



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្លង់មេរៀន

គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋាន

សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

354.968

BAS-SUB

ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

NCDD Library



000358

sh: training

មាតិកា

២២២២

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

កិច្ចចាប់ផ្តើមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

មុននឹងចូលដល់មេរៀនទីមួយ អ្នកសម្របសម្រួលអនុវត្តសកម្មភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា
- គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- សិក្ខាកាមដែលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- ការណែនាំអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

១. ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា (ប្រហែល១០នាទី)

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

២. គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលជម្រាបគោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់សិក្ខាកាម ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល នេះ សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី ៖

- ទស្សនទានសំខាន់ៗនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- របៀបរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- របៀបរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

៣. វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលរួមជាមួយសិក្ខាកាម កំណត់វិន័យសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

៤. សិក្ខាកាម (ប្រហែល៥នាទី)

សិក្ខាកាមចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរួមមាន គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ និងគ្រប់គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ ។

៥. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល៥នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលជម្រាបដល់សិក្ខាកាមអំពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី

“គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ”

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកសម្របសម្រួល
ថ្ងៃទី១ : ០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩		
07:30-08:00	ការមកដល់របស់សិក្សាកាម	
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 : របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	
09:40-10:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
10:00-12:00	មេរៀនទី៥ : របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (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. ការណែនាំអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រហែល៣០នាទី)

អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីរបៀបបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃដូចខាងក្រោម :

- ទម្រង់វាយតម្លៃមុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ការវាយតម្លៃតាមមេរៀននីមួយៗ ។ អ្នកសម្របសម្រួលរំលឹកដល់សិក្ខាកាមឱ្យបំពេញទម្រង់វាយតម្លៃបន្ទាប់ពីបញ្ចប់មេរៀននីមួយៗ ។
- ទម្រង់វាយតម្លៃក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

**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 និងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ :

- 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 ឬទង្វើមិនស្របច្បាប់ 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 ដែលមានចេតនាខានដល់ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គ). ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

១៤). ដើម្បីរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវ :

ក). យកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងស្រុង

ខ). ពិនិត្យគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយត្រូវកំណត់ខ្លឹមសារណាដែលត្រូវទទួលយកតាម ហើយខ្លឹមសារណាត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពខ្លួន

គ). រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយឡែកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយមិនយកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងណាមួយឡើយ

១៥). ប្រភេទកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលបីខែ 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 និងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ :

- 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 ឬទង្វើមិនស្របច្បាប់ មុនចេញដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ឬកិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលត្រូវ :
 - ក). លើកសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រសិនបើយល់ឃើញថាបញ្ហានោះមិនច្បាស់លាស់
 - ខ). ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
 - គ). ចម្លើយ "ក" និង "ខ"
- ៨). ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិមានគណនេយ្យភាពចំពោះ :
 - ក). ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនអំពីជម្រើសជាអាទិភាពនានាដែលខ្លួនបានសម្រេច
 - ខ). រាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការប្រតិបត្តិតាមវដ្តធម្មនុញ្ញ 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 និងទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមប្រឹក្សាកបានដោយខ្លួនឯង
 - 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). ប្រភេទកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលបីខែ 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 និងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ :

- 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 ឬទង្វើមិនស្របច្បាប់ 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 និងទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមប្រឹក្សាកបានដោយខ្លួនឯង
- 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 ដែលមានចេតនាខានដល់ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- គ). ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

១៤). ដើម្បីរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវ :

- ក). យកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងស្រុង
- ☒ ខ). ពិនិត្យគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយត្រូវកំណត់ខ្លឹមសារណាដែលត្រូវទទួលយកតាម ហើយខ្លឹមសារណាត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពខ្លួន
- គ). រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយឡែកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយមិនយកតាមគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងណាមួយឡើយ

១៥). ប្រភេទកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលបីខែ រួមមាន :

- ក). មួយប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន
- ខ). ពីរប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន និងកិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ☒ គ). បីប្រភេទ គឺកិច្ចការដែលអនុវត្តបន្តពីរដ្ឋបាលមុន កិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកិច្ចការផ្សេងៗដែលកើតមានជាក់ស្តែង

ប្លង់មេរៀនទី១

ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

គោលបំណង	នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន សិក្ខាកាមអាចបរិយាយអំពី : • ទស្សនទានទូទៅនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ • ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	
រយៈពេលសរុប	ប្រហែល ៥០នាទី	
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 មុននឹងពិភាក្សាគ្នាឱ្យបានស៊ីជម្រៅអំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ យើងត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់ពីពាក្យវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការសិន។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរៗដូចខាងក្រោមថា : • តើវិមជ្ឈការមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច? • តើវិសហមជ្ឈការមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច?	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ក្រដាសផ្ទាំងធំ

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	• តើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច? អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំមួយៗតាមសំណួរនីមួយៗ ។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារចំណុច ១.១.និយមន័យ និង១.២.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 តើមានក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់អ្វីខ្លះ សម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ? អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន ១.៥.ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ម្តងម្កាលចំណុចៗ ដោយសរសេរសង្ខេបក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនោះនៅលើក្តារខៀន 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 និងការពិភាក្សាផ្ទៃក្នុង ។	
សកម្មភាពសម្របសម្រួលមេរៀន :		
រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៥នាទី	១. ការផ្តើមសេចក្តី អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នារួចមកហើយអំពីទស្សនៈទានសំខាន់ៗស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំលឹកមេរៀនថា តើក្នុងមេរៀនស្តីពីទស្សនៈទានសំខាន់ៗនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ យើងបានសិក្សាអំពីអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្លះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ផ្តើមជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន ។ 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 ដែលនេះគឺជាការបើកផ្លូវសម្រាប់ការរៀបចំទីកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើងវិញ។ មាត្រា១៤៥ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញចែងថា ទីកដីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចែកជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។ ហើយមាត្រា១៤៦ថ្មីចែងផងដែរថា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញតំនូសបំប្លែងអំពីការរៀបចំដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងមក និងបច្ចុប្បន្នដូចខាងក្រោម :	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀន២.១ និង២.២

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	គំនូសបង្ហាញអំពីការរៀបចំដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា កន្លងមក <pre> graph TD A[ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា] --> B[ខេត្ត] A --> C[ក្រុង] B --> D[ស្រុក] C --> E[ខណ្ឌ] D --> F[ឃុំ] E --> G[សង្កាត់] </pre> បច្ចុប្បន្ន <pre> graph TD A[ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា] --> B[រាជធានី] A --> C[ខេត្ត] B --> D[ខណ្ឌ] C --> E[ក្រុង] C --> F[ស្រុក] D --> G[សង្កាត់] E --> H[សង្កាត់] F --> I[ឃុំ] F --> J[សង្កាត់] </pre> ដោយធ្វើការពន្យល់ម្តងម្តងចំណុចៗថា កន្លងមកនេះទីកន្លែងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា 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 បច្ចុប្បន្នដែនដី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមមាន : • រាជធានីភ្នំពេញ • ខេត្ត ចំនួន ២៣ • ក្រុង ចំនួន ២៦ • ស្រុក ចំនួន ១៥៩ • ខណ្ឌ ចំនួន ៨ • ឃុំចំនួន ១៤១៧ • សង្កាត់ចំនួន ២០៤	
២៥ឆ្នាំ	៣. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយលើកឡើងថា ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក	ជំនួយការ ក្រដាសកាត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ខណ្ឌ តាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ 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 និងសុច្ឆន្ទៈភាព - វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។	ខ្លឹមសារ មេរៀន២.៣ និង២.៤
២៥នាទី	៤. ការពិភាក្សាពីរ ឬបីនាក់ (លំហាត់) អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរគ្នាចាប់ដៃគូពីរ ឬបីនាក់អង្គុយក្បែរគ្នាដើម្បីពិភាក្សាលើលំហាត់២.១. ដោយចែកក្រដាសលំហាត់ទៅគ្រប់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ ហើយធ្វើការពន្យល់ថា គូ ឬក្រុមនីមួយៗត្រូវពិនិត្យខ្លឹមសារនៃការបរិយាយនីមួយៗ ហើយគិតថា តើខ្លឹមសារនៃឃ្លានីមួយៗនោះត្រូវ ឬ ខុស។ ប្រសិនបើយល់ឃើញថា "ត្រឹមត្រូវ" សូមគូសញ្ញា "✓" នៅត្រង់កូឡោន "ត្រូវ" ប៉ុន្តែប្រសិនបើយល់ឃើញថា "មិនត្រឹមត្រូវ" សូមគូស "✓" នៅត្រង់កូឡោន "ខុស"។ គូនីមួយៗមានរយៈពេល	ជំនួយការ លំហាត់ ២.១

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	១០នាទីសម្រាប់គិត និងគូសចម្លើយ ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យឃើញថា គូ ឬក្រុមសិក្សាកាមនីមួយៗបានគូសចម្លើយរួចហើយ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបូកសរុបដោយអានខ្លឹមសារមួយឃ្លាម្តងមួយៗ ហើយសួរទៅសិក្សាកាមថា តើគូ ឬក្រុមពួកគេគូសកូឡោន “ត្រូវ” ឬ “ខុស” ។ ប្រសិនបើមានគូ ឬក្រុមណាផ្តល់ចម្លើយមិនទាន់ត្រឹមត្រូវ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវផ្តល់ចម្លើយត្រឹមត្រូវ ដោយបញ្ជាក់អំណះអំណាងផង (បើមាន) ។	

លំហាត់២.១

ល.រ	ការបរិយាយ	ត្រូវ	ខុស
១.	បច្ចុប្បន្ន ដែនដីនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា បែងចែកជា៣រាជធានី 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 ។		

ចម្លើយសំណួរ ២.១

ល.រ	ការបរិយាយ	ត្រូវ	ខុស
១.	បច្ចុប្បន្ន ដែនដីនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា បែងចែកជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។	✓	
២.	ដែនដីក្រុងបែងចែកជា ខណ្ឌ 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. ការផ្តើមសេចក្តី អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នាចមកហើយអំពីបទប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំលឹកមេរៀនថា តើបទប្បញ្ញត្តិទូទៅបានកំណត់អំពីអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ផ្តើមជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាម ម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន ។ ការសង្ខេបមេរៀន : • គោលបំណង • ការរៀបចំដែនដី • រដ្ឋបាលឯកភាព • ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពី រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
១៥នាទី	២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា ជាទូទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមាន រដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់។ រចនាសម្ព័ន្ធខាងក្រោមផ្តោតត្រឹមតែរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក និងរដ្ឋបាលខណ្ឌប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួល បង្ហាញដ្យាក្រាមអំពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចខាងក្រោម : 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 - រាយការណ៍អំពីសកម្មភាព - រំលោភអំណាច - ដោះស្រាយវិវាទមូលដ្ឋាន នៅពេលបង្ហាញចប់ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់បន្ថែមថា តួនាទី និងភារកិច្ចលម្អិតរបស់ក្រុមប្រឹក្សានឹងត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។	ជំនួយការ ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
២០នាទី	៤. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ ៣.២.១.ក្រុមប្រឹក្សា ត្រង់ចំណុច គ.ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា តាមចំណុចនីមួយៗដូចខាងក្រោម : • ប្រភេទនៃការប្រជុំ • ប្រធានអង្គប្រជុំ • ក្បួននៃការប្រជុំ បន្ទាប់ពីបង្ហាញរួច អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់បន្ថែមថា ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ លើកទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តដីកាស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន។ រាល់សេចក្តីសម្រេចណា ដែលមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងពុំមានសុពលភាព ។	ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២
៣០នាទី	៥. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការរំលោភអំណាច និងទង្វើមិនស្របច្បាប់ អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរដូចខាងក្រោម : • 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 ឬសេចក្តីសម្រេចត្រូវ:	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២.១

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	- ស្នើសុំយោបល់ពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រសិនបើមានភាពមិនច្បាស់លើបញ្ហាដែលត្រូវសម្រេច ឬអនុវត្តនោះ	
៣០នាទី	៦. ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា គ្រប់ក្រុមប្រឹក្សាមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការចំនួនបីរូបមាន : • 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 និងពន្យល់រួច អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា : • សមាសភាព តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជាក់លាក់របស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសនៅតាមថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ • តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការលម្អិតរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស ។ • តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការលម្អិតរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអនុក្រសួង រវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀន ៣.២.២
៣០នាទី	៧. ការពិភាក្សាជាគូ ការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីតួនាទី ភារកិច្ចគណៈអភិបាល អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើម ដោយស្នើឱ្យសិក្សាកាមអង្គុយក្បែរៗគ្នាចាប់ផ្តើមពិភាក្សា	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 ហើយកំណត់ថាតើឃ្លានីមួយៗនោះជាបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬរបស់គណៈអភិបាល។ ប្រសិនបើជាបស់ក្រុមប្រឹក្សាសូមគូស “✓” នៅក្នុងកូឡោនជាបស់ “ក្រុមប្រឹក្សា” ប្រសិនបើជាបស់គណៈអភិបាល សូមគូស “✓” នៅក្នុងកូឡោនជាបស់ “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	មានសិទ្ធិធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយការបោះឆ្នោត		
១០	ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍ		
១១	អាចចូលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា តែមិនអាចបោះឆ្នោត		
១២	ត្រូវចូលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត		
១៣	ជាអ្នករៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ		
១៤	ផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍អំពីការបង្កើតអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		
១៥	រាយការណ៍អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា		

ចម្លើយលំហាត់ ៣.១

ល.រ	ការបរិយាយ	ជារបស់	
		ក្រុមប្រឹក្សា	គណៈអភិបាល
១	ត្រូវបានជ្រើសរើសតាមរយៈការបោះឆ្នោតអស់កល	✓	
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 ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំលឹកមេរៀនថា តើនៅក្នុងមេរៀនអំពី តួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានពិភាក្សាអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួល មិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្លះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ផ្តើមជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន ។ ការសង្ខេបមេរៀន : • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល • តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា • បុគ្គលិក និងអង្គភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថា ជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពីទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
៤០នាទី	២. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តលើកឡើងថា ថ្វីត្បិតតែក្រុមប្រឹក្សានៃថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងដោយឡែកៗពីគ្នា និងត្រូវមានស្វ័យភាពរៀងៗខ្លួនក៏ដោយ ក៏ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗនៅតែត្រូវមានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាដែរ ។ ជាបន្ត អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងម្កាលសំណួរៗថា : • តើក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច? • តើក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច? • តើក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច? • តើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុកយ៉ាងដូចម្តេច? ក្នុងការសួរសំណួរបំផុសនេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវមានភាពបត់បែនទៅតាមក្រុមសិក្សាកាម។ ឧទាហរណ៍ : បើសិក្សាកាមជាក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវសួរផ្ដោតលើទំនាក់ទំនងរវាងក្រុងប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។ ដូចគ្នាដែរ ប្រសិនបើសិក្សាកាមជាក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវផ្ដោតលើទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្សាកាមនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្សាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀនម្តងម្កាលដូចខាងក្រោម : • 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 យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នាចមកហើយ អំពីទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំលឹកមេរៀនថា តើនៅក្នុងមេរៀនអំពីទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗបានពិភាក្សាអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្លះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ផ្តើមឆ្លើយជូន រឺសរសេរសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន ។ 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? កត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្សាកាម អ្នកសម្របសម្រួលលើកឡើងថា បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំប្រកាសចូលកាន់តំណែង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក អង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវគិតពិចារណា និងអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម : • ការទុកដាក់ឯកសារ • ការរៀបចំប្រជុំ • កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃផ្សេងៗទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបន្ត ដោយសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយៗថា តើមានវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះដើម្បីទុកដាក់ឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ? កត់ត្រាចម្លើយលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្សាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី២ ត្រង់ចំណុច ១.១.ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារ ដោយសរសេរសង្ខេបខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ខ្លឹមសារសង្ខេបអាចមានដូចជា : • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមប្រភេទ • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមកាលប្បវត្តិ • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមឈ្មោះ • ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារតាមអក្ខរក្រម	ជំនួយការ ខ្លឹមសារ មេរៀនផ្នែក ទី ២ ត្រង់ ចំណុច ១.១.
១៥នាទី	៣. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី២ ត្រង់ចំណុច ១.២.ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និង១.៣.កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃផ្សេងៗទៀត ម្តងមួយចំណុចៗ ដោយកត់ត្រាសង្ខេបខ្លឹមសារនៅលើក្តារខៀន 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 - ការរៀបចំការព័ត៌មាន - ការចាត់វិធានការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ជាសាធារណៈ - ការរៀបចំការិយាល័យ និងសម្ភារៈការិយាល័យ - ការរៀបចំសាលប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា - ការរៀបចំលេខាធិការដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នរបស់ក្រុមប្រឹក្សា - ការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ... ។ល ។	
៦០នាទី	៤. ការពិភាក្សាក្រុមតូច អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា ក្រៅពីកិច្ចការដ្ឋបាលខាងលើ ការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងផ្តោតលើសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម ៖ • ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក • ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ • ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ • ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ។ បន្ទាប់មកទៀត អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ដែល១ក្រុមមានសមាជិក៥-៧រូប (ប្រសិនបើមានសិក្ខាកាមច្រើនរូប អ្នកសម្របសម្រួលអាចឱ្យសិក្ខាកាមពីរក្រុមពិភាក្សាលើប្រធានបទមួយដូចគ្នា) ។ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីរបៀបពិភាក្សាដូចខាងក្រោម ៖ • ក្រុមទី១ : តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ? • ក្រុមទី២ : តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឱ្យបានល្អ? • ក្រុមទី៣ : តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព? អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមទៀតថា ក្រុមនីមួយៗត្រូវជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួល អ្នកកត់ត្រាលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និងអ្នកបង្ហាញលទ្ធផល ។ ក្រុមនីមួយៗមានរយៈពេល៣០នាទីសម្រាប់ពិភាក្សា និងមានរយៈពេល៥នាទីសម្រាប់បង្ហាញ ។	ជំនួយការ ក្រដាស ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត

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 ឬផ្ទេរការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឡើយ • ... ។ល។ ៣. ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ • ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាព។ • ការប្រើប្រាស់ថវិកាត្រូវតែធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងផ្តោតលើតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សំខាន់ៗ។ • ការរៀបចំ ការអនុម័ត និងការអនុវត្តថវិកាត្រូវតែអនុវត្តតាមបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់។ • ... ។ល។	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
២០នាទី	៥. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារអំពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងទ្រព្យសម្បត្តិបន្ថែមលើលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាក្រុមតូច អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី២ ត្រង់ចំណុច ២.ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និង ៣.ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ម្តងមួយចំណុចៗ ។	ខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី ២ ត្រង់ចំណុច 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? អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាឆ្លើយរបស់សិក្សាកាមនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ។ បន្ថែមលើឆ្លើយរបស់សិក្សាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន ៤.ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ម្តងមួយចំណុចៗ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា : • ក្រុមប្រឹក្សាគ្មានសិទ្ធិខ្ចីប្រាក់ បោះផ្សាយសញ្ញាប័ណ្ណ ឬ/និងមូលប័ត្រ ធានាគ្រប់កិច្ចសន្យា និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុណាមួយ ដែលនាំឱ្យកើតជាបំណុលឡើយ ។ • បទដ្ឋាន វិធាន ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីលម្អិតសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។	ខ្លឹមសារមេរៀនផ្នែកទី ២ ត្រង់ចំណុច ៤

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
២០នាទី	៧. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ , អ្នកសម្របសម្រួលបន្តដោយធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់អំពី ៥.ការកសាងផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិយោគ ម្តងមួយចំណុចៗ ។ បន្ថែមលើការបង្ហាញ និងពន្យល់ អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែមថា បែបបទ នីតិវិធី ជាក់ស្តែងនៃការរៀបចំ ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ ពីបានពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រសួងផែនការ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។	ខ្លឹមសារ មេរៀនផ្នែក ទី ២ ត្រង់ ចំណុច 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. ការផ្តើមសេចក្តី អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នាចម្បងហើយអំពី របៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំលឹកមេរៀនថា តើរបៀបរបបគ្រប់គ្រងទូទៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ យើងបានពិភាក្សាអំពីអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្លះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាច ចាប់ផ្តើមជ្រើសរើសយកសិក្ខាកាមម្នាក់ធ្វើការសង្ខេបមេរៀនក៏បាន ។ ការសង្ខេបមេរៀន : • ការគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល • ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក • ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ • ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ • ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ អ្នកសម្របសម្រួលបន្ថែមថាជាបន្តយើងនឹងពិភាក្សាអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។	
១៥នាទី	២. ការបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារ អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយលើកឡើងថា បន្ទាប់ពីអង្គប្រជុំចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងការប្រកាសឈ្មោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សា	

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន
	ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រៀមរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដើម្បីកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារផ្នែកទី៣ ចំណុចទី ១.អំពីការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ម្តងមួយចំណុច។	ខ្លឹមសារ មេរៀន ផ្នែកទី៣ ចំណុច១
១២០នាទី	៣. ការសួរសំណួរបំផុស ការបង្ហាញ និងពន្យល់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យសិក្ខាកាមអង្គុយក្បែរគ្នាចាប់តាំងពីដំបូង ហើយចែកក្រដាសកាតឱ្យទៅគូនីមួយៗ ដើម្បីពិភាក្សា និងកត់ត្រាចម្លើយលើសំណួរថា តើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគួរផ្តោតលើចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់ប្រាប់សិក្ខាកាមថាកាតមួយសន្លឹកសម្រាប់មួយចំណុច។ គូនីមួយៗមានរយៈពេល១០នាទីសម្រាប់គិត និងសរសេរ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលក្រដាសកាតចម្លើយពីគ្រប់គូសិក្ខាកាម ហើយធ្វើការបូកសរុប ចម្លើយទាំងនោះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្ខាកាម អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញ និងពន្យល់ខ្លឹមសារមេរៀន ផ្នែកទី៣ ត្រង់ចំណុចទី ២.ខ្លឹមសារនៃគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ម្តងមួយចំណុច។	ក្រដាសកាត ខ្លឹមសារ មេរៀន ផ្នែកទី៣ ចំណុច២
១២០នាទី	៤. ការពិភាក្សាក្រុមតូច អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូច ដែលមួយក្រុមមានសមាជិកពី៥-៧ រូប ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាជាក្រុម។ របៀបបែងចែកក្រុមត្រូវជ្រើសរើសសិក្ខាកាម ដែលមកពីថ្នាក់រដ្ឋបាលជាមួយគ្នានៅក្នុងក្រុមជាមួយគ្នាដើម្បីងាយស្រួលពិភាក្សា។ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់អំពីការពិភាក្សាក្រុមថា ក្រុមនីមួយៗមានរយៈពេល៩០នាទីសម្រាប់ពិភាក្សាលើគំរូបបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយផ្តោតលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖ ១. តើខ្លឹមសារប្រការណាខ្លះដែលសមស្របសម្រាប់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន? ២. តើខ្លឹមសារប្រការណាខ្លះដែលមិនសមស្រប? តើត្រូវធ្វើការកែសម្រួលយ៉ាងដូចម្តេច? ៣. តើមានប្រការអ្វីខ្លះត្រូវបន្ថែមលើប្រការដែលមានក្នុងគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង? មុនពេលស្នើឱ្យក្រុមសិក្ខាកាមពិភាក្សាតាមក្រុមរបស់ខ្លួន អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបញ្ជាក់ឡើងវិញថា ខ្លឹមសារនៃគំរូបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានបង្ហាញខាងលើនេះបានចែងនូវលក្ខខណ្ឌជាអប្បបរមាក្នុងការកំណត់នូវវិធានទាំងឡាយសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាតែប៉ុណ្ណោះ។ ដូច្នេះ ក្រុមនីមួយៗត្រូវពិនិត្យខ្លឹមសារទាំងនេះ ហើយកំណត់ថាតើខ្លឹមសារត្រង់ណាដែល	ជំនួយការ ក្រដាស ផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ស្កុត

រយៈពេល	សកម្មភាព	ធនធាន																		
	សមស្រប ហើយខ្លឹមសារត្រង់ណាដែលគួរ ធ្វើការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យក្រុមនីមួយៗកត់ត្រាចម្លើយនៃការពិភាក្សារបស់ខ្លួនចូលក្នុងទម្រង់គំរូខាងក្រោម : ចម្លើយនៃសំណួរទី១ ឧទាហរណ៍ : <table><tr><td colspan="3">ប្រការដែលសមស្របសម្រាប់ក្រុម.....</td></tr><tr><td colspan="3">- ប្រការ១</td></tr><tr><td colspan="3">- ប្រការ២</td></tr></table> ចម្លើយនៃសំណួរទី២ ឧទាហរណ៍ : <table><tr><th>ប្រការ</th><th>ខ្លឹមសារគំរូ</th><th>ខ្លឹមសារកែសម្រួល</th></tr><tr><td>៤៥</td><td>ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំ ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ០២លើកមិនជាប់គ្នា ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ២៥% ។</td><td>ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ ០២លើកមិនជាប់គ្នា ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ១០% ។</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></table> បន្ទាប់ពីក្រុមនីមួយៗពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យតំណាងក្រុមនីមួយៗបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សារបស់ខ្លួន។ ក្នុងអំឡុងពេលក្រុមណាមួយឡើងបង្ហាញ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវស្នើឱ្យក្រុមដទៃពិនិត្យលើការបង្ហាញ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ក្រុមដទៃនោះ ធ្វើការពិចារណាបន្ថែម នៅពេលពិនិត្យ និងរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន។	ប្រការដែលសមស្របសម្រាប់ក្រុម.....			- ប្រការ១			- ប្រការ២			ប្រការ	ខ្លឹមសារគំរូ	ខ្លឹមសារកែសម្រួល	៤៥	ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំ ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ០២លើកមិនជាប់គ្នា ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ២៥% ។	ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ ០២លើកមិនជាប់គ្នា ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ១០% ។				
ប្រការដែលសមស្របសម្រាប់ក្រុម.....																				
- ប្រការ១																				
- ប្រការ២																				
ប្រការ	ខ្លឹមសារគំរូ	ខ្លឹមសារកែសម្រួល																		
៤៥	ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំ ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ០២លើកមិនជាប់គ្នា ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ២៥% ។	ប្រសិនបើខកខានមិនបានមកប្រជុំដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតិ ០២លើកមិនជាប់គ្នា ត្រូវកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ១០% ។																		
.....																				

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 យើងបានពិភាក្សាជាមួយគ្នាចមកហើយ អំពីការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ អ្នកសម្របសម្រួលបន្តសួរសំណួររំលឹកមេរៀនថា តើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាមានចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលមិនបាច់កត់ត្រាចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមឡើយ ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនអាចរកចម្លើយបានគ្រប់គ្រាន់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចសង្ខេបតែម្តងក៏បាន ឬអ្នកសម្របសម្រួលអាចចាប់ផ្តើមត្រួតពិនិត្យវិស័យកសិកម្មម្នាក់ 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 អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួរបំផុសម្តងមួយសំណួរថា : • តើការកសាងផែនការ គឺជាអ្វី? • តើហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកសាងផែនការសកម្មភាព? • តើផែនការសកម្មភាពមានសមាសភាពសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ? អ្នកសម្របសម្រួលកត់ត្រាចម្លើយនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំតាមសំណួរនីមួយៗ ម្តងមួយៗ និងធ្វើការបូកសរុបចម្លើយនៃសំណួរនីមួយៗ។ បន្ថែមលើចម្លើយរបស់សិក្សាកាម 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 និងអនុម័ត ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២របស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ក្រុមនីមួយៗត្រូវគិត និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលបីខែរបស់ខ្លួន។ អ្នកសម្របសម្រួលបែងចែកសិក្សាកាមជាក្រុមតូច ដោយធ្វើយ៉ាងណាសមាជិកក្រុមនីមួយៗត្រូវតែមកពិរដ្ឋបាលជាមួយគ្នា 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 ហើយត្រូវស្រង់ចូលក្នុងតារាងតំរូវ “ក” ។ បន្ទាប់ពីពិភាក្សាចប់ អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យក្រុមនីមួយៗបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា។ បន្ទាប់ពីក្រុមណាមួយបង្ហាញលទ្ធផល អ្នកសម្របសម្រួលស្នើឱ្យក្រុមដទៃទៀតសួរសំណួរ ប្រសិនបើមាន។	

ទម្រង់ទី១

ផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែ (ខែ.....ជន្រ្ទីខែ.....ឆ្នាំ២០០៩)

រដ្ឋបាល.....

ប្រភេទ :	វិស័យ/ផ្នែក	សកម្មភាព	ពេលវេលា (ខែ)				លទ្ធផលរំពឹងទុក	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
			ខែ	ខែ	ខែ	ខែ		
១.		១.១.						
		១.២.						
		១....						
		២.១.						
២.		២.២.						
		២....						
		៣.១.						
		៣.២.						
៣.		៣.៣.						
		៣.៤.						
		៣....						
		៤.១.						
៤.		៤.២.						
		៤....						
		៥.១.						
		៥.២.						
៥.		៥.៣.						
		៥.៤.						
		៥....						
		៦.១.						

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

..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០០៩

អភិបាល

ទម្រង់គំរូ "ខ"

របាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររយៈពេលបីខែ (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

អគ្គនាយករាជ្យ