

មេរៀនទី ១

លំនាំដើមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

(រយៈពេល ៦០ នាទី)

១. ស្វាគមន៍ បង្ហាញគោលបំណងមេរៀន និងការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា (៥នាទី)

ក. សេចក្តីផ្តើម:

សូមស្វាគមន៍ និងថ្លែងអំណរគុណដល់លោក លោកស្រីដែលបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីគណនេយ្យភាពសង្គមនាពេលនេះ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះមានរយៈពេល ០៣ថ្ងៃ នឹងផ្តោតទៅលើដំណើរនៃការអនុវត្តគណនេយ្យភាពសង្គម ដែលរួមមានការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម(SAF) ផែនការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម(I-SAF) បង្ហាញពីតំណែងនានាដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈផ្ទាំងកញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ(I4Cs) និងការផលិតព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ការត្រួតពិនិត្យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ការកសាងផែនការដែលមានស្រាប់ និងដំណើរការនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពគណនេយ្យភាពរួម(JAAP)។ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាលោក លោកស្រីនឹងចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ហើយនឹង ពេញចិត្តជាមួយសកម្មភាពនានានៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ព្រមទាំងទាញយកចំណុចរៀនសូត្របានច្រើនបំផុត ។

ខ. គោលបំណងនៃមេរៀន: នៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាច ៖

- ណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា
- សំដែងអារម្មណ៍ពីការរំពឹងទុក និងការបារម្ភចំពោះវគ្គ
- យល់ដឹងពីគោលបំណង និងកាលវិភាគរបស់វគ្គ
- វាយតម្លៃខ្លួនឯងពីចំណេះដឹងនៃយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម

គ. សម្ភារៈ:

- ស្លាយអំពីគោលដៅ គោលបំណង និងការរំពឹងទុក និងកាលវិភាគសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ហ្វឺត ក្រដាសផ្ទាំង ស្តត់
- រូបភាពរង្វង់សម្រាប់វាយតម្លៃចំណេះដឹងមុនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

៣. ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា (១៥នាទី)

ការណែនាំ ៖

- សិក្ខាកាមជ្រើសរើសដៃគូរនៅក្បែរខ្លួន
- ដៃគូរនីមួយៗជជែកអំពី ឈ្មោះ តួនាទី អង្គភាព ខេត្ត ។
- អញ្ជើញដៃគូរនីមួយៗឡើងណែនាំអំពីដៃគូរបស់ខ្លួនទៅវិញទៅមកទៅកាន់ក្រុមធំ

៤. ការបំផុសគំនិតអំពីការរំពឹងទុក និងការបារម្ភ (១៥នាទី)

ការណែនាំ ៖

- សិក្ខាកាមធ្វើការ៣ៗនាក់
- ក្រុមនីមួយៗឆ្លើយនូវសំណួរ ៖
 - ក. ការរំពឹងទុក ៖ តើអ្នកមានការរំពឹងទុកអ្វីខ្លះ?
 - ខ. ការបារម្ភ ៖ តើអ្នកមានការបារម្ភអ្វីខ្លះ?
- ក្រុមនីមួយៗសរសេរការរំពឹងទុកឱ្យបានពីរ ដាក់លើក្រដាសពណ៌លឿង និងការបារម្ភមួយដាក់លើក្រដាសពណ៌ផ្កាឈូក
- ក្រុមនីមួយៗបង្ហាញគំនិតរបស់ខ្លួនទៅក្រុមធំ រួចបិទវាលើក្រដាសផ្ទាំងធំសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងវគ្គ

៥. ការបង្ហាញទិសដៅ គោលបំណងវគ្គ និងការលទ្ធផល (១០ នាទី)

- អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញពីគោលដៅ គោលបំណងវគ្គ និងប្រធានបទជាមួយការរំពឹងទុក និងការបារម្ភរបស់សិក្ខាកាម ៖ (មើលឯកសារទី១)

៧. ការវាយតម្លៃខ្លួនឯងពីចំណេះដឹងនៃវគ្គយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីគណនេយ្យភាពសង្គម (១០ នាទី)

ការណែនាំ ៖

- អ្នកសម្របសម្រួលបិទរូបនៃទម្រង់វាយតម្លៃខ្លួនឯងពីចំណេះដឹង នៃវគ្គយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម (ឯកសារទី៣)
- អ្នកសម្របសម្រួលចែក Stickers ដល់អ្នកចូលរួមចំនួន ៦ ក្នុងម្នាក់ៗ (បើស្រីប្រើពណ៌ក្រហម ប្រុសប្រើពណ៌ខៀវ)
- ការបិទStickers របស់សិក្ខាកាមត្រូវបានធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖
 - បើយល់ ឬដឹងចំណុចណាមួយច្បាស់លាស់ឬល្អ សូមបិទក្នុងស្រទាប់ទី១ (រាប់ពីចំណុចស៊ីបកណ្តាល)
 - បើយល់ឬដឹងចំណុចណាមួយបង្អួរ សូមឱ្យសិក្ខាកាមបិទក្នុងស្រទាប់ទី២(រាប់ពីចំណុចស៊ីបកណ្តាល)

ឯកសារទី១៖ គោលដៅ គោលបំណង និងកាលវិភាគនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ក ២ គោលដៅវគ្គ៖

សិក្ខាកាមនឹងមានការកើនឡើងនូវចំណេះដឹង ជំនាញ ក្នុងការអនុវត្តផែនការគណនេយ្យភាពសង្គម និង ទំនុកចិត្តក្នុងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាព សង្គម ។

ខ ២ គោលបំណងវគ្គ ៖ នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះសិក្ខាកាមនឹងអាច៖

1. យល់ច្បាស់អំពីដំណើរនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម
2. ដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យពីអ្នកផ្តល់សេវា
3. អនុវត្តដំណើរការត្រួតពិនិត្យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
4. តាមដានការអនុវត្តផែនការគណនេយ្យភាពរួម (JAAP)

គ. កាលវិភាគ

| ម៉ោង | មាតិកា | អ្នកសំរបស់រៀន |
|-----------------|---|---------------|
| ថ្ងៃទី ១ | | |
| ០៨:០០-០៨:៣០ | ការបើកវគ្គ <ul style="list-style-type: none"> ▪ គោរពភ្លេងជាតិ ▪ សន្ទរកថាបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល | |
| ០៨:៣០-០៩:៣០ | មេរៀនទី១ ៖ លំនាំដើមនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល | |
| ០៩:៣០-០៩:៤៥ | អាហារសម្រន់ | |
| ០៩:៤៥-១២:០០ | មេរៀនទី២ ៖ ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ | |
| ១២:០០-១៤:០០ | សម្រាកថ្ងៃត្រង់ | |
| ១៤:០០-១៥:៣០ | មេរៀនទី៣៖ យុទ្ធសាស្ត្រ/ក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពសង្គម | |
| ១៥:៣០-១៥:៤៥ | អាហារសម្រន់ | |
| ១១:០០-១២:០០ | មេរៀនទី៤៖ ផែនការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ/ក្របខ័ណ្ឌគណនេយ្យភាពសង្គម | |
| ថ្ងៃទី ២ | | |
| ៨:០០-០៩:៣០ | មេរៀនទី៥៖ កញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ | |
| ០៩:៣០-០៩:៤៥ | អាហារសម្រន់ | |
| ០៩:៤៥-១២:០០ | មេរៀនទី៦៖ ការប្រមូលទិន្នន័យ ដើម្បីរៀបចំព័ត៌មានបិទផ្សាយ | |
| ១២:០០-១៤:០០ | សម្រាកថ្ងៃត្រង់ | |
| ១៤:០០-១៧:០០ | មេរៀនទី៧៖ ការត្រួតពិនិត្យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ | |
| ថ្ងៃទី ៣ | | |

| | | |
|-------------|--|--|
| ០៨:០០-០៩:៣០ | មេរៀនទី ៦ ៖ ដំណើរការត្រួតពិនិត្យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (តចប់) | |
| ០៩:៣០-០៩:៤៥ | អាហារសម្រន់ | |
| ០៩:៤៥-១២:០០ | មេរៀនទី ៧ ៖ ការគាំទ្រ និងការតាមដានការអនុវត្តJAAP | |
| ១២:០០-១៤:០០ | សម្រាកថ្ងៃត្រង់ | |
| ១៤:០០-១៧:០០ | មេរៀនទី ៨ ៖ ការរំលឹក ការវាយតម្លៃចំណេះក្រោយវគ្គ និងការវាយតម្លៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំផែនការបន្ត | |

ឯកសារទី២ ៖ ឧបករណ៍កំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃអំពីការរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួន

- ការទុកដាក់ឯកសារ និងការកត់ត្រា ពីដំណើរការ និងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ គឺជាការសំខាន់សំរាប់គ្រូបណ្តុះបណ្តាលម្នាក់
- ការសរសេរប្រចាំថ្ងៃគឺជាប្រសិទ្ធិភាពមួយដើម្បីចងក្រងដំណើរការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ការសរសេរប្រចាំថ្ងៃ គឺផ្តល់នូវមូលដ្ឋានគ្រឹះសំរាប់រំលឹកឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាព នៃដំណើរការនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ហាប្រឈមមុខ។ ការរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួនជាគ្រូបណ្តុះបណ្តាលម្នាក់ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះតម្រូវការរបស់សិក្ខាកាម
- អ្នកសម្របសម្រួលសង្ឃឹមថាលោកគ្រូអ្នកត្រួតត្រា/សរសេរតាំងពីចាប់ផ្តើមរហូតដល់ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដោយប្រើទម្រង់ដូចខាងក្រោមនេះ ៖

ឈ្មោះ ៖

ថ្ងៃទី ១ ៖ (...../...../.....)

១ តើមានចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះក្នុងកម្មវិធីថ្ងៃនេះ?

២ ការរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួន ៖ តើអ្នកបានរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួនអ្វីខ្លះ?

៣ ពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារអ្នក ៖ តើមានអ្វីខ្លះដែលជាប់ទាក់ទងនៃការរៀនសូត្រនេះទៅនឹងការងាររបស់អ្នក?

៤៧ តើមានសំណួរថ្មី ជាបន្ទាន់ដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់ ?

ថ្ងៃទី ២ ៖ (...../...../.....)

១៧ តើមានចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះក្នុងកម្មវិធីថ្ងៃនេះ?

២៧ ការរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួន ៖ តើអ្នកបានរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួនអ្វីខ្លះ?

៣៧ ពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារអ្នក ៖ តើមានអ្វីខ្លះដែលជាប់ទាក់ទងនៃការរៀនសូត្រនេះទៅនឹងការងាររបស់អ្នក?

៤៧ តើមានសំណួរថ្មី ជាបន្ទាន់ដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់ ?

ថ្ងៃទី ៣ ៖ (...../...../.....)

១៧ តើមានចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះក្នុងកម្មវិធីថ្ងៃនេះ?

២ ការរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួន ៖ តើអ្នកបានរៀនសូត្រផ្ទាល់ខ្លួនអ្វីខ្លះ?

៣ ពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារអ្នក ៖ តើមានអ្វីខ្លះដែលជាប់ទាក់ទងនៃការរៀនសូត្រនេះទៅនឹងការងាររបស់អ្នក?

៤ តើមានសំណួរអ្វី ជាបន្ទាន់ដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់ ?

ឯកសារទី៣៖ រូបភាពនៃការវាយតម្លៃមុន និងក្រោយវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។

