រាងផ.អ.ឃនិងក.វិ.ឃទៅអភិបាលខេត្តក្រុង

នេះគឺជាជំហានមួយដែលអ្នកភូមិ និងសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗ ក្រុមសមាគម សហគមន៍ មានឱកាសផ្តល់មតិ យោបល់ និងទស្សនៈ មុនពេលក្រុមប្រឹក្សាឃុំអនុម័តលើផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ ហើយជាជំហានដែលត្រូវការចាំបាច់នូវដំណើរការមួយ ដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការចូលរួម ។

១. សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវផ្ញើជូន អភិបាលខេត្តតាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យមើល និងផ្តល់អនុសាសន៍ ។ ការងារនេះធ្វើឡើងដើម្បីធានាថាផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ បានដំណើរការរៀបចំ និងបានចងក្រងស្របទៅនឹងច្បាប់ បទបញ្ញត្តិនានា និងសេចក្តីណែនាំជាធរមានទាំងឡាយ ។

២. អភិបាលខេត្ត អាចស្នើអោយមន្ទីរពាក់ព័ន្ធជួយផ្តល់មតិយោបល់លើ ឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ ។ ការពិនិត្យនេះ មិនត្រូវយូរជាងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃឡើយ ។

៣. ការផ្តល់អនុសាសន៍ នឹងត្រូវផ្តល់អោយឃុំវិញជាទំរង់"ដីការ" ហើយដែលអ្នកសំរបសំរួលត្រូវយកមកពិភាក្សា កែសំរួលឬបន្ថែមចំនុចនានា ទៅតាមអនុសាសន៍របស់ថ្នាក់ខេត្ត ។

សកម្មភាព ៩) បង្ហាញសេចក្ដីព្រាងចំពោះអ្នកភូមិទាំងអស់

១. ដើម្បីសាធារណៈជន ក្នុងឃុំសង្កាត់ អាចមានយោបល់ទៅលើ សេចក្ដីព្រាងផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ គ.ផ.ថ ត្រូវរៀបចំការបង្ហាញសេចក្ដីព្រាងនេះ នៅគ្រប់ភូមិ ។ ការបង្ហាញនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយតំណាងភូមិ ជាសមាជិករបស់គ.ផ.ថ ។ ការប្រជុំថ្នាក់ភូមិអាច នឹងរៀបចំម្ដងមួយភូមិ ឬក៏ធ្វើឡើងច្រើនភូមិរួមគ្នាក្នុងពេលតែមួយ គឺអាស្រ័យទៅលើទីតាំងស្ថានភាពរបស់ភូមិ ចំនួនប្រជាជន ក្នុងភូមិ និងពេលវេលា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ត្រូវបែងចែកពេលវេលារបស់ខ្លួន ចូលរួមអោយបានពេញលេញនៅក្នុងការប្រជុំនោះ ។ ថេរវេលាប្រជុំមិនគួរប្រើពេលវែងពេកទេ ពេលវេលាសមល្មម គឺ រយៈពេល១ព្រឹក ឬវែងបំផុតរយៈពេល ១ថ្ងៃ ។

២. ខ្លឹមសារនៃសេចក្ដីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំនិងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ ដែលនឹងត្រូវបង្ហាញក្នុងការប្រជុំថ្នាក់ភូមិ ត្រូវសង្ខេបអោយបានខ្លី ច្បាស់លាស់ អាចក្ដោបខ្លឹមសារទាំងមូលបានអស់ ។ ធ្វើយ៉ាងនេះ អាចទុកពេលអោយសមាជិកនៃអង្គប្រជុំ ធ្វើការបញ្ចេញមតិយោបល់លើឯកសារព្រាងបានច្រើន ។ នៅក្នុងពេលបង្ហាញ ចាំបាច់ត្រូវចាត់តាំងអ្នកកត់ត្រា រាល់មតិយោបល់ផ្សេងៗលើកឡើងដោយប្រជាជនក្នុងពេលប្រជុំ ដើម្បីប្រមូលសរុបជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ នៅពេលប្រជុំអនុម័ត ។

សកម្មភាព ៨) ពិនិត្យនិងសរុបរាល់មតិយោបល់ទាំងអស់

១. ឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ ដែលរៀបចំរួចរាល់ត្រូវចំលងជូនគ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ដើម្បីពិនិត្យជាមុន ។

២. អ្នកសំរបសំរួល គួរជួយគ.ផ.ថ ធ្វើការបង្ហាញពីខ្លឹមសារសង្ខេបរួម និងបុព្វកថាសំរាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ចុះហត្ថលេខា នៅពេលមានការព្រមព្រៀងអនុម័ត ។ ការបង្ហាញនេះ ត្រូវសង្ខេបផងដែរ អំពីអនុសាសន៍ផ្សេងៗ ដែលទទួលបានពីថ្នាក់ខេត្ត និងការប្រជុំភូមិ ។ សំណើកែតំរូវឯកសារផ.អ.ឃ និងក.វិ.ឃ ទៅតាមអនុសាសន៍ ក៏ត្រូវលើកឡើងសំរាប់ពិភាក្សាផងដែរ ។

សកម្មភាព ៧) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំពិនិត្យអនុម័តផ.អ.ឃនិងក.វិ.ឃ

១. ការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើឡើងនៅឃុំ សង្កាត់ ហើយមានចំនួនចូលរួមលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទាំងមូល ។ សមាជិកគ.ផ.ថទាំងអស់ អាចចូលរួមដើម្បីជួយបំភ្លឺចំនុចមិនច្បាស់លាស់មួយចំនួន(បើមាន) ព្រមទាំងរាយការណ៍ពីមតិយោបល់សាធារណៈ និងអនុសាសន៍ជាផ្លូវការពីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង (*មាត្រា៦២ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់*) ។

២. គ.ផ.ថ ត្រូវរៀបចំឯកសារសេចក្ដីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ជូនគ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យពិចារណាមុនបើកការប្រជុំពិភាក្សា និងអនុម័ត ។ ប្រធានគ.ផ.ថឬតំណាងផ្ទេរសិទ្ធ ត្រូវរៀបចំសេចក្ដីថ្លែងហេតុសង្ខេបពីខ្លឹមសារនៃសេចក្ដីព្រាង ជូនអង្គប្រជុំ

ធ្វើការពិភាក្សា សំរេចចិត្ត និងអនុម័ត ។ ការអនុម័តដែលអាចយកជាការបាន គឺត្រូវមានសំលេងគាំទ្រភាគច្រើនដាច់ខាត ពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល (*មាត្រា២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់*) ។

៣. ក្នុងពេលអនុម័ត ប្រសិនបើមានសំឡេងឆ្នោតស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព (*មាត្រា២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់*) ។

៤. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ដែលបានអនុម័តរួចហើយ ត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់មួយច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយច្បាប់នៅសាលាស្រុក ខ័ណ្ឌ មួយច្បាប់នៅអង្គភាពមូលដ្ឋានរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងមួយច្បាប់នៅមន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង ។ ត្រូវផ្តល់លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ឯកសារ ដែលបានអនុម័តនេះ អោយបានទូលាយសំរាប់កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ (*ប្រការ ១៩នៃប្រកាសអន្តរ ក្រសួងស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់*)។

៥. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំកសាងធ្វើការពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់របស់ខ្លួនមិនឱ្យហួសថ្ងៃទី ៣១ ខែសីហា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ (*ប្រការ២០នៃប្រកាសអន្តរក្រសួង ស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់*) ។

តម្រូវការភូមិដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងកម្មវិធីរបស់អង្គការ UNICEF GTZ និងកម្មវិធីសិលា SEILA

.រ	វិស័យ	គំរោង/សកម្មភាព	ប្រភេទ
១	សុខាភិបាល	អប់រំសុខភាព	បណ្តុះបណ្តាល
២	កសិកម្ម	ការបណ្តុះបណ្តាលចិញ្ចឹមសត្វ	បណ្តុះបណ្តាល
៣	សង្គមកិច្ច	យល់ដឹងពីតម្រូវការពិសេសរបស់ក្មេងៗ	បណ្តុះបណ្តាល
៤	កសិកម្ម	ពង្រីកការដាំដុះដើមឈើហូបផ្លែ	បណ្តុះបណ្តាល
៥	ផ្សេងៗ	ការសំអាតផ្ទះសំបែង	បណ្តុះបណ្តាល
៦	កសិកម្ម	ឧបត្ថម្ភអ្នកបរិភោគបន្លែសុទ្ធ	បណ្តុះបណ្តាល
៧	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	បណ្តុះបណ្តាលជួសជុលកង់ ម៉ូតូ	បណ្តុះបណ្តាល
៨	កសិកម្ម	បណ្តុះបណ្តាលចិញ្ចឹមសត្វជាលក្ខណៈគ្រួសារ	បណ្តុះបណ្តាល
៩	កិច្ចការនារីនិងសង្គមកិច្ច	អំពើហឹង្សាក្នុងស្រុក	បណ្តុះបណ្តាល
១០	អប់រំ	បង្រៀនអក្សរ	បណ្តុះបណ្តាល
១១	កសិកម្ម	គ្រាប់ពូជបន្លែ	បណ្តុះបណ្តាល
១២	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	កាត់ដេរ	បណ្តុះបណ្តាល
១៣	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	កាត់សក់ អ៊ុតសក់	បណ្តុះបណ្តាល
១៤	សុខាភិបាល	ផ្សព្វផ្សាយជំងឺអេដនិងជំងឺឯយ៉ាងផ្សេងទៀត	បណ្តុះបណ្តាល
១៥	កសិកម្ម	ថ្នាំសំលាប់សត្វល្អិត	បណ្តុះបណ្តាល
១៦	កសិកម្ម	ជីកស្រះ ចិញ្ចឹមត្រីនិងកង្កែប។ល។	បណ្តុះបណ្តាល
១៧	សង្គមកិច្ច	សិទ្ធិកុមារ	បណ្តុះបណ្តាល
១៨	សិទ្ធិមនុស្ស	បណ្តុះបណ្តាលសិទ្ធិមនុស្សនិងច្បាប់	បណ្តុះបណ្តាល
១៩	កិច្ចការនារីនិងសង្គមកិច្ច	បណ្តុះបណ្តាលភេទ	បណ្តុះបណ្តាល
២០	កសិកម្ម	ពង្រីកការដាំដុះបន្លែ	បណ្តុះបណ្តាល
២១	ផ្សេងៗ	បណ្តុះបណ្តាលVDC	បណ្តុះបណ្តាល
២២	កសិកម្ម	បណ្តុះបណ្តាលការដាំដុះស្រូវ	បណ្តុះបណ្តាល
២៣	សុខាភិបាល	បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសុខភាព	បណ្តុះបណ្តាល
២៤	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	បណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រង	បណ្តុះបណ្តាល

ល.រ	វិស័យ	គំរោង/សកម្មភាព	ប្រភេទ
២៥	សុខាភិបាល	បណ្តុះបណ្តាលឆ្មប	បណ្តុះបណ្តាល
២៦	កសិកម្ម	ការធ្វើអំពុក/ជីកំប៉ុស	បណ្តុះបណ្តាល
២៧	កសិកម្ម	បណ្តុះបណ្តាលសុខភាពសត្វ	បណ្តុះបណ្តាល
២៨	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	អប់រំអនាម័យ	បណ្តុះបណ្តាល
២៩	កិច្ចការនារីនិងសង្គមកិច្ច	អប់រំសុខភាពចិត្តវិទ្យា	បណ្តុះបណ្តាល
៣០	ផ្សេងៗ	ការយល់ដឹងអំពីមីន	បណ្តុះបណ្តាល
៣១	កសិកម្ម	បណ្តុះបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់ជី	បណ្តុះបណ្តាល
៣២	អប់រំ	បង្រៀនអង់គ្លេស	បណ្តុះបណ្តាល
៣៣	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	បណ្តុះបណ្តាលការដាំស្លៃ	បណ្តុះបណ្តាល
៣៤	សុរិយោដី	ផ្តល់កម្មសិទ្ធិដីធ្លី	សេវាកម្មខេត្ត
៣៥	អប់រំ	ប្រាក់បៀវត្សគ្រូបង្រៀន	សេវាកម្មខេត្ត
៣៦	សុខភាព	ការពន្យាកំណើត	សេវាកម្មខេត្ត
៣៧	អប់រំ	មជ្ឈមណ្ឌលអានក្នុងភូមិ	សេវាកម្មខេត្ត
៣៨	កិច្ចការនារីនិងសង្គមកិច្ច	ឧបត្ថម្ភចាស់ជរា	សេវាកម្មខេត្ត
៣៩	សុខភាព	ចាក់វ៉ាក់សាំងឱ្យក្មេងៗ	សេវាកម្មខេត្ត
៤០	បរិស្ថាន	ពង្រឹកការការពារបរិស្ថាន	សេវាកម្មខេត្ត
៤១	សុខភាព	ឡានដឹកអ្នកជំងឺតាមមណ្ឌលសុខភាព	សេវាកម្មខេត្ត
៤២	វប្បធម៌និងសាសនា	ល្ខោនប្រពៃណីខ្មែរ	សេវាកម្មខេត្ត
៤៣	វប្បធម៌និងសាសនា	តន្ត្រីប្រពៃណីខ្មែរ	សេវាកម្មខេត្ត
៤៤	វប្បធម៌និងសាសនា	ប្រដាប់បំពងសំលេងនិងប្រព័ន្ធ P.A	សេវាកម្មខេត្ត
៤៥	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	អណ្តូង	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៤៦	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ស្រះទឹក	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៤៧	ផ្លូវលំជនបទ	ជួសជុលផ្លូវ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៤៨	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	បង្គន់អនាម័យ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៤៩	ធនធានទឹក	ប្រឡាយ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥០	ផ្លូវលំជនបទ	ដាក់លូ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥១	ផ្លូវលំជនបទ	ផ្លូវគ្រួសដីក្រហម	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ល.រ	វិស័យ	គំរោង/សកម្មភាព	ប្រភេទ
៥២	អប់រំ	ការសាងសង់សាលារៀនឬជួសជុល	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៣	កសិកម្ម	លូទឹក	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៤	ផ្លូវលំជនបទ	ស្ពាន	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៥	ធនធានទឹក	ទំនប់ទឹក	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៦	ផ្លូវលំជនបទ	សាងសង់ផ្លូវ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៧	សុខាភិបាល	សាងសង់មណ្ឌលសុខភាព	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៨	អប់រំ	សាងសង់បង្គន់អនាម័យក្នុងសាលារៀន	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៥៩	ឧស្សាហកម្ម	អគ្គិសនីក្នុងស្រុក	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៦០	អប់រំ	របងសាលារៀន	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៦១	អប់រំ	សាងសង់សាលាមត្តេយ្យ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៦២	ឧស្សាហកម្ម	ម៉ាស៊ីនភ្លើង	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៦៣	អប់រំ	គ្រឿងបរិក្ខាសាលារៀន	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
៦៤	កសិកម្ម	ធានាការចិញ្ចឹមសត្វ	ឥណទាន
៦៥	កសិកម្ម	ឥណទានជី	ឥណទាន
៦៦	កសិកម្ម	ប្រដាប់ប្រដារកសិកម្ម	ឥណទាន
៦៧	ឥណទាន	កម្មវិធីសន្សំប្រាក់ និងឥណទាន	ឥណទាន
៦៨	កសិកម្ម	ធានាការដាំស្រូវ	ឥណទាន
៦៩	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ពាងទឹក	ឥណទាន
៧០	កសិកម្ម	គ្រាប់ពូជ	ឥណទាន
៧១	កសិកម្ម	អណ្តូងស្នប់សំរាប់ស្រោចស្រពទឹក	ឥណទាន
៧២	កសិកម្ម	ពូជស្រូវ	ឥណទាន
៧៣	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ត្បាញ	ឥណទាន
៧៤	កសិកម្ម	ចាក់វ៉ាក់សាំងការពារសត្វពាហណៈ	ឥណទាន
៧៥	ធនធានទឹក	បណ្តុះបណ្តាលក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកកសិករ	ឥណទាន
៧៦	អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	ដេរខោអាវ	ឥណទាន

Source: PHRD Study#1, 2001, Development of Financing and Investment Options under the Local Development Fund (LDF) in Seila, Hans Van Zoggel, Duong Than, Molika Suy, Touch Khan Vandoeurn

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

****

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ៥ឆ្នាំ

២០០៣-២០០៧

និង

កម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំ

២០០៣-២០០៥

ឃុំ ....

ស្រុក .... ខេត្ត ....

ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២

មាតិកា

ទំព័រ

បុព្វកថា...

សេចក្តីផ្តើម...

ផែនទីឃុំ...

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំរយៈពេល៥ឆ្នាំ ២០០៣-២០០៧

ជំពូកទី១: ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចឃុំ

១.១ ប្រវត្តិឃុំ...

១.២ លក្ខណៈភូមិសាស្រ្ត...

១.៣ ស្ថានភាពឃុំ...

១.៤ ការលំបាកនិងសក្តានុពលក្នុងឃុំ...

១.៤.១ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច...

១.៤.២ ផ្នែកសង្គមកិច្ច...

១.៤.៣ ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន.................................

១.៤.៤ សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ....................................

១.៤.៥ យេនឌ័រ...

ជំពូកទី២: ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ

២.១ ចក្ខុវិស័យ...

២.២ ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍...

២.៣ យុទ្ធសាស្រ្ត...

២.៤ សកម្មភាពជាអាទិភាពនានា..

តារាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ :

តារាងទី ១.១. ទិន្នន័យ ឃុំ

តារាងទី ១.២. ការកំណត់អាទិភាពបញ្ហាកើតមានឬតំរូវការរបស់ឃុំ.........ឆ្នាំ..........
តារាងទី ១.៣. បញ្ជីគំរោងជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ឃុំ

កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ៣ឆ្នាំរំកិល ២០០៣-២០០៥............................

ជំពូកទី៣: កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ៣ឆ្នាំរំកិល ២០០៣-២០០៥

៣.១ ថវិកាសំរាប់អនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគ......................................
៣.២ សង្ខេបថវិកាតាមប្រភពផ្តល់...

តារាងកម្មវិធីវិនិយោគ ៣ឆ្នាំរំកិល :

តារាងទី ២.១ តារាងស្តីពីការបាន់ស្មានលទ្ធភាពធនធានឃុំ រយៈពេល៣ឆ្នាំ............
តារាងទី ២.២ តារាងស្តីពីគំរោងនិងសកម្មភាពជាអាទិភាពរបស់ឃុំ រយៈពេល៣ឆ្នាំ....
តារាងទី ២.៣ ការរៀបចំកម្មវិធីពហុវិស័យ

បុព្វកថា

ជាការសង្ខេបអំពីខ្លឹមសារផ្នែកខាងក្នុង ដើម្បីអោយមានការទាក់ទាញអារម្មណ៍ ដែលបព្ចាប់ដោយឃ្លាប្រយោគ ថ្លែងអំណរគុណផ្សេងៗ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ដែលបញ្ជាក់ពីការអនុម័តយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ទាំងមូលទៅលើឯកសារនេះ ព្រមទាំងមានបោះត្រាឃុំសង្កាត់ ។ កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខា គឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃសម័យប្រជុំអនុម័តយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ តែត្រូវមានជាកំណត់ហេតុមួយដោយឡែកទៀត ។

សេចក្តីផ្តើម

ជាការរៀបរាប់អំពីមូលហេតុដែលនាំអោយមានការសាងផែនការនេះឡើង ។

ផែនទីឃុំ

ជាផែនទីដែលបង្ហាញពីទីតាំងឃុំសង្កាត់ និងពត៍មានចាំបាច់ផ្សេងៗ ។

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ

រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ

២០០៣_២០០៧

ជំពូកទី ១

ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចឃុំ

ជាជំពូកដែលបង្ហាញពីស្ថានភាពដំបូង របស់ឃុំសង្កាត់ ក្នុងពេលរៀបចំកសាងផែនការនេះឡើង ហើយដែល ត្រូវចែកជាចំនុចលំអិតតាមផ្នែកដូចខាងក្រោមៈ

១.១_ប្រវត្តិឃុំៈ

ជាប្រវត្តិសំខាន់ៗ ទាក់ទងទៅនិងការកកើត ឬផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះជាដើម ។

១.២_លក្ខណៈភូមិសាស្ត្រៈ

ជាទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ឃុំ សង្កាត់ ចំនួនភូមិ ។

១.៣_ស្ថានភាពឃុំៈ

ជាការពិណនាបកស្រាយពីគំនូសតាងនិងតួលេខស្ថិតិទាំងឡាយ ដែលមន្ទីរ ផែនការ បានផ្តល់ជូន ។

១.៤_ការលំបាកនិងសក្តានុពលក្នុងឃុំៈ

ជាបញ្ហាលំបាកនានា ដែលឃុំសង្កាត់ត្រូវប្រឈមមុខ ដោះស្រាយ ក្នុងអណាតិរបស់ខ្លួន ។ ក្រៅពីការលំបាក ក៏នៅមានសក្តានុពលធនធានមួយចំនួន ដែលឃុំ សង្កាត់ អាចយកមក ប្រើប្រាស់បានដែរ ។ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំ យើងត្រូវបែងចែកតាមចំនុចលំអិត ៥ ដូចខាងក្រោមៈ

១.៤.១-ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចៈ

ផ្នែកនេះជាបញ្ហាទាក់ទងទៅនិងអ្វីដែលជាស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច របស់ឃុំ សង្កាត់ ដូចជាកសិកម្ម ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដឹកជញ្ជូន ។ល។ ដោយគិតរួមបញ្ចូលទាំងភាពខ្លាំង ឬសក្តានុពលភាព ខាងទីផ្សារ ខាងផលិត ដែលមានក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល ។

១.៤.២-ផ្នែកសង្គមកិច្ចៈ

ផ្នែកនេះគឺអ្វីដែលទាក់ទងទៅនិងបញ្ហាក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ដូចជា អប់រំ សុខាភិបាល សាសនា ។ល។ ក្រៅពីបញ្ហាតើអាចមានអ្វីដែលជាចំនុចខ្លាំងជួយជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់បាន ។

១.៤.៣-ធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថានៈ

គឺជាស្ថានភាពផ្លាស់ប្តូរ ឬការរីកវិចរិល ឬឥទ្ធិពលនានា ដែលកើតមាននៅ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទាក់ទងនិងធម្មជាតិ បឹងបួរ ទន្លេ ភ្នំ ប្រាសាទបុរាណ ព្រៃធម្មជាតិ ព្រមទាំង ការបំពុលទឹក ខ្យល់អាកាស សំឡេង ដែលកំពុងមាន ឬបំរុងនឹងកើតមាន ជាផលប៉ះពាល់ចំពោះជីវិតរស់នៅរបស់ប្រជាជន ។ ក្រៅពីបញ្ហា ឃុំសង្កាត់ ក៏ត្រូវលើកឡើងពីចំនុចខ្លាំងជាសក្តានុពលភាពសំរាប់ជួយជំរុញការងារ អភិវឌ្ឍន៍លើផ្នែកនេះបានដែរ ។

១.៤.៤-សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខៈ

សេវាកម្មរដ្ឋបាល សំដៅលើការងារទាំងឡាយដែលឃុំ សង្កាត់ ជួយប្រទះក្នុងការបំពេញការងាររដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ ដូចជា ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោះស្រាយទំនាស់ផ្សេង ។ល។ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ។ ផ្នែកនេះ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិពណ៌នា អំពីបញ្ហាជួបប្រទះ ដូចជា សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង សមត្ថភាពយល់ដឹងលើផ្នែកណាមួយ ការងារ សំរបសំរួលជាមួយ អង្គការ សមាគម មន្ទីរជំនាញ ...។ល។ ក្នុងផ្នែកនេះដែរ ឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវបង្ហាញពី ស្ថានភាពសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមដែលកំពុងមាន បច្ចុប្បន្ន និងមូលហេតុមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធផងដែរ ។

១.៤.៥-យេនឌ័រៈ

ផ្នែកនេះ គឺសំដៅលើបញ្ហាមួយចំនួនដែលទាក់ទងដល់ការរស់នៅ ក្នុងសង្គមរបស់បុរសនិងស្ត្រី ដូចជា ការបែងចែកសិទ្ធនិងតួនាទី ជាដើម ។ ផ្នែកនេះ គួរលើកឡើងពីបញ្ហាជួបប្រទះ ដូចជា វិសមភាពយេនឌ័រក្នុងការអប់រំ ក្នុងគ្រួសារ ក្នុងគណៈកម្មាការក្នុងការធ្វើការសំរេចក្នុងការដឹកនាំក្នុងការទទួលផលពីគំរោងឬកម្មវិធីនានា ...។ល។ ជាធម្មតា ជនបង្គោលយេនឌ័រ ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល នៅឃុំសង្កាត់អាច យល់និងជួយពន្យល់បានក្នុងផ្នែកនេះ ។ ក្រៅពីបញ្ហា ក៏គួរលើកឡើងពីចំនុចខ្លាំងដែល មានជាយុទ្ធសាស្ត្រមួយចំនួនដែលទាក់ទងដល់ការដោះស្រាយតំរូវការនានា សំរាប់ ជួយសំរួល ឬជួយជំរុញភាពធូរស្រាលផ្នែកយេនឌ័រផងដែរ ។

ជំពូកទី២

ក្រុមខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ

២.១_ចក្ខុវិស័យៈ

ជាអ្វីដែលជាការយល់ឃើញឬបំណងប្រាថ្នាចំបងបំផុតរបស់ឃុំ សង្កាត់ សំដៅសំរេចអោយបាន ទៅថ្ងៃអនាគត ។

២.២_ទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ៈ

ជាបំណងប្រាថ្នារបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលចង់សំរេចអោយបានក្នុងមួយអាណតិរបស់ខ្លួនសិន មុននឹងឈានដល់ចក្ខុវិស័យខាងលើទាំងស្រុង ។

២.៣_យុទ្ធសាស្ត្រៈ

គឺជាវិធីឬមាគ៌ា ដែលឃុំ សង្កាត់យល់ថាល្អប្រសើរបំផុត ក្នុងការសំរេចចក្ខុវិស័យ និងទិសដៅ អភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ។

២.៤ សកម្មភាពជាអាទិភាពនានាៈ

ជាសកម្មភាពសំខាន់ៗដែលកំណត់ឡើង ដើម្បីអោយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ផ្តោតការយកចិត្តទុក ដាក់រៀបចំជាកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ ។

ចក្ខុវិស័យ:....................

វិស័យអភិវឌ្ឍន៍	យុទ្ធសាស្ត្រ
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច	
ផ្នែកសង្គមកិច្ច	
ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន	
ផ្នែករដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ	
ផ្នែកយេនឌ័រ	

តារាង
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ

១.១ តារាងទិន្នន័យ ឃុំ

១.២. ការកំណត់អាទិភាពបញ្ហាកើតមានឬតំរូវការរបស់ឃុំ.........ឆ្នាំ..........

១.៣. តារាងបញ្ជីគំរោងជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ឃុំ

តារាងទី ១.១: ទិន្នន័យឃុំ.............

លរ	ពត៌មានស្ថិតិអំពី	តួលេខស្ថិតិតាមភូមិនីមួយៗ					សរុបក្នុងឃុំ
		...	....	....	.....	....	
1	ចំនួនគ្រួសារសរុបក្នុងភូមិ						
2	ចំនួនមនុស្សស្រីសរុប						
3	ចំនួនមនុស្សប្រុសសរុប						
4	ចំនួនក្មេងស្រី អាយុពី ០ ដល់ ៤ ឆ្នាំ (ក្រោម៥ឆ្នាំ)						
5	ចំនួនក្មេងប្រុស អាយុពី ០ ដល់ ៤ ឆ្នាំ (ក្រោម ៥ ឆ្នាំ)						
6	ចំនួនក្មេងស្រី អាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំ						
7	ចំនួនក្មេងប្រុស អាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំ						
8	ចំនួនស្ត្រីអាយុពី៦៥ឆ្នាំឡើង						
9	ចំនួនបុរសអាយុពី៦៥ឆ្នាំឡើង						
10	ចំនួនក្មេងស្រីអាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំដែលបានចូលរៀន						
11	ចំនួនក្មេងប្រុសអាយុពី ៥ ដល់ ១៤ ឆ្នាំដែលបានចូលរៀន						
12	ចំនួនអនក្ខរជនភេទស្រីដែលមានអាយុលើសពី ១៥ ឆ្នាំ						
13	ចំនួនអនក្ខរជនភេទប្រុសដែលមានអាយុលើសពី ១៥ ឆ្នាំ						
14	ចំនួនមនុស្សស្រីបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម						
15	ចំនួនមនុស្សប្រុសបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម						
16	ចំនួនកុមារីកំព្រាអាយុតិចជាង ១៥ ឆ្នាំ						
17	ចំនួនកុមារកំព្រាអាយុតិចជាង ១៥ ឆ្នាំ						
18	ចំនួនគ្រួសារដែលមានមេគ្រួសារជាស្ត្រី						
19	ចំនួនគ្រួសារប្រកបរបរដាំដុះជាចំណូលសំខាន់						
20	ចំនួនគ្រួសារកសិករដាំដុះលើដីផ្ទាល់ខ្លួន						
	គេហដ្ឋាន						
21	ចំនួនផ្ទះថ្ម						
22	ចំនួនផ្ទះឈើ						
23	ចំនួនផ្ទះស្លឹក						
24	ចំនួនផ្ទះដែលមានអគ្គីសនី (១១០-២២០វុល)						
	ការអប់រំ						
25	ចំនួនបន្ទប់សាលាបឋមសិក្សានៅក្នុងភូមិ						
26	ចំនួនបន្ទប់សាលាមធ្យមសិក្សានៅក្នុងភូមិ						
27	ចំនួនគ្រូបឋមសិក្សា						
28	ចំនួនគ្រូមធ្យមសិក្សា						
29	ចំនួនថ្នាក់អក្ខរកម្ម						
30	ចំនួនបន្ទប់រៀននៃសាលាមត្តេយ្យសិក្សា						
	សុខភាព						

31	ចំនួនភ្នាក់ងារសុខាភិបាលនៅក្នុងភូមិ						
32	ចំនួនគ្រូខ្មែរដែលមានក្នុងភូមិ						
33	ចំនួនឆ្មបបុរាណដែលមានក្នុងភូមិ						
34	ចំនួនឆ្មបដែលបានបណ្តុះបណ្តាលមាននៅក្នុងភូមិ						
35	ចំនួនកុមារអាយុពី០-៥ឆ្នាំស្លាប់រយៈពេល១២ខែមុន						
36	ចំនួនស្ត្រីស្លាប់បន្ទាប់ពីសំរាលកូនបាន២៨ថ្ងៃ(គិត១២ខែកន្លងមក)						
	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ						
37	ចំនួនអណ្តូងលូដែលប្រើបានគ្រប់រដូវ						
38	ចំនួនអណ្តូងដីជីកដោយដៃដែលប្រើបានគ្រប់រដូវ						
39	ចំនួនអណ្តូងស្នប់ដែលប្រើបានគ្រប់រដូវ						
40	ចំនួនស្រះទឹកហូបដែលអ្នកភូមិប្រើប្រាស់						
41	ចំនួនបង្គន់អនាម័យដែលប្រើការកើត						
	ដឹកជញ្ជូន						
42	ចំនួនម៉ូតូ						
43	ចំនួន ត្រាក់ទ័រ គោយន្ត រថយន្ត						
44	ចំនួនរទេះគោ និង រទេះសេះ						
45	ចំនួនកង់						
46	ចំនួនទូកចែវ/អុំ						
47	ចំនួនទូកម៉ាស៊ីន/កាណូត						
48	ចំងាយពីភូមិទៅផ្សារដែលនៅជិតបំផុត (គិតជាគីឡូម៉ែត្រ)						
49	ចំងាយពីភូមិទៅផ្លូវដែលនៅជិតបំផុតដែលអាចបើកឡានចេញចូលពេញ១ឆ្នាំ (គិតជាគីឡូម៉ែត្រ)						
50	ចំងាយពីភូមិទៅសាលាមធ្យមសិក្សាជិតបំផុត (គិតជាគ.ម)						
51	ចំងាយពីភូមិទៅមណ្ឌលសុខភាពឃុំជិតបំផុត (គិតជាគ.ម)						
	ធនធានកសិកម្ម						
52	ផ្ទៃដីស្រែវស្សា (គិតជាហិកតា)						
53	ផ្ទៃដីស្រែវស្សាបង្កើនរដូវ (គិតជាហិកតា)						
54	ផ្ទៃដីស្រែប្រាំងប្រដេញទឹក (គិតជាហិកតា)						
55	ផ្ទៃដីស្រែប្រាំងស្រោចស្រព (គិតជាហិកតា)						
56	ផ្ទៃដីស្រូវចំការ (គិតជាហិកតា)						
57	ផ្ទៃដីដាំដុះដំណាំផ្សេងៗទៀត (គិតជាហិកតា)						
58	ផ្ទៃដីមានមីន (គិតជាហិកតា)						
59	ចំនួនអណ្តូងទឹកស្រោចស្រព						

	ផលិតផលក្នុងឆ្នាំ						
60	ផលិតផលស្រូវសរុបក្នុងរយះពេល១២ខែកន្លងមក(ជាតោន)						
61	ផលិតផលពោតសរុបក្នុងរយះពេល១២ខែកន្លងមក(ជាតោន)						
	ការចិញ្ចឹមសត្វ						
62	ចំនួនគោ-ក្របីដែលមិនមែនជាកំលាំងអូសទាញមានក្នុងភូមិ						
63	ចំនួនគោ-ក្របីដែលជាកំលាំងអូសទាញមានក្នុងភូមិ						
64	ចំនួនជ្រូកមាននៅក្នុងភូមិ						
65	ចំនួនភ្នាក់ងារពេទ្យសត្វនៅក្នុងភូមិ						
	សេដ្ឋកិច្ចជនបទ						
66	ចំនួនកន្លែងផ្តល់សេវាកម្មកសិកម្ម						
67	ចំនួនកន្លែងផលិតកម្មកសិកម្មជនបទ						
68	ចំនួនកន្លែងផលិតកម្មសិប្បកម្មជនបទ						
69	ចំនួនសេវាកម្មនិងតូបលក់ទំនិញនានា						
	ទ្រព្យសម្បត្តិគ្រួសារ						
70	ចំនួនទូរទស្សន៍						
	ការចាកចេញពីភូមិទៅរកការធ្វើ						
71	ចំនួនមនុស្សស្រីចាកចេញពីភូមិទៅរកការងារធ្វើ						
72	ចំនួនមនុស្សប្រុសចាកចេញពីភូមិទៅរកការងារធ្វើ						
	ការរៀបចំតាមសហគមន៍ជនបទ						
73	ចំនួនក្រុមឥណទានប្រាក់						
74	ចំនួនក្រុមធនាគារសត្វ						
75	ចំនួនក្រុមធនាគារស្រូវ						
76	ចំនួនក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកហូប						
77	ចំនួនក្រុមកសិករប្រើប្រាស់ទឹកស្រោចស្រព						

តារាងទី ១.២: ការកំណត់អាទិភាពបញ្ហាកើតមានឬតំរូវការរបស់ឃុំ.........ឆ្នាំ..........

បញ្ហាឬតំរូវការ	អាទិភាព
សេដ្ឋកិច្ច	
កសិកម្ម	
ឥណទាន	
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	
.....។ល។	
សង្គមកិច្ច	
ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	
សុខាភិបាល	
អប់រំ	
......។ល។	
ធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន	
.....។ល។	
សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ	
.......។ល។	
យេនឌ័រ	
.......។ល។	

តារាងទី ១.៣: តារាងបញ្ជីគំរោងជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ឃុំ ....

ទិសដៅទី...:

ល.រ	ឈ្មោះគំរោង	ប្រភេទគំរោង	លទ្ធផលឬទំហំ	ទីតាំងគំរោង	តំលៃប៉ាន់ស្មាន	អ្នកទទួលផល		ពិនិត្យបច្ចេកទេសដោយ*	ត្រូវការប្លង់ ឬគ្រោងប្លង់
						ប្រភេទ	ចំនួន		
១	២	៣	៤	៥	៦	៧		៨	៩

*រាយឈ្មោះមន្ទីរជំនាញឬភ្នាក់ងារដែលរំពឹងថាអាចជួយធ្វើការពិនិត្យផ្នែកបច្ចេកទេសបាន ឬផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន

កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ៣ឆ្នាំ

២០០៣ ~ ២០០៥

ជំពូកទី ៣
កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីជៀងវាងការរៀបចំ ឯកសារពីរដាច់ដោយឡែកពីគ្នា កម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់លើកទី១ ត្រូវយកមកបញ្ចូលក្នុងឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

កម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់រៀបចំឡើង សំរាប់អនុវត្តក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំ ហើយមានលក្ខណៈរំកិលមួយឆ្នាំម្តង ។ ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនេះ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការបង្ហាញអោយឃើញនូវអ្វីដែលបំរុងនឹងអនុវត្តបន្តទៀត នៅឆ្នាំខាងមុខ ដែលហាក់ដូចជាការជំរុញអោយមាននិរន្តភាពយូរអង្វែង សំរាប់គំរោងនីមួយៗ ។ កម្មវិធីវិនិយោគឃុំសង្កាត់ ត្រូវការកែលំអជារៀងរាល់ឆ្នាំ និងអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ តាមរយៈការរៀបចំថវិកាឆ្នាំ របស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ផ្នែកនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងជាតារាងពីរ ទី១ គឺជាតារាង បង្ហាញពីថវិកាសំរាប់អនុវត្តគំរោងវិនិយោគរយៈពេលបីឆ្នាំ ដោយចែកជាបីប្រភេទ"គំរោងកំពុងដំណើរការ" "គំរោងថ្មីទើបទទួលបានថវិកា" និង"គំរោងថ្មីកំពុងចរចា" ។ ចំពោះគំរោងណាដែលមានរយៈពេលលើសពី ៣ឆ្នាំ ថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ក៏ត្រូវបំពេញដែរ ។ ដើម្បីអោយគំរោងនីមួយៗមាននិរន្តរភាព ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវគិតគូរពីថវិកាដែលត្រូវប្រើសំរាប់ជាចំណាយចរន្តបន្ទាប់ពីការវិនិយោគជាមូលធនបានបញ្ចប់ទៅ ថវិកានោះ មានដូចជា ថ្លៃដំណើរការជួសជុល ថែទាំផ្សេងៗ ដោយគិតជាចំនួនសរុបក្នុងមួយឆ្នាំ ។ តារាងទី២ គឺជាតារាងសង្ខេបថវិកាមានជាក់ស្តែង តាមប្រភពផ្តល់ នឹងទៅតាមឆ្នាំនីមួយៗ ។ ក្រសួងផែនការ និងរៀបចំ សេចក្តីណែនាំបន្ថែម សំរាប់ការរៀបចំកែសំរួលកម្មវិធីវិនិយោគនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។

តារាងថវិកាសំរាប់អនុវត្តក.ទិ.ឃស

ល.រ	ឈ្មោះគំរោង	ចំណាយមូលធនវិនិយោគ				ចំណាយចរន្តបន្តបន្ទាប់	ភ្នាក់ងារផ្តល់ថវិកា
		សរុប	ឆ្នាំ...	ឆ្នាំ...	ឆ្នាំ...		
			គំរោងកំពុងដំណើរការ				
			គំរោងថ្មី (មានថវិកា)				
			គំរោងថ្មី (កំពុងចរចា)				
	សរុបថវិកាត្រូវការប្រចាំឆ្នាំ	(1)	(2)	(3)		(4)	
	សរុបថវិកាត្រូវការក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកម្មវិធី	(*)					

សំគាល់: (*) = (1) + (2) + (3) + (4)

តារាងសង្ខេបថវិកាសំរាប់អនុវត្តក.វ.ឃស

ល.រ	ប្រភពថវិកា	ឆ្នាំ...........	ឆ្នាំ...........	ឆ្នាំ...........	សរុប
	គំរោងកំពុងដំណើរការ				
	ធនធានផ្ទាល់ខ្លួន (រួមទាំងការចូលរួមរបស់សហគមន៍)				
	មូលនិធិឃុំសង្កាត់				
	សរុបរងទុនភ្នាក់ងារនានាពីក្រៅ				
	ភ្នាក់ងារ......................				
	ភ្នាក់ងារ......................				
	....				
	គំរោងថ្មី (ទទួលថវិកា)				
	ធនធានផ្ទាល់ខ្លួន (រួមទាំងការចូលរួមរបស់សហគមន៍)				
	មូលនិធិឃុំសង្កាត់				
	សរុបរងទុនភ្នាក់ងារនានាពីក្រៅ				
	ភ្នាក់ងារ......................				
	ភ្នាក់ងារ......................				
	....				
សរុបរួម					

សរុបថវិកាកម្មវិធីវិនិយោគពាឆ្នាំរបស់ឃុំសង្កាត់		100%
ហិរញ្ញប្បទានពីប្រភពធនធានឃុំសង្កាត់ផ្ទាល់ចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគ		
ហិរញ្ញប្បទានពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគ		
ហិរញ្ញប្បទានពីភ្នាក់ងារខាងក្រៅចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគ		

ទំរង់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ (សង្ខេប)

ចំណាយ			
លេខកូដ	ខ្ទង់ថវិកា	ចំនួន	អត្រា (%)
៦០	បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់		
៦១	ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ		
៦២	ចំណាយសេវាកម្មសាធារណៈ		
៦៣	ចំណាយសំរាប់មុខងារជាភ្នាក់ងារ		
៦៤	អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច		
៦៥	អន្តរាគមន៍ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច		
៦៦	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក		
	អតិរេកថវិកាចរន្ត		
សរុបចំណាយចរន្ត			
៦៧	ចំណាយវិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល		
៦៨	ចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន		
សរុបចំណាយមូលធន			
សរុបថវិកាចំណាយ			
ចំណូល			
៧០	ចំណូលពន្ធមូលដ្ឋាន		
៧១	ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ (សេវាកម្ម និងទ្រព្យសម្បត្តិ)		
៧២	ចំណូលពីការផ្ទេររបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់សំរាប់រដ្ឋបាលទូទៅ		
៧៣	ចំណូលពីការអនុវត្តមុខងារជាភ្នាក់ងារ		

៧៤	ចំណូលចរន្តផ្សេងៗ		
សរុបចំណូលចរន្ត			
	អតិរេកពីផ្នែកថវិកាចរន្ត		
១០	ចំណូលមូលនិធិបំរុង		
៧៧	ចំណូលពីការផ្ទេររបស់មូលនិធិឃុំ សំរាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន		
៧៨	ចំណូលពីការរួមចំណែករបស់ប្រជាជនទៅក្នុងគំរោង		
៧៩	ចំណូលមូលធនផ្សេងៗទៀត		
សរុបចំណូលមូលធន			
សរុបថវិកាចំណូល			

តារាង

កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ៣ឆ្នាំ

តារាងទី ២.១. ការប៉ាន់ស្មានលទ្ធភាពធនធានឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ

ចំណូលវិភាគទុក	**ឆ្នាំ២០០៣**	**ឆ្នាំ២០០៤**	**ឆ្នាំ២០០៥**
មូលនិធិឃុំសង្កាត់សំរាប់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍			
ការចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានចំពោះការវិនិយោគផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍			
ចំនួលមូលធនផ្សេងទៀត			
មូលនិធិបំរុង			
សរុប			
ចំណាយវិភាគទុក			
ការវិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល			
ការវិនិយោគផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន			
សរុប			

សំគាល់: - ២/៣នៃមូលនិធិឃុំសង្កាត់ ប្រើសំរាប់តែការវិនិយោគមូលដ្ឋាន ។

- វិនិយោគផ្នែករដ្ឋបាល អាចបានមកពីប្រភពផ្សេងទៀត ។

តារាងទី ២.២: គំរោងនិងសកម្មភាពជាអាទិភាពរបស់ឃុំសង្កាត់រយៈពេល៣ឆ្នាំ

ល.រ	អាទិភាព	ឈ្មោះគំរោងឬសកម្មភាព	លទ្ធផលឬទំហំ	ទីតាំង	តំលៃប៉ាន់ស្មាន			អ្នកទទួលផល		អ្នកធ្វើការសិក្សាលទ្ធភាព	អ្នកគាំទ្រគំរោង
					ឆ្នាំ២០០៣	ឆ្នាំ២០០៤	ឆ្នាំ២០០៥	សរុប	ស្រី		
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២

តារាងទី ២.៣: ការរៀបចំកម្មវិធីពហុវិស័យ

លរ	កម្មវិធី	ឈ្មោះគំរោង	សកម្មភាពចាំបាច់សំរាប់ការសំរេចសំរួលគាំទ្រគំរោង*	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក
				លោក/លោកស្រី "ក"
				លោក/ស្រី "ខ"
				លោក/ស្រី "គ"

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

~~~~~~~~~

ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ

លេខៈ......៩៨...........ប្រក

ប្រកាសអន្តរក្រសួង

ស្តីពី

ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមិនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០១/១៧៥ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
~~~~~~~~~

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការ
- យោងតាមសេចក្តីសំរេចនៃអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ កាលពីថ្ងៃទី ២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១ ។

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាស នេះ គឺដើម្បីជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំកសាង អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។ ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ មានគោលបំណងជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការកៀងគរធនធានទាំងខាងក្នុង និងពីខាងក្រៅ ព្រមទាំងក្នុងការសំរេចចិត្តប្រើប្រាស់ធនធានទាំងនោះ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានៅមូលដ្ឋាន និងដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់ប្រជាជនរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ២.-

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែជាផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ណែនាំរាល់ការសំរេចចិត្តក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងជាមូលដ្ឋានសំរាប់ការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគ និងការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់ឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ៣.-

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានសុពលភាពសំរាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ ហើយត្រូវពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិល និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ៤.-

ក្រោយពីបានអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ហើយ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជាឯកសារស្របច្បាប់និងផ្សព្វផ្សាយតាមនីតិវិធីដូចដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា៤៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវចាត់ចែង សំរបសំរួលអោយមានការចូលរួមអនុវត្តពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។

ជំពូកទី ២
ការរៀបចំយន្តការ

ប្រការ៥.-

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ -

. សំរបសំរួលការងាររៀបចំកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងពិនិត្យមើល និងកែតំរូវឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ តាមរយៈនៃការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលរបស់ឃុំ សង្កាត់

. ដាក់ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលរបស់ឃុំ សង្កាត់ ទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីអនុម័ត ។

ប្រការ៦.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ÷

. អនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ នៅឆ្នាំទីមួយនៃអាណត្តិរបស់ខ្លួន

. អនុម័តរាល់ការកែតំរូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ក្នុងករណីចាំបាច់

. អនុមត័កម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលរបស់ឃុំ សង្កាត់

. ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតំលៃពីលទ្ធផល និងឥទ្ធិពលនៃការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ៧.-

តាមរយៈនៃការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធគាំទ្រការកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដែលជាផ្នែកមួយនៃការរៀបចំជាទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសំរាប់គាំទ្រ និងត្រួតពិនិត្យ ណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវមានសមាសភាព ÷

. អភិបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវក្នុងការកៀងគរ និងសំរបសំរួលសកម្មភាពរបស់មន្ទីរជំនាញទាំងអស់ជុំវិញខេត្ត ក្រុង ក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ ត្រួតពិនិត្យ និងណែនាំចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

. មន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវ ÷

- ក្នុងការពិនិត្យផ្នែកបច្ចេកទេសលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលរបស់ឃុំ សង្កាត់

- ផ្តល់ការណែនាំផ្នែកវិធីសាស្ត្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ លើរាល់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគ

- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការណែនាំបច្ចេកទេសកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់

- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល ក្នុងបច្ចេកទេសផែនការដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បុគ្គលិកអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនានា

- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹងអំពីការងារកសាងផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងបុគ្គលសំខាន់ៗរបស់ឃុំ សង្កាត់។

- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវ ៖

- ជាខ្សែរយៈទំនាក់ទំនងទោល រវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

- ណែនាំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អំពីការងារដែលត្រូវធ្វើ ដើម្បីអនុវត្តតាមខ្លឹមសារក្នុងជំពូកទី២នៃប្រកាសនេះ

- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្តន៍ ការតាមដាន និងវាយតំលៃលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

- មន្ទីរជំនាញផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ដែលជ្រើសតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់ការរៀបចំបង្កើត និងអនុវត្តគំរោងនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ៨.-

គ្រប់អង្គការសង្គមស៊ីវិលអាចចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ឃុំ សង្កាត់ ហើយនឹងទទួលខុសត្រូវ ៖

- ចូលរួមជាតំណាងអោយផលប្រយោជន៍របស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធណាមួយជាក់លាក់ដូចជា : ស្ត្រី យុវជន ជនក្រីក្រ ជនជាតិភាគតិច ។ល។

- ចូលរួមចំណែកផ្តល់ចំណេះដឹង និងគំនិតផ្សេងៗក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ៩.-

យោងតាមមាត្រា២៧នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានសមាសភាព ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាប្រធាន

- តំណាង៣រូប ជ្រើសរើសតាមការបោះឆ្នោត និងផ្អែកលើសមត្ថភាព ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាសមាជិក
- តំណាងអាជ្ញាធរភូមិ២រូប មកពីភូមិនិមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាសមាជិក
- ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទចំនួនពី២ទៅ៤រូប ជ្រើសរើសដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងផ្អែកតាមចំនួនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់ ជាសមាជិក
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ជាលេខាធិការ ។

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តវិធីសាស្ត្រកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ តាមអភិក្រមមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ប្រការ១០.-

មន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង ត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និង កម្មវិធីវិនិយោគរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីអោយមានការជួបជុំរវាងតំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មន្ទីរជំនាញនានាជុំវិញខេត្ត ក្រុង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ភ្នាក់ងារជាតិ និងអន្តរជាតិនានា នៅស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងគោលបំណង -

- កំណត់ និងព្រមព្រៀងទៅលើសក្តានុពលភាពនៃកិច្ចគាំទ្របច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់បណ្តាភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធខាងលើ សំរាប់ការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគ
- តំរង់ទិសដៅផែនការ និងកម្មវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អោយមានភាពស្រលូនជាមួយផែនការកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង ។

ជំពូកទី ៣
ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ប្រការ១១.-

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការការងារសំរាប់កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ រួមមាន៖ ពេលវេលា តំរូវការធនធាន និងតំលៃចាំបាច់ស្មាននៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុម័តផែនការការងារនេះ ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវធានាអោយមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញនានាជុំវិញខេត្ត ក្រុង ក្នុង ការជួយគាំទ្រការអនុវត្តន៍ផែនការការងារនេះអោយមានប្រសិទ្ធភាព ។

លើកលែងតែក្នុងករណីដូចចែងក្នុងប្រការ១០ រាល់ការចំណាយក្នុងការរៀបចំ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរ៉ាប់រងដោយថវិកាឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ១២.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវអនុវត្តដំណើរការកសាង និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ តាមដំណាក់កាលទាំងប្រាំ ដូចតទៅ ÷

១. ធ្វើការវិភាគទិន្នន័យពត៌មាន

២. ធ្វើការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ

៣. ធ្វើការរៀបចំបង្កើតគំរោង

៤. ធ្វើការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី

៥. ធ្វើការអនុម័តផែនការ

អាស្រ័យទៅតាមកាលៈទេសៈជាក់ស្តែង លទ្ធភាពធនធានមនុស្ស និងបច្ចេកទេសដែលមាន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រ និងក៏វិតបច្ចេកទេសផ្សេងៗគ្នាក្នុងដំណាក់កាលទាំងប្រាំនេះ ដើម្បីធ្វើការរៀបចំកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន តាមសេចក្តីត្រូវការដូចមានចែងនៅក្នុងប្រកាសនេះ ។

ប្រការ១៣.-

នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការធ្វើវិភាគទិន្នន័យ ពតីមាន គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តការងារតាមជំហានដូចតទៅ -

ជំហានទី១: វាយតំលៃកំរិតអភិវឌ្ឍន៍បច្ចុប្បន្ន និងលទ្ធភាពទទួលបានសេវាកម្មជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗសំរាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ស្ថាប័ន និងបរិស្ថានក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល ។

ជំហានទី២: ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបំពេញអោយបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនូវការវាយតំលៃខាងលើ តាមរយៈនៃការពិនិត្យឡើងវិញនៅតាមភូមិនីមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ រៀបចំបញ្ជីតំរូវការការងារជាអាទិភាពរបស់ភូមិនីមួយៗ និងកំណត់ថា តើភូមិនិងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ត្រូវប្រើប្រាស់ ឬអាចនឹងប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ខ្លួនយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីដោះស្រាយតំរូវការទាំងនោះ ។

ជំហានទី៣: ធ្វើការជ្រើសរើសយកការងារអាទិភាពនានានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងថ្នាក់ភូមិ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ និងត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើឱ្យសំរេច ។

ក្នុងការអនុវត្តន៍ជំហានទី១ និងជំហានទី៣ ត្រូវមានរៀបចំសិក្ខាសាលាសំរាប់វេទិកាពិគ្រោះខ្លឹមសារផែនការនៅឃុំ សង្កាត់ ។ ចំពោះជំហានទី២ ត្រូវធ្វើសិក្ខាសាលានៅភូមិ ។

ប្រការ១៤.-

នៅក្នុងដំណាក់កាលធ្វើការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តការងារតាមជំហានដូចតទៅ ៖

ជំហានទី៤: បង្កើតជាចក្ខុវិស័យអភិវឌ្ឍន៍សំរាប់រយៈពេលវែងរបស់ឃុំ សង្កាត់ កំណត់ទិសដៅបន្ទាន់ដែលត្រូវសំរេចក្នុងអាណត្តិប្រាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សំរាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងគំរោងនានាជាអាទិភាព ដើម្បីសំរេចទិសដៅទាំងនោះ ។

ក្នុងជំហានទី៤នេះ ត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាសំរាប់ពិគ្រោះយោបល់នៅឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ១៥.-

នៅក្នុងដំណាក់កាលធ្វើការរៀបចំគំរោង គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តការងារតាមជំហានដូចតទៅ ៖

ជំហានទី៥: ធ្វើការសិក្សាប៉ាន់ស្មានអំពីពត៌មានគំរោង ទំរង់គំរោង និងលទ្ធភាពគំរោង ។

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្វែងរកជំនួយជាមុនពីមន្ត្រីបច្ចេកទេសរបស់មន្ទីរជំនាញនានាជុំវិញខេត្ត ក្រុង ដែលបានជ្រើសរើសនិងចាត់តាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីរៀបចំការសិក្សាអំពីពត៌មានគំរោង ទំរង់គំរោងនិងលទ្ធភាពគំរោង។

ជំហានទី៦: ធ្វើការប៉ាន់ស្មានលទ្ធភាពធនធានចេញពីប្រភពចំណូលផ្ទាល់របស់ឃុំ សង្កាត់ ថវិកាផ្តល់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងកិច្ចសន្យានានាដែលបានចុះជាមួយនឹងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ឬ អង្គភាពខេត្ត ក្រុងនានា សំរាប់គំរោងក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ ។

ជំហានទី៧: ធ្វើការវិភាជន៍លើកដំបូងនូវធនធានដែលមាន សំរាប់គំរោងអាទិភាពនានា ហើយត្រូវធ្វើការសំរេចចុងក្រោយបន្ទាប់ពីបានចរចាជាមួយថ្នាក់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងភ្នាក់ងារនានា នៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។

ក្នុងជំហាននេះ ត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់នៅឃុំ សង្កាត់ ។

ជំហានទី៨: ចូលរួមសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ រៀងរាល់ឆ្នាំ ហើយចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នជាមួយមន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័នជាតិ និងភ្នាក់ងារអន្តរជាតិនានាស្តីពីការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសពីភ្នាក់ងារទាំងនោះ មកលើការរៀបចំកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

ក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវមានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ចូលរួមជាតំណាងជាមួយនឹងជំទប់ ចៅសង្កាត់រងពីររូបទៀត ។ ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រងណាម្នាក់ឬច្រើននាក់ មិនអាចចូលរួមបាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់នោះ

ត្រូវចាត់តាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងទៀតទៅចូលរួមជំនួសអ្នកដែលអវត្តមាន។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អាចចាត់តាំងស្មៀនឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនឬមន្ត្រីផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទៅចូលរួមជាតំណាងខ្លួនបន្ថែមក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។ រាល់ការចំណាយសំរាប់ការធ្វើដំណើរនិងការចំណាយផ្សេងៗសំរាប់មន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដែលចូលរួមសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌគឺជាបន្ទុករបស់ឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ ១៦.-

ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តការងារតាមជំហានដូចតទៅ ៖

ជំហានទី៩: បូកសរុបគំរោងដែលបានជ្រើសរើស និងសកម្មភាពរដ្ឋបាលទាំងឡាយ ដែលគ្រប់គ្រងជាអចិន្ត្រៃយ៍អោយទៅជាកម្មវិធីតាមវិស័យ និងកម្មវិធីពហុវិស័យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ជំហានទី១០: រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពិនិត្យ និងអនុម័ត ។

ប្រការ១៧.-

ក្នុងដំណាក់កាលពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តការងារតាមជំហានដូចតទៅ ៖

ជំហានទី១១: ស្នើយោបល់ពីមន្ទីរជំនាញជុំវិញខេត្ត ក្រុង និងសាធារណជន ចំពោះសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ហើយផ្អែកតាមយោបល់ផ្តល់ជូនទាំងនោះ ធ្វើការពិភាក្សា កែតំរូវ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន។

ដើម្បីលើកកំពស់គុណភាពការអនុមត័ផែនការ ក៏ដូចជាកម្មវិធីវិនិយោគ ត្រូវមានរៀបចំការស្តាប់មតិសាធារណៈនៅឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ១៨.-

តាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវដាក់ជូនផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់អន្តរាគមន៍។

តាមរយៈនៃប្រតិភូកម្មអំណាចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវរកជំនួយបច្ចេកទេស ពីបណ្តាមន្ទីរជំនាញនានាជុំវិញខេត្ត ក្រុង ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ធ្វើការ

ពិនិត្យផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងត្រូវធ្វើការផ្តល់មតិ យោបល់ទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់វិញ ក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានដាក់ជូនសេចក្តីព្រាងសុំការពិនិត្យ ដូចក្នុងមាត្រា៦៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃនេះ បើគ្មានការឆ្លើយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផ្ញើទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នោះត្រូវចាត់ទុកថា អភិបាលខេត្ត ក្រុង បានឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដែលបានដាក់ជូនសុំការពិនិត្យ ។

ក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់អន្តរាគមន៍ ត្រូវពិចារណាអំពី ÷

- ខ្លឹមសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្របតាមគោលនយោបាយជាតិ ល័ក្ខខ័ណ្ឌចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ប្រកាសនេះ ព្រមទាំងបទបញ្ញត្តិនានា
- ទិដ្ឋភាពនៃវិធីសាស្ត្រនានាក្នុងឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
- លទ្ធភាព និងភាពអាចអនុវត្តបានរបស់គំរោងស្នើ និងកម្មវិធីនានា
- ការសំរេចចិត្ត ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងស្មារតីសហការគ្នារវាងគំរោងស្នើនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ជាមួយនឹងកម្មវិធីតាមវិស័យ និងថវិការបស់ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ព្រមទាំងថ្នាក់ជាតិ ។

ប្រការ១៩.-

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដែលបានអនុម័តហើយ ត្រូវរក្សាទុកជាឯកសារមួយច្បាប់នៅសាលាស្រុក ខណ្ឌ មួយច្បាប់នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងមួយច្បាប់នៅមន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង ។

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដែលបានអនុម័តហើយ ត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់មួយច្បាប់ ហើយត្រូវផ្តល់លទ្ធភាពប្រើប្រាស់សំរាប់កិច្ចពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ។

ប្រការ២០.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវពិនិត្យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនមិនអោយហួសថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។ ការពិនិត្យ និងកសាងនេះ ត្រូវធ្វើតាមដំណាក់កាល និងជំហាននានា ដូចមានចែងពីប្រការ១២ ដល់ប្រការ ១៧ នៃប្រកាសនេះ ។ ការពិនិត្យនេះ គឺជាការពិចារណាកែសំរួល និងកែតំរូវសាជាថ្មីចំពោះផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

ការកែប្រែផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ជាថ្មី ត្រូវតែអនុម័តដោយចំនួនភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ថ្មីបានជាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសជំនួសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវបញ្ចប់ ការងារមុនអាណត្តិ អាចជ្រើសយកជំរើសមួយក្នុងចំណោមជំរើសពីរ គឺទីមួយ អាចអនុម័តទទួលយកទាំងស្រុងនូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មុន ឬទីពីរ អាចរៀបចំកែសំរួលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ សំរាប់រយៈពេលបន្តអាណត្តិរបស់ខ្លួន ដោយពិចារណាអំពីឯកសារផែនការមានស្រាប់ និងធនធានដែលមាន ។

ជំពូកទី ៤

ការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ប្រការ២១.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបង្កើតយន្តការសមស្របនានា ដើម្បីសំរបសំរួលរាល់ការចូលរួមពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកទទួលផលផ្ទាល់នៅក្នុងគំរោងលំអិតនានា និងត្រួតពិនិត្យ ណែនាំការអនុវត្តន៍គំរោង ទាំងអស់ដែលមានក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ២២.-

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវធ្វើលទ្ធកម្មការងារសំភារៈបរិក្ខា និងសេវាកម្ម ដើម្បីអនុវត្តគំរោងទាំងអស់ និងសកម្មភាពនានា អោយស្របតាមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយស្តីពីលទ្ធកម្មរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ២៣.-

មុនធ្វើលទ្ធកម្មការងារ ទំនិញ និងសេវាកម្មសំរាប់អនុវត្តគំរោងណាមួយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវស្វែងរកការបញ្ជាក់ផ្នែកបច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធជុំវិញខេត្ត ក្រុង តាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាល មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។

ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃបានដាក់ពាក្យសុំទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ បើអង្គភាពនោះគ្មានការបញ្ជាក់អ្វីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់វិញ ខ្លឹមសារនៃពាក្យសុំត្រូវចាត់ទុកថាទទួលបានការបញ្ជាក់ឯកភាពផ្នែកបច្ចេកទេស ។

ជំពូកទី ៥

ការតាមដាន ការវាយតំលៃ និងរបាយការណ៍

ប្រការ២៤.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើការតាមដានការវិវត្តន៍ ភាពរីកចំរើននៃការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។ ប្រការនេះរួមបញ្ចូលសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងដែនដីឃុំ សង្កាត់ ដោយស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិនានា និងផ្នែកឯកជន ។

ការតាមដានអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនត្រូវបង្កការរាំងស្ទះដល់សិទ្ធិរបស់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន និងវាយតំលៃសកម្មភាពនានាទាក់ទងទៅនឹងគំរោងដែលគេកំពុងគាំទ្រនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធានាអោយមានអន្តរាគមន៍ជាប់រហ័ស ដើម្បីដោះស្រាយការលំបាក ឬបញ្ហានានាដែលកើតមានឡើងជាយថាហេតុ ក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ២៥.-

ការវាយតំលៃគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទៅលើលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំធ្វើឡើងក្នុងកំឡុងពេល៦ខែ មុនផុតអាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ ត្រូវរួមគ្នារៀបចំចេញសេចក្តីណែនាំលំអិតស្តីពីវិសាលភាព និងទំរង់បែបបទសំរាប់ការងារវាយតំលៃនេះ ។

ប្រការ២៦.-

នៅចុងឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ ដោយមានជំនួយពីគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ សំរាប់ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ របាយការណ៍ ប្រចាំឆ្នាំនេះយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមាន ÷

- សេវាកម្មជាអាទិភាពដែលបានផ្តល់ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ទាំងឡាយក្នុងឆ្នាំកន្លងមក
- លទ្ធផល និងសមិទ្ធិផលផ្សេងៗបានមកពីការផ្តល់សេវាកម្ម និងការអនុវត្តន៍សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- រៀបរាប់ពីបញ្ហាប្រឈមមុខ និងអនុសាសន៍កែលំអ សំរាប់ការផ្តល់សេវាកម្មនានា ឬការអនុវត្តន៍សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗ

- សង្ខេបអំពីចំណូលថវិកា និងការចំណាយផ្សេងៗរបស់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆ្នាំកន្លងមក
- កំណត់សេវាកម្មជាអាទិភាពដែលត្រូវផ្តល់ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងឆ្នាំក្រោយ ។

ប្រការ២៧.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តត្រូវដាក់ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង តាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មិនអោយហួស ៤៥ថ្ងៃ ក្រោយបំណាច់ឆ្នាំសារពើពន្ធ ។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ហើយត្រូវផ្តល់លទ្ធភាពសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈផ្សេងៗ និងមានរក្សាទុកនៅតាមអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដូចក្នុងវាក្យខណ្ឌមួយនៃប្រការ១៩ នៃប្រកាសនេះ ។

ជំពូកទី ៦

ការរៀបចំសំរាប់អន្តរកាល

ប្រការ២៨.-

នៅក្នុងអាណត្តិទីមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អភិបាលខេត្ត ក្រុង មានអំណាចក្នុងការ ៖

- កំណត់ពីសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ក្នុងការអនុវត្តន៍ប្រកាសនេះ និងលទ្ធភាពទទួលបានការគាំទ្រពីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង
- លើកលែងជាបណ្តោះអាសន្ននូវតំរូវការមួយចំនួនក្នុងដំណើរការរៀបចំ កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៣ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ២៩.-

ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ដែលមានគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិតាមរចនាសម្ព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនោះ សមាសភាពនៃគណៈកម្មាធិការផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៩ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវមានតំណាង២រូបបន្ថែមទៀត ក្នុងនោះមានបុរសម្នាក់ និងនារីម្នាក់ មកពីគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ ។

ប្រការ៣០.-

ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ ត្រូវរួមគ្នារៀបចំជាសេចក្តីណែនាំលំអិតពីការអនុវត្តន៍កិច្ចដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ស្របតាមខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៣ នៃប្រកាសនេះ ។

ក្រសួងផែនការ (អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ) មានភារកិច្ចសហការជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ (នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន) ធ្វើការបង្ហាត់បង្ហាញ ផ្សព្វផ្សាយពីសេចក្តីណែនាំលំអិតពីការអនុវត្តន៍កិច្ចដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់តាមនីតិវិធីរៀងៗខ្លួន ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពអនុវត្តន៍ជូនគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ប្រការ៣១.-

ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ ត្រូវរៀបចំសេចក្តីណែនាំរួមគ្នាសំរាប់ជួយអោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ធ្វើការកំណត់សមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តន៍បណ្តាជំហានការងារលំអិតក្នុងដំណាក់កាលនិមួយៗដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី៣ នៃប្រកាសនេះ ។

ជំពូកទី ៧

អវសានបញ្ញត្តិ

ប្រការ៣២.-

ប្រកាសនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០២

សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ | **រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ**

ស ខេង | ឆាយ ថន

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សមាជិក "គ.ព.ស"
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

"ដើម្បីជូនជ្រាប"

- សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ "ដើម្បីមុខការ"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ