រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្លង់មេរៀន

គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋាន

សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

មាតិកា

កិច្ចចាប់ផ្តើមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល		១
មេរៀនទី១	: ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	១៤
មេរៀនទី២	: បទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	១៧
មេរៀនទី៣	: រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី ភារកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	២៤
មេរៀនទី៤	: ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ	៣២
មេរៀនទី៥	: របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	៣៥
មេរៀនទី៦	: ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	៤០
មេរៀនទី៧	: ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា	៤៤

កិច្ចចាប់ផ្ដើមនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

មុននឹងចូលដល់មេរៀនទីមួយ អ្នកសម្របសម្រួលអនុវត្តសកម្មភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា
- គោលបំណងនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- សិក្ខាកាមដែលចូលរួមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល
- ការណែនាំអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

១. **ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា** (ប្រហែល១០នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ក្នុងការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា ដើម្បីឱ្យស្គាល់ឈ្មោះ តួនាទី ទីកន្លែងធ្វើការងារ កន្លែងរស់នៅ ឬចំណង់ចំណូលចិត្ត . . . ។ល។

២. **គោលបំណងនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល** (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលជម្រាបគោលបំណងនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលដល់សិក្ខាកាម។ នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលនេះ សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី :

- ទស្សនទានសំខាន់ៗនៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- របៀបរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- របៀបរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

៣. **វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល** (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលរួមជាមួយសិក្ខាកាម កំណត់វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល។

៤. **សិក្ខាកាម** (ប្រហែល៥នាទី)

សិក្ខាកាមចូលរួមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលនេះនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរួមមាន គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ និងគ្រប់គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់។

៥. **កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល** (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលជម្រាបដល់សិក្ខាកាមអំពីកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី
"គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ"

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកសម្របសម្រួល
	ថ្ងៃទី១ : ០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩	
07:30-08:00	ការមកដល់របស់សិក្ខាកាម	
08:00-08:30	កិច្ចចាប់ផ្តើមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	
08:30-09:00	ការធ្វើតេស្តមុនវគ្គ	
09:00-10:00	មេរៀនទី១ : ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	
10:00-10:20	សម្រាកអាហារសម្រន់	
10:20-10:50	មេរៀនទី១ : ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	
10:50-12:00	មេរៀនទី២ : បទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
12:00-14:00	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
14:00-15:30	មេរៀនទី៣ : រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
15:30-15:50	សម្រាកអាហារសម្រន់	
15:50-17:30	មេរៀនទី៣ : រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(ត)	
	ថ្ងៃទី២ : ១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩	
07:30-08:45	មេរៀនទី៤ : ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ	
08:45-09:40	មេរៀនទី៥ : របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
09:40-10:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
10:00-12:00	មេរៀនទី៥ : របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ត)	
12:00-14:00	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
14:00-15:40	មេរៀនទី៦ : ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	
15:40-16:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
16:00-17:30	មេរៀនទី៦ : ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (ត)	

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកសម្របសម្រួល
ថ្ងៃទី៣ : ១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩		
07:30-08:30	មេរៀនទី៦ : ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	
08:30-09:30	មេរៀនទី៧ : ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	
09:30-09:50	សម្រាកអាហារសម្រន់	
09:50-12:00	មេរៀនទី៧ : ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	
12:00-14:00	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
14:00-15:30	មេរៀនទី៧ : ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	
15:30-16:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
16:00-16:30	ការធ្វើតេស្តក្រោយវគ្គ	
16:30-17:00	ការបូកសរុបលទ្ធផល និងបិទ	

៦. **ការណែនាំអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល** (ប្រហែល៣០នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃដូចខាងក្រោម :

- ទម្រង់វាយតម្លៃមុនវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- ការវាយតម្លៃតាមមេរៀននីមួយៗ។ អ្នកសម្របសម្រួលរំឭកដល់សិក្ខាកាមឱ្យបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃបន្ទាប់ពីបញ្ចប់មេរៀននីមួយៗ។
- ទម្រង់វាយតម្លៃក្រោយវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ធ្វើតេស្ត "មុន" វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ចូរអ្នកគូសរង្វង់មូលនៅត្រង់ចម្លើយណាមួយដែលអ្នកគិតថា ត្រឹមត្រូវជាងគេ។

១). វិមជ្ឈការ មានន័យថា :

ក). រាជរដ្ឋាភិបាលផ្ទេរមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ច និងធនធានទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចទាំងនោះក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល

ខ). រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធានឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

គ). រាជរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិចុះទៅធ្វើការអភិវឌ្ឍ និងផ្តល់សេវាដល់មូលដ្ឋានដោយផ្ទាល់

២). ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាច :

ក). ខាងបញ្ញត្តិ តាមរយៈការចេញដីកា

ខ). ខាងប្រតិបត្តិ តាមរយៈការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងធានាដល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៣). កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើឡើង

ក). មិនឱ្យមុន១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុន

ខ). មិនឱ្យមុន៣៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំលើកមុន

គ). មិនឱ្យមុន២៥ថ្ងៃ និងក្រោយ៣៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុន

៤). នៅចន្លោះពេលកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១ និងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ :

ក). រៀបចំសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីព្រាងប្រតិទិនប្រជុំរយៈពេល១២ខែ

ខ). សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៥). ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនដោយសម្លេង :

ក). លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល

ខ). មិនតិចជាងពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចូលរួម

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៦). ក្នុងនាមជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលមានតួនាទី :

ក). ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់មន្ទីរជំនាញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

ខ). ណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្ដោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ស្នើឱ្យក្រសួងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិផ្ទេរមុខងារ និងបុគ្គលិកទៅឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមតម្រូវការ

៧). ដើម្បីចៀសវាងការអនុវត្តសកម្មភាព ឬធ្វើមិនស្របច្បាប់ មុនចេញដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេច ឬកិច្ចព្រមព្រាងណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលត្រូវ :

ក). លើកសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រសិនបើយល់ឃើញថាបញ្ហានោះមិនច្បាស់លាស់

ខ). ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៨). ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិមានគណនេយ្យភាពចំពោះ :

ក). ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនអំពីជម្រើសជាអាទិភាពនានាដែលខ្លួនបានសម្រេច

ខ). រាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទៀត

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៩). អង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវស្ថិតនៅ :

ក). ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់របស់គណៈអភិបាល ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា

គ). ក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានអង្គភាព

១០). ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន :

ក). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ

ខ). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមប្រឹក្សារកបានដោយខ្លួនឯង

គ). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលក្រុមប្រឹក្សាជួលពីខាងក្រៅ

១១). ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក មានសិទ្ធិទទួលចំណូលពី :

ក). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន ប្រភពនៅថ្នាក់ជាតិ និងប្រភពផ្សេងៗទៀត

ខ). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន និងប្រភពនៅថ្នាក់ជាតិ

គ). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន

១២). សង្កាត់ចំណុះក្រុងត្រូវមានថវិការបស់ខ្លួននៅក្នុង :

ក). ថវិការបស់ខេត្ត

ខ). ថវិការបស់ក្រុង

គ). ថវិការបស់រាជធានី

១៣). ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងគោលបំណងដើម្បី :

ក). កំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងរបៀបរបបធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ដាក់ពិន័យចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណា ឬបុគ្គលណា ដែលមានចេតនារំខានដល់ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

១៤). ដើម្បីរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវ :

ក). យកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងស្រុង

ខ). ពិនិត្យគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយត្រូវកំណត់ខ្លឹមសារណាដែលត្រូវទទួលយកតាម ហើយខ្លឹមសារណាត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពខ្លួន

គ). រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយឡែកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយមិនយកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងណាមួយឡើយ

១៥). ប្រភេទកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយពេលបីខែ រួមមាន :

ក). មួយប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន

ខ). ពីរប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន និងកិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គ). បីប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន កិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកិច្ចការផ្សេងៗដែលកើតមានជាក់ស្តែង

បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ធ្វើតេស្ត "ក្រោយ" វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ចូរអ្នកគូសរង្វង់មូលនៅត្រង់ចម្លើយណាមួយដែលអ្នកគិតថា ត្រឹមត្រូវជាងគេ។

១). វិមជ្ឈការ មានន័យថា :

ក). រាជរដ្ឋាភិបាលផ្ទេរមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ច និងធនធានទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចទាំងនោះក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល

ខ). រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធានឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

គ). រាជរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិចុះទៅធ្វើការអភិវឌ្ឍ និងផ្តល់សេវាដល់មូលដ្ឋានដោយផ្ទាល់

២). ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាច :

ក). ខាងបញ្ញត្តិ តាមរយៈការចេញដីកា

ខ). ខាងប្រតិបត្តិ តាមរយៈការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងធានាដល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៣). កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើឡើង

ក). មិនឱ្យមុន១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុន

ខ). មិនឱ្យមុន៣៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំលើកមុន

គ). មិនឱ្យមុន២៥ថ្ងៃ និងក្រោយ៣៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុន

៤). នៅចន្លោះពេលកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១ និងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ :

ក). រៀបចំសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីព្រាងប្រតិទិនប្រជុំរយៈពេល១២ខែ

ខ). សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៥). ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនដោយសម្លេង :

ក). លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល

ខ). មិនតិចជាងពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចូលរួម

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៦). ក្នុងនាមជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលមានតួនាទី :

ក). ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់មន្ទីរជំនាញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

ខ). ណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ស្នើឱ្យក្រសួងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិផ្ទេរមុខងារ និងបុគ្គលិកទៅឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមតម្រូវការ

៧). ដើម្បីចៀសវាងការអនុវត្តសកម្មភាព ឬធ្វើមិនស្របច្បាប់ មុនចេញដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ឬកិច្ចព្រមព្រាងណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលត្រូវ :

ក). លើកសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រសិនបើយល់ឃើញថាបញ្ហានោះមិនច្បាស់លាស់

ខ). ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៨). ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិមានគណនេយ្យភាពចំពោះ :

ក). ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនអំពីជម្រើសជាអាទិភាពនានាដែលខ្លួនបានសម្រេច

ខ). រាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទៀត

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៩). អង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវស្ថិតនៅ :

ក). ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់របស់គណៈអភិបាល ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា

គ). ក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានអង្គភាព

១០). ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន :

ក). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ

ខ). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមប្រឹក្សារកបានដោយខ្លួនឯង

គ). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលក្រុមប្រឹក្សាជួលពីខាងក្រៅ

១១). ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក មានសិទ្ធិទទួលចំណូលពី :

ក). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន ប្រភពនៅថ្នាក់ជាតិ និងប្រភពផ្សេងៗទៀត

ខ). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន និងប្រភពនៅថ្នាក់ជាតិ

គ). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន

១២). សង្កាត់ចំណុះក្រុងត្រូវមានថវិការបស់ខ្លួននៅក្នុង :

ក). ថវិការបស់ខេត្ត

ខ). ថវិការបស់ក្រុង

គ). ថវិការបស់រាជធានី

១៣). ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងគោលបំណងដើម្បី :

ក). កំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងរបៀបរបបធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ដាក់ពិន័យចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណា ឬបុគ្គលណា ដែលមានចេតនារំខានដល់ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

១៤). ដើម្បីរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវ :

ក). យកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងស្រុង

ខ). ពិនិត្យគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយត្រូវកំណត់ខ្លឹមសារណាដែលត្រូវទទួលយកតាម ហើយខ្លឹមសារណាត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពខ្លួន

គ). រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយឡែកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយមិនយកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងណាមួយឡើយ

១៥). ប្រភេទកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយពេលបីខែ រួមមាន :

ក). មួយប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន

ខ). ពីរប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន និងកិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គ). បីប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន កិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកិច្ចការផ្សេងៗដែលកើតមានជាក់ស្តែង

ចម្លើយសម្រាប់ធ្វើតេស្ត "មុន-ក្រោយ" វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី
គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ចូរអ្នកគូសរង្វង់មូលនៅត្រង់ចម្លើយណាមួយដែលអ្នកគិតថា ត្រឹមត្រូវជាងគេ។

១). វិមជ្ឈការ មានន័យថា :

ក). រាជរដ្ឋាភិបាលផ្ទេរមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ច និងធនធានទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចទាំងនោះក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល

(ខ). រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធានឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

គ). រាជរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិចុះទៅធ្វើការអភិវឌ្ឍ និងផ្តល់សេវាដល់មូលដ្ឋានដោយផ្ទាល់

២). ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាច :

ក). ខាងបញ្ញត្តិ តាមរយៈការចេញដីកា

ខ). ខាងប្រតិបត្តិ តាមរយៈការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងធានាដល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ

(គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៣). កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើឡើង

ក). មិនឱ្យមុន១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុន

ខ). មិនឱ្យមុន៣៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំលើកមុន

(គ). មិនឱ្យមុន២៥ថ្ងៃ និងក្រោយ៣៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុន

៤). នៅចន្លោះពេលកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១ និងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ :

ក). រៀបចំសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីព្រាងប្រតិទិនប្រជុំរយៈពេល១២ខែ

ខ). សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

(គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៥). ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនដោយសម្លេង :

(ក). លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល

ខ). មិនតិចជាងពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចូលរួម

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៦). ក្នុងនាមជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលមានតួនាទី :

ក). ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់មន្ទីរជំនាញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

ខ). ណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ស្នើឱ្យក្រសួងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិផ្ទេរមុខងារ និងបុគ្គលិកទៅឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមតម្រូវការ

៧). ដើម្បីចៀសវាងការអនុវត្តសកម្មភាព ឬធ្វើមិនស្របច្បាប់ មុនចេញដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ឬកិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលត្រូវ :

ក). លើកសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រសិនបើយល់ឃើញថាបញ្ហានោះមិនច្បាស់លាស់

ខ). ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៨). ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិមានគណនេយ្យភាពចំពោះ :

ក). ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនអំពីជម្រើសជាអាទិភាពនានាដែលខ្លួនបានសម្រេច

ខ). រាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទៀត

គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"

៩). អង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវស្ថិតនៅ :

ក). ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់របស់គណៈអភិបាល ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា

គ). ក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានអង្គភាព

១០). ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន :

ក). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ

ខ). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមប្រឹក្សារកបានដោយខ្លួនឯង

គ). ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលក្រុមប្រឹក្សាជួលពីខាងក្រៅ

១១). ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក មានសិទ្ធិទទួលចំណូលពី :

ក). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន ប្រភពនៅថ្នាក់ជាតិ និងប្រភពផ្សេងៗទៀត

ខ). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន និងប្រភពនៅថ្នាក់ជាតិ

គ). ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន

១២). សង្កាត់ចំណុះក្រុងត្រូវមានថវិការបស់ខ្លួននៅក្នុង :

ក). ថវិការបស់ខេត្ត

ខ). ថវិការបស់ក្រុង

គ). ថវិការបស់រាជធានី

១៣). ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងគោលបំណងដើម្បី :

ក). កំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងរបៀបរបបធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខ). ដាក់ពិន័យចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណា ឬបុគ្គលណា ដែលមានចេតនារំខានដល់ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

១៤). ដើម្បីរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវ :

ក). យកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងស្រុង

ខ). ពិនិត្យគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយត្រូវកំណត់ខ្លឹមសារណាដែលត្រូវទទួលយកតាម ហើយខ្លឹមសារណាត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពខ្លួន

គ). រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយឡែកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយមិនយកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងណាមួយឡើយ

១៥). ប្រភេទកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយពេលបីខែ រួមមាន :

ក). មួយប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន

ខ). ពីរប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន និងកិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គ). បីប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន កិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកិច្ចការផ្សេងៗដែលកើតមានជាក់ស្តែង

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

Evaluation Sheet for Training on The Key Basic Principles for Sub National Administration Management

វគ្គ Session	ខ្លឹមសារមេរៀន **Content**									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

វគ្គ Session	ការសម្របសម្រួល **Facilitation**									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

វគ្គ Session	លំហាត់ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង **Exercise**									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

វគ្គ Session	ពេលវេលា **Time**									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

វគ្គ Session	កម្រិតយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាម **Level of Understanding**									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	អន់ (Bad)									ល្អ (Good)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

មតិយោបល់ផ្សេងៗ **(Other Comments)**

ប្លង់មេរៀនទី១
ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី : • ទស្សនទានទូទៅនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៩០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត និងខ្លឹមសារមេរៀនទី១។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការពិភាក្សាជាគូ ការបង្ហាញ ការពន្យល់។

សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :

រយៈពេល	**សកម្មភាព**	**ធនធាន**
៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះឡើងដើម្បីជួយឱ្យក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យស្របតាមគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដោយផ្តោតលើផ្នែកសំខាន់ៗចំនួនបួន គឺ : • ទស្សនទានសំខាន់ៗនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង • ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងធ្វើការពិភាក្សាជាមួយគ្នាម្តងមួយផ្នែកៗ។	
២៥នាទី	**២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយនិយាយថា មុននឹងពិភាក្សាគ្នាឱ្យបានស៊ីជំរៅអំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ យើងត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់ពីពាក្យវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការសិន។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗដូចខាងក្រោមថា : • **តើវិមជ្ឈការមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើវិសហមជ្ឈការមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?**	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ក្រដាសផ្ទាំងធំ

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• **តើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំម្តងមួយៗតាមសំណួរនីមួយៗ។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារចំណុច **១.១.និយមន័យ** និង**១.២.ភាពខុសគ្នារវាងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ** ដោយសរសេរសង្ខេបខ្លឹមសារនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមានដូចជា : • **វិមជ្ឈការ :** - ថ្នាក់ជាតិប្រគល់ភាពជាម្ចាស់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សា - ក្រុមប្រឹក្សាមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងធនធានដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ • **វិសហមជ្ឈការ :** - ថ្នាក់ជាតិប្រតិភូកម្មមុខងារ ទៅឱ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ - ថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុវត្តមុខងារ ក្នុងនាមថ្នាក់ជាតិ។	ខ្លឹមសារ មេរៀន១.១ និង១.២
២០នាទី	**៣. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ** អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរៗគ្នាចាប់ដៃគូដើម្បីពិភាក្សាលើសំណួរថា **តើហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវធ្វើកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ?** គូនីមួយៗត្រូវគិត និងសរសេរចម្លើយលើក្រដាសកាតមួយ សម្រាប់មូលហេតុតែមួយប៉ុណ្ណោះ។ អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលចម្លើយពីគូនីមួយៗ និងបូកសរុបចម្លើយទាំងនោះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ **១.៣.មូលហេតុនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់** និង **១.៤.គោលដៅនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់** ម្តងមួយចំណុចៗ ព្រមទាំងសរសេរខ្លឹមសារសង្ខេបនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមានដូចជា : • **មូលហេតុ** - បង្កើនការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ - បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ - បង្កើនលទ្ធភាពក្នុងការកៀរគរធនធាននៅមូលដ្ឋាន • **គោលដៅ** - ពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរី ពហុបក្ស	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារ មេរៀន១.៣ និង ១.៤

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	- លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម - ជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន	
៤០នាទី	**៤. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយសួរសំណួរបំផុសថា **តើមានក្របខ័ណ្ឌគោនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់អ្វីខ្លះ សម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **១.៥.ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ** ម្តងមួយចំណុចៗ ដោយសរសេរសង្ខេបក្របខ័ណ្ឌ គោលនយោបាយ និងក្រខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនោះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ **ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមានដូចជា :** • ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ - យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ - ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ - ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ - ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារ មេរៀនទី១

ប្លង់មេរៀនទី២
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

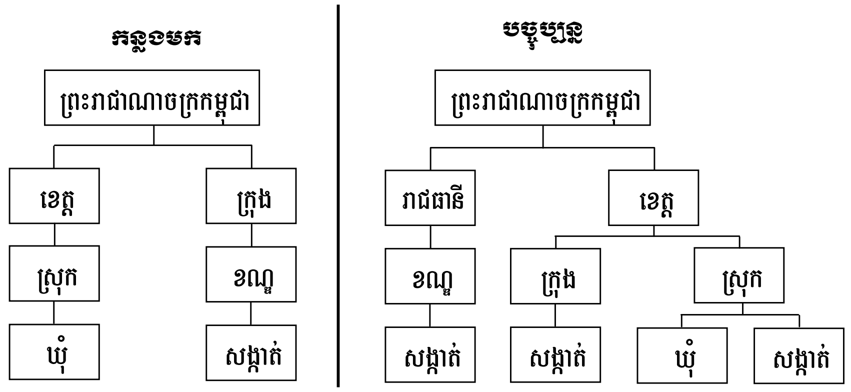
គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី : • គោលបំណងនៃការរៀបចំបង្កើតច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ • ការរៀបចំដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា • រដ្ឋបាលឯកភាព និងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៧០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត ឯកសារលំហាត់២.១ និងខ្លឹមសារមេរៀនទី២ ។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ ការពន្យល់ និងការពិភាក្សាដៃគូ ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមក ហើយអំពីទស្សនៈទានសំខាន់ៗស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំឭកមេរៀនថា **តើក្នុងមេរៀនស្តីពីទស្សនទានសំខាន់ៗនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ យើងបានសិក្សាអំពីអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន ។ **ការសង្ខេបមេរៀន :** • និយមន័យវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • ភាពខុសគ្នារវាងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • មូលហេតុនៃការធ្វើកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • គោលដៅនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	និងវិសហមជ្ឈការ - ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ + យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ + ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ - ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ + ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ + ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពីបទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។	
១៥នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ** ជាបន្តអ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **២.១.គោលបំណង** ដោយលើកឡើងថា ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាពដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយលើកឡើងបន្ថែមទៀតថា ដើម្បីរៀបចំច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញលើមាត្រា១៤៥ថ្មី និងមាត្រា១៤៦ថ្មី និងបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់កាលពីខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលនេះគឺជាការបើកផ្លូវសម្រាប់ការរៀបចំទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើងវិញ។ មាត្រា១៤៥ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញចែងថា ទឹកដីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចែកជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។ ហើយមាត្រា១៤៦ថ្មីចែងផងដែរថា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញគំនូសបំព្រួញអំពីការរៀបចំដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាកន្លងមក និងបច្ចុប្បន្នដូចខាងក្រោម :	ជំនួយការ ខ្លឹមសារមេរៀន២.១ និង២.២

<table>
<tr><th>រយៈពេល</th><th>សកម្មភាព</th><th>ធនធាន</th></tr>
<tr><td></td><td>

គំនូសបំព្រួញអំពីការរៀបចំដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



ដោយធ្វើការពន្យល់ម្តងមួយចំណុចៗថា កន្លងមកនេះទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបែងចែកជាខេត្ត និងក្រុងដែល :

- ខេត្ត បែងចែកជាស្រុក ហើយស្រុកបែងចែកជាឃុំ
- ក្រុង បែងចែកជាខណ្ឌ ហើយខណ្ឌបែងចែកជាសង្កាត់

ប៉ុន្តែ ដោយយោងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនេះ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវបានបែងចែកជា រាជធានី និង ខេត្ត ដែល :

- រាជធានី បែងចែកជាខណ្ឌ ហើយខណ្ឌបែងចែកជាសង្កាត់
- ខេត្តបែងចែកជា
  - ក្រុង ហើយក្រុងបែងចែកជាសង្កាត់
  - ស្រុកបែងចែកជាឃុំ និងសង្កាត់។

អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា តាមរយៈការរៀបចំដែនដីឡើងវិញនេះ បច្ចុប្បន្នដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមមាន :

- រាជធានីភ្នំពេញ
- ខេត្ត ចំនួន ២៣
- ក្រុង ចំនួន ២៦
- ស្រុក ចំនួន ១៥៩
- ខណ្ឌ ចំនួន ៨
- ឃុំចំនួន ១៤១៧
- សង្កាត់ចំនួន ២០៤

</td><td></td></tr>
<tr><td>២៥នាទី</td><td>

៣. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់

អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយលើកឡើងថា ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក

</td><td>ជំនួយការ
ក្រដាសកាត</td></tr>
</table>

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ខណ្ឌ តាមគោលការណ៍នៃ**រដ្ឋបាលឯកភាព** ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ **ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ** តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ហើយសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗថា : • **តើរដ្ឋបាលឯកភាពមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យមានគោលការណ៍អ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **២.៣.រដ្ឋបាលឯកភាព** និង **២.៤.ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ** ម្តងមួយចំណុចៗ ដោយសរសេរខ្លឹមសារសង្ខេបនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមានដូចជា : • **រដ្ឋបាលឯកភាព** តាមគោលការណ៍រដ្ឋបាលឯកភាព ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានលទ្ធភាព : - អាចម្ចាស់ការគ្រប់គ្រងអ្វីដែលខ្លួនមាន និង - អាចសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលអនុវត្តក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចខ្លួន។ • **គោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ :** - ភាពជាតំណាងសាធារណៈ - ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន - ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម - ឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព - លើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន - លើកស្ទួយសមធម៌ - តម្លាភាព និងសុច្ចរិតភាព - វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច។	ខ្លឹមសារមេរៀន២.៣ និង២.៤
២៥នាទី	**៤. ការពិភាក្សាពីរ ឬបីនាក់** (លំហាត់) អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរគ្នាចាប់ដៃគូពីរ ឬបីនាក់អង្គុយក្បែរគ្នា ដើម្បីពិភាក្សាលើលំហាត់២.១. ដោយចែកក្រដាសលំហាត់ទៅគ្រប់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ ហើយធ្វើការពន្យល់ថា គូ ឬក្រុមនីមួយៗត្រូវពិនិត្យខ្លឹមសារនៃការបរិយាយនីមួយៗ ហើយគិតថា តើខ្លឹមសារនៃឃ្លានីមួយៗនោះត្រូវ ឬ ខុស។ ប្រសិនបើយល់ឃើញថា "ត្រឹមត្រូវ" សូមគូសញ្ញា "✓" នៅត្រង់កូឡោន "ត្រូវ" ប៉ុន្តែប្រសិនបើយល់ឃើញថា មិនត្រឹមត្រូវ សូមគូស "✓" នៅត្រង់កូឡោន "ខុស"។ គូនីមួយៗមានរយៈពេល	ជំនួយការលំហាត់ ២.១

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	១០នាទីសម្រាប់គិត និងគូសចម្លើយ ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យឃើញថា គូ ឬក្រុមសិក្ខាកាមនីមួយៗបានគូសចម្លើយរួចហើយ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបូកសរុបដោយអានខ្លឹមសារមួយឃ្លាម្តងមួយៗ ហើយសួរទៅសិក្ខាកាមថា តើគូ ឬក្រុមពួកគេគូសកូឡោន "ត្រូវ" ឬ "ខុស"។ ប្រសិនបើមានគូ ឬក្រុមណាផ្តល់ចម្លើយមិនទាន់ត្រឹមត្រូវ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវផ្តល់ចម្លើយត្រឹមត្រូវ ដោយបញ្ជាក់អំណះអំណាងផង (បើមាន) ។	

លំហាត់២.១

ល.រ	ការបរិយាយ	ត្រូវ	ខុស
១.	បច្ចុប្បន្ន ដែនដីនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា បែងចែកជារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។		
២.	ដែនដីក្រុងបែងចែកជាខណ្ឌ និងសង្កាត់ ។		
៣.	ដែនដីស្រុកបែងចែកជា សង្កាត់ និងឃុំ ។		
៤.	រដ្ឋបាលឯកភាព គឺជាការរៀបចំឱ្យមានក្រុមប្រឹក្សាដែលអាចម្ចាស់ការក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន និងអាចសម្របសម្រួលសកម្មភាពនៃការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។		
៥.	ភាពជាតំណាង មានន័យថា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗត្រូវធ្វើជាតំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលគាំទ្រគណៈបក្សនយោបាយរបស់ខ្លួន ។		
៦.	ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន មានន័យថាក្រុមប្រឹក្សាអាចម្ចាស់ការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងនូវកិច្ចការនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។		
៧.	ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម មានន័យថា រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតែមានការពិគ្រោះយោបល់ និងមានការចូលរួមពីថ្នាក់ជាតិ ។		
៨.	តម្លាភាព មានន័យថា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគិតគូរ និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើតម្រូវការរបស់ស្ត្រី និងកុមារក្នុងនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។		
៩.	ការលើកស្ទួយសមធម៌ មានន័យថា ជាការគិតគូរ និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសទៅលើតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ស្ត្រី បុរស យុវជន និងកុមារ ព្រមទាំងតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ រាប់បញ្ចូលទាំងប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ និងជនជាតិដើមភាគតិច ។		
១០.	វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច មានន័យថា ជាការប្រកាន់យកនូវវិធាននៃច្បាប់ ព្រមទាំងការប្រឆាំង និងរាយការណ៍អំពីអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។		

ចម្លើយលំហាត់ ២.១

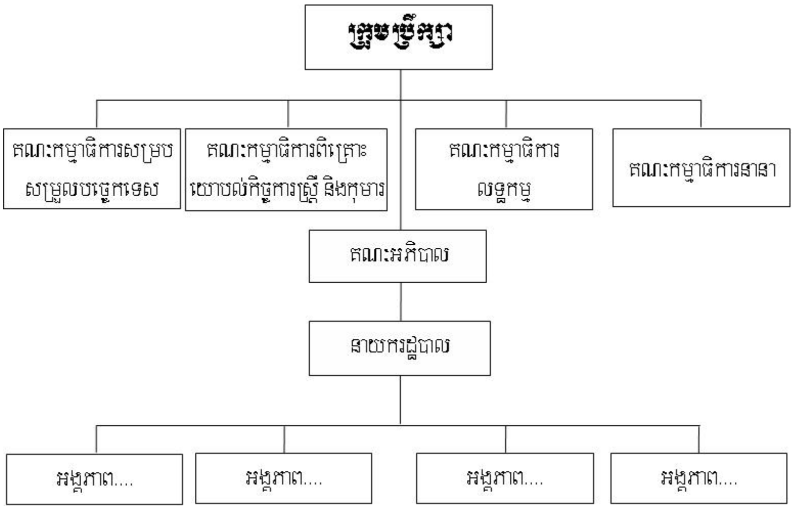
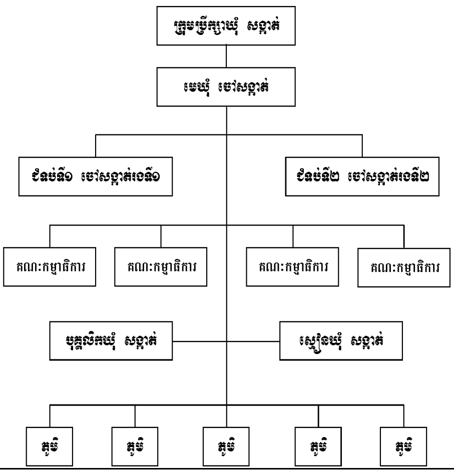
ល.រ	ការបរិយាយ	ត្រូវ	ខុស
១.	បច្ចុប្បន្ន ដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បែងចែកជារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។	✓	
២.	ដែនដីក្រុងបែងចែកជាខណ្ឌ និងសង្កាត់ ។		✓
៣.	ដែនដីស្រុកបែងចែកជា សង្កាត់ និងឃុំ ។	✓	
៤.	រដ្ឋបាលឯកភាព គឺជាការរៀបចំឱ្យមានក្រុមប្រឹក្សាដែលអាចម្ចាស់ការក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន និងអាចសម្របសម្រួលសកម្មភាពនៃការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។	✓	
៥.	ភាពជាតំណាង មានន័យថា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗត្រូវធ្វើជាតំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលគាំទ្រគណៈបក្សនយោបាយរបស់ខ្លួន ។		✓
៦.	ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន មានន័យថាក្រុមប្រឹក្សាអាចម្ចាស់ការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងនូវកិច្ចការនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។	✓	
៧.	ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម មានន័យថា រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតែមានការពិគ្រោះយោបល់ និងមានការចូលរួមពីថ្នាក់ជាតិ ។		✓
៨.	តម្លាភាព មានន័យថា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគិតគូរ និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើតម្រូវការរបស់ស្ត្រី និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។		✓
៩.	ការលើកស្ទួយសមធម៌ មានន័យថា ជាការគិតគូរ និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសទៅលើតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ស្ត្រី បុរស យុវជន និងកុមារ ព្រមទាំងតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ រាប់បញ្ចូលទាំងប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ និងជនជាតិដើមភាគតិច ។	✓	
១០.	វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច មានន័យថា ជាការប្រកាន់យកនូវវិធាននៃច្បាប់ ព្រមទាំងការប្រឆាំង និងរាយការណ៍អំពីអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។	✓	

ប្លង់មេរៀនទី៣
រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី : • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការនានា បុគ្គលិក និងអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា • គណនេយ្យភាព
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ២០០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត ឯកសារលំហាត់៣.១ ឯកសារ និងខ្លឹមសារមេរៀន៣។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ ការពន្យល់ ការពិភាក្សាដៃគូ និងការធ្វើលំហាត់។

សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	**១. ការផ្ដើមសេចក្ដី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្ដើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមក ហើយអំពីបទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំឭកមេរៀនថា **តើបទប្បញ្ញត្តិទូទៅបានកំណត់អំពីអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្ដងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាម ម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន។ **ការសង្ខេបមេរៀន :** • គោលបំណង • ការរៀបចំដែនដី • រដ្ឋបាលឯកភាព • ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពី រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
១៥នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា ជាទូទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមមាន រដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់។ រចនាសម្ព័ន្ធខាងក្រោមផ្តោតត្រឹមតែរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក និងរដ្ឋបាលខណ្ឌប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញដ្យាក្រាមអំពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចខាងក្រោម :  អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា ខាងលើនេះជារចនាសម្ព័ន្ធរួមនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហើយរចនាសម្ព័ន្ធជាក់លាក់នៃរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលខណ្ឌនឹងកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានដោយឡែក។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយលើកឡើងថា បន្តិចទៀតយើងនឹងពិភាក្សាជាមួយគ្នាអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃសមាសភាពនីមួយៗរបស់រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើនេះ។ **កំណត់សម្គាល់សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល : រចនាសម្ព័ន្ធឃុំ សង្កាត់** 	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.១

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៣០នាទី	**៣. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីតួនាទី ភារកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយ លើកឡើងថា ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចខាងធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសថា **តើក្រុមប្រឹក្សាមានតួនាទី ភារកិច្ចអ្វីខ្លះ?** ក្នុងការសួរសំណួរបំផុសនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចប្រើវិធីសាស្ត្រក្រដាសកាតមួយ គំនិតមួយ ដោយចែកក្រដាសកាតទៅគ្រប់សិក្ខាកាមទាំងអស់ ហើយស្នើឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរចម្លើយនៅលើក្រដាសកាតនោះ (១កាតសម្រាប់១ចម្លើយ)។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលចម្លើយពីសិក្ខាកាម ហើយធ្វើការបូកសរុបនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **៣.២.១.ក្រុម ប្រឹក្សា** ត្រង់ចំណុច **ក.សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា** និង **ខ.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា** ម្តងមួយចំណុចៗ ព្រមទាំងសរសេរសង្ខេបខ្លឹមសារនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមាន ដូចជា : • **សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា** - សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង - សិទ្ធិអំណាចខាងផ្នែកប្រតិបត្តិ • **តួនាទី ភារកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា** - កសាងផែនការ - គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ - តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ - គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក - រៀបចំរបាយការណ៍ - ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន - រាយការណ៍អំពីសកម្មភាពរំលោភអំណាច - ដោះស្រាយវិវាទមូលដ្ឋាន នៅពេលបង្ហាញចប់ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់បន្ថែមថា តួនាទី និងភារកិច្ចលម្អិតរបស់ក្រុមប្រឹក្សានឹងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារមេរៀន ៣.២

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
២០នាទី	**៤. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា** អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ **៣.២.១.ក្រុមប្រឹក្សា** ត្រង់ចំណុច **គ.ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា** តាមចំណុចនីមួយៗដូចខាងក្រោម : • ប្រភេទនៃការប្រជុំ • ប្រធានអង្គប្រជុំ • កូរ៉ុមនៃការប្រជុំ បន្ទាប់ពីបង្ហាញចប់ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់បន្ថែមថា ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តដីកាស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន។ រាល់សេចក្តីសម្រេចណា ដែលមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងពុំមានសុពលភាព។	ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២
៣០នាទី	**៥. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការរំលោភអំណាច និងទង្វើមិនស្របច្បាប់** អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗដូចខាងក្រោម : • **តើការរំលោភអំណាចមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើទង្វើមិនស្របច្បាប់មានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើអ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីចៀសវាងការអនុវត្តទង្វើមិនស្របច្បាប់?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមនៅក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំតាមសំណួរនីមួយៗ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **៣.២.១.ក្រុមប្រឹក្សា** ត្រង់ចំណុច **ឃ).ការរំលោភអំណាច និងទង្វើមិនស្របច្បាប់** ម្តងមួយចំណុចៗ ដោយសរសេរសង្ខេបខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសំខាន់ៗអាចមានដូចជា : • **ការរំលោភអំណាច** - ការប្រើតួនាទី អំណាចរបស់ខ្លួនដើម្បីអនុវត្តការរំលោភអំណាច - ការមិនប្រើតួនាទី អំណាចរបស់ខ្លួនដើម្បីទប់ស្កាត់ការរំលោភអំណាច • **ទង្វើមិនស្របច្បាប់ :** - ការអនុវត្តសកម្មភាព ឬសេចក្តីសម្រេចហួសពីសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន • ដើម្បីចៀសវាងការអនុវត្តទង្វើមិនស្របច្បាប់ មុនចេញដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចត្រូវៈ	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២.១

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	- ស្នើសុំយោបល់ពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រសិនបើមានភាពមិនច្បាស់លើបញ្ហាដែលត្រូវសម្រេច ឬអនុវត្តនោះ	
៣០នាទី	**៦. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា គ្រប់ក្រុមប្រឹក្សាមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការចំនួនបីរួមមាន : • គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស • គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និង • គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការផ្សេងៗបន្ថែមទៀតដើម្បីជួយការងារក្រុមប្រឹក្សា ប៉ុន្តែមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតស៊ីគ្នាជាមួយនឹងគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើឡើយ ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ **៣.២.២.គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា** ត្រង់ចំណុច : **ក). គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស** **ខ). គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ** **គ). គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម** បន្ទាប់ពីបង្ហាញ និងពន្យល់ចប់ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា : • សមាសភាព តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជាក់លាក់របស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសនៅតាមថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ • តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការលម្អិតរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស ។ • តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការលម្អិតរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។	ជំនួយការ ខ្លឹមសារមេរៀន ៣.២.២
៣០នាទី	**៧. ការពិភាក្សាជាគូ ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីតួនាទី ភារកិច្ចគណៈអភិបាល** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើម ដោយស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរៗគ្នាចាប់គូដើម្បីពិភាក្សា	ជំនួយការ

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	លើសំណួរមួយចំនួនដូចខាងក្រោម : • **តើអភិបាលមានតួនាទី ភារកិច្ចអ្វីខ្លះ?** • **តើគណៈអភិបាលមានតួនាទី ភារកិច្ចអ្វីខ្លះ?** គូនីមួយៗមានរយៈពេល១០នាទី ដើម្បីពិភាក្សា។ បន្ទាប់ពីគូនីមួយៗពិភាក្សាចប់សព្វគ្រប់ហើយ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យគូស្ម័គ្រចិត្តចំនួន២-៣គូ បង្ហាញចម្លើយរបស់ខ្លួន បន្ទាប់មកស្នើឱ្យគូផ្សេងទៀតបន្ថែមចម្លើយ (ប្រសិនបើមាន)។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញខ្លឹមសារមេរៀន **៣.២.៣.គណៈអភិបាល**ម្តងមួយចំណុចៗ។ នៅពេលបង្ហាញចប់ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការលម្អិតរបស់គណៈអភិបាល មានកំណត់នៅក្នុងអនុក្រឹត្យដោយឡែក។	ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២.៣
២០នាទី	**៨. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារអំពី : **៣.២.៤. នាយករដ្ឋបាល** **៣.២.៥. បុគ្គលិក និងអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា** **៣.២.៦. គណនេយ្យភាព**	ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២.៤ ៣.២.៥ ៣.២.៦
២០នាទី	**៩. លំហាត់** អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមដែលអង្គុយក្បែរគ្នាចាប់ដៃគូ ហើយចែកឯកសារលំហាត់៣.១. ទៅគ្រប់គូសិក្ខាកាមទាំងអស់។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យគូនីមួយៗពិនិត្យមើលខ្លឹមសារនៃឃ្លានីមួយៗ ហើយកំណត់ថាតើឃ្លានីមួយៗនោះជារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬរបស់គណៈអភិបាល។ ប្រសិនបើជារបស់ក្រុមប្រឹក្សាសូមគូស "✓" នៅក្នុងកូឡោនជារបស់ "ក្រុមប្រឹក្សា" ប្រសិនបើជារបស់គណៈអភិបាល សូមគូស "✓" នៅក្នុងកូឡោនជារបស់ "គណៈអភិបាល"។ អ្នកធ្វើបទបង្ហាញត្រូវទុករយៈពេល១០នាទីឱ្យសិក្ខាកាមគិត និងគូសចម្លើយ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យឃើញថា គូសិក្ខាកាមនីមួយៗបានគូសចម្លើយរួចហើយ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបូកសរុបដោយអានខ្លឹមសារមួយឃ្លាម្តងមួយៗ ហើយសួរទៅសិក្ខាកាមថា តើគូ ឬក្រុមពួកគេគូសកូឡោន "ក្រុមប្រឹក្សា" ឬ "គណៈអភិបាល"។ ប្រសិនបើមានគូ ឬក្រុមណាផ្តល់ចម្លើយមិនទាន់ត្រឹមត្រូវ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវផ្តល់ចម្លើយត្រឹមត្រូវ ដោយបញ្ជាក់អំណះអំណាងផង (បើមាន)។	ជំនួយការ លំហាត់ ៣.១

លំហាត់ ៣.១.

ល.រ	ការបរិយាយ	ជារបស់	
		ក្រុមប្រឹក្សា	គណៈអភិបាល
១	ត្រូវបានជ្រើសរើសតាមរយៈការបោះឆ្នោតអសកល		
២	ត្រូវបានតែងតាំងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល		
៣	មានសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ		
៤	មិនមានសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ		
៥	តំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន		
៦	ជាតំណាងឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន		
៧	មានគណនេយ្យភាព ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល		
៨	ពិនិត្យ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		
៩	មានសិទ្ធិធ្វើសេចក្ដីសម្រេចដោយការបោះឆ្នោត		
១០	ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍ		
១១	អាចចូលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា តែមិនអាចបោះឆ្នោត		
១២	ត្រូវចូលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត		
១៣	ជាអ្នករៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ		
១៤	ផ្ដល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍អំពីការបង្កើតអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		
១៥	រាយការណ៍អំពីការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		

ចម្លើយលំហាត់ ៣.១

ល.រ	ការបរិយាយ	ជារបស់	
		ក្រុមប្រឹក្សា	គណៈអភិបាល
១	ត្រូវបានជ្រើសរើសតាមរយៈការបោះឆ្នោតអសកល	✓	
២	ត្រូវបានតែងតាំងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល		✓
៣	មានសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ	✓	
៤	មិនមានសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ		✓
៥	តំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន	✓	
៦	ជាតំណាងឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន		✓
៧	មានគណនេយ្យភាព ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល	✓	
៨	ពិនិត្យ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	✓	
៩	មានសិទ្ធិធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយការបោះឆ្នោត	✓	
១០	ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍ	✓	
១១	អាចចូលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា តែមិនអាចបោះឆ្នោត		✓
១២	ត្រូវចូលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត	✓	
១៣	ជាអ្នករៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ		✓
១៤	ផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍អំពីការបង្កើតអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		✓
១៥	រាយការណ៍អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		✓

ប្លង់មេរៀនទី៤
ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី : • ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង • ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៧៥នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត និងខ្លឹមសារមេរៀនទី៤។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ ការពន្យល់។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមកហើយអំពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់សមាសភាពនីមួយៗរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំឭកមេរៀនថា **តើនៅក្នុងមេរៀនអំពី តួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានពិភាក្សាអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួល មិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន។ **ការសង្ខេបមេរៀន :** • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា • បុគ្គលិក និងអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពីទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៤០នាទី	**២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តលើកឡើងថា ថ្វីត្បិតតែក្រុមប្រឹក្សានៃថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងដោយឡែកៗពីគ្នា និងត្រូវមានស្វ័យភាពរៀងៗខ្លួនក៏ដោយ ក៏ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗនៅតែត្រូវមានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាដែរ។ ជាបន្ត អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗថា : • **តើក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?** • **តើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុកយ៉ាងដូចម្តេច?** ក្នុងការសួរសំណួរបំផុសនេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវមានភាពបត់បែនទៅតាមក្រុមសិក្ខាកាម។ ឧទាហរណ៍ : បើសិក្ខាកាមជាក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវសួរផ្តោតលើទំនាក់ទំនងរវាងក្រុងប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។ ដូចគ្នាដែរ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមជាក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវផ្តោតលើទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុប្រឹក្សាស្រុក និងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀនម្តងមួយៗដូចខាងក្រោម : • **៤.១.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់** • **៤.២.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាក្រុងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់** • **៤.៣.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់** • **៤.៤.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់**	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារ មេរៀនទី៤

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៣០នាទី	**៣. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **៤.៥.ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** ដែលរួមមាន : • **៤.៥.១. គោលការណ៍ទូទៅ** • **៤.៥.២. តួនាទីរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ** • **៤.៥.៣. តួនាទីរបស់ គ.ជ.អ.ប** អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា ទំនាក់ទំនងលម្អិតជាក់លាក់រវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗនឹងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។	ជំនួយការ

ប្លង់មេរៀនទី៥
របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចបរិយាយ និងអនុវត្តការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានល្អ និងត្រឹមត្រូវតាមក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ១៨០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត និងខ្លឹមសារមេរៀនទី៥។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ ការពន្យល់ និងការពិភាក្សាក្រុម ។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមកហើយអំពីទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំឭកមេរៀនថា **តើនៅក្នុងមេរៀនអំពីទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗបានពិភាក្សាអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន។ **ការសង្ខេបមេរៀន :** • ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ • ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាក្រុងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ • ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ • ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ • ទំនាក់ទំនងរវាង គ.ជ.អ.ប ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ទំនាក់ទំនងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ • ទំនាក់ទំនងរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពីការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៣០នាទី	**២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយសួរសំណួរបំផុសថា **កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានអ្វីខ្លះ?** កត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្ដារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំប្រកាសចូលកាន់តំណែង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក អង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវគិតពិចារណា និងអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម : • ការទុកដាក់ឯកសារ • ការរៀបចំប្រជុំ • កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃផ្សេងៗទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបន្ត ដោយសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយៗថា **តើមានវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះដើម្បីទុកដាក់ឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ?** កត់ត្រាចម្លើយលើក្ដារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ **មេរៀនផ្នែកទី២** ត្រង់ចំណុច **១.១.ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារ** ដោយសរសេរសង្ខេបខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅលើក្ដារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមានដូចជា : • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមប្រភេទ • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមកាលប្បវត្តិ • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមឈ្មោះ • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមអក្ខរក្រម	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀនផ្នែក ទី ២ ត្រង់ ចំណុច ១.១.
១៥នាទី	**៣. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ**មេរៀនផ្នែកទី២** ត្រង់ចំណុច **១.២.ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ** និង**១.៣.កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃផ្សេងៗទៀត** ម្តងមួយចំណុចៗ ដោយកត់ត្រាសង្ខេបខ្លឹមសារនៅលើក្ដារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបទាំងនោះអាចមានដូចជា : • **ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ** - កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១ : ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ផ្តួចផ្តើមរៀបចំប្រតិទិនប្រជុំ និងស្តាប់របាយការណ៍របស់គណៈអភិបាល។ - កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ : ដើម្បីពិនិត្យ អនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ប្រតិទិនប្រជុំ	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀនផ្នែក ទី ២ ត្រង់ ចំណុច ១.២. និង ១.៣

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	រយៈពេល១២ខែ និងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែ។ • **កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ** - ការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន - ការចាត់វិធានការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ជាសាធារណៈ - ការរៀបចំការិយាល័យ និងសម្ភារៈការិយាល័យ - ការរៀបចំសាលប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា - ការរៀបចំលេខាធិការដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នរបស់ក្រុមប្រឹក្សា - ការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ...។ល។	
៦០នាទី	**៤. ការពិភាក្សាក្រុមតូច** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា ក្រៅពីកិច្ចការរដ្ឋបាលខាងលើ ការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងផ្តោតលើសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម : • ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក • ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ • ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ • ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ។ បន្ទាប់មកទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ដែល១ក្រុមមានសមាជិកពី៥-៧រូប (ប្រសិនបើមានសិក្ខាកាមច្រើនរូប អ្នកសម្របសម្រួលអាចឱ្យសិក្ខាកាមពីរក្រុមពិភាក្សាលើប្រធានបទមួយដូចគ្នា)។ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីរបៀបពិភាក្សាដូចខាងក្រោម : • **ក្រុមទី១ : តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ?** • **ក្រុមទី២ : តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឱ្យបានល្អ?** • **ក្រុមទី៣ : តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព?** អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា ក្រុមនីមួយៗត្រូវជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួល អ្នកកត់ត្រាលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និងអ្នកបង្ហាញលទ្ធផល។ ក្រុមនីមួយៗមានរយៈពេល៣០នាទីសម្រាប់ពិភាក្សា និងមានរយៈពេល៥នាទីសម្រាប់បង្ហាញ។	ជំនួយការ ក្រដាស ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្លុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	បន្ទាប់ពីពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យតំណាងក្រុមនីមួយៗឡើងបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា។ បន្ទាប់ពីក្រុមនីមួយៗបង្ហាញចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមក្រុមដទៃសួរសំណួរ (ប្រសិនបើមាន) ។ **ចម្លើយអាចមាន :** **១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក** • ការជ្រើសរើស និងតែងតាំងត្រូវមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងតម្លាភាព • ការគ្រប់គ្រងត្រូវអនុវត្តឱ្យស្របតាមក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ • ត្រូវធានាឱ្យមានស្ត្រីក្នុងមុខតំណែងសមស្រប • ...។ល។ **២. ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ** • រៀបចំគម្រោងថែទាំទ្រព្យសម្បត្តិ • បញ្ចូលការចំណាយថែទាំទ្រព្យសម្បត្តិទៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ • រៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព • ការគ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ត្រូវអនុវត្តឱ្យស្របតាមក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ • រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្មានសិទ្ធិលក់ដូរ ឬផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬផ្ទេរការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតិឡើយ • ...។ល។ **៣. ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ** • ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាព។ • ការប្រើប្រាស់ថវិកាត្រូវតែធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងផ្តោតលើតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សំខាន់ៗ។ • ការរៀបចំ ការអនុម័ត និងការអនុវត្តថវិកាត្រូវតែអនុវត្តតាមបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់។ • ...។ល។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
២០នាទី	**៥. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារអំពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងទ្រព្យសម្បត្តិ** បន្ថែមលើលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាក្រុមតូច អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី២ ត្រង់ចំណុច **២.ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក** និង **៣.ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ** ម្តងមួយចំណុចៗ។	ខ្លឹមសារ មេរៀនផ្នែក ទី ២ ត្រង់ ចំណុច ២ និង ៣
៣០នាទី	**៦. ការបំផុសសំណួរ ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយលើកឡើងថា យោងតាមមាត្រា២៤២នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចែងថា ក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុសមស្របដើម្បី : • គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន • ធ្វើការជ្រើសរើសក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្ត មុខងារជាជម្រើសរបស់ខ្លួន • អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចតាមច្បាប់កំណត់ • ចំណាយផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន និង • អនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច សម្រាប់ជំរុញដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួរបំផុសថា **តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានចំណូលមកពីណាខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **៤.ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ** ម្តងមួយចំណុចៗ។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា : • ក្រុមប្រឹក្សាគ្មានសិទ្ធិខ្ចីប្រាក់ បោះផ្សាយសញ្ញាប័ណ្ណ ឬ/និងមូលប័ត្រ ធានាគ្រប់កិច្ចសន្យា និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុណាមួយ ដែលនាំឱ្យកើតជាបំណុលឡើយ។ • បទដ្ឋាន វិធាន ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីលម្អិតសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។	ខ្លឹមសារ មេរៀនផ្នែក ទី ២ ត្រង់ ចំណុច ៤

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
២០នាទី	**៧. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពី **៥.ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ** ម្តងមួយចំណុចៗ។ បន្ថែមលើការបង្ហាញ និងពន្យល់ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា បែបបទ នីតិវិធីជាក់ស្តែងនៃការរៀបចំ ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រសួងផែនការ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។	ខ្លឹមសារមេរៀនផ្អែកទី ២ ត្រង់ចំណុច ៥

ប្លង់មេរៀនទី៦
បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចរៀបចំ និងអនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌច្បាប់។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ២៦០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត និងខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី៣។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ និងការពន្យល់ ការពិភាក្សាក្រុមតូច។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	**១. ការផ្ដើមសេចក្ដី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្ដើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមកហើយអំពី របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំឭកមេរៀនថា **តើរបៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្ដងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាច ចាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន។ **ការសង្ខេបមេរៀន :** • ការគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល • ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក • ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ • ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ • ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថាជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។	
១៥នាទី	**២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្ដើមដោយលើកឡើងថា បន្ទាប់ពីអង្គប្រជុំចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការប្រកាសឈ្មោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សា	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រៀមរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដើម្បីកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់**ខ្លឹមសារផ្នែកទី៣** ចំណុចទី **១.អំពីការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង** ម្តងមួយចំណុចៗ។	ខ្លឹមសារមេរៀន ផ្នែកទី៣ ចំណុច១
១២០នាទី	**៣. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរៗគ្នាចាប់គូ ហើយចែកក្រដាសកាតឱ្យទៅគូនីមួយៗ ដើម្បីពិភាក្សា និងកត់ត្រាចម្លើយលើសំណួរថា **តើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគួរផ្តោតលើចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ប្រាប់សិក្ខាកាមថាកាតមួយសន្លឹកសម្រាប់មួយចំណុច។ គូនីមួយៗមានរយៈពេល១០នាទីសម្រាប់គិតនិងសរសេរ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលក្រដាសកាតចម្លើយពីគ្រប់គូសិក្ខាកាម ហើយធ្វើការបូកសរុប ចម្លើយទាំងនោះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **ផ្នែកទី៣** ត្រង់ចំណុចទី **២.ខ្លឹមសារនៃគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង** ម្តងមួយចំណុចៗ។	ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារមេរៀន ផ្នែកទី៣ ចំណុច២
១២០នាទី	**៤. ការពិភាក្សាក្រុមតូច** អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូច ដែលមួយក្រុមៗមានសមាជិកពី៥-៧រូប ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាជាក្រុម។ របៀបបែងចែកក្រុមត្រូវជ្រើសរើសសិក្ខាកាម ដែលមកពីថ្នាក់រដ្ឋបាលជាមួយគ្នានៅក្នុងក្រុមជាមួយគ្នាដើម្បីងាយស្រួលពិភាក្សា។ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីការពិភាក្សាក្រុមថា ក្រុមនីមួយៗមានរយៈពេល៩០នាទីសម្រាប់ពិភាក្សាលើគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយផ្តោតលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម : **១. តើខ្លឹមសារប្រការណាខ្លះដែលសមស្របសម្រាប់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន?** **២. តើខ្លឹមសារប្រការណាខ្លះដែលមិនសមស្រប? តើត្រូវធ្វើការកែសម្រួលយ៉ាងដូចម្តេច?** **៣. តើមានប្រការអ្វីខ្លះត្រូវបន្ថែមលើប្រការដែលមានក្នុងគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង?** មុនពេលស្នើឱ្យក្រុមសិក្ខាកាមពិភាក្សាតាមក្រុមរបស់ខ្លួន អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបញ្ជាក់ឡើងវិញថា ខ្លឹមសារនៃគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានបង្ហាញខាងលើនេះបានចែងនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌជាអប្បរមាក្នុងការកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាតែប៉ុណ្ណោះ។ ដូច្នេះ ក្រុមនីមួយៗត្រូវពិនិត្យខ្លឹមសារទាំងនេះ ហើយកំណត់ថាតើខ្លឹមសារត្រង់ណាដែល	ជំនួយការ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺតស្កុត

<table>
<tr><th>រយៈពេល</th><th>សកម្មភាព</th><th>ធនធាន</th></tr>
<tr><td></td><td>
សមស្រប ហើយខ្លឹមសារត្រង់ណាដែលគួរ ធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យក្រុមនីមួយៗកត់ត្រាចម្លើយនៃការពិភាក្សារបស់ខ្លួនចូលក្នុងទម្រង់គំរូខាងក្រោម :
ចម្លើយនៃសំណួរទី១
ឧទាហរណ៍ :
<table><tr><td>ប្រការដែលសមស្របសម្រាប់ក្រុម.................................
- ប្រការ១
- ប្រការ២</td></tr></table>
ចម្លើយនៃសំណួរទី២
ឧទាហរណ៍ :
<table>
<tr><th>ប្រការ</th><th>ខ្លឹមសារគំរូ</th><th>ខ្លឹមសារកែសម្រួល</th></tr>
<tr><td>៤៥</td><td>ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំ ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ០២លើកមិនជាប់គ្នាត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម២៥%។</td><td>ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ ០២លើកមិនជាប់គ្នាត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម១០%។</td></tr>
<tr><td>.....</td><td>.....................</td><td>................</td></tr>
</table>
បន្ទាប់ពីក្រុមនីមួយៗពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យតំណាងក្រុមនីមួយៗបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សារបស់ខ្លួន។ ក្នុងអំឡុងពេលក្រុមណាមួយឡើងបង្ហាញ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវស្នើឱ្យក្រុមដទៃពិនិត្យលើការបង្ហាញ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ក្រុមដទៃនោះធ្វើការពិចារណាបន្ថែម នៅពេលពិនិត្យ និងរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន។
</td><td></td></tr>
</table>

ប្លង់មេរៀនទី៧
ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមនឹងអាចបរិយាយ និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខ្លួន។
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ២៧០នាទី
សម្ភារៈចាំបាច់	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត ក្រដាសកាត និងខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី៤។
វិធីសាស្ត្រ	ការបំផុសគំនិត ការបង្ហាញ ការពន្យល់ និងការពិភាក្សាក្រុមតូច។
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	**១. ការផ្តើមសេចក្តី** អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមកហើយអំពីការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំឭកមេរៀនថា **តើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាមានចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ឆ្នោតជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ ធ្វើការសង្ខេបមេរៀន ក៏បាន។ **ការសង្ខេបមេរៀន :** ខ្លឹមសារបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាមានដូចជា : • ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង • កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា • របៀបរបបប្រជុំ • ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា • សិទ្ធិអំណាចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា • គណៈកម្មាធិការនានា • តួនាទី ភារកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់គណៈអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាល • ការខកខានមិនបានចូលរួមប្រជុំ • ការកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពី ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។	
២៥នាទី	**២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗថា : • **តើការកសាងផែនការ គឺជាអ្វី?** • **តើហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកសាងផែនការសកម្មភាព?** • **តើផែនការសកម្មភាពមានសមាសភាពសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?** អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំតាមសំណួរនីមួយៗម្តងមួយៗ និងធ្វើការបូកសរុបចម្លើយនៃសំណួរនីមួយៗ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន **ផ្នែកទី៤** ចំណុចទី **១.ទស្សនទាននៃការកសាងផែនការសកម្មភាពការងារ** ម្តងមួយចំណុចៗ។	ខ្លឹមសារ ផ្នែកទី៤ ត្រង់ចំណុច ១
៩០នាទី	**៣. ការបង្ហាញ និងពន្យល់** អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារផ្នែកទី៤ ត្រង់ចំណុច ២.ផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ម្តងមួយចំណុចៗដូចខាងក្រោម : • ២.១. គោលបំណង • ២.២. អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងតួនាទី • ២.៣. ដំណើការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែ • ២.៤. ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព • ២.៥. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងរបាយការណ៍	ខ្លឹមសារ ផ្នែកទី៤ ត្រង់ចំណុច២
១៥០នាទី	**៤. ការពិភាក្សាក្រុមតូច** អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែ ហើយផែនការសកម្មភាពនេះត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ក្រុមនីមួយៗត្រូវគិត និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូច ដោយធ្វើយ៉ាងណាសមាជិកក្រុមនីមួយៗត្រូវតែមកពីរដ្ឋបាលជាមួយគ្នា ហើយស្នើឱ្យក្រុមនីមួយៗពិភាក្សាលើសំណួរមួយ	ក្រដាស ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ចំនួនដូចខាងក្រោម : • **តើមានសកម្មភាព ឬកិច្ចការអ្វីខ្លះចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលបីខែខាងមុខ (ដោយពិនិត្យមើលតាមប្រភេទកិច្ចការទាំងបី?** • **តើសកម្មភាពនីមួយៗនោះត្រូវអនុវត្តនៅពេលណា?** • **តើអ្វីខ្លះជាលទ្ធផលរំពឹងទុកពីការអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗនោះ?** • **តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត?** មុនពេលបំបែកតាមក្រុមសម្រាប់ពិភាក្សា អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ប្រាប់ក្រុមនីមួយៗ ថា ក្រុមមានរយៈពេល១២០នាទី (ពីរម៉ោង) សម្រាប់ពិភាក្សា ដូច្នេះសូមក្រុមនីមួយៗ គិតឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយពីសកម្មភាពនានាដែលត្រូវអនុវត្ត និងពេលវេលា លទ្ធផលរំពឹងទុក និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ ហើយត្រូវស្រង់ចូលក្នុងតារាងគំរូ "ក"។ បន្ទាប់ពីពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យក្រុមនីមួយៗបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា។ បន្ទាប់ពីក្រុមណាមួយបង្ហាញលទ្ធផល អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យក្រុមដទៃទៀតសួរសំណួរ ប្រសិនបើមាន។	

ទម្រង់គំរូ "ក"

ផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែ (ខែ......ដល់ខែ......ឆ្នាំ២០០៩)

រដ្ឋបាល............................

វិស័យ/ផ្នែក	សកម្មភាព	ពេលវេលា (ខែ)			លទ្ធផលរំពឹងទុក	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ប្រភេទ :						
១.	១.១.					
	១.២.					
	១....					
២.	២.១.					
	២.២.					
	២.....					
ប្រភេទ :						
៣.	៣.១.					
	៣.២.					
	៣.....					
៤.	៤.១.					
	៤.២.					
	៤.....					

ផែនការសកម្មភាពការងារនេះត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី....

របស់ក្រុមប្រឹក្សា កាលពីថ្ងៃទី.........ខែ.........ឆ្នាំ២០០៩។

.... ថ្ងៃទី.......ខែ..............ឆ្នាំ២០០៩

អភិបាល

ទម្រង់គំរូ "ខ"

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែ (ខែ.......ដល់ខែ.......ឆ្នាំ២០០៩)

រដ្ឋបាល.................................

សកម្មភាព	ពេលវេលា (ខែ)			លទ្ធផលរំពឹងទុក	លទ្ធផលសម្រេចបាន
ប្រភេទ :					
១.១.					
១.២.					
១...					
២.១.					
២.២.					
២....					
ប្រភេទ :					
៣.១.					
៣.២.					
៣....					
៤.១.					
៤.២.					
៤....					

.... ថ្ងៃទី........... ខែ............ ឆ្នាំ២០០៩

អ្នកធ្វើរបាយការណ៍