ឯកសារបច្ចេកទេស

ស្តីពី

ការពង្រឹងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
ក្នុងការលើកកម្ពស់
ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

សេចក្តីព្រាង 00

អារម្ភកថា

ក្នុងដំណើរការកំណែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសម្រេចលទ្ធផលជាក់លាក់ក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។ ជាការទទួលខុសត្រូវមួយក្នុងចំណោមការទទួលខុសត្រូវជាច្រើនរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាមានតួនាទីក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៅតាមមូលដ្ឋាន។ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនេះនឹងចូលរួមក្នុងសម្រេចគោលបំណងរយៈពេលវែងនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយសមធម៌ និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

មុខងារបច្ចុប្បន្នរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមិនទាន់ត្រូវបានកំណត់ឲ្យពេញលេញនៅឡើយទេ ហើយធនធានក៏នៅមានកម្រិតផងដែរ។ ទោះបីជាមានកត្តារាំងទាំងនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក៏អាចអនុវត្តគំនិតផ្តួចផ្តើមមួយចំនួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងកែលម្អលក្ខខណ្ឌក្របខណ្ឌការងារមូលដ្ឋានសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច លើកកម្ពស់កំណើនសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងសម្របសម្រួលឲ្យមានការចូលរួមរបស់ស្ត្រី និងបុរសក្រីក្រនៅក្នុងកំណើននេះ។

ឯកសារបច្ចេកទេសនេះត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកប្រើប្រាស់។ ខ្លឹមសារ និងឧបករណ៍ដែលលាតត្រដាងនៅក្នុងឯកសារនេះនឹងអាចជួយក្រុមប្រឹក្សាៈ

- ទទួលបានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីសេដ្ឋកិច្ចស្រុក រួមបញ្ចូលទាំងចំណុចខ្លាំងរបស់ស្រុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
- ជំរុញកិច្ចសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីសម្រេចបាននូវការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
- ផ្តល់ការគាំទ្រដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ (ជាពិសេសស្ត្រី និងបុរសក្រីក្រ) និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន

ខ្លឹមសារនៃឯកសារបច្ចេកទេសនេះមិនអាចយកទៅអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង និងខណ្ឌបានទេប្រសិនបើមិនមានការកែសម្រួលឲ្យស្របតាមស្ថានភាពជាក់លាក់ដែលក្រុមប្រឹក្សាជួបប្រទះនោះទេ។ ទោះបីជាយ៉ាងក៏ដោយ ក៏ខ្លឹមសារ និងការផ្តល់មតិយោបល់ណែនាំផ្សេងៗដ៏ច្បាស់លាស់នៅក្នុងឯកសារនេះអាចធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការចាប់អារម្មណ៍។

មាតិកា

ទំព័រ

ផ្នែកទី១៖ សេចក្តីផ្តើម

អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច(មូលដ្ឋាន)....1

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅតាមស្រុកនានាក្នុងប្រទេសកម្ពុជា.. 2

គំនិតផ្តួចផ្តើមផ្សេងៗសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន 2

កត្តាជោគជ័យនៃកិច្ចសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល 5

ចំណុចសំខាន់ៗត្រូវធ្វើការពិចារណាពេលអនុវត្ត 6

ផ្នែកទី២៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃឧបករណ៍ដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឧបករណ៍....8

ផ្នែកទី៣៖ កញ្ចប់ឧបករណ៍

ឧបករណ៍ទី១៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក 16

ឧបករណ៍ទី២៖ ការកំណត់រកឲ្យឃើញអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច 28

ឧបករណ៍ទី៣៖ សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ 36

ឧបករណ៍ទី៤៖ ការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា 57

ឧបករណ៍ទី៥៖ សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងស្វែងរកដំណោះលើបញ្ហាប្រឈមរួម......66

ឧបករណ៍ទី៦៖ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន 77

ឧបករណ៍ទី៧៖ កិច្ចសន្ទនាអំពីការហាការ 92

ឧបករណ៍ទី៨៖ សិក្ខាសាលាដើម្បីកំណត់រកឲ្យឃើញនូវឱកាសសេដ្ឋកិច្ច និងការលើកគម្រោងផ្សេងៗ.......100

ផ្នែកទី១៖សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងដំណើរការកំណែទម្រង់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនឹងសម្រេចលទ្ធផលជាក់លាក់ក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពជីវិតរបស់ប្រពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីសម្រេចលទ្ធផល គឺការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋានដែលនាំឲ្យមានកំណើនការងារ និងឱកាសក្នុងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាពិសេសផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ស្ត្រី និងបុរសក្រីក្រនៅមូលដ្ឋាន។ នៅពេលបច្ចុប្បន្នមុខងារជាក់លាក់ និងប្រភេទសេវាកម្មរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន មិនទាន់ត្រូវបែងចាស់លាស់នៅឡើយទេ។ ស្ថិតនៅក្នុងអាណិត្តដើម្បីធានាសុខុមាលភាពដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាអាចអនុវត្តដោយឯករាជ្យលើ *"ការលើកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការសហគមន៍ និងក្រុមហ៊ុនឯកជន"* (ផអ៣របស់NP-SNDD/មុខងារ និងអាណិត្តអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។

អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច(មូលដ្ឋាន)

ដូចដែលផអ៣បានបញ្ជាក់ ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមិនអាចសម្រេចទៅបានដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកតែឯងនោះទេ។ ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចគឺជាដំណើរមួយដែលកសាងពីការចូលរួម និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗដែលមានបីក្រុមធំៗ៖ វិស័យសាធារណៈ រួមមានរដ្ឋបាលស្រុក វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល។ ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗដើរតួនាទីផ្សេងៗគ្នា ប៉ុន្តែតួនាទីទាំងនេះបំពេញបន្ថែមឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។ ដូចនេះ អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងបីក្រុមធំៗនេះត្រូវតែសហការគ្នា។

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈគឺមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំង និងបោះឆ្នោតឲ្យធ្វើការនៅរដ្ឋបាល មូលដ្ឋាន ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ។ ជាទូទៅ តួនាទីរបស់វិស័យសាធារណៈគឺបង្កើតលក្ខខណ្ឌក្រមខណ្ឌការងារ និងបរិយាកាសអនុគ្រោះសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាពិសេសដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រីក្រ។ ដើម្បីអនុវត្តតួនាទីនេះបាន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកគឺជាស្ថាប័នបង្កើតគោលនយោបាយសម្រាប់តំបន់របស់ខ្លួនក្នុងដែនយុត្តាធិការ។ ក្រុមប្រឹក្សាបង្កើតទស្សនៈវិស័យ ទិសដៅ និងគោលបំណងសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍តំបន់របស់ខ្លួន ដែលជាផ្នែកមួយនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍។ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចចេញបទបញ្ញាតិផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗដែលជំរុញការលើកកម្ពស់សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន គឺជាសសរស្តម្ភនៃសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន។ ពួកគាត់ផលិត និងលក់ទំនិញ និងសេវាកម្ម។ ពួកគាត់ធ្វើការវិនិយោគ និងផ្តល់ឱកាសការងារដល់ដើម្បីបង្កើនផលិតកម្ម កែលម្អគុណភាពទំនិញ និងសេវាកម្ម ឬបង្កើតអ្វីថ្មីៗដើម្បីបំពេញតម្រូវការផ្សេងៗរបស់អតិថិជន។ ដូចនេះ រដ្ឋាភិបាល ទទួលស្គាល់ថាវិស័យឯកជនគឺជា *"ក្បាលម៉ាស៊ីននៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ច"* (NSDP Update 2009-2013/ជំពូកទី២)។

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីសង្គមស៊ីវិល គឺបុគ្គលដែលធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍អ្នកដទៃ និងមិនមែនសម្រាប់ផលចំណេញខ្លួនឯងនោះទេ។ ពួកគាត់ដើរតួនាទីសំខាន់ ឧទាហរណ៍ ជាតំណាង និងតស៊ូមតិដើម្បីផលប្រយោជន៍សមាជិករបស់ពួកគាត់ និងកសាងសមត្ថភាពដល់សមាជិក។ អ្នកខ្លះផ្តល់ការគាំទ្រយ៉ាងសកម្មដល់ស្ត្រី និងបុរស

ដែលប្រឈមនឹងបញ្ហាផ្សេងៗឲ្យចូលរួមដោយជោគជ័យក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ យុវជន ជនពិការ ជនជាតិភាគតិច)

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ ឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅតាមស្រុកនានាក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈនៅក្នុងស្រុកដែលដើរតួនាទីសំខាន់សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគឺជាមន្ត្រីដែល ក)មានការទទួលខុសត្រូវលើការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ឬខ)មានការងារទាក់ទងនឹងសកម្មភាពគាំទ្រលើការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចដែលជាផ្នែកមួយនៃមុខងាររបស់ខ្លួន។ មន្ត្រីទាំងនោះមានដូចជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាល ឬគណៈអភិបាលស្រុកផ្សេងទៀត មន្ត្រីការិយាល័យអន្តរវិស័យ មន្ត្រីការិយាល័យជំនាញ (មន្ត្រីការិយាល័យកសិកម្ម ឬកិច្ចការនារីស្រុក) មេឃុំ និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំដែលគាំទ្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជននៅក្នុងស្រុកគឺជាអាជីវករ/អ្នករកស៊ីក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់នៃស្រុក ដូចជា កសិកម្ម សិប្បកម្ម ឬទេសចរណ៍។ ពួកគាត់ក៏ជាតួអង្គពាក់ព័ន្ធនៅតាមដំណាក់កាលផ្សេងៗនៃខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម ដូចជាដំណាក់កាលនៃការផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូល ផលិតកម្ម ការប្រមូលទិញ/លក់ ការកែច្នៃ និងមកពីវិស័យឧស្សាហកម្មនិង ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្ម។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំខាន់នោះគឺពួកគាត់ផលិតទៀងទាត់ដើម្បីលក់ ឬផ្តល់សេវាកម្មទៀងទាត់ដើម្បរកចំណូល។ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជនអាចជាអ្នកផលិតខ្នាតតូច ឬក៏ជាស្ត្រី និងបុរសដែលមានអាជីវកម្ម/មុខរបរខ្នាតធំ ឬមធ្យម។ ពួកគាត់មានដូចជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់គ្រាប់ពូជ ជី ឬថ្នាំពុលកសិកម្ម កសិករ អ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញដែលទិញ និងលក់វត្ថុធាតុដើម ឬផលិតផលកែច្នៃ ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សិប្បករ ម្ចាស់សត្តឃាដដ្ឋាន ឬម្ចាស់សិប្បកម្មឡឥដ្ឋ ជាដើម។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមកពីវិស័យឯកជនមានដូចជា ធនាគារ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអគ្គិសនីជាដើម។

នៅពេលបច្ចុប្បន្ន ភាគច្រើនបំផុតនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជននៅតាមស្រុកនៃប្រទេសកម្ពុជា គឺកសិករផលិតខ្នាតតូច។ ដូចនេះ ពួកគាត់នឹងក្លាយជាអ្នកចូលរួមភាគច្រើននៅក្នុងការគាំទ្រការលើកកម្ពស់អភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចដែលលាតត្រដាងនៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ។ បន្ថែមពីនេះ ដោយសារវាគឺជាវិធានការសេដ្ឋកិច្ចជាក់លាក់មួយដែលជួយដល់អ្នកក្រីក្រ ដូចនេះ ស្ត្រីនិងបុរសសកម្មដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រនឹងត្រូវបានបញ្ចូលផងដែរ។ ពាក្យ "សកម្ម" មានន័យថា ពួកគាត់ព្យាយាមយ៉ាងសកម្មដើម្បីស្វែងរកការងារ ឬចំណូលតាមរយៈការផលិតឲ្យលើសពីការប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ និងសល់សម្រាប់លក់។ ដូចនេះ ពួកគាត់ក៏ចាត់ថាអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងវិស័យឯកជនផងដែរ។

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅក្នុងស្រុកដែលមានតួនាទីសំខាន់សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចស្រុក មានដូចជាអ្នកតំណាងក្រុម/សហគមន៍កសិករដែលមានមូលដ្ឋាននៅក្នុងភូមិ(អ្នកតំណាងក្រុមកសិករ/សហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម) ឬអ្នកតំណាងសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម (សមាគមម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ)។

គំនិតផ្តួចផ្តើមផ្សេងៗសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ទោះបីជាមុខងារជាក់លាក់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមិនទាន់ត្រូវបានចែងច្បាស់លាស់ និងធនធានមានកម្រិតក៏ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តគំនិតផ្តួចផ្តើមមួយចំនួនដើម្បីកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះសេដ្ឋកិច្ច ជំរុញ

កំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី និងបុរសក្រីក្រនៅក្នុងកំណើននេះ។ គំនិតផ្តួចផ្តើមដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចចាប់ផ្តើមបានរួមមាន៖

ក. **ដើរតួនាទីជាប្រភពព័ត៌មានអំពីលក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន**សម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងនិងក្រៅស្រុក។ ក្នុងកាលៈទេសៈជាច្រើនដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗនៅផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចត្រូវការព័ត៌មានអំពីសេដ្ឋកិច្ចស្រុក។ នេះអាចជាឧទាហរណ៍មួយដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងដំណើរកសាងផែនការដែលក្នុងនោះមានការវិភាជថវិកាសម្រាប់ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។ អាចជាអាជីវករ/អ្នករកស៊ីនៅក្នុង ឬក្រៅស្រុកដែលត្រូវការព័ត៌មានអំពីផលិតកម្មសំខាន់ៗ អ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញដែលប្រមូលទិញផលិតជាក់លាក់មួយចំនួន។ អាចជាអ្នកវិនិយោគណាមួយដែលចង់សាងសង់រោងចក្រ និងត្រូវការព័ត៌មានអំពីអ្វីដែលមានស្រាប់នៅក្នុងស្រុក និងថ្លៃដើម ដូចជាតម្លៃអគ្គិសនី ទឹក និងដីជាដើម ឬអាចជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំដែលចង់តភ្ជាប់អ្នកផលិតវត្ថុធាតុដើមជាមួយនឹងអ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញនៅឃុំក្បែរៗគ្នា។

ខ. **សម្របសម្រួលការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល** ការសហការគ្នារវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងបីក្រុមគឺជាគន្លឹះក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន។ រដ្ឋបាលស្រុកត្រូវដឹងអំពីបញ្ហាប្រឈម កត្តាជោគជ័យ និងផែនការអនាគតរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល។ ការយល់ដឹងនេះនឹងអាចជួយក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រសមស្របផ្សេងៗ និងសម្របសម្រួលដល់ការផ្សព្វផ្សាយនូវការអនុវត្តជោគជ័យ និងគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីនៅក្នុងស្រុក។ ជាលក្ខណៈត្រឡប់មកវិញ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីអង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអាជីវករ/អ្នករកស៊ីនៅមូលដ្ឋានត្រូវសហការជាមួយរដ្ឋបាលស្រុកដើម្បីឲ្យគេដឹងពីតម្រូវការរបស់ខ្លួន ទទួលព័ត៌មាន ឬ ចូលរួមក្នុងការគាំទ្រដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋាបាលស្រុក។ លើសពីនេះទៅទៀត អាចមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលតម្រូវឲ្យមានសកម្មភាពរួមគ្នារវាងក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទើបអាចដោះស្រាយបាន។ បញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ មានដូចជាករណីដែលអ្នកផលិតនៅក្នុងស្រុកត្រូវការដីដើម្បីសាងសង់ផ្សារសហគមន៍ ឬក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ចង់បញ្ចូលតំបន់ទេសចរណ៍មួយចំនួននៅក្នុងស្រុកទៅក្នុងកម្មវិធីទស្សនារបស់ក្រុមហ៊ុន ប៉ុន្តែមានការព្រួយបារម្ភអំពីអាហារដ្ឋាននៅមូលដ្ឋាន និងប្រភពទឹកនៅតំបន់នោះ។

គ. **សម្របសម្រួលកិច្ចសហការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មមកពីវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅក្នុងស្រុក** កិច្ចសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅក្នុងស្រុកគឺជាគន្លឹះក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបរ និងទទួលបានចំណូលច្រើន។ ឧទាហរណ៍៖

- កសិករ(រួមបញ្ចូលទាំងអ្នកមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ)អាចត្រូវការការសហការ និងបង្កើតក្រុមសម្រាប់លក់រួមគ្នា និងទទួលបានតម្លៃមួយដែលល្អ។
- អ្នកផលិត(រួមបញ្ចូលទាំងអ្នកមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ)អាចត្រូការជួបប្រជុំគ្នាដើម្បីសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមកអំពីភាពជោគជ័យនៃការអនុវត្តបច្ចេកទេស និងគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ ដូចជាបច្ចេកទេសបង្កើនផលិតកម្ម កាត់បន្ថយចំណាយ ឬកែលម្អគុណភាពផលិតជាដើម។

- អ្នកផលិត ដូចជាស្រូវ បន្លែ ឬសរសៃធម្មជាតិត្រូវការការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយណាដែល ជិតអតិថិជនជាងគេ (ឈ្មួញ ឬអ្នកកែច្នៃ)ដើម្បីស្វែងយល់ពីតម្រូវការទីផ្សារ។
- ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវត្រូវការការសហការជាមួយក្រុមកសិករដើម្បីទិញស្រូវគុណភាពកម្រិតណាមួយដែលជាតម្រូវការខ្ពស់

ជាញឹកញាប់ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជនជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមក្នុងការចូលរួមកិច្ចសហការដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ឲ្យទៅវិញទៅមក។ កសិករជាច្រើន និងជាពិសេសស្ត្រី និងបុរសក្រីក្រមិនងាយនឹងធ្វើដំណើរចេញក្រៅពីភូមិ ឬឃុំរបស់ពួកគាត់ទេ។ ដូចនេះ ពួកគាត់មិនស្គាល់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ឬច្រើនដែលត្រូវសហការជាមួយនោះទេ។ ចំពោះអ្នកផលិតខ្នាតតូចមិនហ៊ានទាក់ទងនឹងអាជីវករ/អ្នករកស៊ីធំៗ ដូចជាអ្នកប្រមូលទិញ អ្នកកែច្នៃ ឬម្ចាស់រោងចក្រធំៗ(រួមបញ្ចូលទាំងម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ)។ ជាលក្ខណៈត្រឡប់មកវិញ វាអាចជាបញ្ហាស្មុគស្មាញសម្រាប់អ្នកកែច្នៃខ្នាតធំៗទៅជួបជាមួយនឹងបុគ្គលអ្នកផលិត(ខ្នាតតូច) ម្នាក់ៗដែលមានចំនួនដ៏ច្រើនដើម្បីពិភាក្សាអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគុណភាពផលិតផលដែលពួកគាត់ត្រូវការ។ លើសពីនេះទៅទៀត អ្នកពាក់ព័ន្ធអាចមានឥរិយាបថអវិជ្ជមានដល់គ្នាទៅវិញទៅមក ដូចជាគិតថាភាគីម្ខាងៗមានសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់ខ្លួនមិនស្មោះត្រង់ ឬកេងបន្លំជាដើម។

គ. **សម្របសម្រួលការទទួលបាននូវព័ត៌មាន និងឱកាសអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព៖** អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មនៅផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចត្រូវការព័ត៌មានជាក់លាក់តាមវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនីមួយៗដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបរ ឬសកម្មភាពអង្គភាពរបស់ពួកគាត់។ ព័ត៌មានដែលត្រូវការអាចទាងទងនឹងបច្ចេកទេសសន្សំសំចៃថាមពល ទំនោរនៃតម្រូវការទីផ្សារលើប្រភេទផលិតផលផ្សេងៗ ការផ្សព្វផ្សាយផលិតផល ឬសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុដែលមាននៅក្នុងស្រុកជាដើម។ លើសពីនេះ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មអាចស្វែងរកឱកាសរៀនសូត្រអំពីបច្ចេកទេសការអនុវត្ត ឬគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីផ្សេងៗដែលទទួលបានជោគជ័យ។ វាមិនមែនជាការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលដើម្បីក្លាយជា "អ្នកជំនាញផ្នែក" អាជីវកម្ម/មុខរបរ និងផ្តល់ព័ត៌មានដោយខ្លួនឯងទៅតាមតម្រូវការនោះទេ ប៉ុន្តែអាចដើរតួនាទីមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសម្របសម្រួលការទទួលបាននូវព័ត៌មាន និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដូចជាផ្តល់ឱកាសឲ្យមានការជួបប្រជុំជាមួយអ្នកជំនាញ និងអ្នកជោគជ័យ ហើយរៀនសូត្រពីពួកគាត់។

ឯកសារបច្ចេកទេសនេះមានឧបករណ៍ចំនួន៨ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់អនុវត្តគំនិតផ្តួចផ្តើមខាងលើបាន។ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវតែធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកឧបករណ៍ណាខ្លះដើម្បីយកទៅអនុវត្ត។ ការអនុវត្តឧបករណ៍ទាំងនេះទាមទារឲ្យមានក្រុមការងារអ្នកសម្របសម្រួលមួយពីរដ្ឋបាលស្រុកដែលក្នុងនោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក៏អាចចូលរួមផងដែរ។

ឧបករណ៍ទាំងនេះអាចធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលស្រុក៖

- ទទួលបានការយល់ដឹងអំពីលក្ខណៈពិសេសចាំបាច់នៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុកប្រយោជន៍ដើម្បីពួកគាត់អាចដើរតួនាទីជាប្រភពផ្តល់ព័ត៌មាន
- កំណត់រកឲ្យឃើញអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលជាអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ពួកគាត់ត្រូវសហការជាមួយ

- ➢ សិក្សារៀនសូត្រអំពីភាពជោគជ័យ បញ្ហាប្រឈម និងផែនការអនាគតរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មៗ នៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីឲ្យពួកគាត់អាចចាត់វិធានការគាំទ្របានសមស្រប
- ➢ សម្របសម្រួលកិច្ចសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និង អង្គការសង្គមស៊ីវិលដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមក្នុងវិធីសាស្ត្រមួយដែលនាំមកនូវផលប្រយោជន៍ ដល់បុគ្គលអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក
- ➢ សម្របសម្រួលការតភ្ជាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្មដើម្បីស្វែងរកនូវចំណុចសហការ ដើម្បីឆ្លើយតបឲ្យកាន់តែប្រសើរទៅនឹងតម្រូវការទីផ្សារ និងបង្កើនចំណូល
- ➢ ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការព័ត៌មាន និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មៗ ដូចជាៈ
    - ▸ សម្របសម្រួលទស្សនកិច្ចសិក្សាទៅមើលអាជីវករ/អ្នកប្រកបមុខរបរណាមួយនៅក្នុងស្រុក (ឬខេត្ត)ដែលអនុវត្តគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មី ឬអនុវត្តបច្ចេកទេសដែលទទួលបានជោគជ័យ និងមាន គំនិតទូលាយក្នុងទទួលអ្នកទស្សនកិច្ច
    - ▸ អញ្ជើញអ្នកជំនាញដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញ និងឆ្លើយតបនឹងសំណួរលើប្រធានអ្វីដែលជួយផ្តល់ ព័ត៌មានសំខាន់ៗដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
    - ▸ សម្របសម្រួលការចែករំលែកបទពិសោធន៍និងគំនិតច្នៃប្រឌិតប្រកបដោយជោគជ័យក្នុងការ ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបរ និងការទទួលបានចំណូល

កត្តាជោគជ័យនៃកិច្ចសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល

កត្តាមួយចំនួនខាងក្រោមនេះនឹងជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងដោយជោគជ័យជាមួយ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល និងដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលប្រកបដោយនិរន្តរភាព ។

- ▸ **យល់ថាអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលជាដៃគូដូចគ្នាៈ** អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មមកពីវិស័យ ឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការធ្វើឱ្យមានកំណើនសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងជួយសម្រួលដល់ បុរស ស្ត្រីដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រអាចចូលរួមក្នុងកំណើនសេដ្ឋកច្ចិនេះ ។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ចាំបាច់ត្រូវសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ និងធ្វើឱ្យពួកគេមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសហការជា មួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកវិញផងដែរ។ មធ្យោបាយដ៏ល្អដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ គឺត្រូវធ្វើការស្វែងយល់ និង ចាត់ទុកអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មទាំងនោះគឺជាដៃគូស្មើភាពគ្នាក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងត្រូវមានទំនាក់ទំនង ក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ។ ភាពជាដៃគូមានន័យថាជាផ្តល់តម្លៃពិតមួយលើការចូលរួម របស់ពួកគេក្នុងសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងមានន័យថាជាការគោរពដល់ចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ ។ វាក៏បាន បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ពីអ្វីដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាច ឬមិនអាចធ្វើ ឬមិនធ្វើ ដើម្បីបង្កើតឱ្យមានរំពឹងទុកដែលមិន ពិតប្រាកដមួយ។ ករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកធ្វើ ការសន្យាលើអ្វីមួយដែលមិនអាចធ្វើបាននោះ អ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលសកម្មអាចនឹងដកខ្លួនពីកិច្ចសហការនោះ។
- ▸ **យល់ និងបង្ហាញផងដែរកសិករខ្នាតតូច (រាប់បញ្ចូលទាំងអ្នកដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) ថាជាតួ អង្គសំខាន់ និងមានសមត្ថភាពៈ** ការគាំទ្រដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនឹងអាចទាក់ទាញ និងផ្តល់ផលប្រយោជ ន៍ជាពិសេសដល់បុរស និងស្ត្រីដែលក្រីក្រ ។ ដើម្បីកសាងទំនុកចិត្ត និងធ្វើឱ្យពួកគេមានចំណាប់អារម្មណ៍

ក្នុងកិច្ចសហការ ជាការប្រសើរដែលត្រូវយល់ និងបង្ហាញថាពួកគេគឺជាអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានបទពិសោធន៍ និងមានសមត្ថភាព ដូចជាអ្នករកស៊ី/អាជីវករធំៗដែរ ។

- **ដើរតួជាអ្នកសម្របសម្រួលពិតប្រាកដម្នាក់** មានន័យថាត្រូវតែអព្យាក្រិតសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នា និងមិនឆ្លៀតឱកាសយកតួនាទីជាអ្នកសម្របសម្រួលដើម្បីប្រឆាំង និងលម្អៀងទៅក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធណាមួយ ឬក្រុមតូចណាមួយ (ដូចជាអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម)។ វាសំខាន់ណាស់ក្នុងការយល់ និងផ្តល់តម្លៃដល់ចំណាប់អារម្មណ៍ និងទស្សនៈរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះ វាក៏សំខាន់ដែរ ដែលមិនត្រូវបង្ខំឱ្យ ពួកគេទទួលយកនូវគំនិតរបស់យើងនោះទេ ដូចជាអ្វីដែលត្រូវផលិត ឬតម្លៃដែលពួកគេត្រូវលក់នោះទេ ។
- **មិនត្រូវផ្តល់អំណោយជាថវិកា ឬសម្ភារៈ** ដើម្បីធានាថាមានតែអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈដែលចូលរួមក្នុងគំនិតផ្តួចផ្តើមដែលគាំទ្រដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មិនត្រូវមានការផ្តល់អំណោយជាថវិកា ឬសម្ភារៈនោះទេ។ នេះសំដៅដល់ការដែលមិនត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា ឬកិច្ចប្រជុំនានា និងមិនមានការឧបត្ថម្ភធន ដូចជាគ្រាប់ពូជ ជីក្នុងកំឡុងពេល ឬក្រោយពេលសិក្ខាសាលានោះទេ។ ទាំងនេះក៏ដើម្បីលើកកម្ពស់អ្នកចូលរួមឱ្យពួកគេអាចអនុវត្តគំនិតអាជីវកម្ម ឬបទពិសោធន៍ក្នុងរយៈពេលយូរអង្វែង។ ករណីដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះទទួលបានការគាំទ្រជាការផ្តល់ជាតុចូលរដោយឥតគិតថ្លៃដែលធ្វើឱ្យពួកគេមិនអាចបន្តសកម្មភាពបាននៅពេលដែលលែងមានការគាំទ្រ ។
- **រៀបចំកិច្ចប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលាក្នុងរយៈពេលខ្លី៖** ចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូងរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មមកពីវិស័យឯកជន (រួមទាំងកសិករខ្នាតតូច និងកសិករដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) គឺដើម្បីដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ និងបង្កើនប្រាក់ចំណូល។ ដូចនេះ ពួកគេអាចមានការបារម្ភពីសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន និងមិនចង់ទៅឆ្ងាយពីអាជីកម្មរបស់គេក្នុងរយៈពេលយូរ។ ដើម្បីបង្ហាញថា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានយកចិត្តទុកដាក់ពីផលប្រយោជន៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ រយៈពេលនៃសកម្មភាពដែលមានបង្ហាញក្នុងផ្នែកទី២ និងទី៣នៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះត្រូវរៀបចំឡើងដោយសង្ខេបខ្លី។ ជាធម្មតា វាមានរយៈពេលពីកន្លះថ្ងៃទៅ១ថ្ងៃ។
- **រៀបចំសិក្ខាសាលានៅពេលដែលសមស្របសម្រាប់អ្នកចូលរួម** ដើម្បីទាក់ទាញអ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចឱ្យចូលរួមក្នុងការគាំទ្ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ការរៀបចំសិក្ខាសាលាគួរធ្វើឡើងក្នុងពេលវេលាដែលសមស្របសម្រាប់អ្នកចូលរួមដូចជាមិនមែនក្នុងកំឡុងពេលដែលរវល់ខ្លាំង។ ហើយគេក៏គួរតែដឹងដែរថារដូវរវល់ខ្លាំងសម្រាប់កសិករមានភាពខុសគ្នាទៅតាមប្រភេទមុខរបររបស់ពួកគាត់ ដូចជាកសិករផលិតស្រូវ អ្នកកែច្នៃស្ករត្នោត ឬផលិតផលិតផលសិប្បកម្មជាដើម។

ចំណុចសំខាន់ៗត្រូវពិចារណាពេលអនុវត្ត

ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្សេងៗដែលបានបង្ហាញក្នុងផ្នែកទី២ និងផ្នែកទី៣នៃឯកសារបច្ចេកទេស

ឧបករណ៍ទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចដែលមានក្នុងស្រុកយ៉ាងទូលំទូលាយ។ បន្ថែមពីនេះ គេអាចប្រើឧបករណ៍ភាគច្រើនក្នុងការជួយគាំទ្រ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្នុងការឆ្លើយតបនូវសំណើររបស់ពួកគេ ។ ម្យ៉ាងទៀតគេអាចអនុវត្តឧបករណ៍មួយចំនួន

ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពីស្រុកជិតខាង។ ករណីនេះដូចជានៅពេលដែលមានប្រធានបទមួយចំនួនជាចំណាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនតូចនៅក្នុងស្រុក និងមួយចំនួនទៀតរបស់ស្រុកជិតខាង ដូចជាឧទាហរណ៍ ទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) ឬកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ទី ៦) ។

ការបង្កើតក្រុមអ្នកអនុវត្ត/អ្នកសម្របសម្រួល

ការអនុវត្តឧបករណ៍ដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះតម្រូវឱ្យមានក្រុមអ្នកអនុវត្ត/សម្របសម្រួល៣-៥នាក់។ ក្រុមទាំងនេះមានដូចជា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក បុគ្គលិកការិយាល័យអន្តរវិស័យ ឬបុគ្គលិករបស់ការិយាល័យផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច(ដូចជាការិយាល័យកសិកម្ម ឬកិច្ចការនារី)។ លើសពីនេះក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលគួរតែមានការចូលរួមពីអភិបាល ឬអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលស្រុក ។ ការបង្កើតក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលគឺដើម្បីឱ្យអ្នកសម្របសម្រួលអាចៈ

- ចែករំលែកការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តឧបករណ៍ទាំងឡាយ ការតាមដានអ្នកចូលរួមក្រោយពេលសិក្ខាសាលា
- កសាងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុកនិងដើរតួនាទីជាអ្នកទំនាក់ទំនងសម្រាប់ពួកគេ
- រាយការណ៍ជាទៀងទាត់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពីលទ្ធផលសិក្ខាសាលា លទ្ធផលសម្រេចបាន និងកត្តារារាំងរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចូលរួម ឬពីការអភិវឌ្ឍថ្មីៗនៅក្នុងស្រុក
- ឆ្លុះបញ្ចាំងទៅសកម្មភាពមុនៗ ឬអ្វីដែលគេបានឃើញនៅកន្លែងរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅពេលសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា ។

សមាជិកក្រុមត្រូវតែសកម្ម និងមានឆន្ទៈគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។ ពួកគេគួរតែមានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង និងអាចនិយាយទៅកាន់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានសាវតាផ្សេងៗគ្នា (ដូចជាកសិករខ្នាតតូច អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម និងធំ តំណាងក្រុមកសិករ ឬសមាគមអាជីវកម្ម)។ លើសពីនេះ វាជាការប្រសើរដែលពួកគេបានត្រៀមខ្លួនដើម្បីសម្របសម្រួលសកម្មភាព ឬដើម្បីធ្វើទស្សនកិច្ចមើលអ្នកចូលរួមនៅភូមិរបស់ពួកគេ។ វាជាការល្អមួយផងដែរ ដែលក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលមានសមភាពរវាងស្រី និងប្រុស (ឬយ៉ាងហោចណាស់១ភាគ៣)។

ការតាមដានអ្នកពាក់ព័ន្ធក្រោយពេលចូលរួមក្នុងកម្មវិធី

ក្រោយពីការអនុវត្តសកម្មភាពដែលមានក្នុងឧបករណ៍ផ្សេងៗ ក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលគួរតែមានទំនាក់ទំនង និង ចុះជួបអ្នកដែលបានចូលរួម ។ ការចុះតាមដាននឹងអាចជួយ ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីៈ

- ទទួលបានព័ត៌មានចុងក្រោយពីលទ្ធផលសម្រេចបាន និងកត្តារារាំងរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានចូលរួម (ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគំនិតច្នៃប្រឌិត ឬថាតើអ្នកចូលរួមមានបានបង្កើតកិច្ចសហការដែលអាចជួយកែលម្អ សកម្មភាពអាជីវកម្ម និងជាលទ្ធផលពួកគេនឹងអាចរកប្រាក់ចំណូលបានកាន់តែច្រើន)។
- ពង្រឹងទំនាក់ទំនងដែលមានស្រាប់ ឬកសាងទំនាក់ទំនងថ្មី
- ដឹងពីចំណុចថ្មីៗដូចជាគំនិតអាជីវកម្មថ្មីៗ ការអនុវត្តជោគជ័យដែលបុរស/ស្ត្រីផ្សេងទៀតក្នុងស្រុកចាប់អារម្មណ៍ ឬពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលធ្វើអាជីវកម្មក្នុងទ្រង់ទ្រាយមធ្យម/ក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ ដែលចូលមកធ្វើអាជីវកម្មក្នុងស្រុក ។

ផ្នែកទី២៖ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃឧបករណ៍ដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឧបករណ៍

ផ្នែកទី២នៃឯកសារបច្ចេកទេសនេះផ្តល់សេចក្តីសង្ខេបអំពីឧបករណ៍នីមួយៗដែលមានការពន្យល់លំអិតនៅផ្នែកទី៣"កញ្ចប់ឧបករណ៍"។ ផ្នែកនេះជួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកឲ្យទទួលបានទិដ្ឋភាពរួមមួយយ៉ាងខ្លី និងជ្រើសរើសយកឧបករណ៍ណាមួយដែលពួកគាត់ចង់អាន និងសិក្សាបន្ថែម។

ឧបករណ៍ទាំងនេះផ្តល់ជាគំនិត និងមតិយោបល់ផ្សេងៗ។ ជាទូទៅ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចជ្រើសរើសយកឧបករណ៍ណាមួយមកអនុវត្ត
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចកែសម្រួលឧបករណ៍ទៅតាមស្ថានភាព តម្រូវការ និងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចអនុវត្តឧបករណ៍បន្ថែមលើឧបករណ៍ដែលត្រូវបានរៀបរាប់នៅក្នុងឯកសារនេះ

ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកណាដែលចាប់ផ្តើមលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងពិចារណាក្នុងការអនុវត្តឧបករណ៍ដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់ឧបករណ៍នេះគួរតែអនុវត្តឧបករណ៍ទី១និងទី២ពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការ (ពោលគឺ "ទិដ្ឋទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក" និង "ការកំណត់រកឲ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច")។

ឧបករណ៍ទី១៖ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក គឺការប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអំពីលក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក ដូចជា វិស័យសេដ្ឋកិច្ចដែលលេចធ្លោរ ផ្នែកផលិតកម្មសំខាន់ៗ បណ្តុំផលិតករ អាជីវករដែលមានគំនិតច្នៃប្រឌិត អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម ផលិតផល និងធនធានពិសេសៗ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការចំណាយនៃកត្តាជំរុញសេដ្ឋកិច្ចមួយចំនួនរួមមាន ថ្លៃអគ្គិសនី ទឹក និងដី។ ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាំងនេះអាចប្រមូលដោយ៖

ក). ការពិនិត្យមើលលើឯកសារដែលមានស្រាប់ (ដូចជា ឯកសារព័ត៌មានស្រុក និងឃុំ)

ខ). ទាក់ទងនឹងមន្រ្តីសាលាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងការិយាល័យជំនាញនៅក្នុងស្រុក

គ). ទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល (ដូចជា ឈ្មួញ អ្នកលក់ដុំ តំណាង ក្រុម/សមាគមកសិករ និងសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម)

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ច គឺជា "ឯកសារមួយដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បភាពជានិច្ច"។ នេះមានន័យថា ការរៀបចំឯកសារមិនមែនធ្វើឡើងតែម្តងចប់នោះទេ គេរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពេលដែលស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចវិវត្ត និងពេលដែលរដ្ឋបាលស្រុកមានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានបន្ថែមដើម្បីបញ្ចូល។

តើទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

ឯកសារនេះនឹងជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាច៖

- ទទួលបានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីលក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក រួមបញ្ចូលទាំងចំណុចខ្លាំង និងឱកាសរបស់សេដ្ឋកិច្ច

- ធ្វើការសម្រេចចិត្តជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក
- ផ្តល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ចស្រុកទៅដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុង និងក្រៅស្រុក (ដូចជា អាជីវករ/អ្នករកស៊ីនៅមូលដ្ឋាន អ្នកវិនិយោគខាងក្រៅ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងរដ្ឋបាលខេត្ត)

ឧបករណ៍ទី២៖ការកំណត់រកឲ្យឃើញអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

ដើម្បីលើកកម្ពស់សេដ្ឋកិច្ចស្រុក រដ្ឋបាលស្រុកត្រូវសហការជាមួយស្ត្រី និងបុរសទាំងឡាយណាមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលពិតជាសកម្ម មានឆន្ទៈក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាព(អាជីវកម្ម/មុខរបរ) របស់ពួកគាត់ និងចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសហការគ្នា។ មានតែអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈប៉ុណ្ណោះទេនឹងចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ លើកឡើងគំនិតថ្មីៗ និងអនុវត្តគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មី និងបង្កើនទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។ ដូចនេះពួកគាត់អាចបង្កើតឧទាហរណ៍ជោគជ័យដែលអាចបង្កឲ្យមានចំណាប់អារម្មណ៍ពីស្ត្រី និងបុរសផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងស្រុក។ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មមកពីវិស័យឯកជនអាចមានកសិករអ្នកផលិតខ្នាតតូច(រួមបញ្ចូលទាងគ្រួសារក្រីក្រ) អ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញ អ្នកកែច្នៃ (ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សិប្បករ ជាងឈើ) ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ឬអ្នកតំណាងស្ថាប័នផ្តល់សេវាកម្មនានា (ជានាគារ ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គិសនី និងទឹកស្អាត)។ អ្នកតំណាងសង្គមស៊ីវិលដែលសកម្មក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចអាចមានដូចជាអ្នកតំណាងក្រុម/សហគមន៍កសិករ ឬអ្នកតំណាងសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្មធំៗ (ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សមាគមសរសៃរធម្មជាតិ)។

ដើម្បីកំណត់រកឲ្យឃើញអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ មន្ត្រីតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកត្រូវទៅជួបដោយផ្ទាល់ទាំងស្ត្រីនិងបុរសដែលខ្លួនស្គាល់ ឬត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាអ្នកសកម្មនៅក្នុងអាជីវកម្ម/មុខរបរ (ឬអង្គភាព)របស់ពួកគាត់ និងមានគំនិតបើកចំហរក្នុងការសហការ។ ពេលជួបពិភាក្សាជាមួយពួកគាត់ មន្ត្រីតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកនឹងស្វែងយល់បន្ថែមទៀតអំពីអាជីវកម្ម/មុខរបរ ឬអង្គភាព ភាពជោគជ័យ និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ពួកគាត់ អ្នកដែលពួកគាត់សហការជាមួយ ផែនការ និងគំនិតរបស់ពួកគាត់សម្រាប់ពេលអនាគត។ បន្ទាប់ពីបានជួបពិភាក្សាវាមានសារៈសំខាន់ដែលមន្ត្រីតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកបញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះថា រដ្ឋបាលស្រុកកំពុងតែលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុកយ៉ាងសកម្ម។ ដូចនេះ មានសកម្មភាពមួយចំនួននឹងត្រូវបានរៀបចំជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងខាងមុខឆាប់ៗនេះ ដូចជា ទស្សនៈកិច្ចសិក្សា(ឧបករណ៍ទី៤) កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ទី៦) ឬសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីអ្នកពាក់ព័ន្ធ(ឧបករណ៍ទី៣)។

ឧបករណ៍ទី៣៖សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនឹងអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មទាំងអស់មកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលឲ្យមកជួបប្រជុំគ្នាក្នុងសិក្ខាសាលានេះ។ អ្នកចូលរួមមកពីវិស័យសាធារណៈ មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុក និងមន្ត្រីតំណាងមកពីការិយាល័យនានាចំណុះស្រុកដែលគាំទ្រសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ដូចជា ការិយាល័យកសិកម្ម និងកិច្ចការនារីជាដើម)។ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជនមានអាជីវករ/ អ្នករកស៊ី

ដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈមកពីគ្រប់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក(ដូចជាវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សិប្បកម្ម ទេសចរណ៍) និងនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ដូចជាកសិករ រួមបញ្ចូលទាំងកសិករក្រីក្រ អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ អ្នកកែច្នៃ អ្នកលក់ដុំ ជាដើម)។ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីសង្គមស៊ីវិល មានអ្នកតំណាងក្រុម/សហគមន៍កសិករ ឬសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម។ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមគឺមានស្ត្រី និងបុរសដែលមន្ត្រីតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកបានកំណត់រកឃើញដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ទី២។ ក្នុងពេលចូលរួមសិក្ខាសាលានេះ អ្នកចូលរួមទាំងអស់នឹង៖

- ➢ យល់ដឹងអំពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗដែលដើរតួនាទីសំខាន់នៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងអាចផ្តល់ផលប្រយោជន៍ឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមកតាមរយៈការសហការគ្នា
- ➢ ចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ បញ្ហាប្រឈម ផែនការ និងគំនិតសម្រាប់ពេលអនាគត
- ➢ លើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមទាំងនោះ ដូចជាបង្កើនការសហការរវាងគ្នាឲ្យកាន់តែល្អជាងមុន

ដើម្បីបង្ហាញដល់អ្នកចូលរួមថា ការសហការជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក គឺពិតជាអាចធ្វើទៅបាន និងមានផលប្រយោជន៍សម្រាប់ពួកគាត់។ សិក្ខាសាលានេះបញ្ចប់ដោយមានការលើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្សេងៗដែលអ្នកចូលរួមចង់អនុវត្តនៅពេលអនាគតដ៏ខ្លី (៣-៦ខែខាងមុខ)។ មានឧបករណ៍មួយចំនួនដែលរៀបរាប់នៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ អាចយកប្រើប្រាស់ដើម្បីរៀបចំគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងនេះ ដូចជា ទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦) ឬកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ(ឧបករណ៍ទី៧)។ សិក្ខាសាលានេះមានរយៈពេល១ថ្ងៃ និងអាចមានអ្នកចូលរួមច្រើនបំផុត៧០នាក់។

តើឧបករណ៍នេះផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក៖

- ❖ ដឹងកាន់តែច្បាស់ និងកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗ និងមានឆន្ទៈនៅក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចស្រុក
- ❖ សិក្សាពីភាពជោគជ័យ បញ្ហាប្រឈម ផែនការ និងគំនិតសម្រាប់ពេលអនាគតរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ (ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រ)
- ❖ ផ្សារភ្ជាប់ និងជំរុញការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (ពោលគឺ ការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ការសហការគ្នារវាងក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជាការសហការរវាងអ្នកផលិត ឈ្មួញ និងអ្នកលក់ដុំ)

ឧបករណ៍ទី៤៖ការរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា

ដំណើរទស្សនសិក្សា គឺជាការធ្វើដំណើររយៈពេលខ្លីមួយដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មនៅផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច (រួមបញ្ចូលទាំងកសិករ និងគ្រួសារក្រីក្រ)ទៅធ្វើទស្សនកិច្ចបុគ្គលអាជីវករ/អ្នកផលិត អង្គភាព ឬគម្រោងណាមួយដើម្បីសិក្សារៀនសូត្រនៅទីនោះផ្ទាល់តែម្តងអំពីការជោគជ័យ ឬការអនុវត្តបច្ចេកទេសដែលមានគំនិតច្នៃប្រឌិត។ គំនិតច្នៃប្រឌិតទាំងនេះអាចជាបច្ចេកទេសថ្មី ឬការច្នៃប្រឌិតថ្មីដើម្បីបង្កើនទិន្នផល ឬបរិមាណនៃផលិតផល

ការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពទេសចរណ៍មូលដ្ឋាន ឬដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយថាមពលជាដើម។ អ្នកទទួលដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាអាចជាកសិករ ឬសិប្បករជោគជ័យ វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ ឬក្រុមហ៊ុនឯកជន ឬគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា។ ទស្សនកិច្ចសិក្សាអាចធ្វើឲ្យអ្នកចូលរួម បើកទូលាយការយល់ដឹងអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស ទទួលបានគំនិតបង្កើតសកម្មភាពថ្មីក្នុងមុខរបរ/អាជីវកម្ម និងអាចពិពិធកម្មប្រភពចំណូលរបស់ពួកគាត់ ចែករំលែកបទសោធន៍ និងចាប់ផ្តើមមានបណ្តាញរវាងគ្នាទៅវិញទៅមក។ ទស្សនកិច្ចសិក្សាមានគុណសម្បត្តិដល់អ្នកចូលរួមអាចមើលឃើញជាក់ស្តែងនូវអ្វីដែលពួកគាត់ចង់រៀនសូត្រ និងអាចនិយាយជាមួយអ្នកដែលអនុវត្តបច្ចេកទេសជោគជ័យ។ រដ្ឋបាលស្រុកអាចរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សារយៈពេល១ថ្ងៃទៅកន្លែងណាមួយនៅក្នុង ឬក្រៅស្រុកជិតខាង។ ក្នុងករណីដែលកន្លែងត្រូវទៅធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅឆ្ងាយ និង/ឬអ្នកចូលរួមចង់រៀនសូត្រពីគំនិតច្នៃប្រឌិតនៅក្នុងផ្នែកផ្សេងៗ រដ្ឋបាលស្រុកអាចរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចរយៈពេលពីរបីថ្ងៃ។ ជាធម្មតាដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយអាចមានអ្នកចូលរួមចន្លោះពី ១០ ទៅ ៣០នាក់។

តើឧបករណ៍នេះផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

ទស្សនៈកិច្ចសិក្សាអាចធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុកៈ

- ឆ្លើយតបយ៉ាងរហ័ស និងចំណាយមានប្រសិទ្ធផលក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលជាតម្រូវការរបស់អាជីវករ/អ្នករកស៊ីនៅក្នុងមូលដ្ឋាន រួមបញ្ចូលទាំងកសិករផលិតខ្នាតតូច និងគ្រួសារក្រីក្រ ឬសហគ្រាសខ្នាតមធ្យម
- សម្របសម្រួលការទទួលបាននូវបច្ចេកទេសជាក់លាក់ គំនិតច្នៃប្រឌិត និងការអនុវត្តជោគជ័យដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម/ការរកស៊ី និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក។

ឧបករណ៍ទី៥៖សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងស្វែងរកដំណោះលើបញ្ហាប្រឈមរួម

ចំពោះសិក្ខាសាលានេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មនៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចដែលមានមុខរបរ ឬសកម្មភាពអាជីវកម្មដូចគ្នា ឲ្យមកជួបប្រជុំគ្នា។ អ្នកចូលរួមដែលមុខរបរ ឬសកម្មភាពអាជីវកម្មដូចគ្នាអាចមានកសិករ(រួមបញ្ចូលទាំងកសិករក្រីក្រ)ដែលផលិតផលិតផលដូចគ្នា(ដូចជា ស្រូវ ឬបន្លែមួយចំនួន ឬជ្រូក ឬមាន់) ឈ្មួញ ឬអ្នកប្រមូលទិញផលិតផលជាក់លាក់ណាមួយ(ដូចជាអ្នកប្រមូលទិញបន្លែ) អ្នកកែច្នៃ(ដូចជាម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ឬអ្នកកែច្នៃទឹកផ្លែឈើ ឬម្ចាស់សិប្បកម្មឡឥដ្ឋ) សិប្បករ ឬអ្នកតំណាងក្រុម/សហគមន៍កសិករ ឬសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម ជាដើម។

ក្នុងសិក្ខាសាលានេះ អ្នកចូលរួមនឹង៖

- ចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងទទួលបានចំណូលច្រើន ឬការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់អង្គភាព។
- កំណត់រកបញ្ហាប្រឈមរួមនានា និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងគំនិតក្នុងការដោះស្រាយ។

❖ ធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងលើបទពិសោធន៍ជោគជ័យ ឬគំនិតណាខ្លះដែលអាចអនុវត្តបានក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមពេលត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញ ហើយបទពិសោធន៍ និងគំនិតទាំងនេះជួយធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់អង្គភាព។

សិក្ខាសាលានេះ មានរយៈពេល១ថ្ងៃ (តែអាចបញ្ចប់នៅពេលរសៀល) និងដើម្បីសម្របសម្រួលឲ្យមានការចូលរួមដោយសកម្ម អ្នកចូលរួមមិនគួរមានចំនួនលើសពី ៥០នាក់នោះទេ។

តើឧបករណ៍នេះផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

សិក្ខាសាលានេះអាចធ្វើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកៈ

- ឆ្លើយតបបានរហ័ស និងមិនចំណាយធនធានច្រើនក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងចំណាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលការផ្សព្វផ្សាយអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យនៅក្នុងស្រុក
- សម្របសម្រួលឲ្យមានការផ្សារភ្ជាប់រវាងអាជីវកម្មនឹងអាជីវកម្ម និងបណ្តាញក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួម

ឧបករណ៍ទី៦ៈកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន មានអ្នកជំនាញមួយ ឬពីរនាក់ធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រធានអ្វីមួយ និងឆ្លើយ តបសំណួរ និងមតិយោបល់របស់អ្នកចូលរួម។ កិច្ចប្រជុំនេះត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ មានដូចជា កសិករផលិតខ្នាតតូច ឈ្មួញ អ្នកប្រមូលទិញ និងអាជីវករ/អ្នករកស៊ីដែលមានជីវភាពធូរធា។ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានអាចត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់ប្រធានបទជាច្រើន ដូចខាងក្រោមៈ

<u>បញ្ហាបច្ចេកទេស</u> ដូចជាវិធីប្រើប្រាស់ជី ឬថ្នាំពុលកសិកម្មឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានសុវត្ថិភាព អនាម័យ ដើម្បីការឆ្លងជំងឺសត្វ បច្ចេកទេសក្នុងសន្សំសំចៃថាមពល ជាដើម។

<u>បញ្ហាទីផ្សារ</u> ដូចជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគុណភាព និងប្រភេទផលិតផល(ឧទាហរណ៍ស្រូវ បន្លែ និងសរសៃធម្មជាតិ) ទំនោរ និងតម្រូវការទីផ្សារតាមរដូវកាលសម្រាប់ផលិតផលផ្សេងៗ ទំនោរនិងតម្រូវការការរចនាម៉ូតថ្មីសម្រាប់ផលិតផលសិប្បកម្ម តម្រូវការ និងការរំពឹងទុកផ្សេងៗគ្នារបស់ភ្ញៀវទេសចរណ៍

<u>បញ្ហាទីផ្សារ</u> ដូចជា យីហោ(Branding) ការបង្កើតសញ្ញាសំគាល់(Logo) និងការវេចខ្ចប់

<u>សេវាកម្មដែលមាន</u> នៅក្នុងស្រុកដូចជាស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រភេទផលិតផលផ្សេងៗដែលមានសម្រាប់អតិថិជនប្រភេទផ្សេងៗ កម្មវិធីថ្នាក់ខេត្តដែលអនុវត្តដោយមន្ទីរជំនាញផ្សេងៗ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលបានការគាំទ្រ។ អ្នកជំនាញ និងអង្គភាព/ស្ថាប័នជំនាញ មានដូចជាអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងស្ថាប័នវិស័យឯកជន (ក្រុមហ៊ុន គ្រឹះស្ថានមីហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍) អង្គការសង្គមស៊ីវិល (អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម) អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ (មន្ត្រីការិយាល័យ ឬមន្ទីរជំនាញ)។

កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានមានរយៈពេលប្រហែល១ថ្ងៃ និងអ្នកចូលរួមមិនគួរលើសពី៥០នាក់នោះទេ។

តើឧបករណ៍នេះផ្តល់ប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានអាចធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុកៈ

- សម្របសម្រួលឲ្យមានការផ្សារភ្ជាប់រវាងអាជីវកម្មនឹងអាជីវកម្ម និងបណ្តាញទំនាក់ទំនងក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួម
- ភ្ជាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងអ្នកជំនាញដែលមានចំណេះដឹងសំខាន់ៗ និងព័ត៌មានសម្រាប់ការធ្វើឲ្យប្រើសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងអង្គភាព

លើសពីនេះទៅទៀត កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានមានគុណសម្បត្តិដែលជួយឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុកងាយរៀបចំ និងត្រូវការធនធានតិចតួច។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចរៀបចំបានទៀងទាត់ និងឆ្លើយតបនឹងសំណើរយៈពេលខ្លីដែលលើកឡើងដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ច។

ឧបករណ៍ទី៧ៈកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ

ក្នុងកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ឬសកម្មភាពអាជីកម្មផ្សេងៗ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីវិធីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដោយមានការសហការល្អរវាងគ្នាទៅវិញទៅមក និងស្វែងរកដំណោះស្រាយមួយដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ទាំងអស់គ្នា ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន។ ឧទាហរណ៍ អ្នកប្រមូលទិញប្រាប់ថា ពួកគាត់ចំណាយថ្លៃដឹកជញ្ជូលច្រើនដើម្បីប្រមូលទិញផលតិផលពីអ្នកផលិតផ្សេងៗគ្នាជាច្រើន។ ក្នុងករណីដែលអ្នកប្រមូលទិញ និងអ្នកផលិតចង់ជួបគ្នា ពួកគាត់អាចត្រូវបានឲ្យមកប្រជុំគ្នាដើម្បីពិភាក្សាថាតើពួកគាត់ចង់សហការគ្នាដែរឬយ៉ាងណា។ ពួកគាត់អាចស្វែងរកដំណោះឈ្នះ-ឈ្នះ ដូចជាការឯកភាពគ្នាលើកន្លែងណាមួយជាក់លាក់សម្រាប់ការប្រមូលទិញ និងលក្ខខណ្ឌជាក់ផ្សេងៗសម្រាប់អ្នកផលិតក្នុងដឹកជញ្ជូនផលិតផលរបស់ខ្លួនមកកន្លែងប្រមូលទិញនោះ។

ក្នុងកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ អ្នកសម្របសម្រួលអាចឲ្យអ្នកចូលរួមៈ

- ទទួលបានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីទស្សនៈ ចំណាប់អារម្មណ៍ និងតម្រូវការផ្សេងៗរបស់ភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- លើកឡើងនូវគំនិតដែលជាលទ្ធភាពនៃដោះស្រាយ ឬការព្រមព្រៀងដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ពិភាក្សា និងចរចារលក្ខខណ្ឌនៃដោះស្រាយ ឬការព្រមព្រៀងដែលអាចទទួលយក និងគ្រប់គ្រងបានដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់

ក្នុងករណីដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធចូលរួមក្នុងកិច្ចសន្ទនានេះរកឃើញដំណោះស្រាយ និងឈានដល់ការព្រមព្រៀងគ្នា អ្នកសម្របសម្រួលជួយពួកគាត់ដោយៈ

- បញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ និង សង្ខេបអំពីសេចក្តីលំអិតនៃកិច្ចព្រមព្រៀង និងរៀបចំជាឯកសារប្រសិនបើភាគីទាំងអស់ត្រូវការ។

ជូនកាល អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចូលរួមក្នុងកិច្ចសន្ទនានេះអាចឈានដល់កិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងកិច្ចប្រជុំមួយរយៈពេលកន្លះ ឬមួយថ្ងៃ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកចូលរួមមិនអាចរកដំណោះស្រាយក្នុងកិច្ចសន្ទនាលើកទី១ ប៉ុន្តែពួកគាត់នៅតែមានបំណងបន្តជួបប្រជុំគ្នាទៀតដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយនោះ កិច្ចសន្ទនាបន្តបន្ទាប់ទៀតគួរតែត្រូវបានរៀបចំឡើង។ នេះប្រហែលជាអ្នកចូលរួមមិនទាន់បានត្រៀមខ្លួនក្នុងការសហការ ឬមិនអាចស្វែងរកដំណោះស្រាយមួយដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ទាំងអស់។ ដូចនេះ កិច្ចសន្ទនាអាចបញ្ចប់ដោយគ្រាន់តែមានការផ្លាស់ប្តូរនូវគំនិត ទស្សនៈ ឬព័ត៌មានឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមកលើបញ្ហាមួយចំនួន។

តើឧបករណ៍នេះផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

កិច្ចសន្ទនាសម្រាប់ការសហការអាចធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុកៈ

- ផ្សារភ្ជាប់ និងសម្របសម្រួលការសហការគ្នារវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗដែលមានការលំបាកក្នុងការមកជួបប្រជុំគ្នាដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាប្រឈមដោយពួកគាត់ផ្ទាល់
- ជួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗក្នុងការស្វែងរកដំណោះស្រាយដែលអាចធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាព (អាជីវកម្ម)របស់ពួកគាត់ និងលទ្ធភាពបង្កើនចំណូល

ឧបករណ៍ទី៨ៈសិក្ខាសាលាដើម្បីកំណត់រកឲ្យឃើញនូវឱកាសសេដ្ឋកិច្ច និងគម្រោងផ្សេងៗ

ចំពោះសិក្ខាសាលានេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនឹងអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗនៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ឲ្យជួបប្រជុំគ្នា។ អ្នកចូលរួមមកពីវិស័យសាធារណៈអាចមានដូចជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដែលចាប់អារម្មណ៍ អភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុក និងមន្ត្រីតំណាងការិយាល័យជំនាញនៅក្នុងស្រុកដែលគាំទ្រសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន មានអាជីវករ/អ្នកផលិតដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈមកពីគ្រប់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចស្រុក (ដូចជា កសិកម្ម សិប្បកម្ម ទេសចរណ៍) និងនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ដូចជា កសិករ រួមបញ្ចូលកសិករក្រីក្រ អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ អ្នកកែច្នៃ អ្នកលក់ដុំ)។

ក្នុងសិក្ខាសាលានេះ អ្នកចូលរួមៈ

- សិក្សាស្វែងយល់អំពីលក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងយល់ដឹងអំពីចំណុចខ្លាំង និងឱកាសសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក
- កំណត់អាទិភាពវិស័យសេដ្ឋកិច្ចដែលពួកគាត់ចង់លើកគម្រោងសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗរយៈពេលវែង
- រៀនសូត្រគន្លឹះទាំង៥ក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងទទួលបានចំណូលច្រើន
- លើកគម្រោងផ្សេងៗរយៈពេលវែងសម្រាប់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពដែលទាក់ទងនឹងគន្លឹះទាំង៥
- ជ្រើសរើសគម្រោងដែលអ្នកចូលរួមចង់មានគំនិតផ្តួចផ្តើមឡើង និងអនុវត្តនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគាត់

អ្នកចូលរួមទាំងឡាយណាដែលចង់ផ្តួចផ្តើមឡើងគម្រោងណាមួយនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគាត់ និងត្រូវការការគាំទ្រ ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យ ក)ស្វែងរកស្ត្រី និងបុរសបន្ថែមទៀតដែលចំណាប់អារម្មណ៍ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង ខ)ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកដើម្បីរៀបចំលំអិតលើគម្រោងរបស់ពួកគាត់ និងគ)ធ្វើបទបង្ហាញគម្រោង

នោះនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក។ សិក្ខាសាលានេះមានរយៈពេល១ថ្ងៃ និងមានអ្នកចូលរួមចន្លោះ ពី ៥០ ទៅ ៦០នាក់។

តើឧបករណ៍នេះផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

សិក្ខាសាលានេះអាចធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក៖

- ផ្លាស់ប្តូរការគិតរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ពោលគឺប្តូរពីការគិតដែលផ្តោតលើតែបញ្ហារបស់ស្រុកមកជាការគិតពីចំណុចខ្លាំង និងឱកាសដែលមានស្រុកវិញ
- ជួយអ្នកចូលរួមឲ្យអាចលើកឡើងនូវគម្រោងសមស្របផ្សេងៗដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលអ្នកពាក់ព័ន្ធ ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុកទាំងមូល
- បើកទូលាយឲ្យមានគម្រោងផ្សេងៗដែលនឹងត្រូវលើកឡើងនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការស្រុក

ផ្នែកទី៣៖កញ្ចប់ឧបករណ៍

ឯកសារនេះមានការបរិយាយដោយលម្អិតពីឧបករណ៍នីមួយៗដែលបានបង្ហាញដោយសង្ខេបនៅក្នុងផ្នែកទី២។ វាក៏មានភ្ជាប់ជាមួយផងដែរនូវការពន្យល់ពីការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការរៀបចំសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ និងរបៀបអនុវត្ត ឬសម្របសម្រួល និងអ្វីដែលត្រូវតាមដាន។

ឧបករណ៍ទី១៖ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក

តើទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកគឺជាអ្វី?

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកគឺជាការចងក្រងនូវទិន្នន័យ និងព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗនៅក្នុងស្រុក ដូចជាសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដែលគ្របដណ្តប់ភាគច្រើនក្នុងស្រុក តំបន់ផលិតកម្មសំខាន់ៗ ផលិតផល និងធនធានពិសេសៗ អ្នកជំនួញ/អ្នករកស៊ីដែលមានគំនិតច្នៃប្រឌិត អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម។ វាក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការចំណាយដែលអាចមានសម្រាប់សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ឧទាហរណ៍ ដី ទឹក និង អគ្គិសនីជាដើម) ។

តើការរៀបចំទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកមានគោលបំណងអ្វីខ្លះ?

វានឹងអាចជួយដល់ក្រុម ប្រឹក្សាស្រុកដើម្បី៖

- ស្វែងយល់លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុកដែលរាប់បញ្ចូលទាំងចំណុចខ្លាំង និងសក្តានុពលផងដែរ
- មានមូលដ្ឋានក្នុងការសម្រេចចិត្តជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងកំឡុងពេលដំណើរការកសាងផែនការស្រុក
- ផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសេដ្ឋកិច្ចស្រុកបានភ្លាមៗដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅក្នុងស្រុក និងមកពីក្រៅស្រុក(ដូចជា/អាជីវករអ្នករកស៊ីនៅមូលដ្ឋាន អ្នកវិនិយោគពីក្រៅស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និង រដ្ឋបាលខេត្ត)
- សម្របសម្រួលការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការរវាងភាគីពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុង ស្រុក

តើការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននៃទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកផ្តល់ឱកាសជាសក្តានុពលអ្វីខ្លះ?

ឧទាហរណ៍មានដូចជា៖

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំត្រូវការព័ត៌មានក្នុងពេលរៀបចំដំណើរការពីការកំណត់សកម្មភាពដែលអាចទទួលបានជោគជ័យដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការសម្រេចចិត្តថាតើតំបន់ណាដែលត្រូវដាក់ថវិកាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំរាយការណ៍អំពីការតវ៉ារបស់កសិករទាក់ទងនឹងកង្វះទីផ្សារ។ ដើម្បីគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ រដ្ឋបាលស្រុកអាចភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងកសិករ និងអ្នកប្រមូលទិញ/ឈ្មួញនៅនៅក្នុងឃុំជិតខាង។
- រដ្ឋបាលស្រុកចង់បង្ហាញពីចំណុចខ្លាំង និងឱកាសសេដ្ឋកិច្ចស្រុកក្នុងកំឡុងពេលសិក្ខាសាលាដែលមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងការលើកជាគម្រោងផ្សេងៗ។

- អ្នកកសិករ/អ្នកជំនួញមកជួបមន្ត្រីស្រុកដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានពីតំបន់ផលិតកម្មសំខាន់ៗ អ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញ សម្រាប់ផលិតមួយចំនួន ។
- វិនិយោគគិនដែលចង់សាងសង់រោងចក្រមួយនឹងត្រូវការព័ត៌មានមួយចំនួនទាក់ទងនឹងទីតាំងដែលអាចមាន និងតម្លៃដី អគ្គិសនី និងលក្ខខណ្ឌនៃផ្លូវគមនាគមន៍ខ្លះៗក្នុងកំឡុងពេលមួយឆ្នាំ។
- ភ្នាក់ងារទេសចរម្នាក់ចង់ស្វែងរកតំបន់ថ្មីៗសម្រាប់កម្មវិធីទេសចរណ៍របស់គេ និងត្រូវការព័ត៌មានអំពីតំបន់ ទេសចរណ៍នៅក្នុងស្រុក រួមផ្សំនិងលក្ខណៈធម្មជាតិ និង ឬសកម្មភាពវប្បធ៌មនៅក្នុងតំបន់ទាំងនោះ ។
- ក្រុមហ៊ុនឯកជនផ្គត់ផ្គង់ជាតុចូលកសិកម្មមួយអាចនឹងមកជួបមន្ត្រីស្រុកដើម្បីសួរព័ត៌មានពីតំបន់ដែលសំបូរ អ្នកចិញ្ចឹមសត្វទ្រង់ទ្រាយធំ ហើយថាតើមានកសិករប៉ុន្មានគ្រួសារដែលចិញ្ចឹមសត្វ និងសត្វអ្វីខ្លះដែលកសិករកំពុងចិញ្ចឹម ហើយក្នុងកម្រិតទ្រង់ទ្រាយបែបណា។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន

មានប្រភពសំខាន់ ៣ សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាំងនេះ ។ ប្រភពទាំងបីនេះរួមមាន៖

១. ឯកសារដែលមានស្រាប់ដូចជា ឯកសារទិន្នន័យស្រុក និងទិន្នន័យឃុំ ។
២. ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងមន្ត្រីការិយាល័យស្រុកដែលមានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានច្រើន
៣. អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល (ដូចជា ឈ្មួញ អ្នកលក់ដុំ តំណាងក្រុម/សហគមន៍កសិករ និងសមាគមអាជីវកម្ម) ។

កិច្ចប្រជុំរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាចំណុចចាប់ផ្តើមដ៏ល្អមួយសម្រាប់ការរៀបចំឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក។ ក្នុងកំឡុងពេលប្រជុំ ឧបករណ៍នេះត្រូវបង្ហាញ និងពិភាក្សាដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកណាខ្លះដែលមានព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ហើយវាជាទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអ្វី
- អ្នកណាខ្លះដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការពិនិត្យមើលព័ត៌មានទាំងអស់នោះ
- អ្នកណាខ្លះដែលជាអ្នកមានចំណេះដឹងនៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ការិយាល័យជំនាញ វិស័យឯកជន អង្គការសង្គម ស៊ីវិល ហើយអ្នកណាដែលនឹងត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកទាំងនោះ
- អ្នកណាខ្លះដែលទទួលបន្ទុកសំយោគទិន្នន័យ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើឯកសារនេះ
- នៅពេលណាដែលឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកនឹងត្រូវបង្ហាញដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

សមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដែលបានចូលរួមក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានគួរមានការយល់ដឹង ច្រើនពីឧបករណ៍នេះ ។ លើសពីនេះ អ្នកដែលទទួលបន្ទុកទាក់ទងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគួរតែមាន ជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនងផងដែរ។ ជាការល្អអ្នកតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកទាំងឡាយដែលជាអ្នកចូលរួមក្នុងការកំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុក (ឧបករណ៍ទី២) និងជាអ្នកបានសម្របសម្រួលឧបករណ៍ផ្សេងទៀតនៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ គួរតែជាអ្នកចូលរួមផងដែរនៅក្នុងការ ប្រមូលទិន្នន័យនិងព័ត៌មានទាំងនេះ ។

តើអ្វីខ្លះជាគោលការណ៍ណែនាំជាមូលដ្ឋានក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាំងនេះ?

នៅពេលរៀបចំឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកមានគោលការណ៍ដូចខាងក្រោមដែលត្រូវសង្កេត៖

- **ប្រសិទ្ធផលនៃការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន៖** ឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកគួរត្រូវរៀបចំប្រកបដោយប្រសិទ្ធផល។ នេះមានន័យថាគេអាចយកឱកាសខាងមុខដើម្បីជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេង ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន។ ឱកាសទាំងអស់នោះមានដូចជាពេលចុះធ្វើ "ការកំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច"(ឧបករណ៍ទី២) និង ក្នុងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតដែលមានគូសបញ្ជាក់ នៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ។ គួរតែជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធជាលក្ខណៈបុគ្គល ក្នុងករណីដែលត្រូវប្រមូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលមានព័ត៌មាន និងទិន្នន័យច្រើនតែប៉ុណ្ណោះ (ដូចជា អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ អ្នកលក់ដុំ អ្នកតំណាងក្រុមកសិករ ឬសមាគមអាជីវកម្មផ្សេងៗ)។
- **ត្រូវយល់ថាទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុកគឺជា "ឯកសារដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បភាពជានិច្ច"៖** នេះមានន័យថា ឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក មិនមែនត្រូវតែធ្វើឱ្យរួចស្រេចក្នុងពេលតែម្តងនោះទេ។ ជាពិសេសពេលដំបូងវាអាចនឹងមិនមានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់នោះទេ។ រដ្ឋបាលស្រុកនឹងអាចទទួលយកបានទិន្នន័យទនៅពេលដែលការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលមានការកើនឡើង។ លើសពីនេះ ទិន្នន័យអាចត្រូវកែប្រែនៅពេលសេដ្ឋកិច្ចផ្លាស់ប្តូរ។ ដូចនេះហើយ ឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុកគឺជាឯកសារមួយដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឱ្យបានទៀងទាត់ ។
- **ភាពជឿទុកចិត្តបាននៃទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន៖** គេគួរដាក់បញ្ចូលតែព័ត៌មាន និងទិន្នន័យណាដែលពិតប្រាកដត្រឹមត្រូវ ឬក៏មាន ការបរិយាយពីចំណុចដែលមានពិតប្រាកដ។
- **ភាពលម្អិតនៃទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន៖** មិនមែនគ្រប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវតែត្រឹមត្រូវដាច់ខាតនោះទេ (សំដៅលើលេខក្រោយក្បៀស)។ ឧទាហរណ៍គោលបំណងនៅក្នុងឯកសារនេះ វាមិនសំខាន់ទេដែលថាចំនួនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងស្រុកមាន៣០៤០០ ឬ៣០៥០០ នាក់ ឬថាកសិករម្នាក់មានជ្រូក ២៥ ឬ២៧ក្បាលនោះទេ ។
- **ការបែងចែកយែនឌរ៖** ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានត្រូវបែងចែកយែនឌ័រ ដើម្បីស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែច្បាស់ ពីបរិយាកាសនៃសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់របស់បុរស និងស្ត្រី ។
- **ការបកស្រាយទិន្នន័យ៖** ដើម្បីអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានសម្រាប់សកម្មភាពអាជីវកម្មជាលក្ខណៈបុគ្គល និង ផែនការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក ព្រមទាំងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលត្រូវការពន្យល់ និងសង្ខេបបន្ថែម ។ ការបកស្រាយនេះអាចធ្វើឡើងតាម៖
  - ធ្វើការប្រៀបធៀបទិន្នន័យ<u>ទាក់ទងនឹងវិស័យនិងសកម្មភាពអាជីវកម្មសំខាន់ៗ</u>របស់ស្រុកទៅនឹងស្រុកផ្សេងទៀតនៅក្នុងខេត្ត។ ឧទាហរណ៍ទិន្នផលស្រូវមធ្យមនៅក្នុងស្រុកមានប្រមាណជា ១,២តោន/ហ.ត ប្រៀបធៀបទៅនឹងកម្រិតថ្នាក់ខេត្តដែលមានប្រមាណជា ២,៥តោន/ហ.ត ។
  - ការកំណត់ពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ផលិតផល និងសេវាកម្មសំខាន់ៗនៅក្នុងស្រុក
  - ការកំណត់ពីផលិតផល ឬសេវាកម្មដែលពិបាករក និងមិនមាននៅតំបន់ផ្សេងៗ ប៉ុន្តែមានការទាក់ទាញ និងតម្រូវការច្រើន។ វាអាចដូចជាប្រភេទអាហារពិសេសណាមួយ ឬផលិតផលសិប្បកម្ម ឬព្រឹត្តិការណ៍វប្បធម៌ផ្សេងៗ ជាដើម ។

➢ ការកំណត់ពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងផលិតផលណាដែលផ្តល់ប្រាក់ចំណូល និងការងារសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ ។

ធនធាន និងការចំណាយដែលត្រូវគិតគូរសម្រាប់ការរៀបចំឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក

បុគ្គលិក/ក្រុមការងាររដ្ឋបាលស្រុក៖ការប្រមូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឱ្យបានទៀងទាត់ និងការរក្សាទុកឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក ។

ចំណាយលើការធ្វើដំណើរ៖ សម្រាប់ការធ្វើដំណើរជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ។

ការប៉ាន់ប្រមាណចំណាយ

ចំណាយលើការធ្វើដំណើរសម្រាប់ការជួបប្រជុំជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធប្រមាណជា ៤០នាក់ (៣-៤ នាក់/ថ្ងៃ សម្រាប់១២ថ្ងៃ)៖ ១២ថ្ងៃ x៨០ គ.ម (ជាមធ្យម/សម្រាប់ការធ្វើដំណើរទៅមក) x ៣០០៛ = ២៨៨ ០០០ ៛

កំណត់សម្គាល់៖ គេអាចប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានភាគច្រើននៅពេល ឧទាហរណ៍ចុះកំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុក(ឧបករណ៍ទី២) និងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងទៀតដែលមាននៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេស។

តើមានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក?

១. ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន

- ចំនួនភូមិ ឃុំ
- ទិន្នន័យប្រជាករ ដែលរាប់បញ្ចូលទាំងចំនួនប្រជាពលរដ្ឋសរុប (ដោយបែងចែកចំនួនប្រុស និងស្រ្តី) និងចំណាត់នៅកម្រិតថ្នាក់ខេត្តបើប្រៀបធៀបទៅនឹងស្រុកផ្សេងទៀត។
- ទិន្នន័យប្រជាសាស្ត្រចាំបាច់មួយចំនួនដូចជាចំនួនយុវជនប្រុស-ស្រីដែលបានចូលរួមក្នុងទីផ្សារការងារ (ឧទាហរណ៍យុវជនដែលមានអាយុ១៥-១៧ ឆ្នាំ និង ១៧-២៤ ឆ្នាំ)
- ទិន្នន័យទាក់ទងនឹងការអប់រំ ដូចជា៖
    - ចំនួនសិស្សស្រី និងសិស្សប្រុស (១៥-១៧ ឆ្នាំ) ដែលរៀននៅអនុវិទ្យាល័យ
    - ចំនួនគ្រួសារប្រៀបធៀបនឹងចំនួនវិទ្យាល័យដែលមាននៅក្នុងតំបន់
    - អត្រាអនក្ខរកម្ម (សម្រាប់បុរស និងស្រ្តី)

      (ប្រសិនបើអាច គួរបង្ហាញពីចំណាត់ថ្នាក់ស្រុកនៅកម្រិតថ្នាក់ខេត្ត)
- អាត្រាភាពក្រីក្រ និងចំនួនគ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ (ដោយបែងចែករវាងគ្រួសារដែលមានស្រ្តីជាមេគ្រួសារ និងបុរសជាមេគ្រួសារ) និងលេខរៀងស្រុកនៅកម្រិតថ្នាក់ខេត្ត ។

២. ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដូចជា៖

- **ផ្លូវថ្នល់៖** ផ្លូវសំខាន់ៗនៅក្នុងស្រុក ផ្លូវសំខាន់ៗទៅកាន់ទីរួមខេត្ត និងទៅកាន់ស្រុកដទៃទៀត ព្រមទាំងស្ថានភាពផ្លូវ និងចរាចរក្នុងរយៈពេល១ឆ្នាំពេញ ។
- **ផ្លូវដែក(ប្រសិនបើមាន)៖** ចំងាយពីស្រុកទៅកាន់ស្ថានីយ៍រថភ្លើង ទិសដៅចរាចរ រយៈពេលធ្វើដំណើរ និងថ្លៃសំបុត្រធ្វើដំណើរ ។
- **កំពង់ផែ (ប្រសិនបើមាន)៖** ទីតាំងដែលមានទន្លេ និងកម្រិតជម្រៅនៃទឹកសមុទ្ររបស់ផែ

- **ទឹក៖** តំបន់ដែលមានទំនប់ទឹក អាងស្តុកទឹកធំៗ និងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ
- **អគ្គិសនី៖** តំបន់ដែលមានការផ្គត់ផ្គង់ចរន្តអគ្គិសនីដោយរដ្ឋ និង/ឬ ឯកជនធំៗ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងតម្លៃក្នុង ១ គីឡូវ៉ាត់ម៉ោង (KWh)។
- **ប្រព័ន្ធលូទឹកស្អុយ និងកន្លែងចោលសម្រាម៖** កន្លែងដែលមានប្រព័ន្ធលូបង្ហូរទឹក ឬកន្លែងចោលសម្រាប់របស់រដ្ឋ ឬឯកជន ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងតម្លៃផង ។
- **ប្រព័ន្ធហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត៖** ដូចជាទីផ្សារ មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល និងវិទ្យាល័យ
- **ដី៖** តម្លៃដីជាមធ្យមនៅក្នុងទីប្រជុំជន និងតំបន់ជនបទ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌ និងដីដែលអាចទទួលបានពីការជួលដីរដ្ឋ ។

៣. **ចំងាយពីទីប្រជុំជនស្រុក៖** ទៅកាន់ទីរួមខេត្ត រាជធានីភ្នំពេញ និងប្រទេសជិតខាង (ប្រទេសថៃ វៀតណាម និងឡាវ) អាកាសយានដ្ឋាន ទន្លេ ផែសមុទ្រទឹកជ្រៅដូចជានៅក្រុងកំពង់សោម (វាអាស្រ័យលើអ្វីដែលពាក់ព័ន្ធបំផុត) ។

៤. **លក្ខណៈដែលគួរកត់សម្គាល់នៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុក** រួមមាន៖

- **លក្ខណៈគួរឲ្យកត់សម្គាល់លើផលិតកម្មស្រូវ** មានដូចជា៖
  - ទិន្នផលជាមធ្យម និងការប្រៀបធៀបទៅនឹងកម្រិតខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ
  - តំបន់ដែលផលិតបានស្រូវខ្ពស់ និងទាបខ្លាំង និងតំបន់ដែលអាចផលិតស្រូវបាន ២ ឬ ៣ដង/ឆ្នាំ
  - ប្រភេទស្រូវក្រអូប និងតំបន់ដែលគេផលិតស្រូវក្រអូបទាំងនេះ
  - ប្រភេទស្រូវពិសេសដូចជាស្រូវសរីរាង្គ និងតំបន់ដែលគេផលិតស្រូវទាំងនេះ
  - ប្រភេទស្រូវដែលអាចលក់បានថ្លៃ និងតំបន់ដែលគេផលិតស្រូវទាំងនេះ
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ដូចជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាតុចូលធំៗ កសិករខ្នាតធំ កសិករដែលមានគំនិតកែច្នៃដូចជាអ្នកអនុវត្តបច្ចេកទេស ប.វ.ស និងអ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញធំៗ ព្រមទាំងរោងម៉ាស៊ីនស្រូវធំៗ)៖
    - អាសយដ្ឋាន ឈ្មោះ និងសមត្ថភាព(ដូចជាសមត្ថភាពនៃការកិនស្រូវរបស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ)

  ប្រសិនបើអាច គួរធ្វើការបញ្ជាក់ទិន្នន័យអំពីចំនួនគ្រួសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិតស្រូវ/លក់ក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីទំហំផលិតកម្ម(ដោយមានការបែងចែករវាងគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ)។
- **លក្ខណៈគួរកត់សម្គាល់លើផលិតកម្មដំណាំផ្សេងទៀត** (ដូចជា បន្លែ ផ្លែឈើ សរសៃធម្មជាតិ) ឧទាហរណ៍៖
  - ប្រភេទ និងតំបន់ផលិតកម្មដំណាំទាំងនោះដែល៖
    - ផលិតជាលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្ម/ការលក់បានទៀតទាត់
    - និង/ឬទទួលបានតម្លៃថ្លៃ
    - និង/ឬ ត្រូវការកម្លាំងពលកម្មច្រើន
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹង៖
    - ថាតើដំណាំទាំងនេះត្រូវផលិតភាគច្រើនដោយបុរស ឬស្ត្រី

        ▪ ថាដំណាំទាំងនោះត្រូវផលិតភាគច្រើនក្នុងទ្រង់ទ្រាយតូច ឬភាគតិចក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ
- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែប្រវាក់តម្លៃ (អ្នកផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូលធំៗ កសិករដែលផលិតជាទ្រង់ទ្រាយធំ កសិករដែលមានគំនិតច្នៃប្រឌិត និងអ្នកប្រមូលទិញធំៗ)៖
    - អាស័យដ្ឋានរបស់ពួកគេ ឈ្មោះ ផលិតផល និងសមត្ថភាព (ឧទាហរណ៍ ទំហំផ្ទៃដី និងទិន្នផលបន្លែរបស់កសិករដាំបន្លែក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ)។

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួមក្នុងផលិតកម្មដំណាំផ្សេងៗ/ការលក់ផលិតផលដំណាំក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ និងកម្រិតទំហំផលិតកម្មដំណាំទាំងនោះ (ដោយបែងចែកគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ)។

➢ **លក្ខណៈគួរកត់សម្គាល់លើផលិតកម្មសត្វ** មានដូចជា៖
  - o ប្រភេទសត្វ (មាន់ ជ្រូក ត្រី គោ) និងតំបន់ដែលមានចិញ្ចឹមសត្វច្រើន៖
    - ជាកន្លែងមានការចិញ្ចឹមជាលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្ម/សម្រាប់ការលក់បានទៀតទាត់
    - ជាកន្លែងមានការប្រមូលផ្តុំការចិញ្ចឹមសត្វច្រើន
    - ជាកន្លែងដែលបានលក់សត្វចេញក្រៅបានច្រើន
  - o ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹង៖
    - ថាតើការចិញ្ចឹមសត្វភាគច្រើនត្រូវបានធ្វើឡើងដោយបុរស ឬស្ត្រី
    - ថាតើការចិញ្ចឹមសត្វត្រូវធ្វើឡើងដោយកសិករខ្នាតតូច ឬភាគតិចដោយកសិករខ្នាតធំ
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែប្រវាក់តម្លៃ (អ្នកផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូលធំៗ កសិករដែលផលិតជាទ្រង់ទ្រាយធំ កសិករដែលមានគំនិតច្នៃប្រឌិត និងអ្នកប្រមូលទិញធំៗ)៖
    - អាសយដ្ឋានរបស់ពួកគេ ឈ្មោះ ផលិតផល និងសមត្ថភាព (ឧទាហរណ៍ចំនួនជ្រូកដែលត្រូវពិឃាដរៀងរាល់សប្តាហ៍/កំឡុងពេលដែលមានតម្រូវការជ្រូកច្រើននៅក្នុងសត្តឃាតដ្ឋាន)

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួមក្នុងការចិញ្ចឹមសត្វ/ការលក់សត្វក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ និងកម្រិតទំហំការចិញ្ចឹមសត្វទាំងនោះ(ដោយបែងចែកគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ) ។

➢ **លក្ខណៈគួរកត់សម្គាល់លើការចាប់សត្វ** មានដូចជា៖
  - o ប្រភេទសត្វផ្សេងៗ (ឧទាហរណ៍ ត្រី ចង្រិត កង្កែប) និងតំបន់ដែល៖
    - គេចាប់សត្វទាំងនោះក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ/សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទៀងទាត់
    - មានការប្រមូលផ្តុំការចាប់សត្វច្រើន
    - មានការលក់សត្វទាំងនោះច្រើនចេញទៅក្រៅស្រុក
  - o ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹង៖
    - ថាតើការចាប់សត្វភាគច្រើនត្រូវបានធ្វើឡើងដោយបុរស ឬស្ត្រី
    - ថាតើការចាប់សត្វត្រូវធ្វើឡើងដោយអ្នកប្រមាញ់/នេសាទ/អ្នកចាប់ខ្នាតតូច ឬភាគតិចដោយអ្នកប្រមាញ់/នេសាទ/អ្នកចាប់ខ្នាតធំ

- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែច្រវាក់តម្លៃ (អ្នកប្រមូលទិញធំៗ ឈ្មួញធំៗ និងអ្នកកែច្នៃ)៖
    - អាសយដ្ឋានរបស់ពួកគេ ឈ្មោះ ផលិតផល និងសមត្ថភាព

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួមក្នុងការប្រមាញ់ ឬការចាប់សត្វ/ការលក់សត្វដែលចាប់បានក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ និងកម្រិតទំហំការប្រមាញ់/ការចាប់សត្វទាំងនោះ(ដោយបែងចែកគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ) ។

ចំណាំ! មានរដូវកាលខ្លះដែលគេហាមឃាត់ការចាប់/នេសាទសត្វមួយចំនួន!
ដូចនេះ ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានគួររៀបចំឡើងដោយឆ្លុះបញ្ចាំងតែសកម្មភាពនៃការចាប់សត្វនៅក្នុងកំឡុងរដូវអនុញ្ញាតិតែប៉ុណ្ណោះ!

- **លក្ខណៈគួរកត់សម្គាល់លើអនុផលព្រៃឈើ** មានដូចជា៖
  - ប្រភេទផ្សេងៗ (ឧទាហរណ៍ ឫស្សី ទំពាំងបាយជូរ ទឹកឃ្មុំ ផ្លែឈើព្រៃ បន្លែព្រៃ) និងតំបន់ដែល៖
    - គេអាចរកអនុផលព្រៃឈើទាំងនោះទ្រង់ទ្រាយធំ/សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទៀងទាត់
    - មានការប្រមូលផ្តុំការរកអនុផលព្រៃឈើច្រើន
    - មានអនុផលព្រៃឈើទាំងនោះច្រើនចេញទៅក្រៅស្រុក
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹង៖
    - ថាតើការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើភាគច្រើនត្រូវបានធ្វើឡើងដោយបុរស ឬស្ត្រី
    - ថាតើការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើត្រូវធ្វើឡើងដោយអ្នកប្រមូលខ្នាតតូច ឬភាគតិចដោយអ្នកប្រមូលខ្នាតធំ ។
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែច្រវាក់តម្លៃ (អ្នកប្រមូលទិញធំៗ ឈ្មួញធំៗ និងអ្នកកែច្នៃ)៖
    - អាសយដ្ឋានរបស់ពួកគេ ឈ្មោះ ផលិតផល និងសមត្ថភាព (សមត្ថភាពផលិតកម្មឃ្មុំក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ) ។

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួមក្នុងការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើ/ការលក់អនុផលព្រៃឈើដែលប្រមូលបានក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ និងកម្រិតទំហំនៃការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើ (ដោយបែងចែកគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ)។

- **លក្ខណៈគួរកត់សម្គាល់លើសិប្បកម្ម** (ដូចជា ការត្បាញកន្ទេល ជាល កន្ត្រក និងហូល-ផាមួង)៖
  - ផលិតផលទាំងនោះ និងតំបន់ដែលគេផលិតក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ/សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ឱ្យបានទៀងទាត់
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹង៖
    - ថាតើការផលិតផលបានមកពីសិប្បកម្មទាំងនោះភាគច្រើនត្រូវបានធ្វើឡើងដោយបុរស ឬស្ត្រី
    - ថាតើសិប្បកម្មត្រូវធ្វើឡើងដោយសិប្បករខ្នាតតូច ឬភាគតិចដោយសិប្បករខ្នាតធំ ។
  - ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (សិប្បករដែលផលិតក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ អ្នកប្រមូលទិញធំៗ និងឈ្មួញធំៗ)៖

- អាស័យដ្ឋានរបស់ពួកគេ ឈ្មោះ ផលិតផល និងសមត្ថភាព (សមត្ថភាពផលិតកម្មរបស់សិប្បករទ្រង់ទ្រាយធំ) ។

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួមការងារសិប្បកម្មទ្រង់ទ្រាយធំ/ការលក់ផលិតផលសិប្បកម្មក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ និងកម្រិតទំហំផលិតកម្ម សិប្បកម្ម (ដោយបែងចែកគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ) ។

➢ **លក្ខណៈគួរកត់សម្គាល់សិប្បកម្មលើការកែច្នៃ** (ដូចជា ធ្វើស្ករត្នោត បិទស្រា ផលិតទឹកផ្លែឈើ ធ្វើស្ករគ្រាប់ នំ និងកែច្នៃផលនេសាទ) ឧទាហរណ៍៖
  - o ប្រភេទផលិតដែលបានកែច្នៃ និងតំបន់ដែលមាន៖
    - ការកែច្នៃផលិតផលក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ
    - ការប្រមូលផ្តុំការកែច្នៃច្រើន
  - o ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានទាក់ទងនឹង៖
    - ថាតើផលិតផលទាំងនោះភាគច្រើនត្រូវកែច្នៃដោយបុរស ឬស្ត្រី
    - ថាតើការកែច្នៃផលិតផលត្រូវធ្វើឡើងដោយសិប្បករខ្នាតតូច ឬភាគតិចដោយសិប្បករខ្នាតធំ ។

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនគ្រួសារដែលចូលរួមក្នុងសកម្មភាពកែច្នៃសម្រាបលក់/ការលក់ផលិតផលកែច្នៃក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ និងកម្រិតទំហំនៃការកែច្នៃ (ដោយបែងចែកគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងគ្រួសារដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ)។

➢ **ឧស្សាហកម្ម** (ដូចជារោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សិប្បកម្មឡឥដ្ឋ រោងចក្រកាត់ដេរ ការទាញយករ៉ែ)ដោយបញ្ជាក់ពី៖
  - o ទីតាំង
  - o សមត្ថភាពផលិតកម្មប្រចាំឆ្នាំ

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួនបុគ្គលិកដែលធ្វើការនិងតួនាទី/ជំនាញរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះ (ដោយបែងចែកបុគ្គលិកដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងបុគ្គលិកដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ) ។

៥. **សេវាកម្ម** (ស្ថាប័នធនាគារពាណិជ្ជ រួមបញ្ចូលទាំងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះ បណ្តាល ភោជនីយដ្ឋាន សណ្ឋាគារ ក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន) ដោយបញ្ជាក់ពី៖
  - o ប្រភេទនៃសេវាកម្ម និងទីតាំង

ប្រសិនបើអាច ទិន្នន័យគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីចំនួន និងប្រភេទអតិថិជន ព្រមទាំងចំនួនបុគ្គលិក) និងតួនាទី/ជំនាញរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះ ដោយបែងចែកបុគ្គលិកដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ និងបុគ្គលិកដែលមានបុរសជាមេគ្រួសារ)។

៦. **ការទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរ** ដោយរាប់បញ្ចូលទាំង**<u>ធនធានធម្មជាតិ</u>** (ដូចជា ព្រៃឈើ បឹង ទន្លេ និងកន្លែងដែលមានទេសភាពធម្មជាតិស្អាតៗ) និង**<u>ធនធានវប្បធម៌</u>** (ដូចជាវត្តអារាម ពិធីបុណ្យផ្សេងៗ ប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ពិសេសប្លែកពីគេ រោងភាពយន្ត ឬក្រុមរាំដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ផ្សេងៗ)ដែលទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរ ដោយបញ្ជាក់ពី៖

- o ធនធានធម្មជាតិ ឬវប្បធម៌ដែលសំខាន់ និងលេចធ្លោរ និងទីតាំង
- o ប្រភេទភ្ញៀវទេសចរដែលអាចទាក់ទាញ មានដូចជា៖
  - ▪ ជាភ្ញៀវទេសចរខ្មែរ ភ្ញៀវទេសចរដែលមកពីប្រទេសក្នុងតំបន់អាស៊ី ឬជាភ្ញៀវទេសចរមកពីប្រទេសលោកខាងលិច
  - ▪ ជាលក្ខណៈបុគ្គល ឬជាក្រុម
- o ពេលវេលាដែលភ្ញៀវទេសចរទាំងនោះមកទស្សនា(ពេញមួយឆ្នាំ រដូវជាក់លាក់ណាមួយ ឬរាល់ចុងសប្តាហ៍)
- o ចំនួនភ្ញៀវទេសចរដែលកម្មវិធី/តំបន់នោះអាចទាក់ទាញបាន (ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងមួយរដូវជាក់លាក់ណាមួយ ឬរាល់ចុងសប្តាហ៍)
- o អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចូលរួមក្នុងសកម្មភាពដែលទាក់ទងនឹងតំបន់ទេសចរណ៍ទាំងនោះ (ដូចជាភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ មគ្គុទេសទេសចរណ៍ ម្ចាស់ហាង ឬភោជនីយដ្ឋាន)

៧. **ធនធានមនុស្ស ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋ ឬក្រុមមនុស្សដែលមានជំនាញ និងសមត្ថភាព** រួមបញ្ចូលដូចជាអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស/ជំនាញពិសេសណាមួយ ជាងម៉ាស៊ីន និងក្រុម សហគមន៍ សមាគមដែលសកម្ម។ ដោយបញ្ជាក់ត្រឹមតែ៖

- o ធនធានមនុស្សដែលសំខាន់/លេចធ្លោរ និងទីតាំង

បញ្ជាក់ផងដែរថាតើពួកគាត់ជាបុរស ឬជាស្ត្រី និងតើសមាជិកនៅក្នុងក្រុម ឬសមាគមន៍នោះភាគច្រើនជាស្ត្រី ឬបុរស។

៨. **បុគ្គលិកសម្រាប់ទំនាក់ទំនងរបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក** ដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតពីឯកសារទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌សេដ្ឋកិច្ចស្រុក ដោយបង្ហាញពី៖

- o ឈ្មោះ តួនាទី ជំនាញដែលមាន (ដូចជា ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យនៅក្នុងវិស័យខ្លះៗ ឬទាក់ទងនឹងតំបន់ណាមួយក្នុងស្រុក ប្រសិនបើទាក់ទង) និងលេខទូរសព្ទ ។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការចងក្រង និងបង្ហាញទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន

គេអាចចងក្រង និងបង្ហាញទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

ក) <u>ប្រើផែនទីស្រុកដែលគូរដោយដៃដោយមានបង្ហាញ៖</u>

- ▸ ព្រំប្រទល់ស្រុក ព្រំប្រទល់ក្នុងឃុំ និងតំបន់ដែលស្រុក និងស្រុកផ្សេងត្រួតស៊ីគ្នា
- ▸ លក្ខណៈទីតាំងភូមិសាស្ត្រ ដូចជាទន្លេ ព្រៃឈើ តំបន់ខ្ពង់រាប តំបន់ទំនាប និងតំបន់លិចទឹក
- ▸ ការបែងចែកអនុតំបន់ផ្សេងៗនៅក្នុងស្រុកដូចដែលបានពន្យល់ខាងក្រោម (ដោយការគូសជាព្រំប្រទល់នៃអនុតំបន់នីមួយៗ និងប្រើប្រាស់ពណ៌ផ្សេងៗគ្នាដើម្បីសម្គាល់
- ▸ ទំនប់ធំៗ អាងទឹក និងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រផ្សេងៗ
- ▸ ប្រព័ន្ធផ្លូវទូគមនាគមន៍៖ ផ្លូវសំខាន់ៗ ជាពិសេសផ្លូវដែលភ្ជាប់ពីស្រុកទៅស្រុកជិតខាង ផ្លូវដែកស្ថានីយ៍រថភ្លើង និងកំពង់ផែ (ដោយប្រើពណ៌ផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីបង្ហាញពីស្ថានភាពផ្លូវទាំងនោះ)
- ▸ តំបន់ដែលភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនី
- ▸ ទីតាំងផ្សារ
- ▸ តំបន់ឧស្សាហកម្ម
- ▸ ទីតាំងអនុវិទ្យាល័យ ឬវិទ្យាល័យ

► ទីតាំងមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល ធនាគារ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

វិធីសាស្ត្រដើម្បីបែងចែកអនុតំបន់៖ ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន គេអាចបែងចែកអនុតំបន់នៅក្នុងស្រុកបាន។ ការបែងចែកអនុតំបន់ទាំងនោះធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ (ដូចជា តំបន់ទំនាប តំបន់ខ្ពង់រាប តំបន់លិចទឹក ព្រៃឈើ) ឬតំបន់ផលិតកម្មពិសេស (ដូចជា ការប្រមូលផ្តុំផលិតផល ឬសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងតំបន់មួយចំនួននៅក្នុងស្រុក)។

ខ) ក្រដាសមួយសន្លឹកដែលចងក្រងពី៖

- ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
- ចម្ងាយពីទីរួមស្រុកទៅទីរួមខេត្ត ភ្នំពេញ ចំណុចឆ្លងកាត់ដែលជិតបំផុតទៅប្រទេសជិតខាង ព្រលានយន្តហោះដែលនៅជិតបំផុត ចម្ងាយទៅកាន់ព្រលានយន្តហោះភ្នំពេញ និងកំពង់ផែទឹកសាប និងកំពុងផែសមុទ្រដែលមានជម្រៅជ្រៅ ។
- តម្លៃអគ្គិសនី ដី និងការចំណាយលើសេវាកម្មសម្រាម និងកាកសំណល់ទឹកសម្អុយ
- អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនងរបស់បុគ្គលិករដ្ឋបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ

គ) តារាងមួយសង្ខេបពីទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពីអនុតំបន់នីមួយៗនៅក្នុងស្រុកដូចបង្ហាញខាងក្រោម៖

អនុតំបន់៖				
សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗ	លក្ខណៈគួរឲ្យកត់សម្គាល់	ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃប្រភេទផលិតកម្មភាគច្រើន (មានចំនួនអ្នកផលិតខ្នាតតូចភាគច្រើន/ចំនួនអ្នកផលិតខ្នាតធំភាគតិច)	អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ចំនួន និងឈ្មោះ)	ទិន្នន័យជាក់លាក់៖ ចំនួនគ្រួសារចូលរួម (គ្រួសារដែលមានមេគ្រួសារជាស្ត្រី/បុរស) និងផលិតកម្ម របស់ពួកគេ
ផលិតកម្មស្រូវ				
ផលិតកម្មដំណាំផ្សេងទៀត				
ផលិកម្មសត្វ				
ការចាប់សត្វ				
ការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើ				
សិប្បកម្ម				
ការកែច្នៃ				

ឧស្សាហកម្ម (ឈ្មោះ និងម្ចាស់កម្មសិទ្ធ)	ផលិតផល	ទំហំផលិតកម្ម	ចំនួន/ប្រភេទបុគ្គលិក (ស្ត្រី និងបុរស)

ស្ថាប័នផ្តល់សេវាកម្ម (ទីតាំង ឈ្មោះ និងម្ចាស់កម្មសិទ្ធ)	ប្រភេទសេវាកម្ម	ប្រភេទ និងចំនួនអតិថិជន (ស្ត្រី/បុរស)	ចំនួន/ប្រភេទបុគ្គលិក (ស្ត្រី/បុរស)

ធនធានមនុស្ស (ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋាន)	ប្រភេទជំនាញ/ឯកទេស	ចំនួនសមាជិករបស់សហគម/ក្រុម/សមាគមន៍ (ស្ត្រី/បុរស)

ការទាក់ទាញទេសចរ (ឈ្មោះ និងទីតាំង)	ធនធានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ដែលអាចទាក់ទាញទេសចរ	ប្រភេទ និងចំនួនទេសចរ	ពេលវេលាដែលភ្ញៀវទេសចរមកទស្សនាតំបន់ទេសចរទាំងនោះ	អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលបានចូលរួម
ក.				
ខ.				
គ.				

ឧបករណ៍ទី២៖ការស្វែងរកអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច

សារតៈ

ក្នុងគោលបំណងជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកត្រូវការការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះនឹងមានផលសាយភាយយ៉ាងធំលើសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក ប្រសិនបើរដ្ឋបាលស្រុកផ្សារភ្ជាប់ជាមួយទាំងបុរស និងស្ត្រីពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលជាមនុស្សសកម្ម មានឆន្ទៈដើម្បីកែលម្អសកម្មភាព (អាជីវកម្ម) របស់ពួកគេ និងបើកទូលាយចំពោះកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ។ ជាធម្មតាគេរកឃើញថាបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈមានភាពងាយស្រួលជាងក្នុងការលើកជាគំនិតសម្រាប់ផលប្រយោជន៍សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចរបស់គេ ពួកគេក៏អាចបង្កើតទំនាក់ទំនងឲ្យមានគុណប្រយោជន៍ជាមួយអ្នកឯទៀតងាយស្រួលដែរ។ ដោយហេតុនោះហើយ ពួកគេអាចបង្កើតនូវឧទាហរណ៍ជោគជ័យដែលអាចអូសទាញនូវចំណាប់អារម្មណ៍ពីបុរស និងស្ត្រីកាន់តែច្រើនក្នុងស្រុក។ មនុស្សដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈទាំងនេះ អាចជាកសិករខ្នាតតូច (រួមមានទាំងបុរសនិងស្ត្រីដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) អ្នកប្រមូលទិញ ពាណិជ្ជករ ក៏ដូចជាអាជីវករដែលសកម្មក្នុងអាជីវកម្មខ្នាតធំ។ ពួកគេទាំងនោះអាចជាតំណាងក្រុមកសិករ ឬពីតំណាងសមាគមអាជីវកម្មខ្នាតធំ។ ក្នុងគោលបំណងស្វែងរកអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកត្រូវជួបបុរស និងស្ត្រីទាំងនោះអាចជាអ្នកដែលធ្លាប់បានស្គាល់ ឬត្រូវបានគេផ្តល់យោបល់ ថាពួកគេមានភាពសកម្មក្នុងមុខជំនួញ ឬអង្គភាពគេ ហើយមានភាពបើកទូលាយសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ។ ហើយរដ្ឋបាលស្រុកចាំបាច់ត្រូវទាក់ទង និងជួបពួកគេក្នុងរបៀបមួយដែលអាចបង្កើនចំណាប់អារម្មណ៍របស់គេក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក។

តើនរណាខ្លះអាចជាអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន?

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជនជាបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ជាអ្នកដែល**ផលិតទៀងទាត់សម្រាប់ការលក់** **ឬអ្នកដែលផ្តល់សេវាកម្មទៀងទាត់ដើម្បីរកចំណូល**។ ពួកគេអាចជាអ្នកក្រីក្រ និង អ្នកមានជីវភាពធូរធារពីគ្រប់វិស័យនៃសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក និងពីគ្រប់ដំណាក់កាល/តួអង្គនៃខ្សែច្រវ៉ាក់តម្លៃ។ ឧទាហរណ៍៖

ការផ្គត់ផ្គង់ជាតុចូល៖ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាតុចូល ជាអ្នកដែលលក់ ឧទាហរណ៍ ជាតុចូលជាសម្ភារៈកសិកកម្ម ដូចជាពូជ ជី និងថ្នាំពុលកសិកកម្ម

ផលិតកម្មមូលដ្ឋាន៖ កសិករដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងស្រូវ បន្លែ ផ្លែឈើ សត្វចិញ្ចឹម ផលិតផលសរសៃធម្មជាតិ

ការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម៖ អ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញ អ្នកដែលទិញផលិតផលមិនទាន់កែច្នៃ ឬផលិតផលដែលបានកែច្នៃ ដើម្បីលក់នៅលើទីផ្សារទៅឲ្យអ្នកកែច្នៃ ឬអ្នកបោះដុំ។

ការកែច្នៃ៖ អាជីវករ ដូចជាម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ម្ចាស់ទីសត្តឃាត ជាងឈើ អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម សិប្បករ អ្នកកែច្នៃទឹកផ្លែឈើ ជាដើម។ល។

ឧស្សាហកម្ម៖ អាជីវករដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងឧស្សាហកម្មខ្នាតធំ (ដូចជា ម្ចាស់ឡឥដ្ឋ-ក្បឿង)

ការផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗ៖ ភ្នាក់ងារទេសចរ ធនាគារពាណិជ្ជ និងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត ភ្លើងអគ្គិសនី អ្នកប្រមូលសម្រាម។ល។

នាពេលបច្ចុប្បន្ន អ្នកពាក់ព័ន្ធភាគច្រើនមកពីវិស័យឯកជនក្នុងស្រុកនានានៃប្រទេសកម្ពុជា គឺជាកសិករខ្នាតតូច ។ ហេតុដូច្នេះហើយ ពួកគេនឹងជាអ្នកចូលរួមភាគច្រើនក្នុងការគាំទ្រនៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ។ លើសពីនេះទៅទៀត និងខណៈដែលវាជាវិធានការមួយជាក់លាក់ដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់អ្នកក្រីក្រ ដូចនេះហើយ បុរស និងស្ត្រីដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រនឹងត្រូវលើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួម។ សកម្មមានន័យថាពួកគេឧស្សាហ៍ព្យាយាមរកការងារដើម្បីទទួលបានប្រាក់ចំណូលតាមរយៈការផលិតលើសពីតម្រូវការប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ និងសម្រាប់លក់។ ហេតុដូច្នេះហើយពួកគេត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងវិស័យឯកជនដែរ។

តើនរណាខ្លះអាចជាអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីសង្គមស៊ីវិល?

ឧទាហរណ៍ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនៃសង្គមស៊ីវិលដែលសកម្មក្នុងសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុកមានដូចជា៖

- តំណាងពីក្រុមមូលដ្ឋានតាមភូមិ ដូចជាក្រុមកសិករ ឬសហគមកសិកម្ម ឬតំណាងពីសហគមន៍ព្រៃឈើ ឬសហគមន៍នេសាទ
- តំណាងនៃសមាគមអាជីវកម្មដែលជាអ្នកស្វែងរកការបញ្ចុះបញ្ចូលសម្រាប់ផលប្រយោជន៍សមាជិករបស់គេ ដូចជាសមាគមម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សមាគមសណ្ឋាគារ និងសមាគមសរសៃធម្មជាតិ។

តើនរណាស្គាល់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច?

- <u>អ្នកដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យមទៅធំ</u> ដូចជា អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ អ្នកប្រមូលទិញ ពាណិជ្ជករ ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សិប្បករ ឬម្ចាស់សហគ្រាស និង<u>សមាគមអាជីវកម្មធំៗ</u> ដែលជាធម្មតាបានទទួលស្គាល់តាមរយៈ៖ អាជីករផ្សេងៗទៀតដែលសកម្មក្នុងវិស័យដូចគ្នា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងឃុំ មន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុក និងមន្ត្រីការិយាល័យស្រុកជាដើម។
- <u>អ្នកដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតតូចដែលសកម្ម</u> រួមមានកសិករ និងអត្តសញ្ញាណកម្មជនក្រីក្រដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ មេភូមិ ក្រុមកសិករ និងសមាគមអាជីវកម្មបានស្គាល់ ។
- <u>សមាជិកសកម្មរបស់ក្រុមសហគមន៍ ដូចជាក្រុមកសិករ</u> ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬបុគ្គលម្នាក់ៗ ដូចជាគ្រូបង្រៀន និងមេភូមិបានស្គាលកន្លងមក ។

លើសពីនេះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចស្គាល់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ជាអ្នកដែលត្រូវជួបក្នុងកំឡុងពេលវេទិកាពិគ្រោះយោបល់និងការផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត សម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ និង

ការធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយពលរដ្ឋ (ជាឧទាហរណ៍ពីសកម្មភាពដូចដែលមានគូសបញ្ជាក់នៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ)។

តើអ្វីខ្លះជាលទ្ធផលរំពឹងទុកពីជំនួបនេះ?

មុនគេបង្អស់គឺត្រូវបានរំពឹងទុកថា រដ្ឋបាលស្រុក៖

- ស្គាល់គ្នា និងកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលជាអ្នកចាប់អារម្មណ៍ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ។
- ស្វែងរកអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗ និងមានឆន្ទៈដែលចង់ចូលរួមគ្នាក្នុងវិធានការគាំទ្រដែលបានស្នើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ដូចជាពីសកម្មភាពដូចដែលមានគូសបញ្ជាក់នៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេ) ។

លើសពីនេះទៅទៀតការប្រជុំនេះនឹងផ្តល់នៅឱកាសសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុកដើម្បី៖

- រៀនសូត្រពីភាពជោគជ័យ និងបញ្ហាប្រឈមនានាពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ ព្រមទាំងគំនិតរបស់ពួកគេ និងផែនការនាពេលអនាគត (តាមរយៈនេះគេអាចទទួលបានគំនិតអំពីប្រភេទគាំទ្រគំនិតផ្តួចផ្តើមអ្វីខ្លះសម្រាប់គាំទ្រដល់ពួកគេ)។
- ទទួលព័ត៌មានអំពីបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្ម និងមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងស្រុក ចំពោះអ្នកដែលអាចទាក់ទងបាន។
- ទទួលបានទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានសម្រាប់ឯកសារ" ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក" (ឧបករណ៍ទី១) ដូចជាប្រភេទផលិតផលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធផលិត ទិន្នផល ឬសមត្ថភាពផលិតរបស់ពួកគាត់

តើមានអ្វីខ្លះគួរពិចារណាដើម្បីឲ្យទំនាក់ទំនង និងការជួបលើកដំបូងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទទួលបានជោគជ័យ?

- **ជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធជាលក្ខណៈបុគ្គលនៅឯកន្លែងរបស់គេ៖** រដ្ឋបាលស្រុកមិនត្រឹមតែអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធមកចូលរួមការប្រជុំនៅការិយាល័យស្រុកទេ តែពួកគាត់គួរតែណាត់ជួបជាលក្ខណៈបុគ្គលនៅឯកន្លែងរបស់ពួកគាត់! នេះជាឧត្តមភាពមួយដែលបង្ហាញថារដ្ឋបាលស្រុក គឺពិតជាបានចាប់អារម្មណ៍ និងពិចារណាពីអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជននិងសង្គមស៊ីវិលជាដៃគូស្មើភាពសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ។
- **រក្សាការប្រជុំឲ្យខ្លី៖** ការចាប់អារម្មណ៍ជាបឋមចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជនជាពិសេសគឺគេជាអ្នករកស៊ី និងដើម្បីរកប្រាក់ចំណេញ។ ហេតុដូច្នេះហើយជាធម្មតាគេមានកង្វល់ខ្លាំងណាស់ពីពេលវេលារបស់គេ ។ ដើម្បីបង្ហាញថារដ្ឋបាលស្រុកទទួលស្គាល់ការពិតនេះ ហេតុដូច្នេះហើយការប្រជុំមិនគួរវែងពេកពោលគឺមិនគួរលើសពីមួយម៉ោងឡើយ ។ ការរក្សាពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តការប្រជុំរយៈពេលឲ្យខ្លីគឺធ្វើដូចគ្នារវាងអ្នកជំនួញនៃអាជីវកម្មខ្នាតធំ ឬកសិករខ្នាតតូច រួមទាំងបុរស និងស្ត្រីដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ (ពេលវេលាសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ៗគឺចាត់ទុកជាធនធានកម្រជាពិសេស)។

- **យល់ និងបង្ហាញផងដែរពីកសិករខ្នាតតូច (រួមទាំងអត្តសញ្ញាណកម្មជនក្រីក្រ) ថាជាអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានបទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាព៖** សកម្មភាពការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកគួរតែជាផលប្រយោជន៍ជាពិសេសចំពោះបុរស និងស្ត្រីក្រីក្រ ។ ហេតុដូច្នេះហើយវាមានសារៈសំខាន់ផងដែរចំពោះការស្វែងរកអ្នកផលិតខ្នាតតូចសកម្មៗ/ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ដោយរួមទាំងអ្នកដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មជនក្រីក្រ។ សម្រាប់ការលើកឡើងពីភាពជឿជាក់ខ្លួនឯងរបស់ពួកគេ និងការធ្វើឲ្យមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ វាមានសារៈសំខាន់ចំពោះការបង្ហាញថាពួកគេក៏ជាអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសំខាន់ និងមានសមត្ថភាពដូចគ្នានឹងអ្នកជំនួញនៃអាជីវកម្មខ្នាតធំដែរ។
- **ប្រើភាសាដែលសមស្របជាមួយក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នា៖** ក្នុងគោលបំណងទាក់ទាញការចាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធវាមានសារៈសំខាន់ចំពោះការលើកឡើងពីប្រធានបទ និងការប្រើភាសាសមស្របមួយដើម្បីអូសទាញពួកគេ ។ នេះមានន័យថា សម្រាប់ជាឧទាហរណ៍ពេលដែលកំពុងនិយាយទៅកាន់អ្នករកស៊ីត្រូវគូសបញ្ជាក់ ការចាប់អារម្មណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងពាក្យ "ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច" ឬ "ភាពប្រកួតប្រជែង" នៃអាជីវកម្ម តាមរយៈការប្រើប្រាស់ពាក្យដូចជា "កម្រៃ" "ផលិតផលក្នុង១ហិកតា" "សមត្ថភាពកិនស្រូវ"។ល។ ម្យ៉ាងវិញទៀតការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីសង្គមស៊ីវិល ត្រូវគូសបញ្ជាក់ទៅលើការចាប់អារម្មណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពាក្យ "ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ" និង"ការកាត់បន្ថយគម្លាតរវាងអ្នកមាន និងអ្នកក្រ"។
- **ស្តាប់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ចំពោះអ្វីដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធបាននិយាយ៖** ក្នុងកំឡុងពេលការប្រជុំ អ្នកសម្របសម្រួលមិនគួរជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងការពិភាក្សាពោលគឺមិនផ្តល់ទស្សនៈខ្លួនឯង គំនិត ឬការផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗនោះទេ ។ ភារៈកិច្ចរបស់គេគឺសួរសំណួរ ហើយនិងស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ពីអ្វីដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធនិយាយ។
- **គិតពីសកម្មភាពដែលត្រូវបន្តទៅមុខ និងស្នើឡើងនូវសកម្មភាពមួយចំនួនដែលត្រូវធ្វើដោយបន្ទាន់៖** ការស្វែងរកអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្ម គឺគ្រាន់តែមានអត្ថន័យពេញលេញពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានបំណងរៀបចំសកម្មដើម្បីបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងដើម្បីគាំទ្រអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ។ ដូចជាសកម្មភាពអាចជាឧទាហរណ៍ សិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធ (ឧបករណ៍ ៣) ទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍៤) សិក្ខាសាលាសម្រាប់ការចែករំលែកការអនុវត្តជោគជ័យនិងដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម (ឧបករណ៍៥) ឬការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ ៦)។ ក្នុងគោលបំណងបង្ហាញនៅភាពប្តេជ្ញាចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ចំពោះការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកគួរពិចារណាឧបករណ៍មួយណាដែលគេពិតជាអាចស្នើឡើងឆាប់ ពោលគឺក្នុងរយៈពេល ២–៣ ខែខាងមុខ។

តើនរណាខ្លះគួរតែជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធ?

ការប្រជុំគួរតែប្រព្រឹត្តទៅតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និង មន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកដែលពេលក្រោយអ្នកនោះជាអ្នកសម្របសម្រួលសកម្មភាពចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗ។ នេះគឺត្រូវប្រាកដថាអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុក។ លើសពីនេះទៅទៀត គឺវាអាចជួយធ្វើឲ្យអ្នកសម្របសម្រួលអាចយោងទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងពេលកំពុងព្រឹត្តិការណ៍ទាំងនេះ (ពោលគឺលើកឡើងពីអ្វីដែលគេបាន

ឃើញផ្ទាល់នៅឯទីកន្លែងអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងបានស្តាប់ឮពីពួកគេ)។ ដោយយោងទៅលើចំនួនអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលគេនឹងត្រូវជួបមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកអាចសហការផងដែរជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំដែលមានការចាប់អារម្មណ៍។ អ្នកសម្របសម្រួលដែលត្រូវជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធគួរតែយល់ដឹងឲ្យបានច្បាស់ពីឧបករណ៍នេះ ហើយត្រូវមានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អ។ បទពិសោធន៍បង្ហាញថា ការចូលរួមរបស់អភិបាល ឬអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលស្រុកគឺមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលសកម្មៗក្នុងអាជីវកម្មខ្នាតធំដូចជាជាឧទាហរណ៍ អ្នកប្រមូលទិញ និងពាណិជ្ជករ ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ម្ចាស់សហគ្រាស ឬអ្នកតំណាងសមាគមអាជីវកម្ម។

តើគួរតែធ្វើអ្វីខ្លះក្នុងការត្រៀមរៀបចំជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ?

កំណត់ចំនួន និងប្រភេទនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវជួប៖ ចំនួនអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មគឺអ្នកដែលបានទាក់ទងនិងជួបពីពេលដំបូងច្រើនប៉ុណ្ណាអាស្រ័យទៅលើសកម្មភាពបន្តដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចង់ស្នើសុំ ។ នេះមានន័យថាជាឧទាហរណ៍៖

- ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសម្រេចចិត្តរៀបចំសិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធតែមួយលើក (ឧបករណ៍ទី២) នោះគេអាចអញ្ជើញបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្មៗបានរហូតដល់៧០នាក់។ តែប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានបំណងរៀបចំសិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធ ២ ឬ៣ (ពោលគឺជាលក្ខណៈបណ្តុំឃុំ) គេអាចអញ្ជើញបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្មៗ ចន្លោះពី១៤០ និង ២១០នាក់។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏មិនមែនអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានជួបទាំងអស់អាចអញ្ជើញមកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាទាំងអស់នោះដែរ។
- ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានបំណងស្នើសុំទស្សនកិច្ចសិក្សាជាលើកដំបូង (ឧបករណ៍ទី៤) អាចអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗ រហូតដល់ទៅ ៣០នាក់ក្នុងមួយលើក។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏មិនមែនអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែលបានទាក់ទងអាចមានចំណាប់អារម្មណ៍ចូលរួមទស្សកិច្ចសិក្សាទាំងអស់ដែរ។
- ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានបំណងសម្របសម្រួលការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានជាលើកដំបូងអាចអញ្ជើញអ្នកចូលរួមរហូតដល់ទៅ ៥០នាក់ ក្នុងមួយប្រជុំ។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏មិនមែនអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែលបានទាក់ទងអាចមានចំណាប់អារម្មណ៍ចូលរួមការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានទាំងអស់ដែរ។ ហើយពួកគេអាចមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងប្រធានបទផ្សេងៗទៀត។

សូមផ្តល់យោបល់ថា ដើម្បីជួបអ្នកផលិតខ្នាតតូច(រួមទាំងគ្រួសារក្រីក្រ បុរស និងស្ត្រី) ក៏ដូចជាអាជីវករនៅក្នុងជំនួញខ្នាតមធ្យមទៅធំ (ដូចជាឧទាហរណ៍ អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ ម្ចាស់សហគ្រាស និងម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ)។ ជាពិសេសគួរយកចិត្តទុកដាក់លើទំនាក់ទំនងសមាមាត្រត្រឹមត្រូវនៃបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្ម ។ នេះមានន័យថាត្រូវរកមើលស្ត្រីជាពិសេសសម្រាប់ផ្នែកអាជីវកម្មទាំងនោះព្រោះមិនអាចសកម្មស្មើគ្នាបាន។ លើសពីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកគួរយកចិត្តទុកដាក់រកអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសេដ្ឋកិច្ចក្នុងចំណោមក្រុមប្រជាពលរដ្ឋដែលអាចជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមជាពិសេស ដើម្បីចូលរួមឲ្យបានជោគជ័យក្នុងសេដ្ឋកិច្ច ដូចជាយុវជនជនពិការ ឬជនជាតិភាគតិច។

ស្នើសុំការណាត់ជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ៖ ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសម្រាប់ជំនួបមួយជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ វាបានបង្ហាញភាពជោគជ័យ៖

- ទាក់ទងអ្នកពាក់ព័ន្ធតាមរយៈទូរស័ព្ទ បង្ហាញនូវចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការជួបជាមួយពួកគេ ហើយបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់ពីគោលបំណងនៃការជួប ដូចជាថាក្រុមប្រឹក្សាស្រុក៖
  - *ចង់បង្កើនការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុកឲ្យមានដំណើរការលឿន*
  - *ចង់ស្គាល់អ្នកដែលសកម្មៗ ក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក*
  - *ចង់ដឹងឲ្យបានច្រើនពីអាជីវកម្មរបស់ (ឬសកម្មភាពនៃអង្គភាពគេ) ព្រមទាំងគំនិតរបស់ពួកគេ ហើយនិងផែនការសម្រាប់ពេលអនាគត។*
- សួរថាតើអាចមានលទ្ធភាពជួបគេនៅឯកន្លែងគេដែរឬទេ ហើយប្រសិនបើអាចត្រូវឯកភាពពីពេលវេលា និងថ្ងៃខែឆ្នាំដែលត្រូវជួបគ្នា។

ចំណុចសំខាន់សម្រាប់ការពិភាក្សាក្នុងកំឡុងពេលណាត់ជួប

ពេលប្រជុំជាមួយអាជីវករ/អ្នករកស៊ីដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម ទៅខ្នាតធំ ការសន្ទនាអាចជា៖

- ចាប់ផ្តើមជាមួយការបញ្ជាក់ឡើងវិញពីគោលបំណងជំនួប ចម្រាញ់យកតែចំណុចសំខាន់ដែលជំនួបនេះមិនចំណាយពេលវេលារបស់គេច្រើន ហើយអាចគូសបញ្ជាក់ថា គាត់ត្រូវបានគេប្រាប់ថាជាអាជីវករ/អ្នករកស៊ីដ៏សកម្មម្នាក់
- បន្តសួរសំណួរទូទៅខ្លះៗ ដូចជាឧទាហរណ៍ តើគេមានមុខរបរអ្វី? តើគេកំពុងផលិត ឬលក់អ្វី ? គេមានអាជីវកម្ម/មុខរបរនេះតាំងពីពេលណា? តើមានអ្នកបំរើការ(នយោជិក)ប៉ុន្មាន(ប្រសិនបើមានទាក់ទង)?
- ស្វាបស្ទង់ពីអាជីវកម្ម/មុខរបរឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ ដូចជាឧទាហរណ៍សមត្ថភាពផលិតកម្មរបស់គេ និងប្រភេទអាតិថិជនដែលគេលក់ឲ្យ (ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយសំណួរខ្លះមិនគួរសួរឡើយដូចជា ក)ប្រាក់ចំណូល ខ)កិច្ចការដែលគេមិនចង់ឲ្យគូប្រកួតប្រជែងគេដឹង)
- បន្តជាមួយសមិទ្ធិផលរបស់ពួកគាត់ ដូចជា ថាតើអាជីវកម្ម/មុខរបរកំពុងលូតលាស់ តើគេមានភាពខ្លាំងអ្វីខ្លះ? តើមានអ្វីដែលធ្វើឲ្យគេទទួលបាននូវភាពជោគជ័យ? តើគេគិតយ៉ាងដូចម្តេចដែរអំពីនិន្នាការទីផ្សារនាពេលអនាគត?
- ស្ទាបស្ទង់ពីបញ្ហាប្រឈម និង បទពិសោធន៍ព្រមទាំងគំនិតរបស់គេសម្រាប់ការយកជ័យជំនះលើបញ្ហាប្រឈម
- លើកឡើងនូវកិច្ចការអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដូចជាឧទាហរណ៍ ពួកគេសហការជាមួយអ្នកណា? ហើយមានផលប្រយោជន៍ និងបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះពីកិច្ចសហការនេះ(ជាពិសេស ភាពខ្វាយខ្វល់អំពីទំនាក់ទំនងរបស់គេជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទិញ) ថាតើពួកគេអាចគិតពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀតដែលអាចទទួលផលសម្រាប់អាជីវកម្ម/មុខរបររបស់គេ ហើយថាតើគេមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការប្រជុំជាមួយអាជីវករ/អ្នករកស៊ីសកម្មៗផ្សេងទៀតដែរឬទេ?

- ស្ទាបស្ទង់ថាតើពួកគេស្គាល់អាជីវករ/អ្នករកស៊ីសកម្មៗនិងមានឆន្ទៈផ្សេងៗទៀត(ទាំងបុរស និងស្ត្រី) អ្នកដែលអាចឲ្យរដ្ឋបាលស្រុកគួរទាក់ទងបាន ។

ជំនួបជាមួយបុគ្គលម្នាក់ៗ/អ្នកផលិតខ្នាតតូច (រួមទាំងជនក្រីក្រមានអត្តសញ្ញាណកម្មដែលឧស្សាហ៍ព្យាយាម) អាចពិភាក្សាអំពី៖

- ផលិតកម្មរបស់គេ ចំនួនដីស្រែ (ជាហិកតា) ទិន្នផល/ផលិតផលប្រចាំឆ្នាំ (ពោលគឺស្រូវ បន្លែ ការចិញ្ចឹមមាន់ ជ្រូក គោ ។ល។ ឬទំហំផលិតកម្ម ក្នុងមួយសប្តាហ៍ (សម្រាប់សិប្បកម្ម)
- ភាពជោគជ័យរបស់គេ៖ ហើយតាំងពីពេលណាដែលគេទទួលបាននូវភាពជោគជ័យ? មូលហេតុអ្វីដែលធ្វើឲ្យគេបានទទួលជោគជ័យ? គេបានធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីឲ្យដំណើរការអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់គេដើរទៅមុខដោយរលូន?
- បញ្ហាប្រឈមរបស់គេ៖ បញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះដែលគេបានព្យាយាមដោះស្រាយរួចហើយទទួលបានជោគជ័យ?តើមានលទ្ធផលអ្វីខ្លះដែលទទួលបានពីការប្រឹងប្រែងទាំងនេះ?
- ផែនការសម្រាប់ពេលអនាគត ដើម្បីកែលម្អសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់គេ
- បទពិសោធន៍ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត (រួមមាន ឧទាហរណ៍ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាតុចូល/សម្ភារៈកសិកម្ម ឈ្មួញ អ្នកបោះដុំ ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ មន្ត្រីផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម។ល។ ផលប្រយោជន៍ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលកើតចេញពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះ ថាតើពួកគេចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការប្រជុំជាមួយបុរស និងស្ត្រីជាច្រើនដែលជាអ្នកសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដែរឬទេ? ហើយថាតើពួកគេស្គាល់អ្នកដែលសកម្មក្នុងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចទាំងបុរស និងស្ត្រីផ្សេងៗទៀតដែលមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកគួរទាក់ទងបាន?

ជំនួបជាមួយតំណាងមកពីអង្គការសង្គមស៊ីវិល អាចលើកឡើងអំពី៖

- កិច្ចការទូទៅមួយចំនួន ដែលទាក់ទងនឹងក្រុម/សមាគម/សហកររបស់គេ ឧទាហរណ៍ពេលដែលក្រុមបានចងក្រងសមាជិកមានប៉ុន្មាន (បុរស និងស្ត្រី)
- ប្រភេទសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ដែលពួកគេគាំទ្រ រួមទាំងសកម្មភាពជាក់លាក់សម្រាប់ការលើកស្ទួយគ្រួសារក្រីក្រ (បុរស និង ស្ត្រី) និង/ឬយុវវ័យ ជនពិការ ឬជនជាតិភាគតិច
- ភាពជោគជ័យរបស់គេ មានសមិទ្ធិផលអ្វីខ្លះដែលគេបានសម្រេចសម្រាប់សមាជិកក្រុមរបស់គេ
- បញ្ហាប្រឈមរបស់គេ៖ បញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះដែលគេបានព្យាយាមដោះស្រាយរួចរាល់ហើយទទួលបានជោគជ័យ? មានលទ្ធផលអ្វីខ្លះដែលទទួលបាន?
- គំនិត និងផែនការរបស់គេសម្រាប់អនាគត
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ទៀត (ឧទាហរណ៍ ក្រុមសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗ ក្រុមអ្នករកស៊ី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ រដ្ឋបាលស្រុក)។ ថាតើពួកគេចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការប្រជុំជាមួយទាំងបុរស និងស្ត្រីជាច្រើនដែលជាអ្នកសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដែរឬទេ? ហើយថាតើពួកគាត់ស្គាល់អ្នកដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចទាំងបុរស និងស្ត្រីផ្សេងៗទៀតដែលមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកគួរទាក់ទងបាន

អ្វីខ្លះគួរសង្កេតក្នុងកំឡុងពេលជំនួប

ក្នុងកំឡុងពេលជំនួប វាមានសារសំខាន់ក្នុងការស្តាប់ និងសង្កេតៈ

- ថាតើអ្នកពាក់ព័ន្ធចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសន្ទនា ព្រមទាំងចែករំលែកគំនិត និងព័ត៌មានទេ
- ថាតើពួកគេពិតជាបង្ហាញខ្លួន/យើងមើលឃើញថាជាមនុស្សដែលសកម្មក្នុងអាជីវកម្ម ឬជាតំណាងយ៉ាងសកម្មនៃអង្គភាព/អង្គការរបស់គេទេ
- ថាតើពួកគេមានគំនិតសម្រាប់យកជ័យជំនះលើបញ្ហាប្រឈមនានា និងកែលម្អអាជីវកម្ម ឬអង្គភាព/អង្គការរបស់ពួកគាត់ទេ
- ថាតើគេបង្ហាញនូវការចាប់អារម្មណ៍ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ឬទាំងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការដែលមានស្រាប់ខ្លះមកហើយឬទេ

១ **ប្រសិនបើមានករណីបែបនេះ** អ្នកសម្របសម្រួលក្នុងជំនួបនោះ អាចសាកសួរពួកគេ ថាតើពួកគេពេញចិត្តចូលរួមសកម្មភាពដែលស្នើឡើងដោយរដ្ឋបាលស្រុក ដូចជាការប្រជុំអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នា ការប្រជុំជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍ សម្រាប់ភាពបង្កើនការទទួលបានព័ត៌មានផ្សេងៗ។ល។

តើត្រូវធ្វើអ្វីបន្ទាប់ពីជំនួប

បន្ទាប់ពីជំនួប សូមផ្តល់យោបល់ថា សូមកត់ត្រាចំណុចសំខាន់ៗលើការដែលរកឃើញពីជំនួបនេះ។ ទាំងនេះជួយធ្វើឲ្យមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកមានព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ ប្រសិនបើគេចង់អញ្ជើញអ្នកចូលរួមសកម្មភាពបន្តបន្ទាប់។

តើធនធាន និងការចំណាយអ្វីខ្លះដែលត្រូវការពិចារណាសម្រាប់ការចុះស្វែងរកអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗមកពីវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល?

- បុគ្គលិក/ក្រុមមន្ត្រីរបស់រដ្ឋបាលស្រុក សម្រាប់ជំនួបអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងការវាយតម្លៃពីការរកឃើញបន្ទាប់ពីជំនួប
- ថ្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់ការចុះជួបដល់កន្លែងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

ការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយៈ សម្រាប់ជំនួបអ្នកពាក់ព័ន្ធ ១០០នាក់ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ (ពោលគឺ៣-៤អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុង១ថ្ងៃ) ៣០ថ្ងៃ x ១០០ គ.ម (គិតជាមធ្យម /ចំងាយទៅមក) x ៣០០៛ = **៩០០.០០០៛**

ឧបករណ៍ទី៣៖សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

ក្នុងន័យសង្ខេប តើសិក្ខាសាលានេះនិយាយអំពីអ្វី?

សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគឺជាសិក្ខាសាលាមានរយៈពេលមួយថ្ងៃដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍មកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងវិស័យសង្គមស៊ីវិលមកជួបប្រជុំគ្នា។ សិក្ខាសាលានេះផ្តល់នូវឱកាសដល់អ្នកចូលរួមដូចជា៖

- ❖ បានជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅក្នុងស្រុករបស់ពួកគាត់ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នា។
- ❖ ដឹងថាពួកគាត់ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងពួកគាត់អាចទទួលផលប្រយោជន៍ពីកិច្ចសហការ។
- ❖ ចែករំលែកភាពជោគជ័យ បញ្ហាប្រឈម ផែនការ និងគំនិតរបស់ពួកគាត់សម្រាប់ពេលអនាគត។
- ❖ លើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានដូចជាការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវកិច្ចសហការគ្នា។

សិក្ខាសាលានេះនឹងបញ្ចប់ទៅដោយមានការលើកឡើងនូវគម្រោងរយៈពេលខ្លីផ្សេងៗដែលអ្នកចូលរួមចង់អនុវត្តក្នុងពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខ(ពោលគឺក្នុងរយៈពេលពី៣-៦ខែទៀត) ដើម្បីបង្ហាញទៅដល់អ្នកចូលរួមថាការសហការជាមួយរដ្ឋបាលស្រុកគឺពិតជាអាចធ្វើទៅបាន និងផ្តល់ផល ប្រយោជន៍ទៅដល់ពួកគាត់ ។ គម្រោងរយៈពេលខ្លីទាំងនេះឧទាហរណ៍អាចមានដូចជាទស្សនកិច្ចសិក្សា(ឧបករណ៍ទី៤) សិក្ខាសាលាស្តីពីការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងការដោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមរួម(ឧបករណ៍ទី៥) កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦) ឬក៏កិច្ចសន្ទនាស្តីពីកិច្ចសហការ(ឧបករណ៍ទី៧)។ ជាការល្អប្រសើរ សិក្ខាសាលាគួរតែរៀបចំឡើងជាបណ្តុំឃុំ។ ទាំងនេះគឺជាការជួយជំរុញមួយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីអាចសហការគ្នាបានងាយស្រួល។ លើសពីនេះទៀត អ្នកដែលមានការលំបាកក្នុងការធ្វើដំណើរអាចមានភាពងាយស្រួលក្នុងការចូលរួម (ឧទាហរណ៍ស្ត្រី និងគ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ)។ សិក្ខាសាលាអាចធ្វើឡើងតែមួយដងឬក៏ច្រើនដងក្នុងពេលជាប់ៗគ្នានៅគ្រប់ឃុំដែលមានក្នុងស្រុក។ ចំនួនសិក្ខាសាលាអាស្រ័យលើការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងធនធាន ឧទាហរណ៍ដូចជា ធនធានក្នុងការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ធនធានដើម្បីគាំទ្រគម្រោងរយៈពេលខ្លីផ្សេងៗដែលអ្នកចូលរួមចង់អនុវត្ត។ ក្នុងសិក្ខាសាលាមួយអ្នកចូលរួមអាចមានចំនួនយ៉ាងច្រើន៧០នាក់។

តើនរណាខ្លះជាអ្នកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនេះ?

អ្នកចូលរួមគឺជាបុរស និងស្ត្រីដែលសកម្ម និងមានចំណាប់អារម្មណ៍មកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល។ អ្នកចូលរួមទាំងនេះក៏រាប់បញ្ចូលទាំងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយណាដែលរដ្ឋបាលស្រុកបានស្គាល់ក្នុងពេលស្វែងរកអ្នកពាក់ដែលសកម្មក្នុងស្រុករបស់ពួកគាត់(សូមមើលឧបករណ៍ទី២)។

- ► <u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ</u>គឺមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាលស្រុក ឬក៏អភិបាលរងស្រុក សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងអ្នក/មន្ត្រីតំណាងការិយាល័យជំនាញដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ (ដូចជាការិយាល័យកសិកម្ម ឬកិច្ចការនារី)។ ជាការប្រសើរក្នុងការអញ្ជើញអ្នកតំណាងដែលជា ក) អ្នកដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈ ខ)អ្នកដែលទទួលបន្ទុកអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច ឬក៏ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគាំទ្រសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចដែលជាផ្នែកមួយនៃតួនាទីទូទៅរបស់ខ្លួន។
- ► <u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន</u>មានអ្នកអាជីវករដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈមកពីគ្រប់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក(ដូចជាកសិកម្ម សិប្បកម្ម និងទេសចរណ៍) និងនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម(ដូចជាកសិកររាប់បញ្ចូលទាំងគ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញកណ្តាល អ្នកកែច្នៃ និង អ្នកលក់ដុំ)។
- ► <u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសង្គមស៊ីវិល</u>មានអ្នកតំណាងដែលសកម្មរបស់ក្រុម/សហគមន៍កសិករ ឬក៏សមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម។

ដើម្បីធ្វើឱ្យកាន់តែមានភាពទាក់ទាញដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច អ្នកតំណាងមកពីវិស័យឯកជននានា(រាប់បញ្ចូលទាំងកសិករ និងគ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ)គួរតែមានចំនួនភាគច្រើននៃអ្នកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា យ៉ាងហោចណាស់ក៏មាន២ភាគ៣ដែរ។ គួរតែមានការចាប់អារម្មណ៍ទៅលើការចូលរួមស្មើគ្នារវាងបុរស និងស្ត្រី។

តើអ្វីខ្លះដែលជាផលប្រយោជន៍រំពឹងទុករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក?

សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគឺធ្វើឡើងដើម្បីជំរុញរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកក្នុងការៈ

- ❖ បង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចស្រុក
- ❖ ស្វែងយល់ពីបញ្ហាប្រឈម ផែនការ និងគម្រោងមួយចំនួនរបស់ពួកគាត់សម្រាប់ពេលអនាគត (សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រលើសកម្មភាពមួយចំនួន)
- ❖ ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងធ្វើការជំរុញកិច្ចសហការក្នុងចំណោមពួកគាត់(រវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល និងក្នុងចំណោមក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដូចជាអ្នកផលិត ឈ្មួញ និងអ្នកលក់ដុំ)។
- ❖ បង្ហាញទៅដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធថា ពួកគាត់បំពេញតួនាទីក្នុងការជំរុញសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចស្រុក។

តើនរណាខ្លះជាអ្នកសម្របសម្រួល?

សិក្ខាសាលានេះត្រូវការក្រុមមួយដែលមានអ្នកសម្របសម្រួលពី៣ទៅ៤នាក់។ ពួកគាត់គួរតែមានជំនាញផ្នែកសម្របសម្រួល មានចំណាប់អារម្មណ៍ខ្ពស់ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងមានឆន្ទៈក្នុងការសហការ។ ពួកគាត់ទាំងនោះអាចជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុក បុគ្គលិកការិយាល័យអន្តរវិស័យ ឬក៏ការិយាល័យជំនាញថ្នាក់ស្រុក។ ពួកគាត់គួរតែជាអ្នកដែលបានធ្វើសកម្មភាពកំណត់រកអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច(ឧបករណ៍ទី២) និងជាអ្នកដែលត្រូវសហការក្នុងពេលអនាគតជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មទាំងនោះ។ ជាអនុសាសន៍ អភិបាលស្រុកគួរតែចូលរួមក្នុងក្រុមសម្របសម្រួលនេះ។

តើត្រូវត្រៀមរៀបចំអ្វីខ្លះសម្រាប់សិក្ខាសាលានេះ ?

១. ការកំណត់រកទីកន្លែងសម្រាប់ធ្វើអង្គសិក្ខាសាលា

ក្នុងករណីដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន សង្គមស៊ីវិលជួបគ្នាជាលើកទីមួយ ទីកន្លែងគួរតែរៀបចំសិក្ខាសាលគួរតែជាទីតាំងមួយ "អព្យាក្រឹត្យ" មិនមែនជាកន្លែងការិយាល័យស្រុកនោះទេ។ ទីកន្លែងដែលល្អមានដូចជាសាលារៀន និងវត្តអារាមជាដើម។ ជាទូទៅវាជាកន្លែងដែលមិនអស់ថ្លៃជួល និង មានទីធ្លាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកចូលរួមអង្គុយនិងងាយស្រួលធ្វើការ ជាក្រុម។

២. ការអញ្ជើញអ្នកចូលរួម

អ្នកផលិតខ្នាតតូចមួយចំនួនគួរតែអញ្ជើញពួកគាត់ឲ្យបានប្រហែល ៣ ទៅ ៤ថ្ងៃមុនថ្ងៃសិក្ខាសាលា។ អ្នកពាក់ព័ន្ធខ្នាតមធ្យម អ្នកធ្វើអាជីវកម្មធំៗ ឬក៏ជាអ្នកដែលគេស្គាល់ថា ពួកគាត់មានភាពមមារញឹកក្នុងការងារប្រជុំ និងការធ្វើដំណើរផ្សេងៗ គួរតែអញ្ជើញឱ្យបាន៧ទៅ១០ថ្ងៃមុន។ យកល្អ គួរតែទៅអញ្ជើញដោយផ្ទាល់ដូចជាទៅជួបពួកគាត់ ឬតាមទូរស័ព្ទជាដើម។ ការអញ្ជើញនេះគួរតែបញ្ជាក់ពីប្រធានបទរបស់សិក្ខាសាលា កាលបរិច្ឆេទ ម៉ោងចាប់ផ្តើម និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ(មានន័យថាសិក្ខាសាលានេះផ្តល់អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសំរន់ ប៉ុន្តែមិនមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬការឧបត្ថម្ភធននោះទេ)។ ក្នុងករណីអ្នកសម្របសម្រួលមិនមាន លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងពួកគាត់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចស្នើសុំតាមរយៈអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមកពីភូមិឃុំនោះដើម្បីជូនដំណឹងបន្តទៅដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតបាន។ អ្នកសម្របសម្រួលគួរតែធ្វើលិខិតអញ្ជើញជាផ្លូវការសម្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់។

៣. ការរៀបចំភស្តុភាសម្រាប់សិក្ខាសាលាៈ

ប្រហែលមួយសប្តាហ៍មុនពេលធ្វើសិក្ខាសាលា ត្រូវកក់ទុកជាមុននូវឃោសនស័ព្ទ(ប្រសិនបើចាំបាច់) ទិញអ្វីដែលចាំបាច់រឹងអាហារសំរន់ និងអាហារថ្ងៃត្រង់ត្រូវកក់ទុកដូចដែលបានបញ្ជាក់នៅខាងក្រោម។ ប្រសិនបើអាចទៅរួច រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកគួរតែឯកភាពគ្នាជាមួយនឹងម្ចាស់ហាងចំពោះ ការបត់បែនតាមភាពជាក់ស្តែងមួយចំនួន ឧទាហរណ៍ ការជូនដំណឹងពីចំនួនអ្នកចូលរួមជាក់ស្តែងគឺធ្វើឡើងនៅពេលព្រឹកក្នុងថ្ងៃសិក្ខាសាលា។

៤. ការប្រជុំក្រុមនៃអ្នកសម្របសម្រួលមុនពេលធ្វើសិក្ខាសាលាៈ

ជាការចាំបាច់សម្រាប់ក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងការជួបពិភាក្សាពីដំណើរការ និងខ្លឹមសារសិក្ខាសាលា រៀបចំសម្ភារៈរូបីយសម្រាប់បទបង្ហាញ និងសាកល្បង ការសម្របសម្រួលតាមជំហាននីមួយៗ និងធ្វើបទបង្ហាញ។ ត្រូវចាប់អារម្មណ៍ជាពិសេសចំពោះការបែងចែកក្រុមតូចនិងការកំណត់រកគម្រោងរយៈពេលខ្លីក្នុងជំហានទី៤។ លើសពីនេះទៀត វាមានសារៈសំខាន់សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួលខ្លួនឯងផ្ទាល់ក្នុងការដឹងឲ្យច្បាស់ពីគម្រោងណាខ្លះដែលអាចផ្តល់ការគាំទ្របាន ដូចជា ទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងការស្វែងរកដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមរួម(ឧបករណ៍ទី ៥) កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ទី៦) និងកិច្ចសន្ទនាស្តីពីការសហការ(ឧបករណ៍ទី៧)។

តើមានជំហានអ្វីខ្លះក្នុងសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ?

ជំហានទី១៖ ការបើកអង្គសិក្ខាសាលា

ក្នុងជំហាននេះមានកិច្ចស្វាគមន៍ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក(ឬអ្នកតំណាង) ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួម អ្នកសម្របសម្រួល និងសង្ខេបពីគោលបំណង និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា។

ជំហានទី២៖ កត្តាជោគជ័យនៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក

ដើម្បីសម្របសម្រួលឱ្យមានបរិយាកាសល្អសម្រាប់កិច្ចសហការ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបង្ហាញកត្តាជោគជ័យមួយចំនួននៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ដែលបានបញ្ជាក់ពីសារៈសំខាន់របស់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ និងសេដ្ឋកិច្ចស្រុកទទួលបានផលប្រយោជន៍ចេញពីកិច្ចសហការរវាងគ្នាទៅវិញទៅមក។ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើការបង្ហាញពីតួនាទីរបស់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗក្នុងន័យវិជ្ជមាន។

ជំហានទី៣៖ ការឆ្លុះបញ្ចាំងលើអាជីវកម្ម/មុខរបរបច្ចុប្បន្ន និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច

អ្នកចូលរួមត្រូវបានបំបែកជាក្រុមតូចៗតាមប្រភេទមុខរបរ និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។ ក្រុមតូចទាំងនោះពិភាក្សាអំពីភាពជោគជ័យ និងបញ្ហាប្រឈម សកម្មភាពផ្សេងៗដែលពួកគាត់ព្យាយាមធ្វើកន្លងមកដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ និងគំនិតផ្សេងៗដែលធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់ពួកគាត់ក្នុងពេលអនាគត។ ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកចូលរួមអាចចាប់ផ្តើមធ្វើការងារជាក្រុមតូចក្នុងគំនិតវិជ្ជមាន ការពិភាក្សាគួរតែចាប់ផ្តើមពីការចែករំលែកពីភាពជោគជ័យរបស់ពួកគាត់ម្នាក់ៗក្នុងក្រុម។

ជំហានទី៤៖ បទបង្ហាញលទ្ធផលក្រុមតូច និងការពិភាក្សាលើគម្រោងរយៈពេលខ្លី(រួមគ្នា)ដែលអាចលើកឡើង

ដំបូង អ្នកតំណាងក្រុមតូចផ្តល់បទបង្ហាញខ្លីអំពីលទ្ធផលក្រុមរបស់ពួកគាត់។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវជួយដល់អ្នកចូលរួមក្នុងការកំណត់រកសកម្មភាពរយៈពេលខ្លីដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរបស់ពួកគាត់ និងជាពិសេសគឺរបៀបសហការគ្នា។ ពេលបញ្ចប់ជំហាននេះ អ្នកសម្របសម្រួលទទួលបានឈ្មោះគម្រោងរយៈពេលខ្លីជាច្រើនដែលលើកឡើងដោយអ្នកចូលរួម និងគម្រោងមួយចំនួនដែលបានជ្រើសរើសដោយអ្នកចូលរួមចេញពីគម្រោងទាំងនេះដើម្បីយកទៅអនុវត្តនៅពេលខាងមុខ។

ជំហាននទី៥៖ ការវាយតម្លៃ និងបិទសិក្ខាសាលា

នៅចុងបញ្ចប់នៃសិក្ខាសាលា អ្នកចូលរួមធ្វើការវាយតម្លៃដោយបោះឆ្នោតដោយសង្ងាត់។ បន្ទាប់មក មតិបិទសិក្ខាសាលាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក(ឬអ្នកតំណាង) ដែលក្នុងនោះគាត់ក៏ត្រូវប្រកាសពីកិច្ចពិភាក្សាលើគម្រោងដែលបានលើកឡើង និងការសម្រេចលើគម្រោងដែលត្រូវគាំទ្រ។

តើធនធាន និងការចំណាយអ្វីខ្លះដែលត្រូវពិចារណាសម្រាប់សិក្ខាសាលានេះ?

- <u>បុគ្គល/ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមួយក្រុម</u>សម្រាប់ធ្វើការកំណត់រកអ្នកចូលរួមក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា(សូមមើលឧបករណ៍ទី២) និងធ្វើការរៀបចំកស្តុភាសម្រាប់សិក្ខាសាលា ក៏ដូចជាការសម្របសម្រួល។
- <u>បរិក្ខា និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់សម្រាប់សិក្ខាសាលា</u> មានដូចជាកៅអីសម្រាប់អ្នកចូលរួម ឬក៏កន្ទេលក្នុងករណីសិក្ខាសាលាធ្វើក្នុងទីវត្តអារាម ក្តាខៀនបញ្ឈរចំនួន១ទៅ២ បើអាចទៅរួចគួរមានក្តាខៀនដោតម្ជុលចំនួនពី២ទៅ៣ ក្រដាសសផ្ទាំងធំ ក្រដាសពណ៌ ហ្វឺត(លុបមិនជ្រះ) ឃោសនស័ព្ទក្នុងករណីទីកន្លែងធំទូលាយការបិត ស្កុតបិត និងកន្ត្រៃមួយចំនួន។

➢ ការចំណាយសម្រាប់អាហារថ្ងៃត្រង់ អាហារសំរន់ចំនួន២ពេល និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃធ្វើដំណើរ

ទោះបីជាមិនប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬការឧបត្ថម្ភធន អ្នកចូលរួមទាំងឡាយណាដែលពិតជាមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពជីវកម្ម/មុខរបររបស់ពួកគាត់ ពួកគាត់នឹងចូលរួម។

ការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយ៖

សម្រាប់សិក្ខាសាលាដែលមានអ្នកចូលរួមចំនួន៧០នាក់ជាបណ្តុំឃុំ អាចមានការគណនាដូចខាងក្រោម៖

អាហារសំរន់	២ ពេល x ៧០នាក់ x ២០០០៛	= ២៨០.០០០៛
អាហារថ្ងៃត្រង់	៧០នាក់ x ៦០០០៛	= ៤២០.០០០៛

ថ្លៃធ្វើដំណើរ

៣០០៛/គីឡូម៉ែត្រ x ៧០នាក់ x ៤០គីឡូម៉ែត្រ(ដំណើរទាំងទៅទាំងមក)= ៨៤០.០០០៛

សម្ភារៈបរិក្ខា (ជ្ជួលឃោសនស័ព្ទ ក្រដាសសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្រដាសពណ៌។ល។) = ២០០.០០០៛

សរុប(ដោយមិនរាប់បញ្ចូលប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល
សម្ភារៈក្តាខៀនដោតម្ជុល និងក្តាខៀនចល័តមួយចំនួន) **= ១.៧៤០.០០០៛**

ចំណាំ៖ ត្រូវតែធ្វើការពិចារណាចំពោះការចំណាយសម្រាប់ការគាំទ្រគម្រោងរយៈពេលខ្លី(មួយចំនួន)។ សូមមើលការប៉ាន់ខ្ទង់ចំណាយមួយចំនួនដូចជាទស្សនកិច្ចសិក្សា(ឧបករណ៍ទី៤) សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរួម(ឧបករណ៍ទី៥) កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦) និងកិច្ចសន្ទនាស្តីពីការសហការ(ឧបករណ៍ទី៧)។

អ្វីដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលា

បន្ទាប់ពីអង្គសិក្ខាសាលា ក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវប្រជុំពិនិត្យមើលលទ្ធផលរបស់អង្គសិក្ខាសាលា។ លទ្ធផលនេះគួរតែធ្វើការបង្ហាញដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងពេលប្រជុំដែលធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តថាតើគម្រោងរយៈពេលខ្លីណាខ្លះដែលពួកគាត់អាចគាំទ្រ។ ចំណុចមួយចំនួនដែលត្រូវពិនិត្យ រួមមាន៖

❖ ចំនួន និងប្រភេទគម្រោងរយៈពេលខ្លីមួយចំនួនដែលបានរកឃើញក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ដូចជា៖
  - គម្រោងដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះសំណូមពរឲ្យមានការជួយគាំទ្រ
  - គម្រោងដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះចង់អនុវត្តដោយខ្លួនឯង

❖ សម្រាប់គម្រោងរយៈពេលខ្លីនីមួយៗមួយចំនួនដែលបានរកឃើញត្រូវពិនិត្យលើ៖
  - ចំនួនអ្នកចូលរួមក្នុងការអនុវត្តគម្រោង(បែងចែកពីគ្នារវាងចំនួនស្ត្រី និងបុរស)។
  - សកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបរ និងតួនាទី។
  - ឈ្មោះភូមិ ឃុំទាំងឡាយរបស់ពួកគាត់

❖ អ្នកចូលរួមដែលជោគជ័យគួរឲ្យកត់សម្គាល់រាយការណ៍អំពីមុខជំនួញ ឬសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ឬស្ថាប័នរបស់គាត់ដោយរាប់បញ្ចូលទាំង៖
  - ឈ្មោះ តួនាទី/មុខរបរ និងទីកន្លែងរបស់ពួកគាត់ដើម្បីពេលក្រោយទៀតយើងអាចអញ្ជើញគាត់ឲ្យចូលរួមក្នុងអង្គសិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរួម(ឧបករណ៍ទី៥) ឬក៏ស្នើសុំគាត់ធ្វើអ្នកជំនាញក្នុងកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦)។

- ❖ សេចក្តីរាយការណ៍ពីបញ្ហាប្រឈមជាពិសេសចំពោះមុខរបរ ឬស្ថាប័នទាំងឡាយដោយរាប់បញ្ចូលទាំង៖
  - ឈ្មោះ តួនាទី/សកម្មភាពមុខរបរ និងទីកន្លែងរបស់ពួកគាត់។ ដូច្នេះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចពិចារណាផ្តល់នូវការគាំទ្រដល់ពួកគាត់ដូចជា អញ្ជើញពួកគាត់ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ទី៦) ឬក៏សិក្ខាសាលាស្តីពីការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមរួម(ឧបករណ៍ទី៥)។

បន្ទាប់ពីការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកលើគម្រោងណាខ្លះដែលត្រូវគាំទ្រ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការអនុវត្តយ៉ាងហោចណាស់ឲ្យបានគម្រោងមួយចំនួនក្នុងកំឡុងពេលពី១ទៅ២ខែនាពេលខាងមុខ ដើម្បីបញ្ជាក់ឲ្យឃើញថា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកផ្តោតក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក ហើយការអញ្ជើញចូលរួមក្នុងអង្គសិក្ខាសាលាគឺពិតជាចំណាយពេលវេលាមិនឥតប្រយោជន៍។

ជំហានសំខាន់ៗក្នុងការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា

ជំហានទី១៖ ការបើកសិក្ខាសាលា(៣០នាទី)

១.១ មតិស្វាគមន៍របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬតំណាង(៥នាទី) មានខ្លឹមសារដូចតទៅ៖

- សិក្ខាសាលានេះផ្តល់ឱកាសសម្រាប់អ្នកតំណាងមកពីវិស័យឯកជន វិស័យសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក
- នេះគឺការចូលរួមដ៏សំខាន់របស់ក្រុមនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចស្រុក
- សិក្ខាសាលានេះក៏ផ្តល់ឱកាសមួយផងដែរសម្រាប់អ្នកចូលរួមឲ្យបានដឹងថា ពួកគាត់អាចធ្វើការសហការ ជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងឥរិយាបទមួយដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមកផងដែរ។
- លទ្ធផលនៃអង្គសិក្ខាសាលាគឺការកំណត់រកឃើញនូវគម្រោងរយៈពេលខ្លីផ្សេងៗដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធចង់អនុវត្តក្នុងពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខ។ គម្រោងទាំងនេះនឹងធ្វើឲ្យមានភាពប្រសើរឡើងក្នុងសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ សកម្មភាពស្ថាប័នរបស់ពួកគាត់ ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុកផងដែរ។
- សកម្មភាពមួយចំនួនទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានរៀបចំមុនពេលធ្វើសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីអ្នកពាក់ព័ន្ធនិងផលប្រយោជន៍ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចទទួលបានដូចជាការបង្កើតទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក(ឧបករណ៍ទី១)ផ្តល់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធតាមរយៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា(ឧបករណ៍ទី៤)ផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួមបានឃើញដោយផ្ទាល់នូវបច្ចេកទេសមួយចំនួន និងគំនិតច្នៃប្រឌិតនានា កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ទី៦) ផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ផ្សេងៗដល់អ្នកចូលរួម។

១.២ ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួម និងអ្នកសម្របសម្រួល(១០នាទី) អ្នកសម្របសម្រួល៖

- ពន្យល់ថា ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួមនេះនឹងធ្វើដោយសង្ខេប ដើម្បីឲ្យផ្នែកសំខាន់ៗនៃអង្គសិក្ខាសាលាអាចប្រព្រឹត្តទៅបានឆាប់រហ័ស។

- ស្នើឲ្យអ្នកចូលរួមធ្វើការបង្ហាញខ្លួនពួកគាត់ដោយប្រាប់ ឈ្មោះ តួនាទី និងទីលំនៅ៖

  ក) អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន(ចាប់ផ្តើពីអ្នកមានអាជីវកម្ម/មុខរបរធំៗមុន ដូចជាម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ឬម្ចាស់រោងចក្រ ជាដើម)

  ខ) សមាជិកសមាគមអាជីវកម្ម និងក្រុមសហគមន៍

  គ) អ្នកតំណាងមកពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

  ឃ)ចំពោះអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀត អ្នកសម្របសម្រួលគ្រាន់តែហៅឈ្មោះឃុំរបស់ពួកគាត់ទាំងនោះ ហើយស្នើឲ្យពួកគាត់ក្រោកឈរឡើងតាមឃុំ(ម្តងមួយឃុំៗ)

<u>១.៣ ការធ្វើបទបង្ហាញលើគោលបំណងសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធី(១៥នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួល៖

- បង្ហាញដោយសង្ខេបតាមលំដាប់លំដោយនៃគោលបំណងសិក្ខាសាលា

នៅចុងបញ្ចប់នៃអង្គសិក្ខាសាលានេះអ្នកចូលរួមនឹង

- ➢ *ស្គាល់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ដែលជាអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នាក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់ពួកគាត់ និងក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក។*
- ➢ *ស្គាល់ពីតួនាទីរបស់វិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល និងដឹងពីវិធីសាស្ត្រដែលពួកគាត់អាចជួយបំពេញបន្ថែមឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។*
- ➢ *ស្វែងយល់ពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលថា ពួកគាត់អាចសហការក្នុងសកម្មភាពមួយដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់អាជីវករ/ផលិតករ(រាប់បញ្ចូលទាំងកសិករ និងអ្នកក្រីក្រ) និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក។*
- ➢ *ពិភាក្សា និងឯកភាពលើសកម្មភាព(រួមគ្នា)មួយចំនួនដែលពួកគាត់ចង់អនុវត្តក្នុងពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខ។*

- សំណួរ និងមតិយោបល់ បើមាន

ជំហានទី២៖ កត្តាជោគជ័យនៃអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចស្រុក(៤៥នាទី)៖

កត្តាជោគជ័យទី១៖ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលក្នុងស្រុកត្រូវតែយល់ឲ្យច្បាស់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួននីមួយៗ!
▸ *<u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន</u>គឺសំដៅលើបុរស និងស្ត្រីទាំងឡាយណាដែលធ្វើការផលិតទំនិញសម្រាប់លក់ ឬក៏ផ្តល់សេវាកម្មទៀងទាត់ដើម្បីរកប្រាក់ចំណូល។ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជនមានដូចជា កសិករ អ្នកកែច្នៃ អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ អ្នកលក់ដុំ សិប្បករ ភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ ឬស្ថាប័នធនាគារពាណិជ្ជ។* ***ពួកគាត់គឺជាសសរស្តម្ភយ៉ាងសំខាន់នៃសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ពីព្រោះពួកគាត់លក់ និងទិញទំនិញ សេវាកម្ម និងផ្តល់នូវឱកាសការងារជាច្រើន។ ដោយសារតែសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់ពួកគាត់ វិស័យឯកជនគឺជាក្បាលម៉ាស៊ីននៃសេដ្ឋកិច្ច។***
▸ *<u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ</u> គឺជាអ្នកត្រូវបានគេបោះឆ្នោត និងតែងតាំងជាបុគ្គលិក/មន្ត្រីក្នុងរចនា*

សម្ព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋបាលនៅកំរិតថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ពួកគាត់ទាំងនេះរាប់បញ្ចូលទាំងមន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក ការិយាល័យជំនាញថ្នាក់ស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំដែលមានវត្តមានក្នុងសិក្ខាសាលានេះជាដើម។

ជាទូទៅ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងកំណត់នូវគោលនយោបាយ គាក់តែងច្បាប់/បទបញ្ញា និងផ្តល់នូវសេវាកម្មសាធារណៈដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច។ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិមាន ដូចជាការចេញនូវឱកាសសម្រាប់ប្រត្តិបត្តករទីផ្សារ ឬដីការដាកពិន័យអ្នកព្រលែងសត្វដែលបំផ្លាញស្រូវជាដើម។ សេវាកម្មសាធារណៈរួមមាន ការសាងសង់ ឬការស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ឧទាហរណ៍ ផ្លូវថ្នល់ ផ្សារ ប្រព័ន្ធជាពសាស្រ្ត) ឬក៏ការផ្តល់នូវសេវាកម្មផ្សព្វផ្សាយកសិកម្មជាដើម។

បន្ថែមពីនេះទៀត រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកអាចៈ

- *ផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីជួបគ្នាចែករំលែកព័ត៌មាន និងចំណេះធ្វើ ការអនុវត្ត និងគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីដែលជោគជ័យ ស្វែងរកចំណុចសម្រាប់សហការណ៍ដែលធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងក្នុងសកម្មភាពជីអាកម្ម/មុខរបរ ឬសកម្មភាពក្នុងស្ថាប័ន និងការកើនប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគាត់។*
- *ផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីសេដ្ឋកិច្ចស្រុកដូចជាទីទីកន្លែងនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ (ដូចជា ក្រុមកសិករ អ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញទិញផលិតផលផ្សេងៗ)។*
- *សម្របសម្រួលការទទួលបាននូវព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចតាមប្រធានបទ ដូចជា បញ្ហាបច្ចេកទេសផលិតកម្ម ឬតម្រូវការទីផ្សារជាដើម។*

ដូចនេះ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកបង្កើតល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងបរិយាកាសល្អក្នុងការជួយដល់អ្នកជីវករដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ពួកគាត់។

ចំណាំ៖ នៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ វាមិនមែនជាតួនាទីរបស់វិស័យសាធារណៈ(និងរួមទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក) ក្នុងការស្វែងរកទីផ្សារជូនដល់អាជីវករ/អ្នករកស៊ី(រាប់បញ្ចូលទាំងកសិករខ្នាតតូច)ដើម្បីលក់ផលិតផលរបស់ពួកគាត់។ អាជីវករ/អ្នករកស៊ីត្រូវតែស៊ើបសួរពីតម្រូវការទីផ្សារជាមុនសិនមុននឹងធ្វើការផលិត។ ពួកគាត់អាចទទួលបានព័ត៌មានទាំងនេះបានតាមរយៈដូចជាការសាកសួរពីអ្នកដែលទិញផលិតផលរបស់ពួកគាត់។ អ្វីដែលរដ្ឋបាលស្រុកអាចធ្វើបានគឺអញ្ជើញអ្នកដឹងពីតម្រូវការទីផ្សារឲ្យមកជួបប្រជុំគ្នាក្នុងសិក្ខាសាលា ឬក៏ព្រឹត្តការណ៍ផ្សេងៗទៀត។

- *<u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសង្គមស៊ីវិល</u> គឺជាបុគ្គលទាំងឡាយណាដែលធ្វើការដើម្បីបំរើឲ្យផលប្រយោជន៍អ្នកដ៏ទៃ មិនមែនសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនឯងនោះទេ។ ឧទាហរណ៍ពួកគាត់អាចជាអ្នកដឹកនាំក្រុម ឬសហគមន៍កសិករ ឬសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម។* ***អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសង្គមស៊ីវិលគឺអ្នកតំណាងឲ្យសមាជិកទាំងអស់នៃក្រុម ឬអង្គការទាំងឡាយដែលជួយពង្រឹងសមត្ថភាពនិងធានាថាផលប្រយោជន៍ក្រុម ឬអង្គការរបស់ខ្លួនត្រូវបានគេដឹងឮ។ ពួកគាត់មួយចំនួនមានភាពសកម្មជាពិសេសក្នុងការជួយទៅដល់ស្ត្រី និងបុរសដែលមានបញ្ហាដើម្បីទទួលនូវភាពជោគជ័យក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច(ឧទាហរណ៍ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ យុវជនជាដើម)។***

- *សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន៖ តួនាទីទាំងនេះបំពេញឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។ វិស័យឯកជនមានតួនាទីធ្វើឲ្យសេដ្ឋកិច្ចដំណើរការ វិស័យសាធារណៈផ្ដល់លក្ខខណ្ឌក្របខណ្ឌការងារ និងបរិយាកាសល្អសម្រាប់សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមស៊ីវិលគឺជាអ្នកតំណាងឲ្យផលប្រយោជន៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងគាំទ្រដល់អ្នកទាំងឡាយណាដែលជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការចូលរួមដោយជោគជ័យក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។*
- *ដូច្នេះ អ្នកអាជីវករ/អ្នករកស៊ី អាជ្ញាធរសាធារណៈ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលត្រូវតែសហការរវាងគ្នាទៅវិញទៅមក!*

<u>២.១ បទបង្ហាញពីកត្តាជោគជ័យ(៤០នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួល

- បង្ហាញកត្តាជោគជ័យមួយចំនួនសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងពន្យល់កត្តាជោគជ័យទាំងនេះដូចខាងក្រោម៖

កត្តាជោគជ័យទី២៖ សហការរវាងអ្នករកស៊ី/អាជីវករដែលជោគជ័យ(ថ្មើម) និងអ្នករកស៊ី/អាជីវករ

(ឧទាហរណ៍ ស្ត្រី និងបុរសដែលទទួលជោគជ័យក្នុងមុខរបរកសិកម្មខ្នាតតូច ឬខ្នាតធំ ការប្រមូលទិញ/ការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម សិប្បកម្ម និងទេសចរណ៍...។ល។)

កត្តានេះនឹងធ្វើឲ្យប្រាកដថាសេដ្ឋកិច្ចស្រុកមានការរីកចំរើនឆាប់រហ័ស ពោលគឺ មានការលក់ទំនិញនិងការផ្ដល់សេវាកម្មកាន់តែល្អច្រើន និងអតិថិជនភាគច្រើនមានការពេញចិត្ត។

- អ្នករកស៊ី/អាជីករជោគជ័យ និងអ្នករកស៊ី/អាជីករទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏ពួកគាត់មិនមែនជាអ្នកដែលចង់បានប្រាក់ចំណេញដោយមិនគិតពីផលប្រយោជន៍របស់អតិថិជននោះទេ។ បុរស និងស្ត្រីដែលជាអ្នករកស៊ី/អាជីករជោគជ័យគឺជាអ្នកដែលរក្សាបាននូវភាពយូរអង្វែងក្នុងអាជីវកម្ម/មុខរបរ និងដូចនេះ៖
  - *ត្រូវប្រាកដថា អតិថិជនពេញចិត្តនឹងគុណភាព តម្លៃផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ខ្លួន*
  - *មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នករកស៊ី/អាជីករផ្សេងៗទៀត បុគ្គលិក អ្នកតំណាងមកពីវិស័យសាធារណៈ ដូចជាក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកលក់ដុំ/អ្នកប្រមូលទិញពេញចិត្តនឹងផលិតផលដែលទទួលបាន និងតម្លៃ ពួកគាត់មិនរត់ទៅរកអ្នកផលិតផ្សេងទៀតនោះទេ។ ប្រសិនបើ អ្នករកស៊ី/អាជីកររកស៊ីស្របច្បាប់ អ្នកតំណាងមកពីវិស័យសាធារណៈ(ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ)ក៏មានឆន្ទៈក្នុងការសហការជាមួយពួកគាត់ផងដែរ។*
  - *ឆ្លើយតបទៅនឹងផ្នែកបរិស្ថាន និងសង្គម មានន័យថា ពួកគាត់ត្រូវពិចារណាលើសិទ្ធរបស់កម្មករ និងការបំពុលបរិស្ថាន។ ដូចនេះ ពួកគាត់នឹងទទួលបាននូវកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អក្នុងសហគ្រាស និង តាមរយៈអតិថិជនរបស់ពួកគាត់។ នេះគឺជាឥទ្ធិពលវិជ្ជមានដែលមនុស្សទូទៅចង់ទិញផលិតផលពីសហគ្រាសនោះ។*

➲ ***សន្និដ្ឋាន៖*** *ប្រសិនបើអ្នករកស៊ី/អាជីករធ្វើការបង្កើតទំនាក់ទំនងល្អច្រើនជាមួយអតិថិជន អ្នករកស៊ី/អាជីករផ្សេងទៀត អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ នោះការរកស៊ី/អាជីវកម្មរបស់ពួកគាត់នឹងមានការរីកចំរើន និងទទួលបានជោគជ័យកាន់តែខ្លាំងឡើង។*

កត្តាជោគជ័យទី ៣៖ គោលបំណងរបស់វិស័យឯកជន វិស័យសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិលគឺអាចបន្សុីជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមកបាន!
▸ *ជាទូទៅ **វិស័យសាធារណៈ**(រាប់បញ្ចូលទាំងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ) ចង់ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចូលរួមសម្រេចគោលបំណងទាំងនេះបានតាមរយៈការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុកក្នុងរបៀបមួយដែលផ្តល់ឱកាសការងារច្រើន និងការរកប្រាក់ចំណូល(ជាពិសេសជនក្រីក្រ) មានការលក់ផលិតផល និងសេវាកម្មល្អៗសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ។* ▸ *ជាទូទៅ **វិស័យឯកជនចង់ធ្វើឲ្យមុខជំនួញរបស់ពួកគាត់ប្រសើរឡើង** និងការកើនឡើងនូវប្រាក់ចំណេញដោយនិរន្តរភាព។ ទាំងនេះអាចសម្រេចបានដូចជា ពេលដែលពួកគាត់ផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្មទាំងឡាយដែលមានគុណភាពកាន់តែល្អ ធ្វើការទាក់ទាញអតិថិជនកាន់តែច្រើន ទិញវត្ថុធាតុដើមមកផលិតឲ្យបានកាន់តែច្រើន ធ្វើការកាត់បន្ថយការចំណាយ និងរក្សាឲ្យបាននូវកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ។* ▸ ***អង្គការសង្គមស៊ីវិល**ភាគច្រើនធ្វើការផ្តោតសំខាន់ទៅលើការសម្រេចបាននូវល័ក្ខខ័ណ្ឌរស់នៅល្អប្រសើររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាពិសេសសម្រាប់អ្នកដែលមានបញ្ហាក្នុងការចូលរួមដោយជោគជ័យក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។ ឧទាហរណ៍បុរស និងស្ត្រីក្រីក្រ យុវជន ចាស់ៗ មនុស្សដែលខ្វះសមត្ថភាព ឬក៏ជនជាតិភាគតិចជាដើម។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌក្នុងការរស់នៅមានភាពល្អប្រសើរអាចសម្រេចទៅបាននៅពេលដែលប្រជាពលរដ្ឋ(ជាពិសេសស្ត្រី និងបុរសក្រីក្រ) មានឱកាសការងារកាន់តែច្រើន ចំណូលកើនឡើង ទទួលបានសេវាកម្មកាន់តែច្រើន និងល្អប្រសើរ និងរីករាយក្នុងការរស់នៅក្នុងបរិស្ថានមួយដ៏ល្អ។*
សន្និដ្ឋាន៖ ▸ ***គោលបំណងទាំងនេះអាចបន្សុីគ្នាទៅវិញទៅមកបាន។ ឧទាហរណ៍*** ប្រសិនបើអ្នកពាក់ព័ន្ធវិស័យឯកជន(រាប់បញ្ចូលទាំងកសិករខ្នាតតូច និងជនក្រីក្រ) មានការរីកចំរើននូវសកម្មភាពមុខជំនួញទាំងឡាយរបស់ពួកគាត់ និងកើនឡើងប្រាក់ចំណូល ពួកគាត់នឹងចូលរួមចំណែកក្នុងគោលបំណងរបស់វិស័យសាធារណៈដែលធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវជីវភាពរបស់ប្រជាជន និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ហើយក៏ចូលរួមចំណែកក្នុងគោលបំណងរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាពិសេសជនក្រីក្រផងដែរ។ ☺ ***គោលបំណងទាំងនេះអាចសម្រេចបានល្អប្រសើរនៅពេលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន វិស័យសាធារណៈ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលធ្វើការសហការជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក! ប្រសិនបើអ្នកពាក់ព័ន្ធធ្វើការសហការជាមួយគ្នា វានឹងនាំមកនូវផលប្រយោជណ៍ទាំងអស់គ្នា!***

២.២ សំណួរ និងចម្លើយ(៥នាទី) អ្នកសម្របសម្រួល៖

- ឲ្យអ្នកចូលរួមសួរសំណួរ និងផ្តល់មតិយោបល់ផ្សេងៗ
- ទាញទៅជំហានបន្ទាប់ទៀត និងបញ្ជាក់ថា ជាបន្តទៀតអ្នកចូលរួមនឹងស្វែងរកចំណុចណាខ្លះអាចធ្វើការសហការគ្នាដែលនាំឲ្យមានផលប្រយោជន៍សម្រាប់មុខរបរ/អាជីវកម្មនីមួយៗ ឬក៏អង្គការរបស់ពួកគាត់ ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុកផងដែរ។

ជំហានទី៣៖ ការឆ្លុះបញ្ចាំងលើអាជីវកម្ម/មុខរបរបច្ចុប្បន្ន និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច
(ការងារជាក្រុម៖រយៈពេល៩០នាទី) អ្នកសម្របសម្រួល៖

- បញ្ជាក់ប្រាប់ពួកគាត់ថា ក្នុងជំហាននេះអ្នកចូលរួមអាចចែករំលែកនូវភាពជោគជ័យកន្លងមក បញ្ហាប្រឈមដែលបានជួបប្រទះ ផែនការ ឬគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់ពេលអនាគតដែលធ្វើឲ្យមុខរបរ/អាជីវកម្ម សកម្មភាពទាំងឡាយក្នុងអង្គការរបស់ពួកគាត់ និងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចស្រុកមានភាពល្អប្រសើរឡើង
- ធ្វើការបញ្ជាក់ថា ផែនការ និងគំនិតទាំងនោះគួរតែផ្តោតលើគម្រោងរយៈពេលខ្លីដែលពួកគាត់អាចអនុវត្តបានក្នុងពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខ(៣ ទៅ ៦ខែខាងមុខ)
- ជំរុញឲ្យពួកគាត់លើកជាគំនិតផ្សេងៗដែលការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់ពួកគាត់តាមរយៈការសហការគ្នាទៅវិញទៅមក
- ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ពួកគាត់នឹងត្រូវបានបែងចែកជាក្រុមតូចៗទៅតាមមុខរបរ និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឧទាហរណ៍ ក្រុមតូចអាចមានចំនួនពី៦ទៅច្រើនបំផុត១០ក្រុមដែល៖
    - o ១ក្រុមសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ(ក្នុងករណីមានអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈច្រើនគឺត្រូវបំបែកជាពីរក្រុម៖ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ មេភូមិ/អនុភូមិ១ក្រុម និង អ្នកតំណាងមកពីរដ្ឋាលថ្នាក់ស្រុក ការិយាល័យជំនាញ ១ក្រុមទៀត)។
    - o <u>ចំពោះសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗនីមួយៗ</u>គឺមាន១ក្រុមសម្រាប់អ្នកផលិត ១ក្រុមសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយដែលសកម្មក្នុងដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់ទៀតនៃខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ដូចជាអ្នកប្រមូលទិញ អ្នកកែច្នៃ អ្នកលក់ដុំ)។ ក្នុងករណីដែលមានអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសង្គមស៊ីវិលគឺជាអ្នកតំណាងឲ្យក្រុមអ្នកផលិតធម្មតាទាំងឡាយ ឬក៏ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលឋិតនៅក្នុងដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់ទៀតនៃខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម ពួកគាត់អាចចូលរួមក្នុងក្រុមនេះផងដែរ។
    - o ១ក្រុមសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលមិនទាន់មានក្រុម
- បញ្ជាក់ប្រាប់ពួកគាត់ថា ក្នុងជំហានបន្ទាប់ពួកគាត់នឹងមានឱកាសក្នុងការ៖
    - o ស្តាប់លទ្ធផលរបស់ក្រុមតូចនីមួយៗ និង
    - o ជ្រើសរើសដោយសេរីលើក្នុងការចូលរួមសកម្មភាពណាដែលបានលើកឡើង
- បង្ហាញសំណួរពិភាក្សាមួយចំនួនខាងក្រោមដល់ក្រុមការងារតូច៖

  <u>សំណួរសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន</u>
    - o *តើមុខរប/អាជីវកម្មរបស់អ្នកទទួលបានជោគជ័យអ្វីខ្លះកន្លងមក?*
    - o *តើមុខរបររបស់អ្នកមានបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះកន្លងមក? (សូមគិតពីបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយណាដែលមានការលំបាកក្នុងការដោះស្រាយតែម្នាក់ឯង ប៉ុន្តែប្រសិនបើសហការ ឬធ្វើការជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត វានឹងងាយស្រួលដោះស្រាយ)*
    - o *តើអ្នកបានធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ?*

- *តើអ្នកមានគំនិតអ្វីខ្លះដើម្បីធ្វើឲ្យមុខរបររបស់អ្នកកាន់តែល្អប្រសើរឡើងក្នុងពេលអនាគត? (រាប់បញ្ចូលទាំងគំនិតដើម្បីធ្វើឲ្យមុខរបររបស់អ្នកមានការរីកចំរើន ដោយសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត និងសូមគិតដល់គម្រោងរយៈពេលខ្លីដែលអ្នកអាចអនុវត្តបានក្នុងពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខ!)*

<u>សំណួរសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល</u>

- *តើអ្នកបានទទួលជោគជ័យអ្វីខ្លះក្នុងស្ថាប័ន ឬសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់អ្នកកន្លងមក?*
- *តើអ្វីខ្លះជាបញ្ហាប្រឈមក្នុងស្ថាប័ន ឬសកម្មភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់អ្នកកន្លងមក? (សូមពិចារណាលើបញ្ហាប្រឈមដែលពិបាកក្នុងការដោះស្រាយតែម្នាក់ឯង ប៉ុន្តែប្រសិនបើសហការឬធ្វើការជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត វានឹងងាយស្រួលដោះស្រាយ)*
- *តើអ្នកបានធ្វើអ្វីខ្លះក្នុងការដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមទាំងនោះ?*
- *តើអ្នកមានគំនិតអ្វីខ្លះក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច/ស្ថាប័នក្នុងតំបន់នាពេលអនាគត?(ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងគំនិតដែលធ្វើឲ្យការអភិវឌ្ឍសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច/ស្ថាប័នក្នុងតំបន់ប្រសើរឡើងតាមរយៈកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត និង សូមគិតដល់គម្រោងរយៈពេលខ្លីដែលអាចអនុវត្តបានក្នុងពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខ!)។*

ក្រោយពីបានបង្ហាញសំណួរពិភាក្សាទាំងនេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- បញ្ជាក់ដល់អ្នកចូលរួមថា ពួកគាត់មានពេល ៧៥នាទីដើម្បីពិភាក្សាសំណួរទាំងនេះ។
- រកកន្លែងសមរម្យសម្រាប់ធ្វើការងារជាក្រុម និងផ្តល់សម្ភារៈមួយចំនួនដល់ពួកគាត់(ក្រដាសសផ្ទាំងធំ ហ្វឺតមួយចំនួន) និងស្នើសុំពួកគាត់ឲ្យកំណត់រក ក.សមាជិកក្រុមមួយរូបធ្វើជាអ្នកកត់ត្រា និង ខ. អ្នកតំណាងក្រុមម្នាក់សម្រាប់ឡើងបង្ហាញលទ្ធផល។

ក្នុងពេលពិភាក្សាក្រុមតូច <u>អ្នកសម្របសម្រួលទាំងអស់</u>ត្រូវដើរចល័ត និងជួយពួកគាត់ក្នុងការចែករំលែកសកម្មភាពជោគជ័យរបស់ពួកគាត់ ត្រូវបែងចែកឲ្យបានជាក់លាក់រវាងបញ្ហាប្រឈម និងភាពជោគជ័យ(ឧទាហរណ៍ ឋិតនៅដំណាក់កាលណាមួយនៃវដ្តផលិតកម្មដែលពួកគាត់ជោគជ័យ ឬជួបបញ្ហាប្រឈម) និងគិតដល់បញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលត្រូវការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដើម្បីដោះស្រាយ។

ជំហានទី៤៖ បទបង្ហាញលទ្ធផលក្រុមតូច និងការពិភាក្សា លើគម្រោងរយៈពេលខ្លី(រួមគ្នា)ដែលអាចលើកឡើង (រយៈពេល៣ម៉ោង)

<u>៤.១ បទបង្ហាញលទ្ធផលរបស់ក្រុមតូច៖(៦០នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- អញ្ជើញអ្នកតំណាងម្នាក់ក្នុងក្រុមតូចដើម្បីបង្ហាញលទ្ធផល(មួយក្រុមប្រើពេលអតិបរមា៥នាទី)។ ក្នុងករណីពេលវេលាខ្លី អ្នកសម្របសម្រួលអាចអានឬក៏ធ្វើបទបង្ហាញលទ្ធផលទាំងនោះជំនួសឲ្យក្រុមតូចនីមួយៗ។
- ជួយក្នុងការរៃកញ្ញែកបញ្ហាមួយចំនួនឧទាហរណ៍ដូចជានៅពេល៖

- o អ្នកចូលរួមបង្ហាញពីបញ្ហា"ខ្វះខាតថវិកា" ដែលជាការប្រឈមះសួរបញ្ជាក់ថាតើពួកគាត់ស្គាល់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយចំនួន និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទទួលទុនរបស់គ្រឹះស្ថានទាំងនេះដែរឬយ៉ាងណា។
- o អ្នកចូលរួមបង្ហាញពីបញ្ហា "ខ្វះខាតបច្ចេកទេសក្នុងការចិញ្ចឹមមាន់"៖ សួរបញ្ជាក់ថាតើជំនាញជាក់លាក់ណាខ្លះពួកគាត់ចង់បាន(ឧទាហរណ៍ជំនាញក្នុងការផ្តល់ចំណីមាន់ ឬក៏ដំណោះ ស្រាយចំពោះបញ្ហាជំងឺមួយចំនួន)។
- o អ្នកចូលរួមបង្ហាញពី "បញ្ហាគ្រាប់ពូជ"៖ សួរបញ្ជាក់ថាតើបញ្ហាគឺជាការស្វែងរកពូជមានគុណភាពល្អៗ ឬក៏របៀបរក្សាគ្រាប់ពូជ ឬរបៀបផលិតគ្រាប់ពូជដោយខ្លួនឯង...។ល។
- o អ្នកចូលរួមបង្ហាញពី"បញ្ហាការលក់ និងស្វែងរកទីផ្សារ"៖សួរបញ្ជាក់ថាតើពួកគាត់ដឹងអំពីតម្រូវការទីផ្សារ និងដឹងប្រាកដពីតម្រូវការទីផ្សារមុនពេលដែលពួកគាត់ចាប់ផ្តើមផលិត និងសួរបញ្ជាក់ទៀតថាតើពួកគាត់ធ្លាប់សហការជាមួយអ្នកប្រមូលទិញតែម្នាក់ ឬក៏ស្គាល់ច្រើននាក់។

សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់៖

<u>ការរៀបចំជំហានទី ៤.២៖ ការកំណត់ពីគម្រោងរយៈពេលខ្លី(រួមគ្នា)ដែលអាចអនុវត្តទៅបាន៖</u>

គម្រោងរយៈពេលខ្លីត្រូវបានកំណត់ដោយ ក)ពិនិត្យឡើងវិញរាល់គំនិតទាំងអស់ដែលអ្នកចូលរួមបានលើកឡើងក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទី៤ក្នុងការពិភាក្សាក្រុមតូច និង ខ)ពិនិត្យឡើងវិញនូវបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយដែលអ្នកចូលរួមបានលើកឡើងដែលជាចម្លើយក្នុងសំណួរទី៣(ការពិនិត្យឡើងវិញនូវគំនិតទាំងនោះគឺដើម្បីបង្ហាញដល់អ្នកចូលរួមថា អ្នកសម្របសម្រួលមិនបានរំលងចោលប្រធានបទណាមួយទេ)។ ខាងក្រោមជាតារាងមួយដែលមានឧទាហរណ៍ពីគំនិតមួយចំនួន និងបញ្ហាប្រឈមដែលអ្នកចូលរួមអាចលើកឡើង និងការស្នើពីវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយ។

ក្នុងការរៀបចំជំហាននេះ នៅពេលសម្រាកអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញលើគំនិតទាំងអស់ដែលបានលើកឡើង ដោយ៖
  - ក) ពិនិត្យមើលថាតើឧទាហរណ៍ណាខ្លះក្នុងតារាង១ដែលត្រូវគ្នានឹងគំនិតដែលបានលើកឡើង
  - ខ) ប្រសិនអាច គិតទុកឲ្យហើយថាតើគម្រោងរយៈពេលខ្លីណាមួយដែលអាចផ្តល់ការគាំទ្របាន
- ពិនិត្យឡើងវិញលើគំនិតទាំងអស់ដែលបានលើកឡើង ដោយ៖
  - ក) ពិនិត្យថាតើមានបញ្ហាប្រឈមដែលនៅសេសសល់មួយចំនួនដែលមិនបានដោះស្រាយក្នុងសំណួរទី៤ឬទេ។
  - ខ) គិតបន្តថាតើមានបញ្ហាប្រឈមណាខ្លះដែលអាចដោះស្រាយបានដោយគម្រោងរយៈពេលខ្លីដូចជាការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ទី៤-៦ និងឧទាហរណ៍ដែលមាននៅក្នុងតារាង ២។
  - គ) គិតទុកជាមុនថាតើអ្នកចូលរួមបានបង្ហាញពីបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយដែលពួកគេអាចដោះស្រាយដោយការសហការគ្នាឬទេ (មានជាឧទាហរណ៍នៅក្នុងតារាង៣។ ក្នុងករណីកិច្ចនេះ កិច្ចប្រជុំដែលបានពណ៌នាក្នុងឧបករណ៍ទី៧(កិច្ចសន្ទនាដើម្បីសហការ)ក៏អាចប្រើប្រាស់បានផងដែរ។
- រៀបចំក្រដាសសផ្ទាំងធំមួយចំនួន ដែលក្រដាសនីមួយៗមានចំណងជើង"សកម្មភាពស្នើ"

៤.២ ការកំណត់គម្រោងរយៈពេលខ្លីដែលបានលើកឡើង(១២០នាទី)៖ អ្នកសម្របសម្រួលអានគំនិតទាំងអស់ដែលអ្នកចូលរួមលើកឡើងក្នុងសំណួរទី៤(ដោយធ្វើការចាប់ផ្តើមពីក្រដាសផ្ទាំងធំដែលអ្នកសម្របសម្រួលបានកំណត់រកឃើញគម្រោងរយៈពេលខ្លីដែលពួកគាត់អាចស្នើឡើង)។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការដោះស្រាយដោយយោងតាមឧទាហរណ៍ដែលបានផ្តល់ជូនក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

តារាង ១	
គំនិតដែលអាចលើកឡើង	**ការណែនាំសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល**
គំនិតមួយចំនួនដែលអ្នកចូលរួមអាច/នឹងអនុវត្តជាលក្ខណៈបុគ្គលបាន(មានន័យថា គ្មានការគាំទ្រ)	
ឧទាហរណ៍៖ ការបង្កើនផលិតកម្ម ➡	► អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់ថាតើអ្នកចូលរួមដែលលើកគំនិតឡើងចង់បង្កើនផលិតកម្មដោយពួកគាត់ផ្ទាល់ ហើយមិនចង់/ត្រូវបានការគាំទ្រ។ ► **ប្រសិនបើពិតមែន៖**អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវអបអរសាទរពួកគាត់ ហើយកត់ចំណាំគំនិតនោះ និងបន្តទៅចំណុចបន្ទាប់ទៀត។ ► ក្នុងករណីអ្នកចូលរួមសុំឲ្យមានការគាំទ្រដូចជា ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបន្តដូចនូវអ្វីដែលបានបង្ហាញខាងក្រោម(គំនិតទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងសមត្ថភាពបុគ្គល/ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព)។
គំនិតមួយចំនួនដែលត្រូវការរយៈពេលច្រើនជាង៣-៦ខែដើម្បីធ្វើការដោះស្រាយ	
ឧទាហរណ៍៖ ការសាងសង់/ការថែទាំប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានបញ្ហា។ ➡	► ក្នុងករណីអ្នកសម្របសម្រួលដឹងថា គម្រោងនេះគឺបានបញ្ចូលរួចទៅហើយក្នុងផែនការវិនិយោគឃុំ(CIP) **ឬក៏ផែនការវិនិយោគស្រុក**(DIP) អ្នកសម្របសម្រួលគួរតែប្រាប់រឿងនេះដល់អ្នកចូលរួមដែលលើកគំនិតនេះឡើង។ ► ក្នុងករណីគម្រោងមិនមានរាប់បញ្ចូលក្នុងផែនការវិនិយោគឃុំ ឬផែនការវិនិយោគស្រុក ឬក្នុងករណីអ្នកសម្របសម្រួលមិនបានដឹងទេនោះ គឺអាចប្រាប់ទៅអ្នកចូលរួមថា ការលើកគម្រោងនេះមិនអាចលើកឡើងក្នុងសិក្ខាសាលានេះបានទេ ហើយបញ្ជាក់ប្រាប់ផងដែរថានឹងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីគម្រោងនេះទៅក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ លើកទឹកចិត្ត អ្នកចូលរួមឲ្យលើកជាគម្រោងនេះឡើងក្នុងដំណើរការកសាងផែនការស្រុកឬឃុំក្នុងពេលបន្ទាប់។ កត់ចំណាំ និងបន្តទៅជំហានបន្ទាប់ទៀត។

<table>
<tr><th colspan="2">គំនិតដែលបានលើកឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលអ្នកពាក់ព័ន្ធ/ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលអាចអនុវត្តបានក្នុងរយៈពេល៣-៦ខែខាងមុន</th></tr>
<tr><td>ឧទាហរណ៍៖ ➡
▸ តម្រូវការបច្ចេកទេសអនុវត្តផ្ទាល់ ឬក៏ជំនាញ(ឧទាហរណ៍ការគ្រប់គ្រងកត្តាចង្រៃ ផលិតកម្មដំណាំផ្សេងៗ ការចិញ្ចឹមសត្វ ការកែច្នៃ)
▸ រៀនពីរបៀបប្រើប្រាស់ថាមពលដែលសមស្រប ឬការប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្ត ឬបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ។</td>
<td>o អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបញ្ជាក់ជាមួយអ្នកចូលរួមទាំងឡាយដែលបានលើកគម្រោង៖ ក)តើជំនាញមួយណាក្នុងវដ្តផលិតកម្មដែលអ្នកចូលរួមចង់បាន? និង ខ)ពួកគាត់ចង់បានជំនាញនោះដោយរបៀបណា?
o ក្នុងករណីពួកគាត់ចង់ឃើញបច្ចេកទេស ឬការអនុវត្តដែលទទួលបានជោគជ័យ អ្នកសម្របសម្រួលអាច លើកឡើងជាករណីទស្សនកិច្ចសិក្សាបាន(ឧបករណ៍ទី៤)។
o ក្នុងករណីដែលពួកគាត់ចង់បានព័ត៌មានបន្ថែមពីបុគ្គលដែលដឹងរឿងនោះច្រើន អ្នកសម្របសម្រួលអាចលើកឡើងនូវកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦)។
o ក្នុងករណីដែលពួកគាត់ចង់រៀនសូត្រពីអ្នកដទៃតាមរយៈការចែករំលែកនូវបទពិសោធន៍ អ្នកសម្របសម្រួលអាចលើកឡើងពីសិក្ខាសាលាស្តីពីការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ(ឧបករណ៍ទី៥)
o ក្នុងករណីដែលពួកគាត់ចង់ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវសួរអ្នកចូលរួមថាតើពួកគាត់ស្គាល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលល្អឬទេ។ ប្រសិនបើពួកគាត់បង្ហាញថាមានការិយាល័យកសិកម្មស្រុក ឬមន្ទីរកសិកម្មខេត្ត ឬក៏អ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗទៀត/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវពន្យល់ថានឹងនាំយកគម្រោងទាំងនេះទៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើអាចធ្វើការគាំទ្របានដែរឬទេ ប៉ុន្តែមិនជានាថា អាចដោះស្រាយបាន(លឿន)នោះទេ។
o ប្រសិនបើមើលទៅវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមិនអាចដោះស្រាយបានទេ អ្នកសម្របសម្រួលអាចសួរអ្នកចូលរួមថា តើពួកគាត់មានចំណាប់អារម្មណ៍ ដូចជា៖
➢ ចូលរួមក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យជាមួយអ្នកដែលប្រកបមុខរបរដូចគ្នា(ឧបករណ៍ទី៥)
➢ ទទួលព័ត៌មានសំខាន់ៗពីអ្នកជំនាញ(ឧបករណ៍ទី៦)</td></tr>
</table>

	o ចំពោះអ្នកដែលបានឯកភាពគ្នាទៅតាមសកម្មភាពនីមួយៗ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ត្រាចំណាំលើចំណងជើងលើក្រដាសសផ្ទាំងធំ"សកម្មភាពដែលបានលើកឡើង" (អតិបរមាពីរគម្រោងក្នុងក្រដាសផ្ទាំងធំមួយ ទុកចន្លោះគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកចូលរួមបិតក្រដាសពណ៌ដែលមានព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគាត់)។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវគូសចំណាំ។ o ***ចំណាំ៖*** ក្នុងករណីក្រុមមួយផ្សេងទៀតបានបង្ហាញថាពួកគាត់ជោគជ័យក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលអ្នកចូលរួមបានលើកឡើង អ្នកសម្របសម្រួលអាចធ្វើការកត់ចំណាំថា ពួកគាត់អាចក្លាយជាមនុស្សសំខាន់ៗសម្រាប់ទស្សនកិច្ចសិក្សា ឬក៏សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ ឬក៏កិច្ចពិភាក្សាចែករំលែកព័ត៌មាន។
ឧទាហរណ៍៖ បង្កើត ឬ ធ្វើឲ្យមានសកម្មជាក្រុមឡើងវិញ ➡	o អ្នកសម្របសម្រួលពិនិត្យថាតើអ្នកចូលរួម មានចំណាប់អារម្មណ៍ ដូចជា៖ ក)ចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាមួយអ្នកផ្សេងទៀតដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នា/ប្រកបមុខរបរដូចគ្នា។ ខ)ជួបជាមួយអ្នកជោគជ័យតាមរយៈទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤)។ គ)ទទួលព័ត៌មានសំខាន់ៗពីអ្នកដែលមានជំនាញតាមរយៈកិច្ចពិភាក្សាចែករំលែកព័ត៌មាន។ ➢ អ្នកសម្របសម្រួលកត់ចំណាំសកម្មភាពដែលឯកភាពគ្នានៅលើក្រដាសផ្ទាំងសធំ"សកម្មភាពដែលបានលើកឡើង" ហើយគូសចំណាំទុក។

បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលបន្តលើកឡើងនូវបញ្ហាប្រឈមនានា(ឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទី៣) និងបន្តបង្ហាញដោយផ្តល់ឧទាហរណ៍ដូចខាងក្រោម៖

តារាង ២	
បញ្ហាប្រឈមដែលអាចលើកឡើង	**ឧទាហរណ៍ពីរបៀបសម្របសម្រួល**
បញ្ហាប្រឈមមិនបានដោះស្រាយដែលអាចលើកឡើងនៅក្នុង៖ កិច្ចពិភាក្សាចែករំលែកព័ត៌មាន (ឧបករណ៍ទី៦) ទស្សនកិច្ចសិក្សា(ឧបករណ៍ទី៤) ឬសិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍(ឧបករណ៍ទី៥)	

<table>
<tr><td>ឧទាហរណ៍៖ ការខ្វះខាតថវិកា ➡</td><td>▪ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវសួរអ្នកចូលរួមថាតើពួកគាត់មានគំនិតអ្វីខ្លះក្នុងការដោះស្រាយ។ ក្នុងករណីពួកគាត់មិនមានគំនិតអ្វីទេនោះ យើងអាចសួរពួកគាត់ថា តើចាប់អារម្មណ៍ស្វែងយល់បន្ថែមអំពីគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុក្នុងស្រុក និងល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្សេងៗរបស់គ្រឹះស្ថានទាំងនោះឬទេ។
▪ ក្នុងករណីដែលពួកគាត់ចង់ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ចំណាំសកម្មភាពនោះលើក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ក្នុងករណីដែលពួកគាត់មិនចាប់អារម្មណ៍ យើងអាចបកស្រាយថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកមិនអាចផ្ដល់អ្វីបន្ថែមបានលើសពីនេះក្នុងពេលនេះបានទេ។</td></tr>
<tr><td colspan="2">ចំពោះបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗទៀតឧទាហរណ៍ដូចជាទាក់ទងនឹងកង្វះខាតនូវជំនាញ...។ល។ សូមមើលឧទាហរណ៍សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួលក្នុងតារាង១។</td></tr>
<tr><td colspan="2">បញ្ហាប្រឈមមិនបានដោះស្រាយដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទំនាក់ទំនង/កិច្ចសហការ
(រវាងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកទិញ និងកម្មករ) នឹងត្រូវលើកយកមកពិភាក្សាក្នុងរយៈពេល៣ខែ ទៅ៦ខែយ៉ាងយូរបំផុត</td></tr>
<tr><td>ឧទាហរណ៍៖ កសិករផលិតស្រូវ ➡ បង្ហាញថាពួកគាត់ទទួលបានតម្លៃស្រូវទាបនៅពេលប្រមូលផល។ ចំណែកឯម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនបង្ហាញអំពីស្រូវខ្វះគុណភាព និងពិបាកក្នុងការលក់ចេញឲ្យបានថ្លៃ។</td><td>o អ្នកសម្របសម្រួលអានបញ្ហាប្រឈមទាំងនោះដែលសរសេរលើក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ធ្វើការបង្ហាញពីរបៀបដែលអាចភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្នា និងសួរអ្នកចូលរួមថាតើពួកគាត់ មានបំណងជួបប្រជុំគ្នាដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយដែលផ្ដល់ផលប្រយោជន៍ ដល់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែរឬទេ(ឧបករណ៍ទី៧)។
o ក្នុងករណីពួកគាត់ចង់ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ចំណាំទុកលើក្រដាសសផ្ទាំងធំនូវ"សកម្មភាពដែលលើកឡើង"។ ក្នុងករណីដែលពួកគាត់មិនចង់ជួប អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវបង្ហាញថា ថ្នាក់ស្រុកមិនអាចធ្វើអ្វីបានច្រើនជាងនេះចំពោះបញ្ហា ក្នុងពេលនេះបានទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលក៏ត្រូវគូសចំណាំទុកផងដែរ។</td></tr>
<tr><td>ឧទាហរណ៍៖ អ្នកកែច្នៃមួយក្រុម ➡ បង្ហាញថាពួកគាត់មិនមានវត្ថុធាតុដើមគ្រប់គ្រាន់ (ដូចជាទឹកត្នោត ឫស្សី រពាក់ ជាដើម) ចំណែកឯក្រុមប្រឹក្សាឃុំ (ឬក៏ អ្នកពាក់ព័ន្ធ</td><td>► អ្នកសម្របសម្រួលអានបញ្ហាប្រឈមរបស់ក្រុមនីមួយៗ ហើយធ្វើការបង្ហាញថាវាមានទំនាក់ទំនងនឹងគ្នា។ បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវសួរថាតើក្រុមប្រឹក្សាឃុំដោយមានការគាំទ្រពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុកចង់យកគំនិត</td></tr>
</table>

ផ្សេងទៀត) រាយការណ៍ថាមានអ្នកផលិតជាច្រើនដែលមានផលិតផលទាំងអស់នេះ ហើយពួកគាត់មិនអាចរកទីផ្សារសម្រាប់លក់បាន។	ផ្តួចផ្តើមនេះដើម្បីនាំអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយជួបគ្នាធ្វើការពិភាក្សាថាតើពួកគាត់ចង់មានការសហការជាមួយគ្នាដែរឬទេ។ ► ក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះចង់ជួបគ្នា អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ចំណាំទុកនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំនូវ″សកម្មភាពដែលលើកឡើង″។ ប្រសិនបើពួកគាត់មិនមានចំណាប់អារម្មណ៍ទេ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវពន្យល់ថា ថ្នាក់ស្រុកមិនអាចធ្វើអ្វីបានច្រើនជាងនេះចំពោះបញ្ហានេះក្នុងពេលនេះបានទេ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលក៏ត្រូវគូសចំណាំទុកផងដែរ។
ឧទាហរណ៍៖ ម្ចាស់សិប្បកម្មឡឥដ្ឋមួយកន្លែង ឬកសិករខ្នាតធំរាយការណ៍អំពីផលលំបាកមួយចំនួនក្នុងការស្វែងរកកម្មករ។ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬក្រុមប្រឹក្សាឃុំដែលមកពីតំបន់ដូចគ្នារាយការណ៍ពីគ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រជាច្រើនកំពុងស្វែងរកការងារធ្វើ។ ➡	► អ្នកសម្របសម្រួលអានបញ្ហាប្រឈមរបស់ក្រុមនីមួយៗទាំងនោះ និងធ្វើការបង្ហាញថាវាមានទំនាក់ទំនងគ្នា។ បន្ទាប់មកសួរថាតើម្ចាស់សិប្បកម្មចង់ឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬក្រុមប្រឹក្សាឃុំភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគាត់ជាមួយនឹងអ្នកដែលស្វែងរកការងារនោះដែរឬទេ។ ► ក្នុងករណីភាគីទាំងសងខាងយល់ស្រប អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវកត់ចំណាំទុកនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ក្នុងករណីដែលពួកគាត់មិនយល់ស្របទេ ថ្នាក់ស្រុកមិនអាចធ្វើអ្វីបានច្រើនជាងនេះចំពោះ បញ្ហានេះក្នុងពេលនេះបានទេ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលក៏ត្រូវគូសចំណាំទុកផងដែរ។
ឧទាហរណ៍៖ កសិកររាយការណ៍ពីការព្រលែងគោដែលបានបំផ្លាញស្រូវរបស់ពួកគាត់។ ➡	► អ្នកសម្របសម្រួលសួរទៅដល់កសិករថាតើពួកគាត់ចង់បានការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ(ឧទាហរណ៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំអាចពិភាក្សាពីបញ្ហានេះ និងចេញដីកាហាមឃាត់មិនឲ្យមានការព្រលែងសត្វក្នុងឃុំ ជាដើម)។ ▪ ក្នុងករណីកសិករចង់មានការគាំទ្របែបនេះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចកត់ចំណាំសកម្មភាពដែលបានព្រមព្រៀងលើក្រដាសផ្ទាំងធំ។ ក្នុងករណីកសិករមិនចង់បានការគាំទ្របែបនេះទេ ថ្នាក់ស្រុកមិនអាចធ្វើអ្វីបានច្រើនជាងនេះចំពោះបញ្ហានេះ ក្នុងពេលនេះបានទេ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលក៏ត្រូវគូសចំណាំទុកផងដែរ។

នៅចុងបញ្ចប់នៃជំហាននេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- រក្សាទុកក្រដាសផ្ទាំងធំដែលមាន"សកម្មភាពលើកឡើង"នៅលើក្តារខៀន(អតិបរមាមាន២សកម្មភាពក្នុងក្រដាសផ្ទាំងធំមួយ និងទុកនចន្លោះរវាងចំណងជើងសកម្មភាពទៅចំណងជើងមួយទៀតដើម្បីឲ្យអ្នកចូលរួមអាចបិតក្រដាស់ពណ៌ដែលមានព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ទំនាក់ទំនាក់ពួកគាត់។)
- អានគ្រប់ចំណងជើងសកម្មភាពទាំងអស់ដែលបានលើកឡើង
- បំផុសអ្នកចូលរួមឲ្យគិតសម្រាប់ខ្លួនឯង ថាតើគម្រោងណាខ្លះដែលពួកគាត់ពេញចូលរួម និងប្រាប់ពួកគាត់ឲ្យដឹងផងដែរថា ពួកគាត់អាចជ្រើសរើសបានលើសពីមួយប្រសិនបើពួកគាត់មានពេលវេលា និងសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តគម្រោងលើសពីមួយ
- ឲ្យអ្នកចូលរួមសរសេរប័ណ្ណក្រដាសពណ៌ ហើយបិតចំ<u>សកម្មភាពទាំងឡាយណា</u>ដែលពួកគាត់ចង់ចូលរួម/អនុវត្ត។ ក្នុងនោះប័ណ្ណមួយសន្លឹកត្រូវសរសេរ <u>ឈ្មោះ ភូមិ ឃុំ និងលេខទូរសព្ទ</u> ហើយបិតនៅក្រោមសកម្មភាពដែលពួកគាត់ចង់ចូលរួម/អនុវត្ត។
- ពិនិត្យមើលបន្ថែមដើម្បីឲ្យដឹងថាសកម្មភាពណាដែលអាចអនុវត្តបានឆាប់រហ័សបន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលា ដូចជា ពេលណាចាប់ផ្តើមអនុវត្ត រយៈពេលនៃការអនុវត្ត(ប្រសិនបើអាចដឹង) អនុវត្តនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគាត់ ឬត្រូវដើរដំណើរនៅតំបន់ផ្សេងៗ
- អានចំណងជើងសកម្មភាពទាំងអស់ដែលអ្នកចូលរួមចង់អនុវត្ត(ពោលគឺ អានចំណងជើងណាដែលពួកគាត់បានបិតក្រដាសពណ៌)។
- ប្រាប់ដល់អ្នកចូលរួមថាពួកគាត់នឹងត្រូវបានគេទាក់ទង នៅពេលដែលសកម្មភាពនោះចាប់ផ្តើមអនុវត្ត។

នៅចុងបញ្ចប់នៃជំហាននេះ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ<u>ចងរុំប័ណ្ណក្រដាសពណ៌ទាំងអស់តាមសកម្មភាពនីមួយៗ សរសេរបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីគម្រោងរយៈពេលខ្លីនីមួយៗ</u> និងរក្សាទុកដោយប្រុងប្រយ័ត្នដើម្បីប្រើប្រាស់នៅពេលក្រោយ ដោយសារក្រដាសពណ៌ទាំងនោះមានព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនីមួយៗ។

ជំហានទី៥៖ ការវាយតម្លៃ និងបិទអង្គសិក្ខាសាលា(១៥នាទី)

<u>៥.១ ការវាយតម្លៃ(១០នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួល៖

- ➢ បង្ហាញ និងពន្យល់តារាងវាយតម្លៃសិក្ខាសាលាដូចបានបង្ហាញនៅខាងក្រោម
- ➢ បញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ការវាយតម្លៃនេះធ្វើឡើងដោយការបោះឆ្នោតសង្ងាត់
- ➢ ដាក់តារាងវាយតម្លៃឲ្យផុតពីក្រសែភ្នែកអ្នកសម្របសម្រួល និងស្នើឲ្យអ្នកចូលរួមធ្វើការវាយតម្លៃតាមចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

	☺	😐	☹	គ្មានយោបល់
ពេញចិត្តនឹងមតិយោបល់ និងការផ្តួចផ្តើមគម្រោងផ្សេងៗដែលបានលើកឡើង និងការឯកភាពគ្នាក្នុងពេលសិក្ខាសាលា				
ពេញចិត្តចំពោះអ្នកសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា				
ពេញចំពោះវិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំអង្គសិក្ខាសាលា (ការធ្វើបទបង្ហាញ ពេលវេលាក្នុងការចោទសួរ និងពិភាក្សា)				
សារៈប្រយោជន៍នៃអង្គសិក្ខាសាលា				

<u>៥.២ ការបិទសិក្ខាសាលា(៥នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួល៖

- អញ្ជើញប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក(ឬអ្នកតំណាង)ដើម្បី៖
  - ធ្វើការបញ្ជាក់ពីពេលវេលាដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនឹងធ្វើការពិភាក្សាលើគម្រោងរយៈពេលខ្លីដែលបានលើកឡើងក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា និងធ្វើការសម្រេចចិត្តថាតើពួកគាត់អាចជួយគាំទ្រឬយ៉ាងណា
  - ធ្វើការផ្តល់ចំណាប់អារម្មណ៍

កម្មវិធីសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

ពេលវេលា	ជំហាន	អ្នកសម្របសម្រួល
ព្រឹក ៨.០០–៨.៣០ (៣០នាទី)	**ជំហានទី១៖ ការបើកអង្គសិក្ខាសាលា** ១.១ មតិស្វាគមន៍របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬអ្នកតំណាង) ១.២ ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួម និងអ្នកសម្របសម្រួល ១.៣ បទបង្ហាញពីគោលបំណង និងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	▪ ……………… ▪ ………………
ព្រឹក ៨.៣០ – ៩.១៥ (៤៥នាទី)	**ជំហានទី២៖ កត្តាជោគជ័យនៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចស្រុក** ២.១ បទបង្ហាញពីកត្តាជោគជ័យ ២.២ សំណួរ និងចម្លើយ	o ……………… o ………………
ព្រឹក៩.១៥ –១០.០០ (៤៥នាទី)	**ជំហានទី៣៖ការឆ្លុះបញ្ចាំងលើអាជីវកម្ម/មុខរបរបច្ចុប្បន្ន និង សកម្មភាពអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច** ៣.១ ការងារក្រុមតូច	o ……………… o ………………
១០.០០–១០.១៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១០.១៥ – ១១.០០ (៤៥នាទី)	**ជំហានទី៣៖** (បន្ត) ៣.២ បន្តការងារក្រុមតូច	▪ ……………… ▪ ………………
១១.០០ – ១២.០០ (៦០នាទី)	**ជំហានទី៤៖ បទបង្ហាញលទ្ធផលក្រុមតូច និងការពិភាក្សា លើគម្រោងរយៈពេលខ្លី(រួមគ្នា)ដែលអាច លើកឡើង** ៤.១ បទបង្ហាញលទ្ធផលក្រុមតូច	▪ ……………… ▪ ………………
ពេលរសៀល ១២.០០–១៤.០០	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
១៤.០០– ១៥.៣០ (៩០នាទី)	**ជំហានទី៤៖** (បន្ត) ៤.២ ការកំណត់ពីលទ្ធភាព(រួមគ្នា)គម្រោងរយៈពេលខ្លី	▪ ……………… ▪ ………………
១៥.៣០–១៥.៤៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១៥.៤៥– ១៦.១៥ (៣០នាទី)	**ជំហានទី៤៖** បន្ត ៤.២ បន្តការកំណត់រកគម្រោងរយៈពេលខ្លី(រួមគ្នា)	▪ ……………… ▪ ………………
១៦.១៥– ១៦.៣០ (១៥នាទី)	**ជំហានទី៥៖ ការវាយតម្លៃ និងការបិទសិក្ខាសាលា** ៥.១ វាយតម្លៃសិក្ខាសាលា ៥.២ បិទសិក្ខាសាលា	▪ ……………… ▪ ………………

ឧបករណ៍ទី៤៖ទស្សនកិច្ចសិក្សា

តើអ្វីទៅគឺជាទស្សនកិច្ចសិក្សា?

ទស្សនកិច្ចសិក្សា គឺជាការធ្វើដំណើររយៈពេលខ្លីមួយ ពេលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (រួមទាំងកសិករ និងគ្រួសារក្រីក្រ) ក្នុងនាមជាបុគ្គលម្នាក់ៗ ទៅមើលអ្នកជំនួញ/អ្នករកស៊ី ទៅមើលអង្គការ និងកម្មវិធីនានាដើម្បីរៀននៅនឹងកន្លែងអំពីភាពជោគជ័យ ឬការអនុវត្តនូវគំនិតច្នៃប្រឌិតរបស់ពួកគេ។ ទាំងនេះអាចជាឧទាហរណ៍ បច្ចេកទេស ឬ គំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មី សម្រាប់ផលិតកម្មស្រូវ ការចិញ្ចឹមមាន់ ឬត្រី ឬសកម្មភាពទេសចរណ៍មូលដ្ឋាន។ ការអនុវត្តបានជោគជ័យអាចទាក់ទងផងដែរ លើការបង្កើតក្រុមដូចជាក្រុមកសិករ។ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាសម្រាប់រយៈពេលមួយថ្ងៃ ទៅមើលអ្នកដែលអាចផ្តល់ការចាប់អារម្មណ៍ និងមានទីកន្លែងក្នុងស្រុក ឬស្រុកជិតខាង។ ទស្សនកិច្ចមួយថ្ងៃ ជាធម្មតាគឺផ្តោតទៅលើមួយប្រជានបទ។ ទស្សនកិច្ចសិក្សាទាំងនេះមានតម្រូវការតែធនធានតិចតួច ហើយតែងតែមានងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំ។ ក្នុងករណីពិសេស ចំពោះការចាប់អារម្មណ៍ច្រើនកន្លែង ដែលមានទីតាំងនៅឆ្ងាយពីគ្នា ឬចំណាប់អារម្មណ៍អ្នកចូលរួមចង់រៀនសូត្រអំពីគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងផ្នែកខុសៗគ្នា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចរៀបចំផងដែរនូវទស្សនកិច្ចដែលអាចបញ្ចប់រហូតដល់៣ទៅ៤ថ្ងៃ ។ ទស្សនកិច្ចសិក្សារយៈពេលវែងគឺមានភាពស្មុគ្រស្មាញជាង ទាំងពេលរៀបចំ និងសម្របសម្រួលក្នុងកំឡុងពេលទស្សនកិច្ច ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយទស្សនកិច្ចសិក្សានេះផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួម និងអ្នកសម្របសម្រួលពីរដ្ឋបាលស្រុកឱ្យស្គាល់គ្នាកាន់តែប្រសើរ និងមានពេលច្រើនសម្រាប់ការ ចែករំលែកព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍។

តើទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះសម្រាប់អ្នកចូលរួម?

ទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្តល់នូវឱកាសមួយសម្រាប់កសិករ និងអាជីវករ/អ្នករកស៊ីដែលសកម្មៗដើម្បី៖

- ពង្រីកការយល់ដឹងរបស់គេអំពីរឿងបច្ចេកទេស ពោលគឺសម្រាប់បង្កើនសមត្ថភាពផលិត និងការផលិតឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិផល។
- បង្កើនគំនិតសម្រាប់សកម្មភាពអាជីវកម្មថ្មីៗ និងការធ្វើពិពិធកម្មប្រភពប្រាក់ចំណូលតាមលទ្ធភាពរបស់គេ។
- ចែករំលែកព័ត៌មានអំពីទីផ្សារ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងចង្វាក់ផលិតកម្ម។
- មើលឃើញនូវការអនុវត្តគំនិតច្នៃប្រឌិត និងគំនិតអាជីវកម្ម (ការមើលឃើញអ្វីមួយម្តង ប្រសើរជាជាងការស្តាប់ឮអ្វីមួយ ១០ដង)

❖ ចាប់ផ្តើមបណ្តាញការងារក្នុងចំណោមពួកគេ និងការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះ ពេលគឺសម្រាប់ចងក្រងជាក្រុម ឬការលក់រួមគ្នាដើម្បីទទួលបានតម្លៃប្រសើរជាង។

តើអ្វីខ្លះដែលជាផលប្រយោជន៍សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

ទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្តល់នូវមធ្យោបាយល្អបំផុត ដើម្បីឆ្លើយតបយ៉ាងឆាប់រហ័សចំពោះចំណាប់អារម្មណ៍ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពអាជីវករ/អ្នករកស៊ីនៅមូលដ្ឋាន (រួមទាំងបុរស និងស្ត្រី គ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រសកម្មៗ ក៏ដូចជាសហគ្រិនខ្នាតតូច និងមធ្យមដែរ)។ ស្របជាមួយមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ពួកគេអាចអនុវត្តជាវិធានការមួយសម្រាប់ការគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬសម្រាប់ការលើកឡើងនូវការងារសេដ្ឋកិច្ចដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុកយ៉ាងទូលំទូលាយ។ ក្នុងករណីដែលប្រធានបទ មានការចាប់អារម្មណ៍ដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធតិចតួចក្នុងស្រុក ក៏ប៉ុន្តែជាចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងច្រើនពីអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗ នៃស្រុកជិតខាង ដូច្នេះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចសហការ និងរៀបចំរួមគ្នាជាមួយស្រុកគេ។

តើនរណាខ្លះអាចជាអ្នកចូលរួមក្នុងទស្សនកិច្ចសិក្សា?

ក្នុងគោលបំណងធានាឲ្យប្រាកដថា ធនធានរបស់ស្រុកត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិផល ហើយដែលទស្សនកិច្ចសិក្សាអាចមានផលសាយភាយពិតប្រាកដក្នុងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក អ្នកចូលរួមគួរតែជាបុរស និងស្ត្រីដែល៖

ក) ពិតជាសកម្ម និងមានឆន្ទៈដើម្បីកែលម្អអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់គេ ឬដើម្បីកែលម្អសកម្មភាពនៃអង្គភាព/អង្គការរបស់គេ

ខ)មានផែនការអនុត្តបច្ចេកទេស ឬគំនិតអាជីវកម្មថ្មីៗ ដោយខ្លួនឯង (និងមិនមែនជាតំណាងម្នាក់ដែលត្រូវបានគេបញ្ជូនទៅជំនួសអ្នកណាម្នាក់ដើម្បីចូលរួមទស្សនកិច្ច) ហើយ

គ)មានបំណងផលិតសម្រាប់លក់ (មិនមែនគ្រាន់តែក្នុងបរិមាណសម្រាប់តែការប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ)

លើសពីនេះទៅទៀត ក្នុងទិសដៅបង្កើនផលសាយភាយ ពួកគេគួរតែមានឆន្ទៈដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានអំពីគំនិតថ្មីៗ និងការអនុវត្តជាមួយទាំងបុរស និងស្ត្រីដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងតំបន់របស់គេ។

តើនរណាខ្លះដែលជាអ្នកសម្របសម្រួលទស្សនកិច្ចសិក្សា?

ទស្សនកិច្ចសិក្សាជាធម្មតា តម្រូវឲ្យមានអ្នកសម្របសម្រួលម្នាក់សម្រាប់អ្នកចូលរួមពី ១០-១៥ នាក់។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងករណីដែលអ្នកសម្របសម្រួលអមដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាជាលើកដំបូង ជាការផ្តល់យោបល់គួរតែមានអ្នកសម្របសម្រួល ២នាក់។ បទពិសោធន៍បង្ហាញថា យ៉ាងហោចណាស់ម្នាក់ក្នុងចំណោមអ្នកទាំងពីរ ត្រូវបានស្គាល់ដោយអ្នកចូលរួម (មួយចំនួន) រួចហើយ។ ហេតុដូច្នេះហើយ ជាការប្រសើរអ្នកសម្របសម្រួលគួរតែជាតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកធ្លាប់បានអនុវត្តសកម្មភាពរួចហើយ ដូចជាការស្វែងរកអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក (ឧបករណ៍ទី២) ឬការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធ (ឧបករណ៍ទី៣)។

តើគួរតែមានអ្នកចូលរួមប៉ុន្មាននាក់ដែលសមរម្យសម្រាប់ទស្សនកិច្ចសិក្សា?

ជាធម្មតាទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយក្រុមមានអ្នកចូលរួមចន្លោះពីចំនួន១០ និងច្រើនបំផុត ៣០នាក់។ ដោយឃើញថាការងារដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំ ដូចជាការធ្វើដំណើរមួយ ទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយសម្រាប់ក្រុមដែលមានអ្នកចូលរួមតិចជាង ១០នាក់ជាធម្មតា ត្រូវការរៀបចំក្នុងករណីពិសេស (ដូចជាគំនិតអាជីវកម្មដែលមានលក្ខណៈច្នៃប្រឌិតបំផុត ដែលអាចមានផលសាយភាយយ៉ាងធំក្នុងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក)។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការស្វែងរកអ្នកទទួល/ទីកន្លែងសមរម្យសម្រាប់ទស្សនកិច្ចសិក្សា៖

អ្នកទទួលទស្សនកិច្ចបានអាចជាបុគ្គលម្នាក់ៗ (ដូចជាកសិករ ឬសិប្បករដែលទទួលបានជោគជ័យ...) ជាអង្គភាព/អង្គការ (ដូចជាស្ថាប័នស្រាវជ្រាវមួយ ឬក្រុមហ៊ុនឯកជនមួយ) ឬកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗ។ ក្នុងគោលបំណងធ្វើឲ្យប្រាកដថា ការធ្វើដំណើរនោះ គឺមានការចាប់អារម្មណ៍ និងមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកចូលរួម។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ៥យ៉ាង គួរសង្កេតពេលដែលរកអ្នកដែលអាចមានសក្តានុពល និងមានទីតាំងមើលបាន៖

- ទំហំ/អាជីវកម្មរបស់អ្នកទទួលទស្សនកិច្ចគួរតែមានលក្ខណៈជឿនលឿនដែលសំខាន់ជាងបើប្រៀបធៀបជាមួយអាជីវកម្មរបស់អ្នកចូលរួម។ នេះមានន័យថា សម្រាប់ជាឧទាហរណ៍ អ្នកចូលរួមម្នាក់បច្ចុប្បន្នមានមេជ្រូក ២-៣ អ្វីដែលអាចទាក់ទាញគាត់ លុះត្រាតែអ្នកដែលគាត់ទៅមើលមានចិញ្ចឹមមេជ្រូកលើសពី១០ក្បាល។ អ្នកចូលរួមដែលមានមេជ្រូក ៥-១០ក្បាល អាចមានចំណាប់អារម្មណ៍លុះត្រាតែទំហំអ្នកដែលគាត់ទៅមើលអ្នកចិញ្ចឹមមេជ្រូកមានច្រើនជាង ២០ក្បាល។
- ម៉្យាងវិញទៀត អ្នកចូលរួមគួរអាចអនុវត្តបច្ចេកទេស ឬគំនិតអាជីវកម្មថ្មីដោយប្រើប្រាស់ធនធានដែលគេមានបច្ចុប្បន្ន។ ក្នុងករណីការអនុវត្តត្រូវការការវិនិយោគបន្ថែមច្រើនគួរសមអ្នកចូលរួមអាចមានអារម្មណ៍ធ្លាក់ទឹកចិត្ត និងមិនអាចអនុវត្តបានភ្លាមៗឡើយ ។
- អ្នកទទួលទស្សនកិច្ចបាន គួរអនុវត្តបច្ចេកទេស ឬគំនិតអាជីវកម្ម ដោយមិនមានការទទួលជំនួយពីក្រៅបន្ថែម និងមានតែមធ្យោបាយហិរញ្ញវត្ថុដោយខ្លួនឯង ឬបណ្តាក់ទុនពីធនាគារ ពីស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ឬពីក្រុមសន្សំមួយតែប៉ុណ្ណោះ ។ ក្នុងករណីដែលគេនៅមានតម្រូវការការគាំទ្របច្ចេកទេស ឬការឧបត្ថម្ភធន ដូចជាការផ្តល់ការពូជ ឬជីដោយឥតគិតថ្លៃ ជាឧទាហរណ៍ មិនអាចចម្លងដោយអ្នកចូលរួមឯទៀតបានទេ ព្រោះអ្នកទាំងអស់នោះមិនអាចទទួលបានការគាំទ្រ ឬឧបត្ថម្ភធនដូចអ្នកដែលបានទៅមើល។

- អ្នកចូលរួមគួរតែអាចមើលពីគំនិត ឬបច្ចេកទេសថ្មី ដើម្បីជជែកជាមួយអ្នកដែលបានអនុវត្តការងារនោះ ហើយ (ប្រសិនបើមានជាប់ទាក់ទង) មើលការបង្ហាញ ពីរបៀបអនុវត្តនោះយ៉ាងដូចម្តេច។
- អ្នកដែលអាចផ្តល់កន្លែងឲ្យគេមើលបានគួរតែអាចផ្តល់ការអនុវត្តគ្រប់គ្រាន់ និងងាយស្រួលយល់ពីការពន្យល់

តើធនធាន និងការចំណាយអ្វីខ្លះដែលត្រូវពិចារណាសម្រាប់ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សា?

<u>បុគ្គលិក/ក្រុមរដ្ឋបាលស្រុកសម្រាប់៖</u> សាកសួរអំពីទំហំអាជីវកម្មអ្នកដែលអាចឲ្យគេមើលឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ទាក់ទងជាមួយអ្នកដែលអាចឲ្យគេមើលអំពីគ្រប់ការងារដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយភ័ស្តុភា ទំនាក់ទំនង និងផ្តល់ ព័ត៌មានទៅអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពល ការសម្របសម្រួលទស្សនកិច្ចសិក្សា ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលទស្សនកិច្ចសិក្សា។

<u>ការចំណាយធ្វើដំណើរដូចជា៖</u> តម្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់ការជំនួបជាមួយអ្នកដែលផ្តល់កន្លែងឲ្យគេមើល ដូលឡាន/មីនីប៊ើស ដើម្បីដឹកអ្នកចូលរួមទៅមើលទីតាំងដែលត្រូវមើល ហើយការធ្វើដំណើរសម្រាប់ សកម្មភាពបន្តបន្ទាប់។

<u>ការចំណាយផ្សេងទៀតសម្រាប់អ្នកចូលរួម៖</u> អ្នកចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សាទទួលបាន៖

- តម្លៃធ្វើដំណើរពីផ្ទះទៅទីកន្លែងចេញដំណើរ (ទៅមក)
- អាហារសម្រន់ និងបាយថ្ងៃត្រង់សម្រាប់ការធ្វើដំណើរមួយថ្ងៃ
- អាហារសម្រន់ បាយថ្ងៃត្រង់ និងការស្នាក់នៅសម្រាប់ការធ្វើដំណើរក្នុងកំឡុងពេល ៣-៤ថ្ងៃ

អ្នកចូលរួមមិនត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត (ដូចជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភ) ឬ ការលើកទឹកកចិត្តជាសម្ភារៈ (ដូចជា ពូជ ឬជីបន្ទាប់ពីទស្សនកិច្ច)។ ទាំងនេះគឺដើម្បីប្រាកដថា ក)មានតែអ្នកចូលរួមក្នុងទស្សនកិច្ចទេដែលពិតជាមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការកែលម្អសម្មភាពអាជីវកម្មមែន ខ)អ្នកចូលរួមអាចគាំទ្រគំនិត ឬការអនុវត្តថ្មីក្នុងភាពយូរអង្វែង។ ក្នុងករណីពួកគេត្រូវបានគេផ្តល់ធាតុចូលឲ្យជាមួយជំនួយដោយឥតគិតថ្លៃ ពួកគេអាចមិនចាត់ចូលក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលអាចបន្តអាជីវកម្មពេលដែលការគាំទ្រនេះត្រូវបញ្ឈប់។

<u>សម្ភារៈ/បរិក្ខារ៖</u> ដូចជាឧទាហរណ៍ថ្នាំសម្លាប់មេរោគ និងសម្ភារៈការពារពេលមានអ្នកមកមើលកសិដ្ឋានធំៗ ចិញ្ចឹមមាន់ ឬ ចិញ្ចឹមជ្រូកធំៗដើម្បីជៀសវាងការចម្លងរោគទៅកសិដ្ឋានតាមរយៈអ្នកទៅមើល។

<u>អំណោយសម្រាប់អង្គភាព/អង្គការទៅឲ្យអ្នកដែលអាចឲ្យមើល៖</u> ក្នុងទស្សនកិច្ចសិក្សាជាធម្មតា អ្នកដែលអាចឲ្យគេមើលទទួលបានអំណោយតិចតួច ដែលមិនមែនចេញពីការចំណាយ។ ឧទាហរណ៍ មានរបស់ពិសេសចេញពីតំបន់អ្នកដែលទៅមើលគេ ដូចជានំ ឬថ្នាំសម្លាប់មេរោគ។

<u>ការប៉ាន់ប្រមាណកលើការចំណាយ</u>

សម្រាប់ការធ្វើដំណើររយៈពេលមួយថ្ងៃ ជាមួយអ្នកចូលរួម ២៤នាក់ ៖

ការចំណាយលើថ្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់ការជួបជាមួយអ្នកដែលអាចឲ្យមើល មុនពេលទស្សនកិច្ច

១០០ គ.ម (គិតជាមធ្យម/ការធ្វើដំណើរទាំងទៅមក) x ៣០០៛ = ៣០.០០០៛

ជួលមីនីបើស ២ គ្រឿង ១៤ កៅអី/ក្នុងមួយឡាន៖ ២ x ៣២០.០០០៛ = ៦៤០.០០០ ៛

(ដំណោះស្រាយផ្សេងទៀត៖បើជួលឡានភីគអ័ប(Pick-up)២គ្រឿង៖ ២x២៨០.០០០៛ = ៥៦០.០០០៛)

ការចំណាយតម្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់អ្នកចូលរួម ពីផ្ទះមកដល់កន្លែងចេញដំណើរ (ទៅមក)៖

២៤ នាក់ x ៤០គ.ម (គិតជាមធ្យម/ការធ្វើដំណើរទាំងទៅមក)x ៣០០ ៛ = ២៨៨.០០០ ៛

ការចំណាយលើអាហារ (អាហារសម្រន់ បាយថ្ងៃត្រង់)៖

២៤ នាក់ x ១០.០០០ រៀល = ២៤០.០០០ ៛

ការចំណាយលើការតាមដានអ្នកចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សា៖

ទៅមើល អ្នកពាក់ព័ន្ធ សរុប ១២នាក់ /៤នាក់/មួយថ្ងៃ

៣ ថ្ងៃ x ៨០ គ.ម(គិតជាមធ្យម/ការធ្វើដំណើរទាំងទៅមក) x ៣០០ ៛ = ៧២.០០០ ៛

សរុប (ដោយមិនរាប់បញ្ចូលប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល) **= ១.២៧០.០០០ ៛**

តើត្រូវត្រៀមរៀបចំអ្វីខ្លះសម្រាប់ទស្សនកិច្ចសិក្សា?

- **ធ្វើការបញ្ជាក់ពីប្រធានបទទស្សនកិច្ចសិក្សា៖** ក្នុងគោលបំណងស្វែងរកអ្នកទទួលទស្សនកិច្ចត្រឹមត្រូវ វាមានសារសំខាន់ក្នុងការដឹងពីចំណាប់អារម្មណ៍ និងបញ្ហាប្រឈមជាក់លាក់របស់អ្នកចូលរួម ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធជាញឹកញាប់ (រួមទាំងកសិករ) ច្រើនតែនិយាយជាភាពទូទៅពេក ដូចជាថាបញ្ហារបស់ពួកគេ គឺ "ការចិញ្ចឹមមាន់" ឬ "ផលិតកម្មស្រូវ" ឬ "ក្រុម/សមាគមកសិករ" ។ ក្នុងករណីនេះវាសំខាន់គឺត្រូវបញ្ជាក់ថា តើក្នុងជំហានមួយណា នៃវដ្តផលិតកម្ម ឬ ជាមួយសកម្មភាពមួយណាដែលពួកគេជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈម។ ក្នុងករណីនៃការចិញ្ចឹមសត្វ យើងអាចឆែកមើលថាតើចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេក្នុងការរៀនមួយណាពោលគឺ អំពីការបង្កាត់ពូជឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ការផ្តល់ចំណី ការការពារជំងឺ ឬការលក់សត្វឲ្យបានតម្លៃល្អ។ ឯក្នុងករណីស្រូវ បន្លែ ឬផ្លែឈើវិញ យើងអាចបញ្ជាក់ថាតើចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេពោលគឺក្នុងការជ្រើសរើសពូជ ការគ្រប់គ្រង ទឹក ការដោះស្រាយជាមួយបញ្ហាកត្តាចង្រៃ បច្ចេកទេសទុកដាក់ក្រោយពេលប្រមូលផល ឬការធ្វើឲ្យបាន តម្លៃល្អ។ រីឯក្នុងករណីនៃអ្នកដឹកនាំក្រុម /សមាគមកសិករ យើងអាចសាកសួរ ថាតើឧទាហរណ៍ ធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីបង្កើតក្រុម/សមាគម ឬដើម្បីជំរុញអ្នកដទៃឲ្យចូលរួមក្រុមដូចម្តេច ឬតើត្រូវ រៀបចំការប្រជុំដូចម្តេច។

► **ការស្វែងរកអ្នកទទួលទស្សនកិច្ច៖** ព័ត៌មានស្តីអំពីលទ្ធភាពដែលអាចរកបានអ្នកដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍អាចឲ្យមើលបាន ទាំងទំហំ និងទីតាំង អាចរកបានពីអាជីវករ/អ្នករកស៊ីក្នុងតំបន់នោះ ពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក មន្ត្រីការិយាល័យផ្សេងៗ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានា ។ លើសពីនេះទៅទៀត អ្នកដែលអាចស្តាប់វិទ្យុ (ស្ថានីយ៍ អែហ្វ អឹម) និងមើលទូរទស្សន៍ ។ ពេលទាក់ទងអ្នកដែលមានសក្តានុពលអាចទទួលទស្សនកិច្ចបាន វាមានភាពសំខាន់ក្នុងការផ្តល់ឲ្យគេនូវព័ត៌មានសាវតាឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់អំពីផែនការទស្សនកិច្ចសិក្សា (រួមទាំងចំណាប់អារម្មណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីជួយឲ្យអាជីវករ/អ្នករកស៊ីនៅមូលដ្ឋានរៀនអំពីការអនុវត្តដោយគំនិតច្នៃប្រឌិត និងភាពជោគជ័យ ហើយជាពិសេសគឺការចាប់អារម្មណ៍ និងបញ្ហាប្រឈមដែលអ្នកចូលរួមជួបប្រទះ)។ ក្នុងករណី អ្នកទទួលទស្សនកិច្ចមានភាពសកម្មក្នុងផ្នែកដែលយើងចង់បាន ហើយគេបើកទូលាយសម្រាប់ការទទួលភ្ញៀវ វាត្រូវការគូសបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់ថាតើ អ្នកដែលអាចឲ្យគេមើល ត្រូវជាមួយលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំង ៥យ៉ាងដូចបានលើកឡើងខាងលើទេ។ លើសពីនេះទៅទៀត ភ័ស្តុភាត្រូវតែពិភាក្សា ដូចជាឧទាហរណ៍ ៖ ចំនួនអតិបរមានៃអ្នកចូលរួមគេមានឆន្ទៈទទួលទេ គេពេញចិត្តចំពោះពេលវេលា និងរយៈពេលទស្សនកិច្ចឬទេ ហើយមានកិច្ចការជាក់លាក់នៅទីកន្លែងមើលទេ (ឧទាហរណ៍យកថ្នាំសម្លាប់មេរោគ និងសម្ភារៈផ្សេងទៀតដើម្បីការពារជាចាំបាច់ ពេលមានការរៀបចំទស្សនកិច្ចមើលកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមមាន់ ឬជ្រូក)។ ពេលនិយាយទៅកាន់អ្នកតំណាងនៃអង្គការ ឬកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ណាមួយ គួរតែគូសបញ្ជាក់ថា បុគ្គលអ្នកដែលត្រូវជួបជាមួយអ្នកចូលរួមមិនមែនមានត្រឹមតែចំណេះដឹងបច្ចេកទេសតែប៉ុណ្ណោះទេ គឺមានសមត្ថភាពធ្វើបទបង្ហាញពីបច្ចេកទេស និងផ្តល់នៅការអនុវត្តងាយស្រួលយល់ពីការពន្យល់ផងដែរ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកដែលមានសក្តានុពលអាចមើលបានរស់នៅជិត ជាការផ្តល់យោបល់គួរទៅជួបគាត់ផ្ទាល់ជាមុនសិន។ នេះគឺផ្តល់ឱកាសវាយតម្លៃពីស្ថានភាពនៅទីកន្លែង និងទទួលបាននូវការបង្ហាញអំពីសមត្ថភាពរបស់គេដើម្បីពន្យល់ ពីបច្ចេកទេសច្នៃប្រឌិត ឬគំនិតអាជីវកម្ម (ជួនកាលមនុស្សខ្លះអនុវត្តបានល្អ ប៉ុន្តែការពន្យល់មិនបានល្អដូចដែលគេបានធ្វើឡើយ)។

► **ការបង្កើតកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សា ៖** រឿងទីមួយ ដែលត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តពេលកំពុងធ្វើការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីគឺរយៈពេលនៃទស្សនកិច្ចសិក្សា។ គេត្រូវពិចារណាដែរថា រយៈពេលនៃដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាមានឥទ្ធិពលដល់លទ្ធភាពចូលរួមសម្រាប់ស្ត្រី និងគ្រួសារអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ។ ជាញឹកញាប់វាមិនសូវមានភាពងាយស្រួលប៉ុន្មានទេសម្រាប់ស្ត្រីក្នុងការចាកចេញពីគ្រួសារ ពីកូនៗ និងពីអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកក្នុងរយៈពេលយូរបានទេ ។ ជាបទពិសោធន៍បង្ហាញថា អត្រាអ្នកចូលរួមពីស្ត្រី និងគ្រួសារអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រមានកម្រិតខ្ពស់ ពេលដែលការធ្វើដំណើរក្នុងរយៈពេលតែមួយថ្ងៃ។ ពេលធ្វើផែនការពីទីកន្លែង/អ្នកទទួលទស្សនកិច្ច វាសំខាន់ណាស់ក្នុងការរៀបចំក្នុងរបៀបមួយ

ដែលគួរគិតធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច អំពីចម្ងាយផ្លូវធ្វើដំណើរឲ្យបានកាន់តែជិត។ លើសពីនេះទៅទៀត ពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដែលបានគណនាសម្រាប់ការធ្វើដំណើរ និងមានពេលគ្រាប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកចូលរួមដែលអាចមានពេលរៀនបាននៅទីកន្លែងទស្សនកិច្ច។ កាលបើសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីបានរៀបចំរួចហើយមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកមិនគួរភ្លេចឆែកជាមួយអ្នកទទួលទស្សនកិច្ច ថាតើពេលវេលាដែលត្រូវរៀបផែនការដាក់លាក់មើលកន្លែងរបស់គេ អាចធ្វើបានសម្រាប់គេឬទេ។

- **ការបង្កើតក្រុមទស្សនកិច្ច៖** អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចាប់អារម្មណ៍អាចត្រូវបានផ្តល់ព័ត៌មានអំពីថ្ងៃខែឆ្នាំ និងពេលវេលាចេញដំណើរ រយៈពេលទស្សនកិច្ចសិក្សា ទីកន្លែងទៅមើល រយៈពេលនៃការធ្វើដំណើរ ហើយថាតើការរៀបចំការចំណាយបែបណា (ឧទាហរណ៍ការផ្តល់អាហារសម្រន់ និងអាហារថ្ងៃត្រង់ និងការស្នាក់នៅប្រសិនមានពាក់ព័ន្ធ ប៉ុន្តមិនមានការចំណាយប្រាក់ ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ឬចែកចាយលើការឧបត្ថម្ភធន ដូចជាគ្រាប់ពូជ បន្ទាប់ពីបានទស្សនកិច្ចរួចឡើយ។ នេះគឺជាការដែលបានធ្វើជាលក្ខណៈបុគ្គលដ៏ប្រសើរបំផុតពោលគឺ តាមរយៈទូរស័ព្ទទៅគេ ឬជួបផ្ទាល់។ ក្នុងករណីទស្សនកិច្ចសិក្សាជាពិសេសក្នុងរយៈពេលវែង ជាធម្មតាស្ត្រីដែលមានការចាប់អារម្មណ៍គឺដកខ្លួនចេញ វាមានភាពចាំបាច់ដើម្បីស្វាបស្ទង់ជាមួយពួកគេ ពីការលំបាក ហើយមើលថាតើពួកគេត្រូវការការគាំទ្រខ្លះទេ(ដូចជាឧទាហរណ៍ការពិភាក្សាជាមួយប្តី និងជាមួយសមាជិកគ្រួសារពីការធ្វើដំណើរទស្សនកិច្ច ហើយតើវានឹងមានផលប្រយោជន៍ដូចម្តេច ចំពោះគ្រួសារប្រសិនបើស្ត្រីត្រូវបានគេផ្តល់ឱកាសកែលម្អសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។

ក្នុងករណីចំនួន អ្នកពាក់ព័ន្ធចាប់អារម្មណ៍ច្រើនជាងទំហំក្រុមសម្រាប់ការរៀបចំការធ្វើដំណើរមួយ ជាការផ្តល់យោបល់ ត្រូវគិតពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខ្លះៗដើម្បីកំណត់ទៅតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីទូរស័ព្ទប្រាប់ពួកគេ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអាចជាឧទាហរណ៍៖ ទំនោរលើឃុំមួយដែលមើលទៅដូចជាមិនមានអ្វីនឹងអាចកើតឡើងច្រើនសោះ ឬការគិតឲ្យបានជិតដល់នូវចំនួនអ្នកចូលរួមនៅក្នុងភូមិ ឬឃុំ ឬមានតំណាងសមរម្យពីបុរស និងស្ត្រី ឬគួរមានអាត្រាភាគរយខ្ពស់ពីគ្រួសារមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ ឬក៏ចូលចិត្តអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថា ពួកគេចែករំលែកចំណេះដឹងរបស់គេបានងាយស្រួលជាង។

អ្វីដែលគួរធ្វើក្នុងកំឡុងពេលទស្សនកិច្ចសិក្សា

អ្វីដែលត្រូវធ្វើមុនគេនៅពេលចេញដំណើរសម្រាប់ទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយ៖

ពេលអ្នកចូលរួមបានជួបជុំគ្នាគ្រប់ចំនួនដើម្បីការរៀបចំចេញដំណើរហើយ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវតែ៖

- ទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំ ដូចជាបំពេញបញ្ជីវត្តមាន និងការចំណាយថ្លៃធ្វើដំណើរពីផ្ទះដល់កន្លែងណាត់ជួបចេញដំណើរ និងការត្រឡប់មកវិញ។
- ជម្រាបជូនអ្នកចូលរួមអំពីកម្មវិធី៖ ព្រមទាំងការចង្អុលបង្ហាញពីចំណុចសំខាន់ៗនៃការធ្វើដំណើរដែលជាឱកាសមួយដើម្បីទទួលបាននូវគំនិតថ្មីៗ និងដើម្បីរៀនសូត្រពីការអនុវត្តថ្មីៗសម្រាប់កែលម្អសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់គេ (ឬសកម្មភាពរបស់អង្គការរបស់គេ)។ ក្នុងករណីកសិដ្ឋានការចិញ្ចឹម

មាន់ ឬជ្រូកធំៗ អ្នកសម្របសម្រួលអាចលើកឡើងផងដែរ ជាការពិតដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្តល់នូវឱកាសប្លែកតែម្តងគត់មើលដោយបុគ្គលម្នាក់ព្រោះ
ជាធម្មតាដោយហេតុផលអនាម័យកសិករមិនអនុញ្ញាត្តិឲ្យមានអ្នកទៅមើលឡើយ។

➢ លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចេះចោទសួរសំណួររបស់ពួកគេ និងលើកឡើងអំពីរឿងដែលពួកគាត់ចង់រៀន។ ក្នុងករណីដែលទស្សកិច្ចសិក្សាមានរយៈពេលច្រើនថ្ងៃ អ្នកសម្របសម្រួលគួរផ្តល់នូវកម្មវិធីយ៉ាងសង្ខេបចំពោះការធ្វើដំណើរទាំងមូល និងអាចផ្តល់នូវកម្មវិធីលម្អិតរយៈពេលមួយថ្ងៃ។ បន្ទាប់មកកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបានបង្ហាញរៀងរាល់ពេលព្រឹក។ លើសពីនេះ អ្នកចូលរួមគួរត្រូវបានគេបញ្ជាក់ប្រាប់នូវការរៀបចំកន្លែងស្នាក់នៅ។

អ្វីដែលត្រូវធ្វើនៅកន្លែងទស្សនកិច្ចនីមួយៗ

➢ កាលណាក្រុមបានទៅដល់កន្លែងមើលហើយ
អ្នកសម្របសម្រួលអញ្ជើញម្ចាស់/អ្នកទទួលទស្សនកិច្ចដើម្បីធ្វើការបង្ហាញខ្លួនគាត់ផ្ទាល់។ បន្ទាប់មកក្រុមអ្នកទៅមើលធ្វើការណែនាំខ្លួនវិញ (ជាឧទាហរណ៍ មិនចាំបាច់ឈ្មោះក៏បាន ប៉ុន្តែជាសំខាន់គឺគេមកពីណា ប្រកបរបរអ្វី ឬអង្គការអ្វី)។

➢ ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើបទបង្ហាញ និងការបង្ហាញពីម្ចាស់/អ្នកដែលឲ្យមើល អ្នកសម្របសម្រួលលើកទឹកចិត្ត អ្នកចូលរួមធ្វើការកត់ត្រា និងត្រៀមសំណួរសម្រាប់ការយល់ឲ្យបានពេញលេញពីបច្ចេកទេស ឬការអនុវត្តថ្មីៗ។ ជាងនេះទៅទៀត គេត្រូវសង្កេតថាតើអ្នកចូលរួមទាំងអស់ (ទាំងបុរស និងស្ត្រី និងគ្រួសារដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) បានចូលរួមស្មើភាពគ្នាក្នុងការពិភាក្សាឬទេ? ប្រសិនបើមិនមានអ្នកចូលរួមទាំងនេះគួរអញ្ជើញឲ្យចូលរួមចំណែក និងលើកឡើងពីសំណួររបស់ពួកគេ។ បន្ថែមពីនេះទៀតអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវស្តាប់ដោយប្រុងប្រយត្ន័ ថាតើគេមានប្រើពាក្យថ្មី ឬពាក្យបច្ចេកទេសដែលស្មុគ្រស្មាញ ឧទាហរណ៍ដូចជា "ស្រូវសេរីវាង្គ" ។ ប្រសិនបើនេះជាករណីអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវការសួរបញ្ជាក់ម្ចាស់/អ្នកដែលឲ្យមើលឲ្យបានច្បាស់លាស់។

➢ មុនពេលបញ្ចប់នៃដំណើរទស្សនកិច្ចនៅទីតាំងនីមួយៗ៖ អ្នកសម្របសម្រួលសួរម្ចាស់/អ្នកទទួលទស្សនកិច្ចអាចផ្តល់ អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនងលម្អិត (ក្នុងករណីពួកគេចង់រក្សាទំនាក់ទំនងម្ចាស់/អ្នកដែលឲ្យមើលបន្ទាប់ពីទស្សនកិច្ចសិក្សា) ថ្លែងអំណរគុណម្ចាស់/អ្នកទទួលទស្សនកិច្ច និងជូនជាវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍តិចតួចសម្រាប់គាត់។

អ្វីដែលត្រូវធ្វើនៅចុងបញ្ចប់នៃទស្សនកិច្ចសិក្សា

នៅចុងបញ្ចប់នៃទស្សនកិច្ចសិក្សា ឬក្នុងពេលល្ងាចនៃថ្ងៃនីមួយៗនៃទស្សនកិច្ចសិក្សារយៈពេលវែង អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាមួយអ្នកចូលរួម៖

- ពីអ្វីដែលគេបានឃើញ (រួមទាំងអ្វីដែលបានសង្កេតនូវរឿងរ៉ាវផ្សេងៗទៀត ដែលគួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍ ហើយដែលមិនទាក់ទងជាមួយប្រធានបទជាក់លាក់នៃទស្សនកិច្ចសិក្សា)។
- តើអ្វីទៅដែលពួកគេចាប់អារម្មណ៍បំផុតចំពោះពួកគេ និង
- អ្វីទៅជាគំនិត ឬបច្ចេកទេសដែលពួកគេចង់អនុវត្តបន្ទាប់ពីត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញ។

អ្វីដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពីទស្សនកិច្ច

បន្ទាប់ពីទស្សនកិច្ចសិក្សា ជាការផ្តល់យោបល់ អ្នកសម្របសម្រួលគួរនៅរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកចូលរួម (ប្រសិនមិនបានទៅមើលទាំងអស់) គួរទៅមើលយ៉ាងហោចណាស់បានមួយចំនួន ហើយពិនិត្យមើលលទ្ធផលពីទស្សនកិច្ច ។ កិច្ចការជាបន្តបន្ទាប់គួរត្រួតពិនិត្យ និងតាមដាន៖

- ថាតើអ្នកចូលរួមអនុវត្តអ្វីមួយដែលពួកគេបានឃើញក្នុងកំឡុងពេលទស្សនកិច្ចសិក្សាទេ
- ថាតើអ្នកចូលរួមប្រឈមជាមួយការលំបាក ក្នុងការអនុវត្តគំនិតថ្មី ឬបច្ចេកទេស និងមានតម្រូវការការគាំទ្រខ្លះៗទេ (ដូចជាឧទាហរណ៍ ការធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយម្ចាស់/អ្នកដែលឲ្យមើល)
- ថាតើអ្នកចូលរួមចែករំលែកគំនិតច្នៃប្រឌិត (នវានុវត្តន៍) ការអនុវត្តជោគជ័យ និងមេរៀនពីការអនុវត្តទៅឲ្យបុរស និងស្ត្រីដែលចាប់អារម្មណ៍ឯទៀតក្នុងតំបន់របស់គេទេ
- ថាតើបុរស និងស្ត្រីទាំងនេះអនុវត្តគំនិត ឬបច្ចេកទេសថ្មីនេះទេ (ឬតាំងពីពេលនោះមានទិដ្ឋភាពអ្វីពិតប្រាកដ)

ឧបករណ៍ទី៥៖សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និង ការស្វែងរកដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមរួម

សេចក្តីផ្តើម

ជាមួយនឹងសិក្ខាសាលានេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបាននាំអោយមានការជួបជុំគ្នានៃអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មនានា ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះប្រកបមុខរបរ ឬសកម្មភាពអាជីវកម្មដូចៗគ្នា។ សិក្ខាសាលានេះផ្តល់ឳកាសអោយអ្នកចូលរួមដើម្បី៖

- ភ្ជាប់ និងចាប់ផ្តើមទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយដែលមានភាពសកម្មក្នុងអាជីវកម្មដូចគ្នា
- រៀនសូត្រអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យ (ជាឧទាហរណ៍ការធ្វើអោយអាជីវកម្មកាន់តែប្រសើរឡើង និង ទទួលបានប្រាក់ចំណូលច្រើនឡើង ឬផ្តល់ការគាំទ្រឲ្យបានកាន់តែល្អចំពោះផលប្រយោជន៍របស់សមាជិក ឬបុគ្គលិក។
- ប្តូកបញ្ចូលបទពិសោធន៍ និងគំនិតរួមគ្នា ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមរួមដែលគេជួបប្រទះ

សិក្ខាសាលានេះអាចត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចដែលជាប់ទាក់ទងនឹងស្រុក ឬជាការវាស់វែងការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។ ក្នុងករណីដែលមានមនុស្សតិចតួចពេកដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅថ្នាក់ស្រុកនោះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចសហការជាមួយស្រុកដែលនៅក្បែរៗ។ សិក្ខាសាលានេះមានរយៈពេល ៥-៦ម៉ោង គឺរហូតដល់ពេលរសៀល។ ដើម្បីសម្រួលអោយមានការចូលរួមសកម្មឡើង នោះអ្នកចូលរួមមិនគួរលើសពី ៥០នាក់ឡើយ។

តើនរណាខ្លះដែលត្រូវចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានេះ?

អ្នកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានេះគឺជាបុរស និង ស្ត្រីដ៏សកម្មមកពីផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលជា:

- អ្នកមានទឹកចិត្តធ្វើអោយមុខរបររបស់គេកាន់តែប្រសើរឡើង
- មានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានមុខរបរដូចគ្នា
- ជាអ្នកដែលបើកចំហ ចែករំលែកបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន និង
- អ្នកដែលដើរតួនាទីជាអ្នកផ្តល់ពត៌មានទៅអោយអ្នកផ្សេងទៀតនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគេ ដែលអ្នកទាំងនោះនឹងរៀនសូត្រអំពីគំនិត ឬបទពិសោធន៍ជោគជ័យក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម។

អ្នកចូលរួមដែលមានមុខរបរ ឬសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដូចគ្នាឧទាហរណ៍អាចជា

- អ្នកផលិតដែលផលិតផលិតផលដូចគ្នា ដូចជា ស្រូវ បន្លែ ផ្លែឈើ ឬ ចិញ្ចឹមមាន់ ឬជ្រូក
- អ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញលក់ដូរ ប្រភេទផលិតផលជាក់លាក់ណាមួយដូចជា ឈ្មួញទិញបន្លែ ឬ អ្នកប្រមូលទិញសិប្បកម្មរំចេក
- អ្នកកែច្នៃ ដូចជា ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ឬ អ្នកផលិតទឹកផ្លែឈើ
- អ្នកផលិតសិប្បកម្ម ដូចជា ត្បាញកន្ទេល ឬផលិតសូត្រ
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដូចជា អ្នកផ្តល់សេវាអគ្គិសនី ឬ អ្នកផ្តល់សេវាមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

- អ្នករកស៊ីផ្នែកទេសចរណ៍ក្នុងតំបន់
- អ្នកតំណាងក្រុម ឬសមាគមដូចជា ក្រុមកសិករ សហគមន៍កសិកម្ម សមាគមក្រុមសន្សំ ឬសមាគមពាណិជ្ជកម្ម។

រដ្ឋបាលប្រឹក្សាស្រុកត្រូវដឹងអំពីអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពល ឧទាហរណ៍ដូចជា រកអោយឃើញអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានភាពសកម្មនៅក្នុងស្រុក (ឧបករណ៍ទី ២)។ នៅក្នុងឱកាសនេះ ពួកគេអាចរៀនសូត្រអំពីកត្តាជោគជ័យ បញ្ហាប្រឈម និងផលប្រយោជន៍ដែលនឹងទទួលបានរបស់ពួកគេ និងការសហការណ៍ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។ គំនិតចែករំលែកបទពិសោធន៍អាចកើតមានឡើងដូចជា គំនិតផ្តួតផ្តើមរយៈពេលខ្លីក្នុងកំឡុងពេលសិក្ខាសាលាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ ក្រៅពីនេះដែរ រដ្ឋបាលស្រុកអាចជជែកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំសមាជិកដែលជាបុគ្គលិកក្រោមមន្ទីរ ឬមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលគេស្គាល់ហើយ ដើម្បីរកអោយឃើញបុរស និងស្ត្រីច្រើនទៀត ដែលអាចចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ និងរៀនសូត្រពីគេផងដែរ។

តើអ្វីខ្លះដែលជាផលប្រយោជន៍សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

សិក្ខាសាលានេះផ្តល់ឱកាសដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីៈ

- សម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដោយមិនចាំបាច់វិនិយោគធនធានច្រើន
- សម្របសម្រួលការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យនៅក្នុងស្រុក
- សម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងពីអាជីវកម្មមួយទៅអាជីវកម្មមួយទៀត និងធ្វើអោយអ្នកចូលរួមអាចចាប់ផ្តើមទាក់ទងគ្នាបាន។

តើនរណាខ្លះគួរតែជាអ្នកសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលានេះ?

សិក្ខាសាលានេះតម្រូវអោយមានអ្នកសម្របសម្រួលយ៉ាងតិច ០២នាក់។ បើអ្នកចូលរួមលើសពី ៣០នាក់ នោះចាំបាច់ត្រូវមានក្រុមអ្នកសម្របសម្រួល ០៣នាក់។ អ្នកសម្របសម្រួលគួរតែជាអ្នកតំណាងរដ្ឋបាលស្រុកដែលធ្លាប់មានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗទាំងនោះ ហើយក្រោយមកទៀតនៅតែបន្តសហការណ៍ជាមួយពួកគេ។ សម្រាប់សិក្ខាសាលានេះ វាជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវមានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អ និងមានបទពិសោធន៍សម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា។ ក្នុងករណីដែលសិក្ខាសាលាតម្រូវអោយមានអ្នកចូលរួមដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម ឬខ្នាតធំនោះ អភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុកគួរតែចូលរួមជាមួយអ្នកសម្របសម្រួល។

តើត្រូវពិចារណាលើអ្វីខ្លះក្នុងការត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលា?

- <u>ការកំណត់ប្រធានបទរបស់សិក្ខាសាលាៈ</u> សិក្ខាសាលាគួរតែផ្តោតលើផលិតផល ឬសកម្មភាពមួយ។ ហេតុផលគឺថា ឧទាហរណ៍ បច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមាន់ជោគជ័យមិនអាចអនុវត្តន៍បានចំពោះការចិញ្ចឹមជ្រូកទេ ឬវិធានការណ៍កំចាត់កត្តាចង្រៃលើស្រូវជោគជ័យក៏ប្រហែលជាមិនអាចមានប្រសិទ្ធិចំពោះដំណាំបន្លែបានឡើយ។ ជាដំបូង ប្រធានបទនោះគួរតែឆ្លើយតបទៅនឹងផលប្រយោជន៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។ បន្ថែមលើសពីនេះទៀត រដ្ឋបាលស្រុកអាចផ្តល់អាទិភាពដល់ផ្នែកផ្សេងៗទៀត

ឧទាហរណ៍ ផ្នែក ឬសកម្មភាពផ្សេងៗដែលជាប់ទាក់ទងជាពិសេសទៅនឹងបុរស និងស្ត្រីក្រីក្រ ដែលសកម្មភាពទាំងនោះមានសក្តានុពលខ្ពស់សម្រាប់បង្កើតការងារ។

- **សមាសភាពក្រុម៖** ដើម្បីធានាថាអ្នកចូលរួមពិតជាអាចអនុវត្តន៍ និងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនោះ គេគួរតែសង្កេតមើលពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសមាសភាពក្រុមអ្នកចូលរួមសិក្ខាសាលា ដូចខាងក្រោម៖
  - អាជីវកម្មរបស់អ្នកចូលរួមគួរមានទំហំប្រហាក់ប្រហែលគ្នា៖ ហេតុផលគឺថា អ្នកចិញ្ចឹមមាន់ ២០ក្បាល នៅខាងក្រោយផ្ទះគាត់នោះអាចយល់ថាវាមានការលំបាក និងអនុវត្តន៍តាមអ្នកចិញ្ចឹមមាន់ទ្រង់ទ្រាយធំប្រកបដោយឧបករណ៍ទំនើប។ ដូចគ្នាដែរ អ្នកផលិតទ្រង់ទ្រាយធំអាចយល់ថាមានការលំបាក និងទទួលបានបទពិសោធន៍ជោគជ័យពីអ្នកផលិតខ្នាតតូច។
  - អ្នកចូលរួមគួរតែប្រកបអាជីវកម្មរបស់ពួកគេដោយមិនមានការផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅ គឺជាមួយធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ពួកគាត់ផ្ទាល់។ ក្នុងករណីដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធរាយការណ៍ពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យរបស់ខ្លួនដោយទទួលបានការគាំទ្របច្ចេកទេសជាបន្តបន្ទាប់ ឬទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ នោះបទពិសោធន៍នេះនឹងមិនអាចធ្វើបានដោយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតដែលមិនទទួលបានការគាំទ្រដូចគ្នានេះ។
  - ក្រុមគួរតែបញ្ចូលអ្នកចូលរួមដែលគេស្គាល់ថាជាអ្នកជោគជ័យ ឬអនុវត្តបច្ចេកទេសច្នៃប្រឌិតថ្មី។ នេះគឺដើម្បីជំរុញវិធីសាស្ត្រជោគជ័យ និងបញ្ចូលគំនិតថ្មី ដែលបានផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងស្រុក។ ឧទាហរណ៍ដូចជា ការព្យាបាលជំងឺសត្វ ឬដំណាំជាក់លាក់ណាមួយ បច្ចេកទេសថ្មីក្នុងការចិញ្ចឹមសត្វ ឬដាំដំណាំ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈផលិតកម្មដែលមានតម្លៃថោក កិច្ចព្រមព្រៀង ឬទំនាក់ទំនងថ្មីៗ ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម។ រដ្ឋបាលស្រុកត្រូវដឹងអំពីអ្នកប្រកបអាជីវកម្មជាបុរស ឬស្ត្រីដែលជោគជ័យ (រួមមានកសិករខ្នាតតូច និងគ្រួសារដែលមានអត្តញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) ជាឧទាហរណ៍នៅពេលរកអោយឃើញនូវអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មនៅក្នុងស្រុក (ឧបករណ៍ទី២) ក្នុងកំឡុងសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីអ្នកពាក់ព័ន្ធ (ឧបករណ៍ទី ៣) ឬមួយក្នុងកំឡុងពេលទស្សនកិច្ចតាមដានអ្នកចូលរួម (ឧបករណ៍ទី ៤)។
- **ទីតាំង និងទីកន្លែងសិក្ខាសាលា៖** ក្នុងករណីដែលសិក្ខាសាលាត្រូវសម្របសម្រួលនូវការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជោគជ័យក្នុងចំណោមកសិករខ្នាតតូច (រួមមាន បុរស និងស្ត្រីដែលមានអត្តញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) នោះវាជាការល្អបំផុតដែលត្រូវរៀបចំធ្វើនៅក្នុងឃុំ ឬនៅភូមិផ្ទាល់តែម្តង។ ឧទាហរណ៍កន្លែងប្រជុំដែលសមស្រប គឺនៅវត្ត ឬសាលារៀន។ ក្នុងករណីដែលសិក្ខាសាលាត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់អ្នករកស៊ីខ្នាតមធ្យម ឬខ្នាតធំនោះ ត្រូវរៀបចំនៅការិយាល័យស្រុក ឬនៅសាលារៀនដែលស្ថិតនៅចំកណ្តាលឃុំប្រមូលផ្តុំ។
- **ការអញ្ជើញអ្នកចូលរួម៖** ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន អ្នកចូលរួមអាចអញ្ជើញដោយផ្ទាល់(ដូចជាតាមរយៈទូរសព្ទ ឬជួបផ្ទាល់)។ កសិករខ្នាតតូចគួរតែអញ្ជើញ ៣-៤ថ្ងៃ មុនសិក្ខាសាលាចាប់ផ្តើម។ ចំពោះអ្នកប្រកបអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម ឬខ្នាតធំ ដែលមានការមមាញឹកខ្លាំងនោះ គួរតែអញ្ជើញមុន ៧-១០ថ្ងៃ មុនសិក្ខាសាលាចាប់ផ្តើម។ អ្នកចូលរួមចាំបាច់ត្រូវដឹងពីប្រធានបទជាក់លាក់នៃ

សិក្ខាសាលា កាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែងប្រជុំ និងថវិកាដែលត្រូវចំណាយក្នុងការរៀបចំ (ដូចជាមានផ្តល់អាហារពេលថ្ងៃ និងអាហារសម្រន់ ប៉ុន្តែមិនមានការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទេ) ក្នុងករណីដែលអ្នកសម្របសម្រួលមិនមានលេខទូរសព្ទរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធទេនោះ គេអាចផ្តល់លិខិតអញ្ជើញទៅអោយមេភូមិ ឬឃុំដើម្បីអញ្ជើញអ្នកចូលរួមទាំងនោះ។

- <u>**ការរៀបចំភស្តុភារសម្រាប់សិក្ខាសាលា៖**</u> មុនពេលសិក្ខាសាលាចាប់ផ្តើម ១ សប្តាហ៍នោះគេគួរតែបញ្ជាទិញ និងរៀបចំសម្ភារៈដែលចាំបាច់ អាហារពេលថ្ងៃ និងអាហារសម្រន់។ បើអាចធ្វើទៅបានរដ្ឋបាលស្រុក គួរតែយល់ស្រប និងមានភាពបទបែនខ្លះជាមួយនឹងម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋាន ឬអ្នកធ្វើម្ហូប ឧទាហរណ៍ដូចជា លទ្ធភាពនៃការផ្តល់ចំនួនជាក់លាក់នូវអ្នកចូលរួមសិក្ខាសាលាបន្ទាប់ពីចុះវត្តមាននៅពេលព្រឹកទៅអោយអ្នកធ្វើម្ហូបដើម្បីរៀបចំអាហារសម្រន់ និងអាហារពេលថ្ងៃ។
- <u>**ការប្រជុំជាមួយក្រុមសម្របសម្រួលមុនពេលចាប់ផ្តើមសិក្ខាសាលា៖**</u> ប្រហែល ១ សប្តាហ៍មុនពេលចាប់ផ្តើមសិក្ខាសាលា វាជាការចាំបាច់ដែលក្រុមសម្របសម្រួលត្រូវជួបគ្នាដើម្បីៈ
  - ពិភាក្សាពីដំណើរការសិក្ខាសាលា
  - រៀបចំឯកសារ និងសម្ភាររូបីយកម្មសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ (ដូចជា ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលសរសេរគោលបំណងរបស់សិក្ខាសាលា និងសំណួរពិភាក្សាសម្រាប់ក្រុមតូច) និង
  - សាកល្បងរបៀបសម្របសម្រួលវគ្គផ្សេងៗក្នុងសិក្ខាសាលា

<u>ការរៀបចំការងារក្រុមតូចៈ</u> ការប្រជុំក្នុងក្រុមផ្តល់ឱកាស ដើម្បីគិតទុកជាមុនក្នុងការរៀបចំការងារក្រុមតូច (វគ្គទី ២)។ ក្នុងកំឡុងធ្វើការងារក្នុងក្រុមតូច អ្នកចូលរួមក៏អាចចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យផងដែរ។ ដើម្បីពង្រីកការគិតរបស់គេក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ ឬគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីនោះ វាជាការសំខាន់ណាស់ ដើម្បីគិតទុកជាមុននូវឧទាហរណ៍មួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

អ្នកផលិតដំណាំមួយចំនួនអាចគិតពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យទាក់ទងនឹង ការជ្រើសរើសពូជ ការប្រើប្រាស់ជី ការការពារ និងព្យាបាលជំងឺ ការប្រមូលផល និងបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងក្រោយពេលប្រមូលផល ទីផ្សារ និងការលក់ដូរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត (ឧទាហេណ៍ អ្នកលក់គ្រាប់ពូជ អ្នកលក់ជី និងថ្នាំសំលាប់សត្វល្អិត អ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញកណ្តាល អ្នកលក់តាមផ្សារ) ។

អ្នកចិញ្ចឹមសត្វអាចគិតពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យទាក់ទងនឹង ការជ្រើសរើសពូជ ការថែទាំសត្វ អនាម័យ ការផ្តល់ចំណី ទីផ្សារនិងការលក់ដូរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត (ឧទាហេណ៍ អ្នកលក់ចំណី-ថ្នាំសត្វ អ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញកណ្តាល ម្ចាស់សត្តឃាត) ។

អ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញកណ្តាលអាចគិតអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យទាក់ទងនឹង ការចំណាយថវិកាអស់តិចនៅតាមផ្លូវ ការបន្ថយចំណាយធ្វើដំណើរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត (ឧទារណ៍ ក្រុមកសិករ អ្នកលក់ដុំ) ។

អ្នកកែច្នៃអាចគិតអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យទាក់ទងនឹងប្រភពវត្ថុធាតុដើម បច្ចេកទេសកែច្នៃ ការសន្សំសំចៃថាមពល ទីផ្សារ និងការលក់ដូរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត (ឧទាហរណ៍ ក្រុមកសិករ ជាងម៉ាស៊ីន អ្នកលក់ដុំ) ។

សិប្បករអាចគិតអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យទាក់ទងនឹងការផ្គត់ផ្គង់វត្ថុធាតុដើម បច្ចេកទេសត្បាញ ទីផ្សារ និងការលក់ដូរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត (ឧទាហរណ៍ អ្នកផ្គត់ផ្គង់វត្ថុធាតុដើម ឈ្មួញកណ្តាល អ្នកលក់ដុំ) ។

អ្នកតំណាងក្រុម ឬសមាគមដែលជួបប្រជុំគ្នា អាចគិតអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យទាក់ទងនឹងរបៀបទាក់ទាញ ឬរក្សាសមាជិក របៀបសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំ របៀបយល់ស្របទៅនឹងគោលបំណង និងសកម្មភាពរួមគ្នា របៀបដោះស្រាយបញ្ហា របៀបធ្វើការរបស់គណៈកម្មការ និងទំនាក់ទំនងរបស់គណៈកម្មការជាមួយសមាជិកក្រុម ឬសមាជិកសមាគម។

ទិដ្ឋភាពរួមនៃជំហាននីមួយៗក្នុងដំណើរការសិក្ខាសាលា

ជំហានទី ១៖ ការបើកសិក្ខាសាលា (១៥នាទី): ជំហាននេះរួមមាន ក)មតិស្វាគមន៍ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬតំណាង) ខ)ការណែនាំអោយស្គាល់គ្នាទាំងអ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកចូលរួម និង គ)ការពិនិត្យមើលពីគោលបំណង និងកម្មវិធីរបស់សិក្ខាសាលា។

ជំហានទី ២៖ ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ: ក្នុងកំឡុងជំហានទី ២ នេះ អ្នកចូលរួមត្រូវបែងចែកជាក្រុមតូច ហើយពួកគេត្រូវចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យរបស់ខ្លួនជាមួយនឹងសំណួរណែនាំ ៣ យ៉ាង។ បន្ទាប់មក ដោយមានជំនួយពីអ្នកសម្របសម្រួល អ្នកតំណាងក្រុមតូចនឹងធ្វើបទបង្ហាញពីអ្វីដែលគេបានរកឃើញ។ បន្ទាប់ពីបទបង្ហាញនីមួយៗ អ្នកចូលរួមអាចអោយជាយោបល់ ឬលើកជាសំណួរ។

ជំហានទី ៣៖ ការស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមរួម: នៅពេលចាប់ផ្តើមវគ្គនេះ អ្នកចូលរួមអាចលើកឡើងពីបញ្ហាប្រឈមដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយនៅក្នុងក្រុម។ ក្នុងករណីដែលមានបញ្ហាប្រឈមច្រើននោះ ក្រុមត្រូវផ្តល់អទិភាពថាតើបញ្ហាប្រឈមណាត្រូវពិភាក្សាមុន។ បន្ទាប់មក អ្នកចូលរួមអាចចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងលើកជាគំនិតដោះស្រាយ ចំពោះបញ្ហាប្រឈមនីមួយៗដែលបានលើកជាអទិភាពនោះ។

ជំហានទី ៤៖ ការឆ្លុះបញ្ចាំងពីរបៀបអនុវត្តលទ្ធផលចេញពីសិក្ខាសាលា: ក្នុងជំហានទី ៤ នេះ អ្នកចូលរួមដំបូងគិតខ្លួនឯង បន្ទាប់មកចែករំលែកជាមួយក្រុមអំពីៈ ថាតើគំនិតណាខ្លះដែលត្រូវបានបង្ហាញក្នុងសិក្ខាសាលានេះដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតចំពោះពួកគេ? តើគំនិតណាខ្លះដែលគេចង់អនុវត្តនៅពេលត្រលប់ទៅផ្ទះវិញ? ហើយថាតើវានឹងជួយពួកគេកែលំអរអាជីវកម្មរបស់គេ (ឬសកម្មភាពរបស់ក្រុមពួកគេ) បានយ៉ាងដូចម្តេច? នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គនេះ អ្នកសម្របសម្រួលគួរលើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួម អោយផ្តល់លេខទូរស័ព្ទគ្នាទៅវិញទៅមក ដើម្បីអោយពួកគេអាចទាក់ទងគ្នាបាននៅពេលក្រោយ ។

ជំហានទី ៥៖ ការវាយតម្លៃ និងបិទសិក្ខាសាលា: ដំបូង អ្នកចូលរួមវាយតម្លៃសិក្ខាសាលាដោយសំងាត់ បន្ទាប់មកទៀត ចំណាប់អារម្មណ៍បិទសិក្ខាសាលាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬអ្នកតំណាង) ។

តើធនធាន និងការចំណាយអ្វីខ្លះដែលត្រូវគិតពិចារណាសម្រាប់រៀបចំសិក្ខាសាលានេះ?

បុគ្គលិក ឬក្រុមរដ្ឋបាលស្រុក: រៀបចំ និងសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា

សម្ភារៈ ក្តារខៀនប្រដាប់បញ្ឈរបិទទ្រក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្រដាសផ្ទាំងធំ និង ប៊ិចសម្រាប់ការងារក្រុមតូច។

ចំណាយសម្រាប់អ្នកចូលរួមមានបដិភាគថ្លៃធ្វើដំណើរ អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសម្រ៉ន់ ០២ពេល

ការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយ

សម្រាប់សិក្ខាសាលាមួយដែលមានអ្នកចូលរួម ៣៥នាក់ នោះការចំណាយអាចគណនាដូចខាងក្រោម៖

អាហារសម្រន់: ០២ពេល x ៣៥អ្នកចូលចូលរួម x ២.០០០៛ ក្នុងមួយនាក់ = ១៤០.០០០ ៛

អាហារថ្ងៃត្រង់: ៣៥អ្នកចូលរួម x ៦.០០០រៀលក្នុងមួយនាក់ =២១០.០០០ ៛

ការចំណាយលើការធ្វើដំណើរ

៣០០៛ ក្នុង១គ.ម x ៣៥អ្នកចូលរួម x ៤០គ.ម (ជាមធ្យម/ការធ្វើដំណើរទៅមក) = ៤២០.០០០ ៛

សម្ភារៈ (ការប៉ាន់ប្រមាណសម្រាប់ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ប៊ិចហ្វឺត ប័ណ្ណក្រដាសពណ៌... = ១០០,០០០ ៛

សរុប(ដោយមិនគិតពីប្រាក់ឧត្តម្ភរបស់អ្នកសម្របសម្រប) **= ៨៧០,០០០ ៛**

តើត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះក្នុងការតាមដានមើល បន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលា?

បន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលាចប់ទៅ ជាអនុសាសន៍អ្នកសម្របសម្រួលគួរតែរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកចូលរួម ធ្វើទស្សនកិច្ចទៅកាន់កន្លែងរបស់ពួកគេ ពិនិត្យមើលលទ្ធផលចេញពីសិក្ខាសាលា។ ខាងក្រោមនេះ ជាចំណុចដែលគួរតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមើល៖

- តើអ្នកចូលរួមអនុវត្តគំនិតជោគជ័យសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមឬទេ?
- តើពួកគាត់មានបញ្ហាក្នុងការអនុវត្តន៍គំនិតជោគជ័យចេញពីសិក្ខាសាលាឬទេ? ហើយតម្រូវអោយមានការគាំទ្រអ្វីខ្លះទៀត? (ដូចជាត្រូវទាក់ទងជាមួយអ្នកដែលមានបទពិសោធន៍ ដែលបានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា)
- តើពួកគាត់បានចែករំលែកនូវអ្វីដែលគេបានរៀនសូត្រក្នុងកំឡុងពេលសិក្ខាសាលាទៅអ្នកដទៃទៀតក្នុងតំបន់របស់ខ្លួនដែរឬទេ?
- តើពួកគាត់ចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការចូលរួមជាមួយសកម្មភាព ដែលផ្តល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកឬទេ?

ជំហានសំខាន់ៗក្នុងការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា

ជំហានទី ១ - ការបើកសិក្ខាសាលា (១៥នាទី)

១.១ មតិស្វាគមន៍ដោយប្រធាន ឬតំណាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (៥នាទី) ដែល

- គូសបញ្ជាក់ពីចំណាប់អារម្មណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក និងជួយក្នុងការប្រកបអាជីវកម្មក្នុងតំបន់អោយកាន់តែប្រសើរឡើង ដោយទទួលបានចំណូលកាន់តែច្រើនឡើង
- គូសបញ្ជាក់ពីគំនិតផ្តួចផ្តើមដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានរៀបចំឡើងមុនពេលសិក្ខាសាលានេះ ហើយនិង ផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទទួលបានពីគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងនេះ ឧទាហរណ៍ ដូចជាទិដ្ឋភាពទូទៅនៃពត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក (ឧបករណ៍ទី ១) ប្រភេទទិន្នន័យ និងពត៌មានដែលអ្នកចូលរួមអាចទទួលបានពីរដ្ឋបាលស្រុក ទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី ៤) បែបផែនបច្ចេកទេស

និងគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីដែលអ្នកចូលរួមបានឃើញ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកពត៌មាន (ឧបករណ៍ទី ៦) និងប្រភេទពត៌មានដែលអ្នកចូលរួមបានទទួល ។ល។

- គូសបញ្ជាក់ថា សិក្ខាសាលានេះជាឱកាសអោយអ្នកចូលរួមស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក និងចាប់ផ្តើមបណ្តាញទំនាក់ទំនង ។
- លើកទឹកចិត្តអោយអ្នកចូលរួមបើកចំហរក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យរបស់ខ្លួន និងបញ្ហាប្រឈមដែលគេជួបប្រទះ ។

<u>១.២ ណែនាំខ្លួន (៥នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវៈ

- ណែនាំខ្លួនឯង
- សុំអោយអ្នកចូលរួមណែនាំខ្លួនដោយប្រាប់ឈ្មោះ មុខរបរ និងទីកន្លែងរបស់គេ (ឬដើម្បីចំណេញពេល បើសិនមានអ្នកចូលរួមប្រមាណ ៤០-៥០នាក់ នោះហៅឈ្មោះឃុំ ហើយអោយអ្នកចូលរួមក្រោកឈរតាមឃុំនីមួយៗ)

<u>១.៣ ការបង្ហាញពីគោលបំណងរបស់សិក្ខាសាលា និងជំហានសំខាន់ៗនៃកម្មវិធីសិក្ខាសាលា (៥នាទី)៖</u>
អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- បង្ហាញយ៉ាងខ្លីពីគោលបំណងរបស់សិក្ខាសាលា ដូចជា អ្នកចូលរួមនឹង
  - ដឹងបន្ថែមទៀតពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលនឹងចែករំលែកចំណាប់អារម្មណ៍ និងចាប់ផ្តើមចងក្រងជាបណ្តាញ
  - រៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក អំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យ
  - ស្វែងរកដំណោះស្រាយរួមគ្នា ចំពោះបញ្ហាប្រឈមដែលពួកគេជួបប្រទះ
  - ឆ្លុះបញ្ចាំងពីដំណោះស្រាយដែលនឹងត្រូវពិភាក្សា ដែលនឹងមានប្រយោជន៍បំផុតចំពោះពួកគេ និងរបៀបដែលគេអាចអនុវត្តបាននៅពេលត្រលប់ទៅផ្ទះវិញ
- បង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីជំហានសំខាន់ៗនៃកម្មវិធីសិក្ខាសាលា

<u>**ជំហានទី ២ - ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ (ប្រហែល ១៥០នាទី)**</u>

<u>២.១ ការងារក្រុមតូច (៧៥នាទី)៖</u> អ្នកសម្របសម្រួលគួរតែៈ

- ជម្រាបប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យនឹងធ្វើឡើងក្នុងក្រុមតូច
- រំលឹកអ្នកចូលរួមថាការចែករំលែកបទពិសោធន៍ គួរផ្តោតលើប្រធានបទរបស់សិក្ខាសាលា
- បង្ហាញសំណួរណែនាំសម្រាប់ការងារក្រុមតូច
  - តើបទពិសោធន៍ជោគជ័យជាក់លាក់ណាមួយនៃអាជីវកម្មរបស់អ្នក ដែលអ្នកចង់ចែករំលែក? (គិតពីជំហាន និងផ្នែកសំខាន់នានានៃអាជីវកម្មរបស់អ្នក)
  - តើអ្នកបានធ្វើអ្វីខ្លះបានជាជោគជ័យកើតមានឡើង? (គិតពីជំហាន និងសកម្មភាពដែលអ្នកបានធ្វើ ដើម្បីសម្រេចជោគជ័យនេះ)
  - តើអ្នកសហការជាមួយអ្នកណា ដើម្បីសម្រេចជោគជ័យនេះ?
- ផ្តល់ជាឧទាហរណ៍ខ្លះសម្រាប់ជំហាន និងផ្នែកមួយចំនួនដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងសំណួរទី ១ (ដូចជា <u>ឧទាហរណ៍ អ្នកផលិតស្រូវដែលមានគុណភាពល្អៈ</u> ការជ្រើសរើសពូជ ការស្ទូង ឬដាំដុះ ការដាក់ដី

ការការពារ និងព្យាបាលជំងឺ ការប្រមូលផល និងបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងក្រោយពេលប្រមូលផល ទីផ្សារ និងការលក់ដូរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។ ឧទាហរណ៍ អ្នកលក់គ្រាប់ពូជ លក់ជី-ថ្នាំសំលាប់សត្វល្អិត អ្នកប្រមូលទិញ និងឈ្មួញកណ្តាល អ្នកលក់តាមផ្សារ) ។

- ពន្យល់លម្អិតថែមទៀតអំពីការងារក្រុមតូច ដូចជាថាៈ
  - o អាចមានចំនួនក្រុមតូចទាំងអស់......ដោយមួយក្រុមមានអ្នកចូលរួមប្រមាណពី ៦-៨នាក់
  - o អ្នកចូលរួមមានរយៈពេល ៧៥ នាទីការងារសម្រាប់ក្រុមតូច
  - o អ្នកចូលរួមអាចប្រើពេលប្រមាណ ១០នាទី សម្រាប់ពិភាក្សាលម្អិតពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យមួយ
  - o អ្នកចូលរួមម្នាក់ៗក្នុងក្រុមតូចអាចចែករំលែកជោគជ័យមួយ ទោះបីជាថា វាជាជោគជ័យតូចមួយក៏ដោយ
  - o នៅពេលដែលអ្នកចូលរួមចាប់ផ្តើមការងារក្រុមតូច គេគួរតែះ
    - យល់ស្របគ្នា ក)អោយមានតំណាងក្រុមម្នាក់កត់ត្រាលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ខ)មានតំណាងក្រុមម្នាក់បង្ហាញលទ្ធផលក្រុមតូច
    - ចំណាយពេលខ្លះដើម្បីគិតសម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗនូវបទពិសោធន៍ជោគជ័យ ដែលចង់ចែករំលែក
    - បន្ទាប់មកចែករំលែកក្នុងក្រុមតូចនូវបទពិសោធន៍ជោគជ័យ ដូច្នោះអ្នកចូលរួមអាចសម្រេចថាបទពិសោធន៍ជោគជ័យមួយណាត្រូវចាប់ផ្តើមដដែកមុន
- ជួយអ្នកចូលរួមក្នុងការបង្កើតក្រុមតូច និងលើកទឹកចិត្តអោយគេបង្កើតក្រុមជាមួយនឹងមនុស្សដែលគេមិនធ្លាប់បានស្គាល់ពីមុន។
- ផ្តល់ប៊ិច និង ក្រដាសផ្ទាំងធំអោយក្រុមតូច

ក្នុងកំឡុងធ្វើការងារក្រុមតូច អ្នកសម្របសម្រួលគួរតែដើរជុំវិញ ហើយត្រូវះ

- ជួយក្រុមក្នុងការពិភាក្សាអំពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យ (ឧទាហរណ៍ អោយមានលក្ខណៈជាក់ស្តែង និងច្បាស់លាស់ ដែលអ្នកដទៃអាចរៀនសូត្របាន)
- លើកទឹកចិត្តគ្រប់គ្នាអោយចូលរួម
- ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ហើយក្រោយមកអាចបន្ថែមនៅពេលគេធ្វើបទបង្ហាញ
- ពិនិត្យមើលម៉ោង និងប្រាប់អ្នកចូលរួម ពេលដែលគេចូលទៅបង្ហាញពីបទពិសោធន៍ជោគជ័យបន្ទាប់មកទៀត

២.២ ការបង្ហាញពីលទ្ធផលរបស់ក្រុមតូច (ប្រហែល ៧៥នាទី)៖ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវៈ

- សុំអ្នកចូលរួមអោយត្រលប់មកកន្លែងប្រជុំវិញ
- អញ្ជើញអ្នកតំណាងក្រុមនីមួយៗ ឡើងមកបង្ហាញលទ្ធផលពិភាក្សារបស់ក្រុម
- បន្ថែមចំណុចសំខាន់ៗ ដែលក្រុមតូចមិនបានបង្ហាញ
- លើកទឹកចិត្តអោយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតលើកជាសំណួរ និងផ្តល់ជាយោបល់ បន្ទាប់ពីបទបង្ហាញនីមួយៗ

ជំហានទី ៣ - ការស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមរួម (៩០នាទី) អ្នកសម្របសម្រួលៈ

- ពន្យល់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថានៅក្នុងវគ្គនេះ អ្នកចូលរួមនិងមានឱកាសប្រាប់ពីបញ្ហាប្រឈមរបស់ពួកគេ និងធ្វើការពិភាក្សាដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយសមស្របទៅនិងបញ្ហាដែលបានលើកឡើង។
- រំលឹកពួកគេអោយគិតដល់បញ្ហាប្រឈមនានានៅក្នុងគ្រប់ផ្នែកនៃការធ្វើអាជីវកម្ម (ឧទាហរណ៍សម្រាប់<u>អ្នកផលិតស្រូវគុណភាពល្អៈ</u> ការជ្រើសរើសពូជ ការស្ទូងឬដាំ សារជាតុបំប៉ន់/ជី ការការពារនិងការកំចាត់កត្តាចង្រៃ ការប្រមូលផល និងបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងក្រោយពេលប្រមូលផល ទីផ្សារនិងការលក់ដូរ និងការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេង ដូចជា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មពូជស្រូវ ជីថ្នាំកំចាត់សត្វល្អិត ឈ្មួញ និងអ្នកប្រមូលទិញ អ្នកលក់នៅផ្សារ)
- លើកទឹកចិត្តអោយអ្នកចូលរួម លើកឡើងពីបញ្ហាប្រឈមដែលពួកគេចង់ស្វែករកដំណោះស្រាយ
- សួរពួកគេបញ្ជាក់ឡើងវិញខ្លីៗ តើអ្វីជាបញ្ហាប្រឈមពិតប្រាកដក្នុងករណីអ្នកចូលរួមបង្ហាញថា "បញ្ហាពូជស្រូវ" ឬ "បញ្ហាលក់ដូរស្រូវ"
- សរសេរបញ្ហាប្រឈមដាក់លើប័ណ្ណក្រដាសពណ៌ បិទលើក្តារខៀន ឬបិទវាលើក្រដាសផ្ទាំងធំ (ដាក់វាក្នុងជុំជាមួយគ្នាក្នុងករណីបញ្ហាប្រឈមនោះស្រដៀងគ្នា)
- អោយអ្នកចូលរួមធ្វើការចាត់អាទិភាពបញ្ហាប្រឈមដែលពួកគេចង់ជជែកពិភាក្សា ដូច្នោះអ្នកសម្របសម្រួលអានបញ្ហាប្រឈមម្តងមួយៗ សួរអោយអ្នកចូលរួមលើកដៃជាអាទិភាពរបស់គេ បន្ទាប់មករាប់និងកត់ត្រាតួរលេខនៃការបោះឆ្នោតដោយលើកដៃចំពោះបញ្ហាប្រឈមនីមួយៗ។ បញ្ហាប្រឈមណាដែលទទួលបានសម្លេងច្រើនជាងគេនឹងត្រូវយកមកដោះស្រាយមុនគេ។

<u>សម្រាប់បញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយដែលបានលើកឡើង</u> (ក្នុងការរៀបជាអាទិភាព) អ្នកសម្របសម្រួលៈ

- ➢ សួរអោយអ្នកចូលរួមដែលបានលើកប្រធានបទនេះឡើងធ្វើការពន្យល់ខ្លឹមសារបន្ថែមទៀតទៅនិងបញ្ហាប្រឈមនោះ។
- ➢ ពិនិត្យមើលជាមួយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតដែលជួបបញ្ហាប្រឈមដូចគ្នា
- ➢ សួរអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតថា តើមាននរណាធ្លាប់បានជួបប្រទះ និងដោះស្រាយប្រឈមនេះបានជោគជ័យ និងសួរទៀតថា តើគាត់បានធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ?
- ➢ សួរអ្នកចូលរួមថាតើពួកគាត់មានគំនិតយោបល់បន្ថែមទៀតដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនេះ?
- ➢ លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមឲ្យយកគំនិតទាំងនោះទៅអនុវត្ត និងពន្យល់មួយជំហានម្តងៗ

ករណីដែលអ្នកចូលរួមបានផ្តល់យោបល់របស់ពួកគាត់ទាំងអស់គ្នា អ្នកសម្របសម្រួលដឹកនាំដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមបន្តផ្សេងៗទៀត និងសម្របសម្រួលអោយមានការពិភាក្សាដូចពេលមុនៗ

<u>**ជំហានទី៤ៈការឆ្លុះបញ្ចាំងពីវិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលបានរកឃើញក្នុងសិក្ខាសាលា(៣០នាទី)**</u>

អ្នកសម្របសម្រួលៈ

- ពន្យល់ថានៅមុនពេលបញ្ចប់នៃអង្គសិក្ខាសាលា អ្នកចូលរួមទាំងអស់អាចចំណាយពេលខ្លះដើម្បីធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីលទ្ធផលដែលបានរកឃើញនៅក្នុងសិក្ខាសាលា
- អោយអ្នកចូលរួមទាំងអស់គិតរៀងៗខ្លួន (ឬក៏ចាប់ដៃគូរអ្នកដែលនៅក្បែរៗ ២-៣នាក់) អំពីសំណួរមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- o តើបញ្ហាដ៏គួរចាប់អារម្មណ៍មួយណាដែលអ្នកបានរៀនសូត្រពីការចែករំលែកអនុវត្តជោគជ័យ (បែងចែកការងារជាក្រុមតូច)?
- o តើបញ្ហាដ៏គួរចាប់អារម្មណ៍មួយណាដែលអ្នកបានរៀនសូត្រ នៅក្នុងពេលពិភាក្សាដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមរួម?
- o តើចំនុចមួយណាដែលអ្នកអាចអនុវត្តបានភ្លាមៗបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ?
- o តើចំនុចទាំងអស់នោះអាចជួយអ្នកក្នុងការកែលំអក្នុងអាជីវកម្មរបស់អ្នកបានដោយរបៀបណា? (ឬសកម្មភាពរបស់អង្គភាព?)

- ▪ អញ្ជើញអ្នកចូលរួម ២-៣នាក់ ដើម្បីចែករំលែកចម្លើយផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេទៅនឹងសំណួរខាងលើនៅក្នុងក្រុមធំទាំងមូល
- ▪ ផ្តល់ពេល ៥នាទី ទៅដល់អ្នកចូលរួមដើម្បីចែករំលែកពត៌មានទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួន ជាមួយអ្នកចូលរួមណាដែលចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការបន្តទំទាក់ទំទងអាជីវកម្មជាមួយគ្នាបន្ទាប់ពីចូលរួមសិក្ខាសាលា។

ជំហានទី ៥ ៖ការវាយតម្លៃ និងការបិទអង្គសិក្ខាសាលា

៥.១ ការវាយតម្លៃសិក្ខាសាលា (១០ នាទី) អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- ▪ ធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ពីតារាងសម្រាប់វាយតម្លៃសិក្ខាសាលាដូចបានបង្ហាញខាងក្រោម
- ▪ បញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថាការវាយតម្លៃនិងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយការបោះឆ្នោតសម្ងាត់
- ▪ រៀបចំដាក់តារាងវាយតម្លៃអោយផុតពីក្រសែភ្នែកអ្នកសម្របសម្រួល និងសូមអញ្ជើញអ្នកចូលរួមឡើងមកគូសនៅក្នុងចំនុចនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

	☺	😐	☹	គ្មានយោបល់
ពេញចិត្តនិងបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តជោគជ័យដែលបានចែករំលែក ក្នុងពេលសិក្ខាសាលា				
ពេញចិត្តនិងដំណោះស្រាយដែលបានលើកឡើងដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរួម				
លទ្ធភាពអនុវត្តន៍ពេលត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញចំពោះគំនិតដែលបានលើ ឡើងនៅក្នុងសិក្ខាសាលា				
ពេញចិត្តនឹងវិធីសាស្រ្តក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលា (ការធ្វើបទបង្ហាញ ពេលវេលាសម្រាប់សួរសំណួរ និងការពិភាក្សា)				
សារៈសំខាន់នៃសិក្ខាសាលា				

៥.២ ការបិទអង្គសិក្ខាសាលា (៥នាទី): ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬតំណាង)

- ▪ ថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ចំពោះការបើកចិត្តក្នុងការចែករំលែកបទសោធន៍ គំនិតជាច្រើនក្នុងកំឡុងពេលសិក្ខាសាលា
- ▪ លើកទឹកចិត្តដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់អោយបន្តទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាបន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលា
- ▪ ប្រកាសបិទអង្គសិក្ខាសាលា

កម្មវិធីសិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ជោគជ័យ និងការស្វែងរកដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមរួម

ពេលវេលា	ជំហាន	អ្នកសម្របសម្រួល
០៨:០០-០៨:១៥ (១៥នាទី)	**ជំហានទី១៖ការបើកអង្គសិក្ខាសលា** ១.១ មតិស្វាគមន៍របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬតំណាង) ១.២ ការណែនាំអ្នកចូលរួម និងអ្នកសម្របសម្រួល ១.៣ ការបង្ហាញគោលបំណងសិក្ខាសាលា និងរបៀបវារៈ	▪ .... ▪ ....
០៨:១៥-០៩:៣០ (៧៥នាទី)	**ជំហានទី២៖ ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងការអនុវត្តន៍ជោគជ័យ** ២.១ ការងារពិភាក្សាជាក្រុមតូចៗ	▪ .... ▪ ....
០៩:៣០-១០:០០ (៣០នាទី)	**បន្តជំហានទី២** ២.២ ការធ្វើបទបង្ហាញលទ្ធផលរបស់ក្រុមពិភាក្សាតូច	▪ .... ▪ ....
១០:០០-១០:១៥ (១៥នាទី)	**សម្រាកអាហារពេលព្រឹក**	
១០:១៥-១១:០០ (៤៥នាទី)	**បន្តជំហានទី២** បន្តការបង្ហាញលទ្ធផលការងារក្រុមពិភាក្សា	▪ .... ▪ ....
១១:០០-១២:០០ (៦០នាទី)	**ជំហានទី៣៖ការស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមរួម** ការពិភាក្សាក្រុមធំ	▪ .... ▪ ....
១២:០០-១៣:៣០ (៩០នាទី)	**សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់**	
១៣:៣០-១៤:០០ (៦០នាទី)	**បន្តជំហានទី៣** ការពិភាក្សាក្រុមធំ	▪ .... ▪ ....
១៤:០០-១៤:៣០ (៣០នាទី)	**ជំហានទី៤៖ការឆ្លុះបញ្ចាំងពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត ដែលបានរកឃើញ ក្នុងសិក្ខាសាលា** ការងារជាបុគ្គល និងពិភាក្សាក្រុមធំ	▪ .... ▪ ....
១៤:៣០-១៤:៤៥ (១៥នាទី)	**ជំហានទី៥៖ការវាយតម្លៃ និងបិទអង្គសិក្ខាសាលា**	▪ .... ▪ ....

ឧបករណ៍ទី៦៖ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន

សេចក្ដីផ្ដើម

កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានគឺជាព្រឹត្តិការណ៍មួយដែលធ្វើឡើងដោយមានការចូលរួមពីអ្នកជំនាញ ម្នាក់ ឬ អាច ២នាក់ដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញលើប្រធានបទមួយ ចំនួន និងដើម្បីឆ្លើយតបនឹងសំណួរ និងយោបល់ របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។ ជាទូទៅគេអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំនេះក្នុងរយៈពេលកន្លះថ្ងៃ តែករណីខ្លះក៏អាចដល់១ថ្ងៃដែរ ។ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានអាច ធ្វើឡើងសម្រាប់ក្រុមអ្នកចូលរួមផ្សេងៗគ្នា ដូចជាកសិករខ្នាតតូច ឈ្មួញ និងអ្នកប្រមូលទិញ ក៏ដូចជាអ្នកប្រកបរបរអាជីវកម្មធំៗ ។ ចំណុចល្អមួយនៃកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានគឺភាពងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំ និងមិនត្រូវការធនធានច្រើន។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំបែបនេះក្នុងរយៈពេលខ្លី ក្រោយពីមានការស្នើសុំ និងក្នុងពេលទៀងទាត់មួយបាន។ ជាធម្មតាកិច្ចសហការរវាងអ្នកជំនាញនិងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំនេះបានផ្ដល់ភាពជោគជ័យភាគច្រើនដល់ភាគីទាំងពីរ ។

សម្រាប់អ្នកជំនាញ (អង្គភាពរបស់អ្នកជំនាញទាំងនោះ)អាចធ្វើឱ្យគេស្គាល់ពួកគាត់កាន់តែច្រើន។ ហើយសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកវិញ កិច្ចសហការបែបនេះនឹងជួយឱ្យមានការផ្ដល់សេវាកម្មដែលចំណាយអស់តិចទៅតាមវិស័យជំនាញនីមួយៗ។

គេអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានដើម្បីជាវិធានការមួយសម្រាប់គាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចស្រុកបានយ៉ាងទូលំទូលាយ ។ ករណីដែលប្រធានបទដែលលើកឡើងទទួលការចាប់អារម្មណ៍ពីអ្នកចូលរួម ២-៣ នាក់នៅក្នុងស្រុក នោះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចសហការជាមួយស្រុកជិតខាងផ្សេងទៀតដើម្បីរៀបចំកិច្ចប្រជុំនេះ ។ ចំនួនអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះមិនគួរលើសពី ៥០ នាក់នោះទេ ។

តើអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះនឹងទទួលបានផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ ?

កិច្ចប្រជុំនេះនឹងផ្ដល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួមដើម្បី៖

- បង្កើនការទទួលបានព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការកែលម្អអាជីវកម្ម ឬសម្រាប់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗ
- ស្គាល់ និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជំនាញ
- ស្គាល់ និងចាប់ផ្ដើមចងក្រងជាបណ្ដាញជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ និងការប្រឈមដូចគ្នា។

តើមានប្រភេទប្រធានបទអ្វីខ្លះដែលកិច្ចប្រជុំនេះអាចដោះស្រាយបាន ?

កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានអាចដោះស្រាយលើប្រធានបទមួយដែលបានកំណត់ច្បាស់លាស់តែប៉ុណ្ណោះ ។ ប្រធានបទនេះគួរតែមានលក្ខណៈចំៗ និងងាយយល់ ។ ឧទាហរណ៍៖

បញ្ហាទាក់ទងនឹងបច្ចេកទេសៈ

- ប្រភេទគ្រាប់ពូជស្រូវ ឬការបង្កាត់ពូជ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ
- ប្រភេទដី ឬថ្នាំពុលផ្សេងៗ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- រូបមន្តសម្រាប់ផ្សំចំណីសត្វ ឧៈមាន់ ឬជ្រូក
- វិធានការអនាម័យសម្រាប់ការពារជំងឺ
- បច្ចេកទេសសន្សំសំចៃថាមពល និងរបៀបប្រើម៉ាស៊ីន
- វិធានការសម្រាប់កសិករ(សម្រាប់កសិករខ្នាតតូច)ក្នុងការសម្របខ្លួនទៅនឹងបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ

បញ្ហាទីផ្សារ ដូចជា

- ប្រភេទ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យកំណត់គុណភាពផលិតផលផ្សេងៗ (ឧទហរណ៍ស្រូវ ឬ បន្លែ ឬ សរសៃធម្មជាតិ)
- និន្នាការ និងវដ្តរកាលរបស់តម្រូវការផលិតផលផ្សេងៗ ដូចជាស្រូវ បន្លែ (របកគំហើញពីការសិក្សា និង ស្រាវជ្រាវទីផ្សារ) ។
- និន្នាការ និងការរចនាម៉ូដផលិតផលសិប្បកម្មថ្មីៗ
- តម្រូវការ និងការរំពឹងទុករបស់ភ្ញៀវទេសចរដែលមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នា

បញ្ហាទីផ្សារ ដូចជា

- ការបង្កើតម៉ាក និងស្លាកសញ្ញាផលិតផល និងការវេចខ្ចប់
- ការរចនាផ្នែកខាងក្នុង ការរៀបចំ និងការតាំងបង្ហាញផលិតផលនៅតាមស្តង់ និងហាងក្នុងការទាក់ទាញអតិថិជន
- ការរចនាផ្នែកខាងក្នុង ការរចនាលើសៀវភៅមុខម្ហូប ដូចជាសម្រាប់ភោជនីយដ្ឋាន និងផ្ទះសំណាក់នៅតាមតំបន់ទេសចរណ៍មួយចំនួន ។

សេវាកម្មផ្សេងៗដែលអាចមាននៅក្នុងស្រុក

- ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រភេទនៃសេវាកម្មផ្សេងៗដែលគេអាចផ្តល់ដល់អតិថិជនផ្សេងៗគ្នា
- ស្ថាប័នធានារ៉ាប់រង (ខ្នាតតូច) និងប្រភេទនៃសេវាកម្មផ្សេងៗដែលគេអាចផ្តល់ដល់អតិថិជន និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗ
- កម្មវិធីថ្នាក់ខេត្តដែលអនុវត្តដោយមន្ទីរផ្សេងៗ លក្ខខណ្ឌរបស់មន្ទីរទាំងនោះ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការគាំទ្រ ដូចជា ការផ្សព្វផ្សាយការធ្វើឡជីវឧស្ម័ន

តើនរណាខ្លះដែលអាចជាអ្នកជំនាញ និងអង្គភាពជំនាញ ?

ជាអាជីវករ/អ្នករកស៊ី និងអង្គភាពមួយចំនួនដូចជាៈ

១ អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ និងអ្នកលក់ដុំធំៗ ដែលដឹងច្បាស់ពីតម្រូវការទីផ្សារ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យកំណត់គុណភាព និងតម្លៃផលិតផលដែលទទួលបានទៅតាមគុណភាពផ្សេងគ្នា។ អ្នកទាំងនោះមានដូចជា រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវថ្នាក់ស្រុក ឬខេត្ត អ្នកប្រមូលទិញបន្លែ និងផលិតផលសិប្បកម្មធំៗ ។

- ក្រុមហ៊ុនឯកជនដែលចូលរួមក្នុងការលក់ដុំបន្លែ និងផលិតផលសិប្បកម្ម និងដែលអាចដឹងពីនិន្នាការទីផ្សារលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យកំណត់គុណភាពផលិតផលផ្សេងៗ និងការរចនាម៉ូដសម្រាប់ផលិតផលសិប្បកម្ម ជាដើម ។
- ក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូលកសិកម្មៈ នៅក្នុងស្រុកខ្លះនៃប្រទេសកម្ពុជា មានបទពិសោធន៍ល្អៗមួយចំនួនដែលគេបានធ្វើកន្លងមកក្នុងការសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជនផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូល (ក្រុមហ៊ុនលក់គ្រាប់ពូជ ជី ថ្នាំពុល ថ្នាំ និងចំណីសត្វ ជាដើម)។ ក្រៅពីការលក់ផលិតផល ក្រុមហ៊ុនមួយចំនួនមានផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗ ដូចជាការបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្សព្វផ្សាយ ឧទាហរណ៍ អំពីការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងមានប្រសិទ្ធផល ។
- ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានបំណងចង់ឱ្យគេស្គាល់ខ្លួនកាន់តែច្រើន។ ក្រៅពីការបង្ហាញពីប្រភេទនៃប្រាក់កម្ចី និងសេវាកម្មដែលមាន ពួកគេអាចផ្តល់ព័ត៌មានពីរបៀបក្នុងការប្រៀបធៀបពីប្រភេទផ្សេងគ្នានៃសេវាកម្ម របៀបគណនាពីការសងប្រាក់កម្ចី និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំផែនការអាជីវកម្ម របៀបក្នុងការគណនាពីផលចំណេញនៃប្រាក់កម្ចី ឬពីរបៀបដើម្បីចាប់ផ្តើមសន្សំ ។
- ស្ថាប័នធានារ៉ាប់រង(ខ្នាតតូច)បន្ថែមពីលើការបង្ហាញពីប្រភេទផ្សេងៗនៃសេវាកម្មធានារ៉ាប់លើទ្រព្យសម្បត្តិ និងសម្រាប់អតិថិជនផ្សេងគ្នា ស្ថាប័នធានារ៉ាប់រងទាំងនោះអាចផ្តល់ព័ត៌មាន វិធីសាស្ត្រ ក្នុងការកំណត់សេវាកម្មធានារ៉ាប់រងដែលសមស្រម និងពីរបៀបគណនាតម្លៃនៃសេវាកម្មធានារ៉ាប់រងទាំងនោះ ។
- ភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ ដែលដឹងច្បាស់ពីនិន្នាការទេសចរ និងពីការអភិវឌ្ឍថ្មីៗនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និង/ឬ តម្រូវការពីភ្ញៀវទេសចរផ្សេងៗ ។
- ទីប្រឹក្សា ដែលធ្វើការនៅក្នុងគម្រោងអភិវឌ្ឍផ្សេងៗនៅក្នុងស្រុក និងមានបំណងនៅក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះអាចនឹងបង្ហាញពីព័ត៌មានទាក់ទងនឹងបញ្ហាជាច្រើន ដូចជាបច្ចេកទេស របកគំហើញនៃការស្រាវជ្រាវ(ទីផ្សារ) និន្នាការនៃតម្រូវការផលិតផលសិប្បកម្ម ឬវិស័យទេសចរណ៍ ឬការបង្ការ ការប្រឈមដែលបណ្តាលពីគ្រោះធម្មជាតិ/អាកាសធាតុសម្រាប់កសិករនៅក្នុងតំបន់ ។

អង្គការសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗដូចជាៈ

- អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមានសកម្មភាពនៅក្នុងស្រុក និងមានជំនាញក្នុងការគាំទ្រផលិតកម្មសម្រាប់ពាណិជកម្ម/សម្រាប់ការលក់ទៀងទាត់ ទៅតាមលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ ។ ខណៈពេលដែលអង្គការមិនមានជំហរក្នុងការបង្កើនសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលដែលបានគ្រោង អង្គការទាំងនេះអាចនឹងចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ ដូច្នេះហើយ ពួកគេអាចនឹងផ្តល់បុគ្គលិកបច្ចេកទេស ឬទីប្រឹក្សាម្នាក់ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំចែករំលែកបទពិសោធន៍ណាមួយដែលជាឯកទេសរបស់ពួកគេ ។
- សមាគមអាជីវកម្ម ដែលអាចមានចំណេះដឹង និងឯកទេសទាក់ទងនឹងទីផ្សារ និងបញ្ហាទីផ្សារ ។
- សហគមន៍ព្រៃឈើ និងសហគមន៍នេសាទ ដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានពីគុណប្រយោជន៍ជាសាធារណៈ និងយុទ្ធអង្វែងក្នុងការបង្កើតជាសហគមន៍ព្រៃឈើ និងសហគមន៍នេសាទ លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗ ដូចជា

លក្ខខណ្ឌដើម្បីទាញយកផល ឬនេសាទ ឬប្រមូលអនុផលព្រៃឈើពីតំបន់សហគមន៍ព្រៃឈើ និង សហគមន៍នេសាទ ទាំងនោះ ។

អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ ដូចជា៖

១ <u>ការិយាល័យនានារបស់ស្រុក</u> ដូចជាការិយាល័យកសិកម្មស្រុក និងបុគ្គលិករបស់ ការិយាល័យនេះ ដែលអាច ដឹងពីការប្រើប្រាស់ជី ឬថ្នាំពុលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ឬដែលអាចដឹងពីកម្មវិធីថ្នាក់ជាតិផ្សេងៗ (ដូចជាការផ្តល់ទុនបដិភាគពីកម្មវិធីឡជីវឧស្ម័ន)។

១ <u>មន្ទីរផ្សេងៗ</u>ដូចជាមន្ទីរកសិកម្ម មន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសហការ ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានពីកម្មវិធីថ្នាក់ជាតិ ផ្សេងៗ។ លើសពីនេះទៀត មន្ទីរទាំងនេះអាច ទទួលបានព័ត៌មានពីក្រសួងផ្សេងៗអំពីតម្រូវការ ទីផ្សារក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគតក្នុង វិស័យផ្សេងៗ ។

តើនរណាខ្លះអាចជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងសិក្ខាសាលា?

ដោយសារនឹងមានអ្នកចូលរួមប្រហែល៥០នាក់ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាននេះទាមទារឱ្យមាន អ្នកសម្របសម្រួលចំនួន ២នាក់ ។ អ្នកសម្របសម្រួលទាំង២នាក់នោះ អាចជាតំណាងមកពីរដ្ឋបាលស្រុកដែល បានទាក់ទងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មផ្សេងៗ ហើយអាចបន្តសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ។ ករណីដែល សិក្ខាសាលានេះមានការចូលរួមពីអ្នកដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម និងខ្នាតតូច ជាការប្រសើ បើអភិបាល ឬ អភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលស្រុកគួរតែចូលរួមក្នុងក្រុមសម្របសម្រួល ។

ការងារផ្សេងៗដែលត្រូវពិចារណាសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន

- **ការកំណត់ពីប្រធានបទសម្រាប់កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័តមាន៖** ចំណុចចម្បងទី១ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន ត្រូវតែឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងផលប្រយោជន៍ និងការប្រឈមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ សកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។ រដ្ឋបាលស្រុកអាចដឹងពីប្រធានបទទាំងនេះនៅពេលធ្វើការកំណត់អ្នកពាក់ ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ឧបករណ៍ទី២) ក្នុងសិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ (ឧបករណ៍ទី៣)ក្នុងពេលទស្សនកិច្ចសិក្សានិងពេលចុះតាមដាន(ឧបករណ៍ទី៤)។ លើសពីនេះ អ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច អាចនឹងលើកឡើងនូវប្រធានបទក្នុងកំឡុងពេលវេទិកាពិភាក្សា ឬ ព្រឹត្តិការផ្សេងទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានអនុវត្តដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ និងភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយ ប្រជាពលរដ្ឋ (ដូចដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ)។ លើស ពីនេះក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចផ្តល់អាទិភាពដល់វិស័យដែលសំខាន់ៗ ឬ ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការព័ត៌មានរបស់ក្រុម ជាក់លាក់ណាមួយដូចជាកសិករខ្នាតតូចដែលរាប់បញ្ចូលទាំងបុរស និងស្ត្រីដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ។
- **ចំណុចពិសេសមួយចំនួនដែលត្រូវបញ្ជាក់នៅពេលមានកិច្ចសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជនដែលរាប់បញ្ចូលទាំងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ៖** ដើម្បីធានាថាកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាននឹង<u>បម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ</u> មាន

ចំណុចខាងក្រោមមួយចំនួនដែលត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចពិភាក្សាជាមួយតំណាង និងអ្នកជំនាញរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលមកពីវិស័យឯកជន៖

- *ការចុះបញ្ជីការក្រុមហ៊ុន និងផលិតផល៖* ជាទូទៅក្រុមហ៊ុនមួយត្រូវចុះបញ្ជីការជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។ ក្រៅពីនេះ ត្រូវមានកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួង ឬស្ថាប័នជាតិផ្សេងទៀត ។ ដូចជាក្នុងករណីបើក្រុមហ៊ុននោះជាក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូលកសិកម្ម ស្ថាប័នរដ្ឋដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវចុះព្រមព្រៀងជាមួយគឺក្រសួងកសិកម្ម បើករណីជាស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយធានាគារជាតិ ។ ជាការល្អគេគួរស្នើសុំច្បាប់ថតចម្លងឯកសារទាំងនេះមួយច្បាប់ពីក្រុមហ៊ុនទាំងនោះ ។
- *ប្រធានបទដែលត្រូវបង្ហាញដោយបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន៖* កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានមិនមែនធ្វើឡើងដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពីក្រុមហ៊ុន ឬផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុននោះទេ! ដូចនេះ គេមិនត្រូវផ្តោតលើផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុននោះទេ។ គេគួរតែ<u>ឆ្លើយតបនឹងប្រធានបទក្នុងលក្ខណៈទូទៅ</u> ដូចជា៖
  - ▸ បទបង្ហាញដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនលក់ថ្នាំពុលគួរតែមានបញ្ចូលទាំងព័ត៌មានអំពី៖ ជំងឺផ្សេងៗ ការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ការអនុវត្តល្អៗក្នុងការកាត់បន្ថយជំងឺ និងការគណនាចំណាយប្រៀបធៀបនឹងគុណប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលទាំងអស់នោះ ។
  - ▸ បទបង្ហាញដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនលក់ថ្នាំសត្វគួរតែមានបញ្ចូលព័ត៌មានអំពី៖ ពីសុខភាពសត្វ អនាម័យ និងការគណនាការចំណាយប្រៀបធៀបនឹងគុណប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់ថ្នាំសត្វទាំងអស់នោះ ។
  - ▸ បទបង្ហាញដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយគួរតែមានបញ្ចូលទាំងព័ត៌មានទូទៅទាក់ទងនឹងការបង្កើតផែនការអាជីវកម្ម របៀបប្រៀបធៀបប្រភេទប្រាក់កម្ចីផ្សេងៗគ្នា របៀបគណនាការចំណាយទៅនឹងផលចំណេញនៅពេលដែលប្រើប្រាស់ប្រាក់កម្ចី និងប្រៀបធៀបស្ថាប័នទទួលប្រាក់សន្សំផ្សេងៗគ្នា ព្រមទាំងអគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់ស្ថប័នទាំងនោះ ។
- *ការលក់ផលិតផលក្រុមហ៊ុន៖* គ្មានការលក់ផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុនទេក្នុងកំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាននេះ ។ តែទោះយ៉ាងណាក្រុមហ៊ុនអាចចែកខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយរបស់ក្រុមហ៊ុន ផលិតផលសម្រាប់សាក ប័ណ្ណបញ្ចុះតម្លៃ ព្រមទាំងឈ្មោះ និងលេខទូរសព្ទរបស់ភ្នាក់ងារ ឬអ្នកលក់របស់គេនៅក្នុងស្រុក ។
- *អ្នកធ្វើបទបង្ហាញ៖* អ្នកធ្វើបទបង្ហាញគួរតែមិនមែនជាបុគ្គលិកទីផ្សាររបស់ក្រុមហ៊ុននោះទេ តែជាបុគ្គលិកដែលមានឯកទេស និងមានជំនាញក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ ។
- *ក្រុមគោលដៅ៖* ដើម្បីជៀសវាងការយល់ច្រឡំ និងរំពឹងខុស ជាការប្រសើរគេគួរតែកំណត់ឱ្យច្បាស់លាស់ពីក្រុមគោលដៅ/អ្នកចូលរួម និងសមត្ថភាពផលិតកម្មរបស់គេ(ដូចជា បញ្ជាក់ពីចំនួនមាន់ ឬជ្រូកដែលពួកគេចិញ្ចឹម ឬទំហំកសិដ្ឋានសម្រាប់ផលិតផលមួយចំនួន)។

➢ **ចំណុចដែលត្រូវបញ្ជាក់ជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល៖** នៅពេលពិភាក្សាជាមួយតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ជាការល្អគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ពីបទពិសោធន៍របស់អង្គការទាំងនោះក្នុងការគាំទ្រផលិតកម្មជាលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្ម ដែលសំដៅដល់ផលិតកម្មដែលផលិតសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទៀងទាត់ ។ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយដែលមានជំនាញនៅក្នុង ឧ៖សន្តិសុខស្បៀង ឬការគាំទ្រផលិតកម្មសម្រាប់ការហូបចុក

នៅក្នុងគ្រួសារ មិនមែនជាដៃគូល្អសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានដែលជួយដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនោះទេ ។ លើសពីនេះ គួរបញ្ជាក់ដែរថាគេរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានដើម្បីបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ មិនមែនសម្រាប់ការជ្រើសរើសក្រុមគោលដៅនោះទេ ។

- **ចំនួនអ្នកជំនាញ/អង្គការជំនាញដែលត្រូវអញ្ជើញ៖** សម្រាប់ប្រធានបទមួយចំនួន ជាការប្រសើរ បើអញ្ជើញអ្នកជំនាញ ឬតំណាង២នាក់មកពីអង្គការពីរផ្សេងគ្នា។ ការធ្វើបែបនេះអាចផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួមដើម្បីរៀនសូត្រពីអ្នកដែលមានទស្សនៈផ្សេងគ្នា និងដើម្បីប្រៀបធៀបពីវិធីសាស្ត្រផ្សេងគ្នា និងដើម្បីដឹងពីផលិតផលផ្សេងៗ។ លើសពីនេះ វាក៏អាចបញ្ជាក់ថាក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមិនលម្អៀងទៅអង្គការណាមួយ ។ ករណីនេះដូចជាឧទាហរណ៍នៅពេលមានការអញ្ជើញស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ខ្នាតតូច) និងនៅពេលធ្វើផែនការការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានអំពីនិន្នាការ និងការរចនាម៉ូដផលិតផលសិប្បកម្មផ្សេងៗ ឬបច្ចេកវិទ្យា ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីនដែលសន្សំសំចៃថាមពល។ ករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអញ្ជើញអ្នកជំនាញ ឬតំណាង២នាក់ពីអង្គការពីរ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់ពួកគេ និងព្រមព្រៀងជាមួយពួកគេជាមុន។
- **ការបង់ប្រាក់សម្រាប់អ្នកជំនាញ:** ជាធម្មតាអ្នកជំនាញ និងអង្គការដែលចូលរួមអាចនឹងទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីអ្នកចូលរួម ដូចនេះហើយពួកគេនឹងមិនតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់ឱ្យខ្លួននោះទេ ។ ករណីនេះ អ្នកចូលរួមអាចស្គាល់ពួកគេកាន់តែច្បាស់ថាជាស្ថាប័នដែលផ្តល់សេវាកម្មជំនាញ ឬជាអ្នកធ្វើជំនួញនៅក្នុងស្រុកដែលធ្វើឱ្យពួកគេមានទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនដែលមានសក្តានុពលនាពេលខាងមុខ។ ពួកគេក៏អាចកាន់តែមានកិត្តិយសដោយសារការសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។ ដូចនេះហើយ រដ្ឋបាលស្រុកគួរតែពិចារណាចំណុចទាំងអស់នេះក្នុងករណីដែលមានការចរចារពីការបង់ប្រាក់សម្រាប់អ្នកជំនាញទាំងនោះ ។ ជម្រើសមួយមួយចំនួនអាចមាន៖ អ្នកជំនាញអាចទទួលបានប្រាក់កម្រៃនៅដែលដែលពួកគេស្នើសុំតែប៉ុណ្ណោះ ឬអាចទទួលតែប្រាក់បដិភាគលើការធ្វើដំណើរនិងការចំណាយតែប៉ុណ្ណោះ ឬក្រុមប្រឹក្សាស្រុកធ្វើការចរចារពីចំនួនប្រាក់កម្រៃ/ប្រាក់សគុណជាមួយអ្នកជំនាញនៅពេលដែលពួកគេអាចទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីការប្រជុំនេះដែរ ។
- **ការកំណត់ពីទីតាំង និងកន្លែងសមស្រប៖** នៅពេលស្វែងរកទីតាំង និងទីកន្លែងសមស្របសម្រាប់ការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន គេត្រូវថ្លឹងថ្លែងពីផលប្រយោជន៍របស់អ្នកជំនាញដូចជាមិនចាំបាច់ធ្វើដំណើរឆ្ងាយ និងផលប្រយោជន៍របស់អ្នកចូលរួម (ក្នុងការរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាននៅជិតៗពួកគេ) ។ ឧទាហរណ៍ទីកន្លែងដែលសមស្របសម្រាប់កសិករខ្នាតតូចគឺនៅថ្នាក់ឃុំ (ដូចជានៅវត្ត ឬសាលារៀន) ។ អ្នកចូលរួមដែលមកពីឃុំផ្សេងៗត្រូវតែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើដំណើរទៅទីតាំងដែលកំណត់ ក្នុងរករណីដែលការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានត្រូវធ្វើជាបណ្តុំឃុំ ។ ករណីមួយទៀតដែលអ្នកចូលរួមជាអាជីវករខ្នាតមធ្យម ឬខ្នាតធំ ឬជាអ្នកដែលមានអាជីវកម្មទូទាំងស្រុក នោះទីតាំងក្នុងការរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានគួរតែធ្វើនៅក្នុងទីរួមស្រុកដូចជានៅក្នុងការិយាល័យរបស់ស្រុកជាដើម ។
- **ការរៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់ការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន៖** ការប្រជុំនេះគួរតែធ្វើនៅពេលដែលសមស្របសម្រាប់អ្នកចូលរួម ដូចជាមិនមែននៅពេលដែលពួកគេកំពុងរវល់ខ្លាំង ហើយក៏ត្រូវគិតគូរពីពេលវេលាដែលរវល់ខ្លាំងរបស់អ្នកចូលរួមដែលមានអាជីពផ្សេងៗដែរ ដូចជាកសិករផលិតស្រូវ កសិករដាំអំពៅ ឬសិប្បករ ជាដើម។

➢ **ការអញ្ជើញអ្នកចូលរួម៖** នៅពេលមានការយល់ស្របគ្នាលើការរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន នោះជាពេលត្រូវតែបញ្ជាក់ថាតើអ្នកណាជាអ្នកចូលរួមពិតប្រាកដ ។ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍គួរតែទាក់ទងជាលក្ខណៈបុគ្គល (តាមរយៈទូរសព្ទ ឬជួបផ្ទាល់)។ យើងគួរតែជូនដំណឹងអ្នកទាំងនោះពីប្រធានបទ កាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង ហើយជានិច្ចកាលត្រូវតែរំលឹកពីការចាត់ចែងការចំណាយ (ដូចជានឹងមានការរៀបចំអាហារថ្ងៃត្រង់និងអាហារសម្រន់ តែមិនមានការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬការឧបត្ថម្ភធននោះទេ) ។ ករណីដែលអ្នកសម្របសម្រួលមិនមានលេខទូរសព្ទរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន គេអាចស្នើឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលមកពីភូមិ ឃុំជាមួយដើម្បីជូនដំណឹងអ្នកទាំងនោះ ។ ដូចនេះហើយគេអាចឱ្យលិខិតអញ្ជើញដល់អ្នកទាំងនោះសម្រាប់ការអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលអ្នកសម្របសម្រួលមិនអាចទាក់ទងបាន ។

➢ **ការរៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ៖** ប្រហែលជា១អាទិត្យមុនពេលការប្រជុំ គេត្រូវរៀបចំឧបករណ៍បំពងសម្លេង (ប្រសិនបើចាំបាច់) សម្ភារៈត្រូវទិញ អាហារសម្រន់ និងអហារថ្ងៃត្រង់ ។ ប្រសិនបើអាចរដ្ឋបាលស្រុកត្រូវពិភាក្សាជាមួយម្ចាស់ហាង ឬចុងភៅ អំពីលទ្ធភាពក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានពិតប្រាកដពីចំនួនអ្នកចូលរួមសម្រាប់ការកម្មង់អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសម្រន់នៅពេលព្រឹកថ្ងៃរៀបចំការប្រជុំនោះ (នៅពេលដែលមានចំនួនពិតប្រាកដរបស់អ្នកចូលរួម) ។

➢ **ការប្រជុំក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលមុនពេលសិក្ខាសលា៖** ប្រមាណជា ១សប្តាហ៍មុនពេលកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន ក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលចាំបាច់ត្រូវជួបជុំគ្នាដើម្បី៖

- o ពិភាក្សាលើដំណើរការនៃការប្រជុំចែករំលែកបទពិសោធន៍
- o រៀបចំជាសម្ភារៈឯកសារផ្សេងៗ (ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលមានសរសេរពីគោលបំណង និងសំនួរសម្រាប់ជំហានទី ៣) និង
- o ដើម្បីហ្វឹកហាត់សមពីរបៀបក្នុងការសម្របសម្រួលវគ្គនីមួយៗ

➢ **ការផ្តល់ឱកាសទូលំទូលាយក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំចែករំលែកបទពិសោធន៍**

ការប្រជុំចែករំលែកបទពិសោធន៍មួយចំនួនដែល គ្រោងដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចនឹងផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់បុរស ស្ត្រីដែលជាអ្នកសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុក ។ ដូចនេះហើយ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចនឹងពិចារណាពីការពង្រីកកិច្ចប្រជុំ នេះនៅក្នុងតំបន់ផ្សេងគ្នានៅក្នុងស្រុក ។ ដូចជាឧទាហរណ៍ក្នុងករណីប្រធានបទ៉លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ក្នុងការកំណត់គុណភាពផ្សេងគ្នា និងតម្លៃរបស់ដំណាំផ្សេងៗ៉។ នៅក្នុងករណីនេះ និងដើម្បីទទួលបានតំបន់គោលដៅច្រើន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំខ្លីៗដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មាន

អំពីកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាននេះទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋផ្សេងៗ។ ការប្រជុំខ្លីៗនេះ អាចត្រូវរៀបចំតាមឃុំជា

បណ្ដុំឃុំ។ អ្នកដែលអាចចូលរួមក្នុងការប្រជុំខ្លីនោះ អាចជា៖ ក)អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ និងមានសក្ដានុពលដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានស្គាល់ ខ)ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិដែលសកម្ម (ដូចជាមេភូមិ/អនុភូមិ) ដែលអាចគៀងគរប្រជាពលរដ្ឋដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចម្នាក់ ឬពីរនាក់មកជាមួយខ្លួន។ យកល្អ អ្នកសកម្មទាំងនោះគួរតែជាបុរស និងស្ត្រីទាំងអ្នកដែលមានជីវភាពធូរធារ និង ជនក្រីក្រ។ ក្រៅពីនេះក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចសួរក្រុមប្រឹក្សាឃុំថាតើពួកគេមានស្គាល់អ្នកដែលសកម្ម និងអាចមានចំណាប់ក្នុងការចូលរួម។ ចំនួនអ្នកចូលរួមអាចមានរហូតដល់៦០នាក់។ ក្នុងពេលប្រជុំនោះ អ្នកសម្រប សម្រួល របស់រដ្ឋបាលស្រុក៖

- o បង្ហាញពីគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ស្រុកក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកបទពិសោធន៍ស្តីពីប្រធានបទមួយចំនួន
- o ពន្យល់ពីប្រធានបទ និងរយៈពេលនៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ
- o បញ្ជាក់ពីលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការចូលរួម (ដូចជាអ្នកចូលរួមអាចទទួលបានសថ្លៃធ្វើដំណើរ អាហារសម្រន់ និងអាហារថ្ងៃត្រង់ តែមិនមែនជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬជាប្រាក់ឧត្ដម្ភធននោះទេ) ។
- o ស្នើសុំឱ្យអ្នកចូលរួមបង្កើតជាក្រុមតាមភូមិតូចៗ និងដើម្បីពិភាក្សាពី ក)ថាតើពួកគាត់មានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការចូលរួមការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានឬទេ ខ)ថាតើពួកគាត់ស្គាល់អ្នកសកម្មជាស្ត្រី ឬ បុរសនៅក្នុងភូមិរបស់ពួកគាត់ដែលអាចនឹងមានចំណាប់អារម្មណ៍ចង់ចូលរួមក្នុងការប្រជុំដែរឬទេ គ)តើពេលវេលាណា និងទីតាំងណាដែលសមស្របសម្រាប់ពួកគាត់ក្នុងការចូលរួមការប្រជុំនោះ ឃ)ថាតើមានបុរស និងស្ត្រីក្នុងភូមិនីមួយដែលស្ម័គ្រចិត្តធ្វើជាអ្នកសម្រាប់ទាក់ទង៖ ១)ជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន និង ២)ផ្ដល់ព័ត៌មានត្រឡប់ពីចំនួនរបស់ពួកគាត់ដល់រដ្ឋបាលស្រុក
- o សុំឱ្យអ្នកចូលរួមពីក្រុមតូចនីមួយៗបង្ហាញពីលទ្ធផលរបស់ពួកគាត់
- o ប្រមូលលេខទូរសព្ទអ្នកចូលរួម និងជូនដំណឹងថាតើពេលណាដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនឹងទាក់ទងពួកគាត់ដើម្បីផ្ដល់ព័ត៌មានពីការរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន

វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់អ្នកជំនាញ និងអង្គការដែលមានសក្ដានុពល

➢ ***ទាក់ទងជាលើកដំបូងជាមួយអ្នកជំនាញ និងអង្គការដែលមានសក្ដានុពលដើម្បីរៀបចំការប្រជុំ ៖*** គួរតែជួបអ្នកជំនាញ និងអង្គការដែលមានសក្ដានុពលជាលក្ខណៈឯកជនមុននឹងអញ្ជើញពួកគាត់ ដើម្បីចូលរួម ក្នុងការប្រជុំ ។ ដើម្បីរៀបចំការប្រជុំ គេគួរតែ៖

- ► ទាក់ទងពួកគេតាមទូរសព្ទដើម្បីបង្ហាញពួកគេចំណាប់ក្នុងការណាត់ជួប និងពន្យល់ពួកគេពីគោលបំណងដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក៖
  - o ចង់ពង្រីកការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុក
  - o ចង់ជួយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុកឱ្យទទួលបានព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍
  - o កំពុងធ្វើផែនការរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន
  - o ចង់ស្វែងយល់បន្ថែមពីឯកទេសរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងពីផលប្រយោជន៍ក្នុងការសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ► សួរថាតើវាអាចទេក្នុងការជួបគ្នានៅកន្លែងរបស់ពួកគេ ហើយបើអាចតើគួរជួបនៅថ្ងៃណា និងពេលណា

នៅពេលទាក់ទងជាមួយអង្គការ យកល្អគួរទាក់ទងដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធាន។ តែរាល់ចំណុចជាក់ស្តែង ទាក់ទងនឹងការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន អាចយកទៅពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិកដែលធ្វើបទបង្ហាញបាន ។

ចំណុចត្រូវដោះស្រាយ នៅពេលជួបជាមួយអ្នកជំនាញ និងអង្គការដែលមានសក្តានុពលៈ

- **ព័ត៌មានទូទៅពីការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន** ដូចជា ក)ផលប្រយោជន៍របស់ស្រុកក្នុងការសម្របសម្រួលការទទួលបានព័ត៌មានសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ខ)តម្រូវការព័ត៌មានជាក់លាក់សម្រាប់អ្នកចូលរួមនៅពេលខាងមុខ គ)វិធីសាស្ត្រដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានស្គាល់អ្នកចូលរួមនៅពេលខាងមុខ(ដូចជាតាមរយៈការកំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច(ឧបករណ៍ទី ២)។
- **អ្នកចូលរួមក្នុងការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានៈ** ដូចជា ចំនួនអ្នកចូលរួមដែលបានគ្រោង ទីតាំងរៀបចំ និងទំហំសកម្មភាព (អាជីវកម្ម)របស់ពួកគាត់ (ដូចជាចំនួនផ្ទៃដីដែលគេកំពុងដាំដំណាំមួយចំនួន និងចំនួនជ្រូក ឬមាន់ដែលពួកគាត់ចិញ្ចឹម)
- **វិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ** ត្រូវមានដូចជាៈ
  - ធ្វើបង្ហាញនោះគួរតែចែកជាពីរផ្នែកដែលផ្នែកនីមួយៗរយៈពេលពី១៥-២០នាទី
  - ពេលវេលាសម្រាប់អ្នកចូលរួមក្នុងការសួរសំណួរបន្ទាប់ពីបទបង្ហាញនីមួយៗ
  - ការបែងចែកក្រុមពិភាក្សាដើម្បីពិភាក្សាពីរបៀបប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍ដែលទទួលបានពីការប្រជុំ
  - វេទិកាសំណួរ និងចម្លើយសម្រាប់អ្នកចូលរួមលើកបញ្ហាផ្សេងៗដែលមាននៅពេលពិភាក្សាគ្នាជាក្រុម

  ប្រសិនបើអាច អ្នកបង្ហាញគួរយករូបភាព ឬសម្ភារៈបង្ហាញផ្សេងៗមកជាមួយដើម្បីពន្យល់ពីចំណុចផ្សេងៗនៅក្នុងបទបង្ហាញ
- **ចំណុចជាក់លាក់ដែលតម្រូវឱ្យបញ្ជាក់ជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជន និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល**ដូចដែលមានបង្ហាញខាងលើ
- **ប្រភេទព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍ដែលអ្នកជំនាញដែលមានសក្តានុពល**មាន និងថាតើវាឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មឬទេ ។ ក្នុងកំឡុងពេលពិភាក្សា សំនួរទាក់ទងនឹងប្រធានបទនៃការបង្ហាញអាចត្រូវលើកឡើងដើម្បីវាយតម្លៃថាតើពួកគេអាចពន្យល់ពីចំណុចមួយៗដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រងាយយល់ និងជាក់ស្តែងឬទេ ។
- **ទីតាំង និងកាលបរិច្ឆេទ និងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានៈ** ដូចជាថាតើអ្នកជំនាញមានឆន្ទៈចង់ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬតាមពេលវេលាដែលគ្រោងនៅតាមឃុំឬទេ។ ករណីដែលប្រធានបទនោះទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍មនុស្សជាច្រើននៅក្នុងស្រុក តើពួកគាត់នឹងចង់ចូលរួមការប្រជុំនោះ ២ ទៅ ៣ ដងឬទេ។
- **ការបង់ប្រាក់កម្រៃៈ** ថាតើពួកគាត់ត្រូវការប្រាក់សម្រាប់ការចូលរួមឬទេ ហើយបើដូចនេះមែន ពួកគេនឹងពេញចិត្តនឹងការទទួលបានសម្រាប់ថ្លៃធ្វើដំណើរ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬអាចបន្ថយការចំណាយដោយគិតពីផលប្រយោជន៍ដែលពួកគេអាចនឹងទទួលបានដូចជានឹងមានគេស្គាល់កាន់តែច្រើន ។
- **ចំនួនអ្នកជំនាញៈ** ដូចជាថាតើពួកគាត់ នឹងឯកភាពក្នុងការចូលរួមជាមួយអ្នកជំនាញម្នាក់ទៀតដែរឬទេដើម្បីឱ្យអ្នកចូលរួមអាចប្រៀបធៀប និងរៀនសូត្រពីវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ (ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធ) ។

- **ព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន** ដូចជានៅពេលណាដែលអ្នកជំនាញអាចជូនដំណឹងពីការចូលរួមរបស់ពួកគេ ថាតើអ្វីជាប្រធានបទ ហើយការធ្វើបទបង្ហាញត្រូវចំណាយពេលយូរប៉ុណ្ណាដែរ។ ករណីដែលអ្នកជំនាញរៀបចំជាឯកសារ ឬអត្ថបទសម្រាប់ចែកជូនអ្នកចូលរួម ជាការល្អគួរស្នើសុំឯកសារទាំងអស់នោះមុនពេលការរៀបចំការប្រជុំ ។

ជំហានក្នុងការរៀបចំការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ជាមួយអ្នកជំនាញម្នាក់ៗ)៖

ផ្នែកទី ១- ការបើកកិច្ចប្រជុំ

ការបើកកិច្ចប្រជុំរួមមាន ក)មតិស្វាគមន៍ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬតំណាង) ខ)ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកជំនាញ អ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកចូលរួម និងគ)ព័ត៌ មាន ទូទៅពីគោលបំណង និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំ

ផ្នែកទី ២- ការធ្វើបទបង្ហាញ

នៅក្នុងជំហានទី ២ អ្នកជំនាញ នឹងធ្វើបទបង្ហាញរបស់គាត់។ ហើយបន្ទាប់ពីការបង្ហាញនេះ អ្នកចូលរួមអាចលើកសំណួរបាន ។

ផ្នែកទី ៣- ការពិភាក្សាក្រុមតូច

អ្នកចូលរួមបែងចែកគ្នាជាក្រុមដើម្បីពិភាក្សាពីចំណុចដែលមានក្នុងបទបង្ហាញ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍ទាំងអស់នោះដើម្បីកែលម្អសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ពួកគាត់។

ផ្នែកទី ៤- ការធ្វើបទបង្ហាញរបស់ក្រុមតូច និងការឆ្លើយតបនឹងសំណួរផ្សេងៗ៖

អ្នកចូលរួមចែករំលែកលទ្ធផលរបស់ខ្លួនកាលពីជំហានមុន។ បន្ទាប់មកពួកគាត់មានឱកាសក្នុងការបញ្ជាក់ពីចំណុចផ្សេងៗដោយចំហរ ។

ផ្នែកទី ៥- ការបិទការប្រជុំ

អ្នកសម្របសម្រួលថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកជំនាញសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ពួកគាត់ និងបិទកិច្ចប្រជុំ។

ធនធាន និងការចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន

<u>បុគ្គលិក/ក្រុមបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលស្រុកក្នុងការ៖</u> ស្វែងរកអ្នកជំនាញដែលមានសក្តានុពល ជួបជាមួយអ្នកជំនាញទាំងនោះនៅកន្លែងរបស់គេ ទាក់ទងជាមួយពួកគេពាក់ព័ន្ធនឹងសម្ភារៈ និងភស្តុភារ ទាក់ទង និងជូនដំណឹងអ្នកចូលរួម និងសម្របសម្រួលក្នុងកិច្ចប្រជុំ ។

<u>ចំណាយក្នុងការធ្វើដំណើរ៖</u> នៅពេលជួបជាមួយអ្នកជំនាញនៅកន្លែងរបស់ពួកគាត់។

<u>ចំណាយសម្រាប់អ្នកជំនាញ(ប្រសិនបើមាន)</u>រួមមានចំណាយសម្រាប់ការធ្វើដំណើរ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ។

<u>ចំណាយសម្រាប់អ្នកចូលរួម៖</u>ថ្លៃចំណាយលើការធ្វើដំណើរ អាហារសម្រន់ និងអាហាថ្ងៃត្រង់ ករណីដែលការប្រជុំត្រូវចំណាយពេល១ថ្ងៃ ។

ការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយ សម្រាប់ការប្រជុំកន្លះថ្ងៃ និងមានអ្នកចូលរួម ៥០នាក់

អាហារសម្រន់៖ អាហារសម្រន់១ ពេល x អ្នកចូលរួម ៥០ នាក់ x ២ ០០០៛ = ១០០ ០០០៛

ថ្លៃធ្វើដំណើរ៖

៣០០៛/គ.ម x ៥០នាក់ x ៤០គ.ម (ចំណាយមធ្យម/សម្រាប់ធ្វើដំណើរទៅមក) = ៦០០ ០០០៛

ថ្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់ជួបជាមួយអ្នកជំនាញ៖

៣០០៛/គ.ម x ៦០ គ.ម x ២ ដង = ៣៦ ០០០៛

ថ្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់អ្នកជំនាញ៖

៣០០ រៀល/គ.ម x ១០០ គ.ម x អ្នកជំនាញម្នាក់ = ៣០ ០០០៛

សម្ភារៈ/ឧបករណ៍៖ ថ្លៃឈ្នួលឧបករណ៍បំពងសម្លេង ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងហ្វឺត = ៥០ ០០០៛

សរុប **= ៨១៦ ០០០៛**

(មិនគិតពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកជំនាញ)

ជំហានសំខាន់ៗក្នុងការសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំ
(ដោយផ្អែកលើការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានរយៈពេលកន្លះថ្ងៃ ដែលមានអ្នកជំនាញ ១ នាក់)

ជំហានទី១៖ ការបើកកិច្ចប្រជុំ(១៥ នាទី)

១.១ មតិស្វាគមន៍ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬអ្នកតំណាង (៥ នាទី) ដែលអាចគូសបញ្ជាក់៖

- ចំណាប់អារម្មណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងស្រុក និងជួយដល់អ្នកជំនួញ/អាជីវករក្នុងការកែលម្អសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងការបង្កើនប្រាក់ចំណូល ។
- គំនិតផ្តួចផ្តើមផ្សេងៗដែលរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមុនពេលធ្វើកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន និងពីរបៀបដែលអ្នកសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចអាចទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងនោះ ដូចជាទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក (ឧបករណ៍ទី១) និងប្រភេទព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលអ្នកចូលរួមអាចទទួលបានពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។ ក្រៅពីនេះមាន ការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) និងប្រភេទនៃបច្ចេកទេស និងគំនិតច្នៃប្រឌិតដែលអ្នកចូលរួមបានឃើញ ព្រមទាំងសិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងការអនុវត្តជោគជ័យ និងការស្វែងរកដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមរួមគ្នា(ឧបករណ៍ទី៥) និងបទពិសោធន៍ និងការអនុវត្តជោគជ័យដែលអ្នកចូលរួមបានចែករំលែក ។ល។
- កិច្ចប្រជុំថ្ងៃនេះគឺជាឱកាសមួយសម្រាប់អ្នកចូលរួមដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន និងចំណេះដឹងអំពីចំណុចដែលពួកគាត់ចង់ដឹង ។
- ការប្រជុំនេះជាឱកាសមួយដើម្បីឱ្យដឹងកាន់តែច្បាស់ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នា និងអាចឈានដល់ការចងក្រងជាបណ្តាញ ។

១.២ ការណែនាំខ្លួន (៥នាទី) អ្នកសម្របសម្រួលនឹង៖

- ណែនាំខ្លួនអ្នកជំនាញ និងអង្គភាពរបស់ពួកគាត់ ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធ
- គូសបញ្ជាក់ (ប្រសិនបើចាំបាច់) ថាគោលបំណងរបស់កិច្ចប្រជុំនេះ មិនមែនធ្វើឡើងដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពីផលិតផល ឬសេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន តែអ្នកជំនាញនឹងបង្ហាញដោយទូលំទូលាយពីប្រធានបទ
- អញ្ជើញអ្នកចូលរួមដើម្បីណែនាំខ្លួនរបស់ពួកគាត់ដោយបង្ហាញឈ្មោះ មុខរបរ និងទីតាំង (ឬឡើងឈរតាមឃុំ ឬភូមិ ក្នុងករណីដែលចំនួនអ្នកចូលរួមលើសពី ៣០នាក់) ។

១.៣ ព័ត៌មានទូទៅពីគោលបំណង និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំ អ្នកសម្របសម្រួល៖

- បង្ហាញពីគោលបំណងនៃកិច្ចប្រជុំដូចជា៖
  - o *ទទួលបានព័ត៌មានជាក់ស្តែងពីចំណុចផ្សេងៗដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការកែលម្អសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ពួកគាត់ (ឬសកម្មភាពរបស់អង្គភាពរបស់គេ)*
  - o *នឹងអាចស្គាល់កាន់តែច្បាស់ពីអ្នកចូលរួមដែលមានផលប្រយោជន៍ និងការប្រឈមរួមគ្នា*
  - o *ឆ្លុះបញ្ចាំង និងចែករំលែកពីរបៀបប្រើប្រាស់ព័ត៌មានក្នុងការកែលម្អសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន*
- បង្ហាញពីព័ត៌មានទូទៅនៃជំហានសំខាន់ៗ

ជំហានទី២៖បទបង្ហាញ(ប្រហែល៩០នាទី/ឬអាចលើសពីនេះ អាស្រ័យលើប្រធានបទ និងចំនួនអ្នកធ្វើបទបង្ហាញ អ្នកសម្របសម្រួល៖

- អញ្ជើញអ្នកជំនាញដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញ (ឧ៖ ១៥-២០ នាទី/ម្នាក់)
- ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ថាតើអ្នកជំនាញមានប្រើពាក្យពិបាកយល់ ប្រសិនបើមានយើងអាចសុំអ្នកជំនាញពន្យល់បន្ថែមលើពាក្យទាំងនោះ
- លើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកចូលរួមសួរសំណួរបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការធ្វើបទបង្ហាញនីមួយ

ជំហានទី៣៖ការពិភាក្សាក្រុមតូច (៥០ នាទី) អ្នកសម្របសម្រួល៖

- ពន្យល់ថាកិច្ចប្រជុំនឹងផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួមក្នុងការគិតរួមគ្នាពីការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលទទួលបាន
- សុំឱ្យអ្នកចូលរួមចូលរួមធ្វើការជាក្រុម និងពិភាក្សាលើសំណួរមួយចំនួនដូចជា៖
  - o *តើមានចំណុចសំខាន់អ្វីខ្លះដែលអ្នកបានរៀនសូត្រពីបទបង្ហាញ?*
  - o *តើចំណុចខ្លះអ្វីខ្លះដែលអ្នកអាចយកទៅអនុវត្តបានភ្លាមពេលត្រឡប់ទៅវិញ?*
  - o *តើវានឹងជួយដល់ការកែលម្អអាជីវកម្មរបស់អ្នកដោយរបៀបណា?*
  - o *តើមានអ្វីខ្លះទៀតដែលអ្នកត្រូវតែដឹងដើម្បីអាចយល់ព័ត៌មានថ្មីៗបានត្រឹមត្រូវ?*
- ពន្យល់ថាពួកគេមានពេល ៥០នាទីសម្រាប់ការពិភាក្សាជាក្រុម មានន័យថា ១០នាទីសម្រាប់គិតលក្ខណៈជាបុគ្គលពីសំណួរ និង១០នាទី/ក្នុងមួយសំណួរសម្រាប់ការចែករំលែកចម្លើយក្នុងក្រុម ។
- បញ្ជាក់ថាពួកគេគួរតែឯកភាពថា ក)មានអ្នកកត់ត្រាម្នាក់ដែលទទួលកត់ត្រាលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ខ)មានសមាជិកក្រុមម្នាក់ទទួលបន្ទុកបង្ហាញលទ្ធផល
- ជួយអ្នកចូលរួមដើម្បីចែកក្រុមពិភាក្សាតូចៗ (៦-៨នាក់/ក្រុម) លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមជាក្រុមពួកគេមិនធ្លាប់ស្គាល់គ្នា និងផ្តល់ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងហ្វឺត
- ដើរជុំវិញក្រុម៖
  - o ប្រកាសប្រាប់ថាពួកគាត់មានពេល១០នាទីដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងខ្លួនលើអ្វីដែលបានអនុវត្តកន្លងមក
  - o ជួយអ្នកចូលរួមកឱ្យមានភាពជាក់លាក់ក្នុងការយកព័ត៌មានមកអនុវត្ត
  - o ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ថាតើមានបញ្ហាថ្មីៗបានកើតឡើងឬទេ ហើយដែលតម្រូវឱ្យមានការបញ្ជាក់បន្ថែមជាមួយអ្នកជំនាញនៅពេលជំហានបន្ទាប់

ជំហានទី៤៖បទបង្ហាញពីលទ្ធផលក្រុមពិភាក្សា អ្នកសម្របសម្រួល៖

- អញ្ជើញតំណាងក្រុមនីមួយៗធ្វើការបង្ហាញពីលទ្ធផល

- បន្ថែមចំណុចសំខាន់ៗនៅពេលតំណាងក្រុមមិនបានបរិយាយគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
- លើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតសួរសំណួរពេលចប់បទបង្ហាញរបស់ក្រុមនីមួយៗ
- អានម្តងមួយៗលើប្រធានបទដែលអ្នកចូលរួមនៅចង់ដឹង (មានន័យថាចម្លើយទាក់ទងនឹងសំណួរទី៤) និងពិនិត្យជាមួយក្រុមពីអ្វីដែលជាអត្ថន័យនៃសំណួរនីមួយៗ និងបន្ទាប់មកស្នើសុំឱ្យអ្នកជំនាញធ្វើការបញ្ជាក់បន្ថែម

ជំហានទី៥៖ការវាយតម្លៃ និងបិទអង្គប្រជុំ(១៥ នាទី)

<u>៥.១ ការវាយតម្លៃការប្រជុំ (១០ នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួល៖

- បង្ហាញ និងពន្យល់ពីតារាងសម្រាប់ការវាយតម្លៃ
- បញ្ជាក់ថាការវាយតម្លៃនឹងត្រូវធ្វើដោយសម្ងាត់
- ដាក់តារាងវាយតម្លៃឱ្យឆ្ងាយពីក្រសែភ្នែករបស់អ្នកសម្របសម្រួល បន្ទាប់មកអញ្ជើញអ្នកចូលរួមឱ្យដាក់ពិន្ទុលើចំណុចខាងក្រោម៖

	☺	😐	☹	គ្មានយោបល់
ការពេញចិត្តនឹងព័ត៌មានទទួលបានពីការប្រជុំ				
លទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានពេលដែលត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញ				
ការពេញចិត្តនឹងវិធីសាស្ត្រនៃកិច្ចប្រជុំ (បទបង្ហាញ ពេលវេលាសម្រាប់សំណួរ និងការពិភាក្សា)				
សារៈសំខាន់នៃការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន				

<u>៥.២ ការបិទសិក្ខាសាលា (៥ នាទី)</u>ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬតំណាង)៖

- សួរអ្នកជំនាញថាតើអ្នកចូលរួមអាចសុំលេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការទាក់ទងនៅពេលមានសំណួរផ្សេងៗបន្ថែមទៀត ។
- លើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកចូលរួមចែករំលែកលេខទូរសព្ទទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកសម្រាប់អ្នកដែលចង់រក្សាទំនាក់ទំនងក្រោយពេលកិច្ចប្រជុំ
- ថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកជំនាញសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ពួកគាត់
- បិទការប្រជុំ

កម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មានដែលមានអ្នកជំនាញម្នាក់

ពេលវេលា	ជំហាន	
8.00 – 8.15 (15 នាទី)	**ជំហាន១៖ ការបើកកិច្ចប្រជុំ** ១.១ មតិស្វាគមន៍ដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬតំណាង) ១.២ ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកជំនាញ អ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកចូលរួម ១.៣ ការបង្ហាញពីគោលបំណង និងជំហានសំខាន់ៗ	…………………….. ……………………..
8.15 – 9.45 (90 នាទី)	**ជំហានទី ២៖ បទបង្ហាញដោយអ្នកជំនាញ** (*ពេលវេលាអាស្រ័យទៅតាមប្រធានបទ*)	…………………….. ……………………..
9.45 – 10.00	*សម្រាក*	
10.00 – 10.50 (50 នាទី)	**ជំហាន ៣៖ ការពិភាក្សាក្រុមតូច**	…………………….. ……………………..
10.50 – 11.40 (50 នាទី)	**ជំហាន ៤៖ បង្ហាញលទ្ធផលក្រុមតូច និងការបញ្ជាក់បន្ថែមលើចំណុចមួយចំនួន**	
11.40 – 11.55 (15 នាទី)	**ជំហាន ៥៖ ការវាយតម្លៃ និងបិទកិច្ចប្រជុំ** **៥.១.**ការវាយតម្លៃ **៥.២.**បិទកិច្ចប្រជុំ	…………………….. ……………………..

ឧបករណ៍ទី៧៖កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ

តើអ្វីទៅដែលហៅថាកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ?

កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ គឺជាសិក្ខាសាលាកន្លះថ្ងៃ ទៅមួយថ្ងៃ ដែលប្រមូលផ្តុំអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗដែលមកពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ឬដំណាក់កាលនានាក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិកម្មដើម្បីពិភាក្សាថា តើពួកគាត់អាចដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមតាមរយៈកិច្ចសហការឲ្យបានកាន់តែប្រសើរជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមកយ៉ាងដូចម្តេច។ ក្នុងករណី អ្នកចូលរួមមិនអាចរកដំណោះស្រាយក្នុងការប្រជុំតែម្តង ប៉ុន្តែចង់បន្តការប្រជុំជាមួយគ្នាដើម្បីរកដោះស្រាយបញ្ហានោះ កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការអាចបន្តធ្វើនៅថ្ងៃក្រោយម្តងទៀត។ ដោយមានកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការនេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកផ្តល់ឱកាសសម្រាប់អ្នកចូលរួមដើម្បី៖

- ជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលអាចនឹងមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការកែលម្អអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពរបស់ក្រុម/អង្គការរបស់គេ។
- ស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗ ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធមិនអាចដោះស្រាយបានតែម្នាក់ឯង
- ពិភាក្សា និងឯកភាពគ្នាលើផ្នែកផ្សេងៗសម្រាប់កិច្ចសហការ។

បទពិសោធន៍បង្ហាញថា កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការធ្វើបានល្អប្រសើរនៅពេលអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងចូលរួមអាចស្វែងរកដំណោះស្រាយមួយ ឬអាចចេញជាកិច្ចព្រមព្រៀងមួយដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍សម្រាប់ពួកគាត់ទាំងអស់គ្នា។ ដូចនេះ ពួកគាត់បង្កើតនូវស្ថានភាពមួយដែលហៅថា "ឈ្នះ-ឈ្នះ" ទាំងអស់គ្នា។

តើបញ្ហាប្រឈមណាខ្លះដែលអាចលើកឡើងដោយកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ?

ជាផ្នែកមួយនៃទំនាក់ទំនងសកម្មភាពរបស់ពួកគេជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល រដ្ឋបាលស្រុកអាចស្តាប់ឮយ៉ាងច្រើនពីបញ្ហាប្រឈមដែលអាចដោះស្រាយតាមរយៈការសហការកាន់តែប្រសើរក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។ ជាឱកាសបែបនេះអាចកើតឡើងឧទាហរណ៍ពេលដែលរដ្ឋបាលស្រុកស្វែងរកនូវអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មអំពីសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក(ឧបករណ៍ទី២)ឬក្នុងកំឡុងពេលសិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធ(ឧបករណ៍ទី៣)។ ឧទាហរណ៍ពីបញ្ហាប្រឈមដែលអាចដោះស្រាយបានកាន់តែប្រសើរដោយកិច្ចសហការពីអ្នកពាក់ព័ន្ធមានដូចជា៖

- អ្នកប្រមូលទិញរាយការណ៍អំពីចំណាយនៃការធ្វើដំណើរខ្ពស់ សម្រាប់ការប្រមូលទិញផលិតផលពីអ្នកផលិតម្នាក់ៗដែលមានច្រើនគ្នា ។
  - ក្នុងករណីនេះ ប្រសិនបើអ្នកប្រមូលទិញមានបំណងដែរ និងអ្នកផលិតទាំងនេះមានបំណងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះអាចជួបជុំគ្នា ដើម្បីពិភាក្សាថាតើពួកគេចង់សហការគ្នាទេ។ ពួកគេអាចស្វែងរកដំណោះស្រាយឈ្នះ–ឈ្នះដូចជាឧទាហរណ៍ការព្រមព្រៀងលើចំណុចប្រមូលផ្តុំមួយ

ចំនួន និងល័ក្ខខ័ណ្ឌជាក់លាក់ដែលអ្នកផលិតនៅមូលដ្ឋានត្រូវនាំយកផលិតផលទាំងនោះ ទៅកាន់កន្លែងប្រមូលផ្តុំទាំងនេះ។

- អ្នកកែច្នៃរាយការណ៍អំពីមូលហេតុដែលគេមិនអាចទិញជាតុចូលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផលិតផលកសិកម្មមួយចំនួនដែលមានគឺមានតម្រូវការយ៉ាងខ្ពស់មួយ (ដូចជា ស្រូវនៃគុណភាពក្នុងកម្រិតណាមួយ)។
  - ក្នុងករណីនេះ អ្នកកែច្នៃ និងតំណាងនៃក្រុមកសិករសកម្មៗ អ្នកដែលគេបានទទួលស្គាល់ថាពួកគេគឺបើកទូលាយសម្រាប់កិច្ចសហការ អាចត្រូវបានគេអញ្ជើញដើម្បីស្ទាបស្ទង់ ថាតើពួកគេអាច និង ចង់សហការទេ (ផ្តល់ឲ្យក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងពីរបានជួបគ្នា)។ ពួកគេអាចស្វែងរកដំណោះស្រាយដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ក្រុមទាំងសងខាង ឧទាហរណ៍ ការកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគុណភាពរួមគ្នា ហើយតើត្រូវវាយតម្លៃគុណភាពទាំងនេះដូចម្តេច និងការព្រមព្រៀងលើផលប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកផលិតអ្នកដែលអាចធ្វើបានតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគុណភាពដែលបានឯកភាពគ្នា ដូចជាទទួលបានតម្លៃបន្ថែមជាដើម។ល។
- ភ្នាក់ងារទេសចរម្នាក់ចង់បញ្ចូលឲ្យមានតំបន់ទេសចរណ៍ពិតប្រាកដមួយក្នុងកម្មវិធីគេ ប៉ុន្តែមានកង្វល់អំពីលក្ខខណ្ឌនៃភោជនីយដ្ឋាន នៅក្នុងតំបន់ទេសចរណ៍នោះ និងហេតុផលមួយទៀតអំពីស្រះ/បឹងកខ្វក់។
  - ក្នុងករណីដែលក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់មានបំណង ភ្នាក់ងារទេសចរ ម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋាន និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចជួបជុំគ្នាដើម្បីពិនិត្យពិច័យជាមួយគ្នានៅលក្ខខណ្ឌដែលភ្នាក់ងារទេសចរអាចបញ្ចូលតំបន់ទេសចរណ៍ទៅក្នុងកម្មវិធីគេ ម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋានអាចកែលម្អសេវាកម្មរបស់ពួកគេ ហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំអាចរៀបចំសម្រាប់ការសម្អាតស្រះបឹងនោះ។
- ម្ចាស់រោងចក្ររាយការណ៍អំពីកង្វះកម្មករ ហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំរាយការណ៍អំពីចំនួនអ្នកឧស្សាហ៍ក្រីក្រទាំងបុរស ទាំងស្ត្រីរស់នៅក្នុងតំបន់ជាមួយគ្នាយ៉ាងច្រើន។
  - ប្រសិនបើភាគីទាំងអស់មានបំណង ម្ចាស់រោងចក្រ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំអ្នកទទួលខុសត្រូវ (តំណាងនៃ) ក្រុមក្រីក្រទាំងបុរស ទាំងស្ត្រី អាចមកជួបជុំគ្នាដើម្បីរិះរកមើលៈ ថាតើក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌបែបណា ដែលអាចមានលទ្ធភាពសម្រាប់ម្ចាស់រោងចក្រផ្តល់ឱកាសការងារទៅអ្នកកំពុងរកការងារធ្វើ ហើយសម្រាប់អ្នករកការងារធ្វើគឺទទួលយកការងារ។

តើនរណាខ្លះអាចជាអ្នកសម្របសម្រួលសម្រាប់កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការនេះ?

អ្នកចូលរួមអាចមានចំនួនអតិបរមារហូតដល់ ២០នាក់ កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការមួយតម្រូវឲ្យមានក្រុមមួយដែលមានអ្នកសម្របសម្រួលចំនួន ២នាក់។ រវាង ២០ និង ៤០ អ្នកចូលរួម កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការតម្រូវឲ្យមានក្រុមមួយដែលមានអ្នកសម្របសម្រួលចំនួន ៣នាក់។ អ្នកសម្របសម្រួលគួរមានបទពិសោធន៍ក្នុងការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា និងមានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អ។ អ្នកសម្របសម្រួលអាចជាឧទាហរណ៍ក្រុម

ប្រឹក្សាស្រុក អភិបាលស្រុក ឬអភិបាលរងស្រុក ឬមន្ត្រីការិយាល័យអន្តរវិស័យ។ ជាការល្អជាង អ្នកដែលជាតំណាងនៃរដ្ឋបាលស្រុកដែលមានឈ្មោះល្អគួរជាស្រេចតាមរយៈអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា និងទំនុកចិត្តរបស់ពួកគេ។

កត្តាជោគជ័យសំខាន់ៗសម្រាប់កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ

អញ្ជើញអ្នកចូលរួមដែលពិតជាមានឆន្ទៈដើម្បីចូលរួមប្រជុំនិងសហការ៖ អ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងមានការផ្សារភ្ជាប់ងាយស្រួលលក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយរួមគ្នា ពេលដែលពួកគេមានចំណាប់អារម្មណ៍ និងឆន្ទៈពិតប្រាកដដើម្បីជួប និងសហការ។

អញ្ជើញតែអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ដែលជាអ្នកទទួលរងផលប៉ះពាល់ពីបញ្ហានេះ៖ ក្នុងគោលបំណងធានាអះអាងថាអ្នកចូលរួមពិតជាមានការប្តេជ្ញាចិត្ត និង ស្វែងរកដំណោះស្រាយអនុវត្តពិតប្រាកដ ដូច្នេះអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងចូលរួមទាំងអស់នេះ ជាអ្នកដែលរងនូវផលប៉ះពាល់រឿងនេះ ឬក៏អាចចូលរួមចំណែកដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមយ៉ាងសកម្មដែរ។ ឧទាហរណ៍នេះមានន័យថាក្នុងការប្រជុំមួយរវាងអ្នកប្រមូលទិញ និងអ្នកផលិតក្នុងឃុំមួយពិភាក្សាពីរឿងកន្លែងប្រមូលផ្តុំទិញ មិនចាំបាច់ អញ្ជើញក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬមន្ត្រីកសិកម្មស្រុកមកចូលរួមការប្រជុំទេ គ្រាន់តែជម្រាបព័ត៌មានពួកគាត់ពីគោលបំណង(សាច់រឿង)នៃការប្រជុំបានហើយ។

ជួបតំណាងភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗមុនពេលកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ៖ មុនពេលរៀបចំកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកសម្របសម្រួលយ៉ាងហោចណាស់ជួបអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពលនៃភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗខ្លះៗ។ នេះគឺជួយធ្វើឲ្យអ្នកសម្របសម្រួលទទួលបានការយល់ដឹងយ៉ាងប្រសើរជាមុននូវបញ្ហាប្រឈម និងទស្សនវិស័យរបស់ភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ និងឆន្ទៈរបស់ពួកគេដើម្បីសហការ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយ។ ក្នុងកំឡុងពេលនៃការប្រជុំទាំងនេះ គេអាចស្ទាបស្ទង់ផងដែរលើចំណុចនានា ដែលពួកគេអាចត្រៀមខ្លួនជាស្រេចដើម្បីសហការ និងសម្រុះសម្រួល/ព្រមព្រៀង។ ការប្រជុំគួរតែប្រព្រឹត្តទៅនៅទីកន្លែងពួកគេតែម្តង។

អញ្ជើញអ្នកជំនាញដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានលើរឿងរ៉ាវពិតប្រាកដពេលដែលមានតម្រូវការកើតឡើង៖ អាចនឹងមានឱកាសខ្លះ ពេលដែលវាមានភាពចាំបាច់ត្រូវអញ្ជើញអ្នកជំនាញម្នាក់ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់ការបកស្រាយ/បញ្ជាក់ពីរឿងរ៉ាវពិតប្រាកដ។ អ្នកជំនាញទាំងនេះ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏មិនចាត់ទុកជាអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការនេះដែរ ហើយពួកគេក៏មិនចាំបាច់ចូលរួមជាអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងកិច្ចពិភាក្សាសម្រាប់ការស្វែងរកកិច្ចព្រមព្រៀងឡើយ។ ឧទាហរណ៍ តម្រូវការនាំឲ្យមានអ្នកជំនាញម្នាក់អាចមានពេលអ្នកផលិត និងអ្នកកែច្នៃ ពិភាក្សាពីលទ្ធភាពសហប្រតិបត្តិការមួយសម្រាប់ផលិតផលជាក់លាក់និងពេលមានតម្រូវការព័ត៌មានពីរបៀបដែលនិយាមគុណភាពទាំងអស់នោះអាចទទួលបានដោយអ្នកផលិត ។

អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវតែមានអព្យាក្រិតភាពចំពោះគ្រប់ភាគី៖នេះមានន័យថាអ្នកសម្របសម្រួលមិនប្រើតួនាទីដោយពេញចិត្ត ឬប្រឆាំងចំពោះភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធណាមួយឡើយ។ ពួកគេគួរតែព្យាយាមយល់ឲ្យតម្លៃនូវចំណាប់អារម្មណ៍ និងទស្សនៈរបស់ពួកគេទាំងអស់គ្នា។ ឧទាហរណ៍៖ ពេលដែលអ្នកប្រមូលទិញ និងអ្នកផលិតម្នាក់ៗពិភាក្សាគ្នា កន្លែងណាដើម្បីបង្កើតនូវចំណុចប្រមូលទិញណាមួយ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវឲ្យ

តម្លៃទស្សនៈពួកគេ លើការជជែកដោយការពេញចិត្ត ឬប្រឆាំងពីទីតាំងពិតប្រាកដនោះ និងមិនព្យាយាមអូសទាញ ភាគីណាមួយដើម្បីឯកភាពលើទីតាំងជាក់លាក់ដែលត្រូវបានស្នើសុំដោយភាគីដទៃទៀតនោះឡើយ។

អ្នកសម្របសម្រួលមិនផ្តល់ដំណោះស្រាយ៖ ពេលដែលកំពុងស្តាប់ចំពោះបញ្ហាប្រឈមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ អ្នកសម្របសម្រួលអាចគិតពីលទ្ធភាពដំណោះស្រាយងាយស្រួល។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយវាមានសារៈសំខាន់ដោយមិនបង្ហាញពួកគេភ្លាមៗ។ អ្នកចូលរួមនឹងមានភាពប្តេជ្ញាចិត្តច្រើនដើម្បីការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងឲ្យបានសម្រេច ប្រសិនបើពួកគេចំណាយពេលវេលារិះរក/ពិនិត្យពិច័យលើរឿងរ៉ាវ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួមជួបប្រទះការលំបាកដើម្បីបង្កើតគំនិត សម្រាប់ដំណោះស្រាយមួយ ឬភ្លេចពិចារណាពីទិដ្ឋភាពមួយចំនួន ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបង្ហាញ និងស្នើគំនិតរបស់ពួកគេសម្រាប់ការពិចារណាដោយអ្នកចូលរួម។ ឧទាហរណ៍៖ ពេលដែលអ្នក ផលិត និងអ្នកប្រមូលទិញពិភាក្សាពីទីតាំង នៃចំណុចប្រមូលទិញពិតប្រាកដ ហើយអ្នកសម្របសម្រួល មានគំនិតមួយពីទីកន្លែងដែលសមរម្យ គេអាចស្នើគំនិតនោះ និងសាកសួរអ្នកចូលរួម ថាតើពួកគេចង់ពិចារណា អំពីកន្លែងនោះទេ។

មិនមានសំពាធសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីសម្រេចដល់កិច្ចព្រមព្រៀងមួយ ឬឈានដល់ដំណោះស្រាយរួមគ្នា៖ អាចមានឱកាសខ្លះ ពេលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួម មិនអាចរកឃើញនូវដំណោះស្រាយណា មួយ ឬឈានដល់កិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងពេលដែលបាននិងកំពុងប្រជុំ។ នេះអាចជាឧទាហរណ៍ ពេលដែលរឿង រ៉ាវពិតជាមានភាពស្មុគស្មាញ ពេលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវការព័ត៌មានច្រើន ឬត្រូវការពេលច្រើនដើម្បីគិតថា តើកិច្ចព្រមព្រៀងនេះផ្តល់ផលប្រយោជន៍សម្រាប់ពួកគេឬទេ។ ឧទាហរណ៍៖ ពេលដែលអ្នកផលិតមូលដ្ឋាន និងអ្នកប្រមូលទិញពិភាក្សានូវទីតាំងនៃចំណុចប្រមូលទិញ អ្នកផលិតអាចត្រូវការទៅមើលកន្លែងទាំងនេះមុន ពេលពួកគាត់ឯកភាពគ្នា។ ហើយក៏អាចមានពេលខ្លះ ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួមមិនទាន់ត្រៀមខ្លួននៅឡើយ ដើម្បីសហការ ឬមិនអាចរកឃើញដំណោះស្រាយមួយដែលអាចផ្តល់ផលប្រយោជន៍សម្រាប់ពួកគេទាំងអស់គ្នា។ ហេតុដូច្នេះហើយ ការប្រជុំមួយអាចចប់ដោយគ្រាន់តែជាការផ្លាស់ប្តូរគោលគំនិតទៅវិញទៅមក ឬផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានអំពីរឿងរ៉ាវពិតប្រាកដមួយ។ ក្នុងគ្រប់ករណីទាំងអស់នេះ វាមានសារសំខាន់ដែលអ្នកសម្របសម្រួលមិនអនុវត្តនូវការដាក់សំពាធណាមួយទៅដល់ការសម្រេចចេញជាកិច្ចព្រមព្រៀង ឬដើម្បីរកដំណោះស្រាយផ្សេងៗ។ ពោលគឺ ទាំងពេលវេលានៅក្នុងការប្រជុំ និងគ្រប់ពេលទាំងអស់។

បន្តការទាក់ទងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងចូលរួមក្នុងករណី កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការមួយ មានប្រជុំ ២ដង ឬ ច្រើនដង៖ ក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធមិនអាចរកបាននូវដំណោះស្រាយក្នុងការប្រជុំមួយ និងមានបំណងជួបម្តងទៀត វាមានសារសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកសម្របសម្រួលនៅរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយពួក គេ ហើយដែលកាន់តែល្អគឺជួបពួកគេនៅទីកន្លែងគេតែម្តង។ ពេលប្រជុំជាមួយពួកគេ អ្នកសម្របសម្រួលគួររិះរក/ស្វាបស្ទង់ពីឆន្ទៈរបស់គេដើម្បីបន្តកិច្ចសន្ទនា ភាពត្រៀមរួចរាល់ជាស្រេចរបស់ពួកគេ ដើម្បីឈានដល់កិច្ចព្រមព្រៀងមួយ ឬតើរឿងរ៉ាវថ្មីអ្វីទៀតដែលបានលើកឡើង ដែលតម្រូវការនោះត្រូវបានគេពិចារណាសម្រាប់គ្រប់ភាគីទាំងអស់មានការពេញចិត្ត។

អ្វីដែលត្រូវធ្វើក្នុងការត្រៀមរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ

រៀបចំសម្រាប់ការប្រជុំមួយ ជាមួយអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពលនៃភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ មុនពេលកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការៈ ពេលសាកសួរសម្រាប់ការណាត់ជួបជាមួយអ្នកចូលរួមសក្តានុពល វាបានបង្ហាញនូវជោគជ័យចំពោះទំនាក់ទំនងគាត់តាមរយៈទូរសព្ទ ហើយដើម្បីៈ

- ស្រង់នូវចំណុចសំខាន់ៗ ដែលជាចំណាប់អារម្មណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីលើកស្ទួយការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក
- បង្ហាញពីចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការប្រជុំជាមួយគាត់
- បញ្ជាក់ពីគោលបំណងចំពោះការប្រជុំ ដូចជាអ្នកចង់រៀនច្រើនអំពីសកម្មភាពការងាររបស់គាត់ (ប្រសិនបើពាក់ព័ន្ធបញ្ហាប្រឈម ដែលគាត់បានរាយការណ៍)
- ណែនាំយ៉ាងខ្លី តើរឿងរ៉ាវស្តីអំពីអ្វី ដូចជាអាចនឹងមានឱកាសមួយសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
- សាកសួរ ថាតើអាចមានលទ្ធភាពដើម្បីជួបនៅឯកន្លែងគេ ហើយប្រសិនបើដូច្នេះមែន ឯកភាពលើថ្ងៃប្រជុំ និងពេលវេលា

ពេលជួបជាមួយអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពល អ្នកសម្របសម្រួលអាចៈ

- ចាប់ផ្តើមជាមួយការបញ្ជាក់ម្តងទៀតនូវគោលបំណងនៃការប្រជុំ និងស្រង់ចំណុចសំខាន់ៗនៃដំណើរការការប្រជុំ ដែលនឹងមិនមានរយៈវែងឡើយ
- បន្តជាមួយសំណួរទូទៅខ្លះៗ ដូចជាតើអាជីវកម្ម របស់ពួកគេកំពុងដំណើរការទៅយ៉ាងដូចម្តេចបច្ចុប្បន្ននេះ
- <u>ក្នុងករណីគេរាយការណ៍អំពីបញ្ហាប្រឈមដែលអាចដោះស្រាយបានតាមរយៈកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការស្ទាបស្ទង់មើលៈ</u> តើបញ្ហាប្រឈមមានអ្វីដែលជាក់លាក់ តើគេជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមនេះតាំងពីពេលណា តើគេបានដោះស្រាយបញ្ហានេះរួចហើយឬនៅ ហើយតើបានលទ្ធផលបែបណា ថាតើគេមានគំនិតអ្វីផ្សេងទៀតទេ ដើម្បីដោះស្រាយជាមួយបញ្ហាប្រឈម។
- <u>ក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធជាអ្នកចូលរួមសក្តានុពលនៃកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការប៉ុន្តែមិនបានរាយការណ៍</u> អំពីបញ្ហាមួយដែលត្រូវដោះស្រាយណែនាំអ្វីទៅជាបញ្ហា ពោលគឺមានបញ្ហាប្រឈមអ្វីទៀតពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- រិះរក/ស្ទាបស្ទង់ចំណាប់អារម្មណ៍គេក្នុងការជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធឯទៀតសម្រាប់ការស្វែងរកដំណោះស្រាយ មួយដែលលទ្ធភាពអាចមានប្រយោជន៍ដល់ពួកគេទាំងអស់គ្នា
- ប្រសិនបើអាច សន្និដ្ឋានលើពេលវេលាសមរម្យមួយ ពេលណាអាចមានលទ្ធភាពសម្រាប់ពួកគាត់មកចូលរួមប្រជុំ

ពិនិត្យឡើងវិញលើលទ្ធផលពីការជួបជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធៈ

បន្ទាប់ពីការប្រជុំទាំងនេះ វាមានសារសំខាន់ណាស់ដែលក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលពិនិត្យឡើងវិញនូវលទ្ធផលពីការប្រជុំ។ ការពិនិត្យឡើងវិញជួយឲ្យពួកគាត់ដើម្បីៈ

➢ បង្កើតការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរពីបញ្ហាប្រឈម (ឬស្ថានភាព) ច្បាស់លាស់ ដែលភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធជួបប្រទះ
➢ បង្កើតការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរពីចំណាប់អារម្មណ៍ និងទស្សនវិស័យរបស់ពួកគាត់
➢ បញ្ជាក់ថាតើក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធមួយទៀតមានរងផលប៉ះពាល់ដែរទេ អាចចាំបាច់ត្រូវអញ្ជើញចូលរួមទេ ហើយប្រសិនបើដូច្នេះ ពិភាក្សាអ្នកណាជាអ្នកមានអាទិភាពទាក់ទង ដើម្បីកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការនេះ
➢ សម្រេចថាអ្នកណាត្រូវអញ្ជើញដើម្បីចូលរួមកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ ថាតើគួរតែអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ឬ អញ្ជើញតែតំណាងនៃភាគីនីមួយៗ

ក្នុងករណីកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការនឹងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមដែលមានអ្នកពាក់ព័ន្ធច្រើនក្នុងស្រុកជួបប្រទះ ជាការផ្តល់យោបល់ អញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ និងអ្នកដែលមានឆន្ទៈបំផុតទាំងនោះចូលរួម ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយ និងសហការ។ ហើយនេះនឹងចេញជាលទ្ធផលដ៏ល្អប្រសើរ ហើយជាឧទាហរណ៍ អាចទាក់ទាញអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីចូលរួមសម្រេចបានកិច្ចព្រមព្រៀង។

រកទីតាំងសមរម្យមួយៈ កត្តាជាបន្តបន្ទាប់ត្រូវការពិចារណាពេលកំពុងរកមើលទីតាំងសមរម្យ។ ក្នុងកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការភាគច្រើន ការប្រជុំអាចត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅទីកន្លែងមួយដែលក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗពីគ្នា អាចយល់ថា "អាព្យាក្រិត"។ មានករណីច្រើនជាងនេះពេលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធពិភាក្សានូវរឿងដែលមានការប៉ះទង្គិចគ្នា។ លើសពីនេះទៅទៀត អ្វីដែលអាចល្អជាងដើម្បីសម្រេចបាននូវកិច្ចព្រមព្រៀងមួយ គឺជៀសវាងនូវបរិយាកាសផ្លូវការដែលធ្វើឲ្យអ្នកចូលរួមអាចមានអារម្មណ៍ថាស្ថិតក្រោមសំពាធ។ ទីតាំងសមរម្យមួយសម្រាប់កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការជាមួយកសិករខ្នាតតូច ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម ដូចជាឧទាហរណ៍អាចជាសាលារៀន ឬភោជនីយដ្ឋាន ។

ត្រៀមរៀបចំសម្រាប់សម្របសម្រួលកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការៈ ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ ត្រូវការពិចារណាថា មិនអាចមានគោលការណ៍ណែនាំពីការសម្របសម្រួលច្បាស់លាស់ឡើយ ដែលនេះគ្រាន់តែជាករណីសម្រាប់សិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ដែលបានលើកឡើងក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ។ ហេតុដូច្នេះហើយអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវការត្រៀមរៀបចំរួមគ្នា តើត្រូវសម្របសម្រួលការប្រជុំ និងត្រូវសួរសំណួរដូចម្តេច ដែលអាចជួយធ្វើឲ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួមដើម្បីៈ

➢ បង្ហាញពីបញ្ហាប្រឈម និងទស្សនៈរបស់ពួកគេ ក្នុងរបៀបមួយដែលឥតក្លែងបន្លំ (មិនតាមរយៈការធ្វើទឹកមុខ ឬការបញ្ចេញនូវការប៉ះទង្គិច)
➢ បញ្ជាក់ច្បាស់លាស់គ្រប់មុខសញ្ញានៃបញ្ហាប្រឈមដែលអាចត្រូវបានដោះស្រាយ

- ➢ លើកឡើងនូវគំនិតសម្រាប់លទ្ធភាពដែលអាចដោះស្រាយបាន ដែលអាចផ្តល់ផលប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកទាំងអស់គ្នា រួមទាំង
  - o លក្ខខណ្ឌដែលស្ថិតនៅក្រោមដំណោះស្រាយទាំងនេះ គឺសមរម្យសម្រាប់ពួកគេ
  - o ហើយ/និងចំណុចដែលពួកគេអាចត្រូវការធ្វើ និងអាចព្រមព្រៀង
- ➢ បញ្ជាក់ថាតើត្រូវការអ្នកជំនាញម្នាក់ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមឬទេ
- ➢ បើមានលទ្ធភាព៖ រៀបជាទម្រង់ និងឯកភាពឲ្យបានល្អិតល្អន់នូវដំណោះស្រាយ ឬកិច្ចព្រមព្រៀង

អញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធ៖ អ្នកពាក់ព័ន្ធគួរតែអញ្ជើញជាលក្ខណៈបុគ្គល ពោលគឺតាមរយៈទូរស័ព្ទ ឬតាមការជួបជាមួយពួកគេ។ អ្នកផលិតខ្នាតតូចគួរអញ្ជើញ ៣-៤ ថ្ងៃមុនពេលកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម និងខ្នាតធំ ឬអ្នកដែលយើងដឹងថាអ្នកដែលមានកាលវិភាគរវល់ខ្លាំងគួរតែអញ្ជើញយ៉ាងហោចណាស់ ១០ថ្ងៃមុនការប្រជុំ។ ការអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធគួរតែជម្រាបដំណឹងអំពីប្រធានបទនៃការប្រជុំ ថាតើអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតជាអ្នកណា ហើយនិងការចាត់ចែងការចំណាយ (ដូចជាមានការផ្តល់អាហារសម្រន់ និងបាយថ្ងៃត្រង់ ប៉ុន្តែមិនមានការផ្តល់ការឧបត្ថម្ភអ្វីផ្សេងទៀតទេ)។

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃជំហាននីមួយៗក្នុងកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ និងការសម្របសម្រួល

កំណត់សំគាល់៖ អាស្រ័យទៅលើប្រធានបទ វាអាចនឹងមិនមានលទ្ធភាព ដើម្បីអនុវត្តគ្រប់ជំហានទាំងអស់ក្នុងការប្រជុំមួយទេ។ ជាពិសេសជំហាន ៣ និងជំហាន ៤ អាចជារបៀបវារៈនៃការប្រជុំបន្ទាប់។

ជំហានទី១៖ការបើក

ការបើកមាន

- ➢ ស្វាគមន៍ បញ្ជាក់ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬតំណាងក្នុងកំឡុងពេលដែលគេកំពុងបង្ហាញ៖
  - o ចំណាប់អារម្មណ៍នៃក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក
  - o សិក្ខាសាលាជាឱកាសមួយសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក និងដើម្បីបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត (ពោលគឺក្នុងផ្នែក/វិស័យ)
  - o សិក្ខាសាលាជាឱកាសមួយសម្រាប់អ្នកចូលរួមរិះរក ថាតើពួកគេអាចដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមមួយ និងរកបានដំណោះស្រាយមួយដែលមានប្រយោជន៍ទាំងអស់គ្នា
  - o ក្តីសង្ឃឹមរបស់គេម្នាក់ៗ គឺអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលកំពុងចូលរួមនឹងចែករំលែកទស្សន និងគំនិតរបស់ពួកគេយ៉ាងទូលំទូលាយសម្រាប់លទ្ធភាពដោះស្រាយ។
- ➢ ណែនាំអ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកចូលរួម

ជំហានទី២៖បញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់ពីបញ្ហាប្រឈម និងគំនិតសម្រាប់លទ្ធភាពដោះស្រាយមួយ៖

អ្នកសម្របសម្រួល ជួយធ្វើយ៉ាងណាឲ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួមដើម្បី៖

- ➢ យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីបញ្ហាប្រឈមដែលម្នាក់ៗ មកពីភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗជួបប្រទះ

- ធ្វើឲ្យមានការយល់ដឹងនូវទស្សនៈ ចំណាប់អារម្មណ៍ និងតម្រូវការទៅវិញទៅមករបស់ពួកគេ
- បង្កើតនូវគំនិតនានាសម្រាប់លទ្ធភាពដោះស្រាយ
- ស្តាបស្ទង់ ថាតើមានតម្រូវការព័ត៌មានបន្ថែមដើម្បីបញ្ជាក់ពីទិដ្ឋភាពពិតប្រាកដចំពោះលទ្ធភាពដោះស្រាយមួយ
- លើកឡើងនូវគំនិត តើក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ អាចរួមចំណែកក្នុងការងារដោះស្រាយឲ្យមានដំណើរការ
- ពិចារណា និងពិភាក្សាថាតើដោះស្រាយដែលអាចមានទាំងនេះ៖
    - មានផលប្រយោជន៍ចំពោះភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ
    - អាចអនុវត្តបានដោយភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ
    - ឬតម្រូវការលក្ខខណ្ឌមួយចំនួនសម្រាប់ ភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ(ខ្លះៗ)ដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន
- បញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់ថាតើល័ក្ខខ័ណ្ឌទាំងនេះ អាចយល់ព្រមបានចំពោះគ្រប់ភាគី/ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងដើម្បីចរចារជាមួយពួកគេ (ប្រសិនបើជាប់ទាក់ទង)
- ចរចារពីលក្ខខណ្ឌទាំងនេះក្នុងករណីមានចំនួនអ្នកចូលរួមច្រើន អាចមានការពិភាក្សាមួយចំនួនរៀបចំជាក្រុមតូចៗ ។

ជំហានទី៣៖បញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់ និងការសង្ខេបឲ្យមានភាពលម្អិតនៃកិច្ចព្រមព្រៀង៖

ក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួម បានឈានចូលដល់កិច្ចព្រមព្រៀងមួយហើយ ជំហាននេះគឺជួយធ្វើយ៉ាងណាឲ្យពួកគេធ្វើការចេញជាទម្រង់លម្អិតនៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងមូល។ ហេតុដូច្នេះហើយអ្នកសម្របសម្រួលជាមួយគ្នា និងអ្នកចូលរួម ក) រៀបចំជាទម្រង់ និងកត់ត្រាគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃកិច្ចព្រមព្រៀងលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ខ) ហើយឆែកជាមួយអ្នកចូលរួមសម្រាប់ទម្រង់នីមួៗ ថាតើពួកគេអាចទទួលយកបានឬទេ។

ជំហានទី៤៖ឯកភាពចំពោះកិច្ចព្រមព្រៀង/ដំណោះស្រាយ៖

ក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធកំពុងចូលរួម បានឈានចូលដល់កិច្ចព្រមព្រៀងមួយហើយត្រូវឯកភាពគ្នាក្នុងកំឡុងពេលជំហានចុងក្រោយ។ ផ្អែកទៅលើប្រភេទនៃកិច្ចព្រមព្រៀង គឺអាចធ្វើបានតាមរយៈបោះឆ្នោតដោយការលើកដៃ ឬក្នុងករណីអ្នកពាក់ព័ន្ធមានបំណង អាចរៀបចំសម្រាប់ឯកសារសរសេរ។ ឯកសារនេះអាចចុះហត្ថលេខាតាមរយៈអ្នកចូលរួមទាំងនោះ អ្នកដែលចង់អនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង។

ធនធាន និងការចំណាយដែលត្រូវការពិចារណាសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការជាមួយអ្នកចូលរួមចំនួន ២០ នាក់៖

<u>បុគ្គលិក/ក្រុមមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកសម្រាប់៖</u> ការជួបអ្នកពាក់ព័ន្ធមុនកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការនៅឯទីកន្លែងគេសម្រាប់ការត្រៀមរៀបចំមុន ការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចសន្ទនា

<u>ការចំនាយថ្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់៖</u> ការជួបអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពលនៅឯកន្លែងគេ

<u>ការចំណាយសម្រាប់អ្នកចូលរួម៖</u> ផ្តល់ថ្លៃធ្វើដំណើរ អាហារសម្រន់មួយពេល និងបាយថ្ងៃត្រង់មួយពេលសម្រាប់ការប្រជុំពាក់កណ្តាលថ្ងៃ ក្នុងករណីការប្រជុំមួយថ្ងៃ អាហារសម្រន់ ២ពេល និងបាយថ្ងៃត្រង់។

<u>ការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយ</u> សម្រាប់កិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការកន្លះថ្ងៃជាមួយអ្នកចូលរួម ២០នាក់៖

អាហារសម្រន់៖ អាហារសម្រន់ ១ពេល x ២០នាក់ x ២០០០ ៛ = ៤០.០០០ ៛

ផ្តល់ថ្លៃធ្វើដំណើរ៖ ៣០០រៀល/គ.ម x ២០នាក់ x ៤០ គ.ម (គិតជាមធ្យម/ទៅមក) = ២៤០.០០០ ៛

តម្លៃធ្វើដំណើរសម្រាប់ការជួបអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តានុពលមុនពេលកិច្ចសន្ទនាអំពីការសហការ៖

៣០០រៀល/គ.ម x ៤០ គ.ម x ១០ ដងនៃការជួប = ១២០.០០០ ៛

សម្ភារៈបរិក្ខា៖ ដូចជាក្រដាសផ្ទាំងធំ កាតតូចៗ និងហ្វឺតសរសេរ = ៥០.០០០ ៛

<u>សរុប</u> (ដោយមិនទាន់គិតពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់អ្នកសម្របសម្រួល) = **<u>៤៥០.០០០ រៀល</u>**

កំណត់សំគាល់៖ ផ្អែកទៅលើប្រភេទនៃបញ្ហាប្រឈមដែលត្រូវដោះស្រាយ ការប្រជុំ ២ដង ឬច្រើនដងអាចចាំបាច់ក្នុងការរៀបចំឡើង ។

ឧបករណ៍ទី៨៖សិក្ខាសាលាដើម្បីកំណត់រកឲ្យឃើញនូវឱកាសសេដ្ឋកិច្ច និង គម្រោងផ្សេងៗ

ក្នុងន័យសង្ខេប តើសិក្ខាសាលានេះនិយាយអំពីអ្វី?

សិក្ខាសាលាដើម្បីកំណត់រកឲ្យឃើញនូវឱកាសសេដ្ឋកិច្ច និងគម្រោងផ្សេងៗ គឺជាព្រឹត្តការណ៍រយៈពេលមួយថ្ងៃដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអញ្ជើញឲ្យជួបប្រជុំគ្នារវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្ម និងមានចំណាប់អារម្មណ៍ មកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល។ សិក្ខាសាលានេះផ្ដល់ឱកាសដល់អ្នកចូលរួមដើម្បី៖

- ❖ កសាង ឬពង្រឹងទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគាត់ជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មៗដទៃទៀតដែលមកពីវិស័យឯកជន វិស័យសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល
- ❖ ទទួលបានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីឱកាស និងចំណុចខ្លាំងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក
- ❖ សិក្សាអំពីគន្លឹះទាំង៥ក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់សមាជិកនៃអង្គការរបស់ខ្លួន
- ❖ លើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗធ្វើជាគម្រោងសេដ្ឋកិច្ច(រយៈពេលវែង)ដែល៖
  - o ផ្ដល់ផលប្រយោជន៍ដល់អាជីវករ/អ្នករកស៊ីម្នាក់ៗ <u>និង</u> ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក
  - o <u>អាចនឹង</u>ត្រូវបានគេលើកឡើងក្នុងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក

សិក្ខាសាលាស្ដីអំពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ(ឧបករណ៍ទី៣) ផ្ដោតលើគំនិតផ្ដួចផ្ដើមរយៈពេលខ្លី (ដូចជា ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សារ ឬ ការប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន) ចំណែកឯសិក្ខាសាលានេះគឺឲ្យអ្នកចូលរួមបញ្ចេញគំនិតសម្រាប់ធ្វើគម្រោងរយៈពេលវែង។ ចំពោះស្រុកតូច ឧទាហរណ៍ មានឃុំចំនួន៤ អាចរៀបចំសិក្ខាសាលានេះតែម្ដងដង (ដោយអាស្រ័យលើចំងាយធ្វើដំណើរ)។ ចំពោះស្រុកធំ អាចរៀបចំសិក្ខាសាលានេះជាបណ្ដុំ ឧទាហរណ៍ ១ បណ្ដុំ អាចមាន ៣-៥ឃុំ(ដោយអាស្រ័យលើចំងាយធ្វើដំណើរ)។ ការធ្វើបែបនេះ ដើម្បីឲ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចូលរួម អាចសហការគ្នាបានដោយងាយស្រួល និងអ្នកចូលរួមដែលមានការលំបាកនឹងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ (ដូចជា ស្ត្រី និងអ្នកមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) ក៏អាចចូលរួមបានដោយងាយផងដែរ។សិក្ខាសាលានេះគួរតែត្រូវបានរៀបចំឡើងប្រមាណ៦-៨សប្ដាហ៍មុនពេលចាប់ផ្ដើមដំណើរការធ្វើផែនការថ្នាក់ស្រុក ដែលក្នុងដំណើរការនេះ ប្រជាពលរដ្ឋអាចលើកឡើងពីតម្រូវការ និងចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគាត់។ អ្នកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានេះ អាចមានចំនួនប្រមាណ ៥០នាក់ (ច្រើនបំផុត ៧០នាក់)។

តើនរណាខ្លះដែលជាអ្នកចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលានេះ?

អ្នកចូលរួម គឺជាអ្នកទាំងឡាយដែលសកម្ម និងមានចំណាប់អារម្មណ៍ទាំងស្ត្រី និងបុរស មកពីវិស័យសារធាណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល។

- ► <u>អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ</u> អាចមាន ដូចជា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងស្រុក, អភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុក មន្ត្រីការិយាល័យអន្តរវិស័យ និងមន្ត្រីដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍មកពីការិយាល័យស្រុក(ដូចជាការិយាល័យកិច្ចការនារី ឬកសិកម្មស្រុក)។ ការអញ្ជើញមន្ត្រី/អ្នកតំណាងដែល ក)សកម្ម និងមានឆន្ទៈ ខ)ទទួលខុសត្រូវផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច ឬសកម្មភាពគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចដែលជាផ្នែកមួយនៃតួនាទីរបស់គាត់។

- ▸ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន គឺជាអាជីវករ/អ្នករកស៊ីដែលសកម្ម និងមានឆន្ទៈមកពីវិស័យទាំងអស់នៃសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្រុក (ដូចជា កសិកម្ម សិប្បកម្ម ទេសចរណ៍ ។ល។) និងដំណាក់កាលទាំងអស់នៃខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ដូចជា កសិករ រួមបញ្ចូលទាំងអ្នកមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រដែលសកកម្ម អ្នកប្រមូលទិញ ឈ្មួញ អ្នកកែច្នៃ អ្នកលក់ដុំ)។ ពួកគាត់គឺជាអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានឆន្ទៈក្នុងការ ក)ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីគម្រោងសេដ្ឋកិច្ចដែលជ្រើសរើសសម្រាប់តំបន់របស់ពួកគាត់ ខ)ស្វែងរកស្ត្រី និងបុរសដែលចាប់អារម្មណ៍ចូលរួមអនុវត្តន៍គម្រោង។
- ▸ អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីសង្គមស៊ីវិល មានដូចជា អ្នកតំណាងក្រុមកសិករ ឬសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម។

ដើម្បីធ្វើឲ្យមានចំណាប់អារម្មណ៍ពិតប្រាកដចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងនៅផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងសម្រេចគោលបំណងក្នុងការកំណត់រកឲ្យឃើញនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងសេដ្ឋកិច្ច អ្នកតំណាងមកពីវិស័យឯកជន(រួមបញ្ចូលទាំងកសិករ និងអ្នកមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ) គួរតែមានចំនួនភាគច្រើន(យ៉ាងតិច ២ ភាគ៣)ចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា។ ជាអនុសាសន៍ គឺគួរតែអញ្ជើញអ្នកទាំងឡាយណាដែលជាស្ត្រី និងបុរសដែលសកម្ម ធ្លាប់បានចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដូចជាដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) សិក្ខាសាលាស្តីពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ(ឧបករណ៍ទី៣) ឬកិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៏ទី៦)។ ក្នុងពេលរៀបចំការអញ្ជើញ អ្វីដែលគួរតែយកចិត្តទុកដាក់នោះគឺចំនួនស្មើគ្នារវាង ស្ត្រី និងបុរសដែលនឹងចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា។

តើអ្វីខ្លះដែលជាផលប្រយោជន៍រំពឹងទុកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក?

សិក្ខាសាលានេះ ធ្វើឲ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចៈ

- ❖ ពង្រឹងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចមកពីវិស័យឯកជន វិស័យសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល
- ❖ តម្រង់ទិសគោលគំនិតរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធឡើងវិញចំពោះសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក ពោលគឺចាប់ផ្តើមពីបញ្ហាទាញទៅរកឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងឱកាសដែលមាននៅក្នុងស្រុក
- ❖ ធ្វើឲ្យអ្នកចូលរួមលើកឡើងនូវគម្រោងផ្សេងៗដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលអ្នកពាក់ព័ន្ធ ក៏ដូចជាផលប្រយោជន៍សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចស្រុក
- ❖ ពង្រីកវិសាលភាពគម្រោងដែលលើកឡើងដោយក្នុងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក

តើនរណាខ្លះដែលជាអ្នកសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា?

សិក្ខាសាលានេះទាមទារឲ្យមានក្រុមការងារមួយដែលមានអ្នកសម្របសម្រួល៣-៤នាក់។ ពួកគាត់គួរតែមានជំនាញសម្របសម្រួលល្អ មានចំណាប់អាម្មណ៍ខ្ពស់ក្នុងការលើកកម្ពស់សេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងមានឆន្ទៈក្នុងការសហការ។ ពួកគាត់ អាចជាមន្ត្រីមកពីរដ្ឋបាលស្រុក ដែលធ្លាប់ចូលរួមក្នុងការរៀបចំទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក(ឧបករណ៍ទី១) និងការកំណត់រកអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច(ឧបករណ៍ទី២)។ យកល្អ ពួកគាត់គឺជាបុគ្គលដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធស្គាល់តាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ ដូចជា ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) ឬ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦)។ ជាអនុសាសន៍ អភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុក គួរតែចូលរួមធ្វើជាក្រុមការងារអ្នកសម្របសម្រួលនេះ។

តើត្រូវត្រៀមរៀបចំអ្វីខ្លះសម្រាប់សិក្ខាសាលានេះ?

១. កំណត់ទីតាំងសម្រាប់សិក្ខាសលា

ទីតាំងសម្រាប់សិក្ខាសាលា គួរតែទូលាយមានខ្យល់ចេញចូល មានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកចូលរួមអង្គុយយ៉ាងស្រួលដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាក្រុម។ ក្នុងករណីដែលសិក្ខាសាលាធ្វើតែមួយដងនៅក្នុងស្រុក គួរតែរៀបចំនៅសាលាស្រុក។ ក្នុងករណីរៀបចំជាបណ្ដុំតាមឃុំ សិក្ខាសាលាគួរតែត្រូវធ្វើនៅតាមវត្ត ឬសាលារៀនដែលអ្នកចូលរួមអាចមកបានពីឃុំផ្សេងៗដែលពួកគាត់រស់នៅ។

២. ការអញ្ជើញអ្នកចូលរួម

ចំពោះអ្នកផលិតខ្នាតតូចលក្ខណៈគ្រួសារ គួរតែអញ្ជើញពួកគាត់ប្រមាណ៣-៤ថ្ងៃមុនពេលធ្វើសិក្ខាសាលា។ ចំណែកឯ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានមុខរបរខ្នាតមធ្យម-ធំ ឬអ្នកណាដែលយើងដឹងថាពួកគាត់មានកាលវិភាគការងាររវល់ច្រើនជាមួយនឹងការប្រជុំ និងធ្វើដំណើរ ត្រូវតែអញ្ជើញពួកគាត់ឲ្យបាន៧-១០ថ្ងៃមុន។ យកល្អបំផុត ទៅអញ្ជើញពួកគាត់ដោយផ្ទាល់ ឬតាមទូរស័ព្ទ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានអញ្ជើញឲ្យចូលរួម ត្រូវទទួលព័ត៌មានអំពីប្រធានបទ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលាចាប់ផ្ដើម និងការចំណាយផ្សេងៗដែលត្រូវបានផ្ដល់ឲ្យក្នុងពេលសិក្ខាសាលា (ដូចជា មានការផ្ដល់អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសម្រន់ ប៉ុន្តែមិនមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទេ)។ ក្នុងករណីដែលមិនមានលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចសុំឲ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដែលរស់នៅភូមិ ឃុំជាមួយគ្នាជួយផ្ដល់ព័ត៌មានទាំងនេះ។ លិខិតអញ្ជើញគួរតែត្រូវបានផ្ញើតាមពួកគាត់ដើម្បីជួយចែកជូនអ្នកចូលរួម។

៣. ការរៀបចំកស្ដុភាសម្រាប់សិក្ខាសាលា

ប្រហែលជាមួយសប្ដាហ៍មុនពេលសិក្ខាសាលា គួរតែទិញសម្ភារៈចាំបាច់មួយចំនួន និងកក់អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសម្រន់ឲ្យរួចរាល់។ ប្រសិនបើអាច រដ្ឋបាលស្រុកគួរតែឯកភាពគ្នាជាមួយម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋាន ឬហាងលើការបត់បែនមួយចំនួន ដូចជាការផ្ដល់ចំនួនអ្នកចូលរួមជាក់លាក់សម្រាប់កក់អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារសម្រន់នឹងធ្វើឡើងនៅពេលព្រឹកក្នុងថ្ងៃធ្វើសិក្ខាសាលា បន្ទាប់ពីបានដឹងច្បាស់ពីចំនួនអ្នកចូលរួមជាក់ស្តែងដែលបានមក។

៤. ការជុំប្រជុំគ្នារបស់ក្រុមអ្នកសម្របសម្រួលមុនពេលសិក្ខាសាលា

មុនពេលថ្ងៃធ្វើសិក្ខាសាលា អ្នកសម្របសម្រួលចាំបាច់ត្រូវជួបប្រជុំគ្នាដើម្បីពិភាក្សាអំពីដំណើរការ/ជំហាន និង ខ្លឹមសារសិក្ខាសាលា រៀបចំសម្ភារៈរូបីយកម្មសម្រាប់ការបង្ហាញ សាកល្បងរបៀបសម្របសម្រួលតាមជំហាននីមួយៗ និងធ្វើបទបង្ហាញ។

<u>ការរៀបចំបទបង្ហាញអំពី "ចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក"</u>៖ចំណុចសំខាន់នៅក្នុងសិក្ខាសាលា(ជំហានទី២) គឺជាការធ្វើបទបង្ហាញដោយផ្អែកលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានប្រមូលបានដើម្បីរៀបចំជាទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក(ឧបករណ៍ទី១)។

ដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញនេះបាន អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ៖

- មាន(ឬ រៀបចំ)ផែនទីស្រុកដែលគូដោយដៃ និងបង្ហាញពីលក្ខណៈពិសេសដូចដែលបានបញ្ជាក់នៅឧបករណ៍ទី២
- មាន(ឬ រៀបចំ)ក្រដាសដែលមានទិន្នន័យជាមូលដ្ឋានដូចដែលបានបញ្ជាក់នៅឧបករណ៍ទី២

- រៀបចំតាមអនុតំបន់នីមួយៗនូវតារាងដែលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យសង្ខេបមកពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចស្រុក ដូចខាងក្រោម៖

អនុតំបន់ :		
សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច	**លក្ខណៈពិសេស**	**អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗនៃខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម** (ប្រសិនបើអាច ដាក់លេខទូរស័ព្ទ/ឈ្មោះ/ទីតាំង)
ផលិតកម្មស្រូវ		
ផលិតកម្មដំណាំដទៃទៀត		
ផលិតកម្មសត្វ		
ការចាប់សត្វ		
អនុផលព្រៃឈើ		
សិប្បកម្ម		
ការកែច្នៃ		
ឧស្សាហកម្ម (ឈ្មោះ/ទីតាំង)	**ប្រភេទផលិតផល**	**ប្រសិនបើអាច បង្ហាញពីបរិមាណ ឬសមត្ថភាពផលិត** (ឧ. តោន ឬ ចំនួនឯកតាផលិតបានក្នុង១ថ្ងៃ)
ក.		
ខ.		
...		
ស្ថាប័នផ្តល់សេវាកម្ម (ឈ្មោះ/ទីតាំង)	**ប្រភេទសេវាកម្ម**	
ក.		
ខ.		
...		

រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ (ឈ្មោះ និងទីតាំង)	ធនធានវប្បធម៌ និងធម្មជាតិដែលទាក់ទាញទេសចរណ៍	ប្រភេទភ្ញៀវទេសចរណ៍ដែលមកទេសនា
ក.		
ខ.		
...		

តើមានជំហានអ្វីខ្លះក្នុងសិក្ខាសាលានេះ?

ជំហានទី១៖ ការបើកសិក្ខាសាលា

ការបើកសិក្ខាសាលាមានមតិស្វាគមន៍ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក(ឬអ្នកតំណាង) ការណែនាំខ្លួនអ្នកចូលរួម និងអ្នកសម្របសម្រួល ការបង្ហាញខ្លីអំពីគោលបំណង និងជំហានសំខាន់ៗនៅក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា។

ជំហានទី២៖ ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងការកំណត់អាទិភាពលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចដែលអ្នកចូលរួមចង់លើកគម្រោងឡើង

ពេលចាប់ផ្តើមជំហាននេះ អ្នកសម្របសម្រួលលើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមឲ្យលើកឡើងនូវរាល់លក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចដែលជាចំណុចខ្លាំងដែលពួកគាត់ដឹង។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបំពេញបន្ថែមលើការរកឃើញរបស់ពួកគាត់ដែលបានលើកឡើងតាមរយៈការបង្ហាញពី "ចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក"។ ដោយផ្អែកលើ "ចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក" អ្នកចូលរួមអាចកំណត់បានពីអាទិភាពវិស័យសេដ្ឋកិច្ចស្រុកដែលពួកគាត់ចង់លើកជាគម្រោងសេដ្ឋកិច្ចរយៈពេលវែង។

ជំហានទី៣៖ តម្រូវការទីផ្សារ និងការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

ជំហាននេះបង្កើនការយល់ដឹងរបស់អ្នកចូលរួមអំពីគន្លឹះទាំង៥ក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ពួកគាត់។ គន្លឹះទាំងនេះផ្តោតលើភាពជាក់ស្តែងដែលអាជីវករ/អ្នករកស៊ី(រួមបញ្ចូលទាំងកសិករដែលផលិតជាលក្ខណៈគ្រួសារ) គួរតែដឹងថាតើទីផ្សារប្រភេទណា និងត្រូវផលិតយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីបំពេញតម្រូវការទីផ្សារនោះ ដឹងពីរបៀបបង្កើតប្រាក់ចំណេញ និងភាពចាំបាច់នៃការសហការគ្នារវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផលិតក្នុងរបៀបមួយដែលជួយបង្កើនប្រាក់ចំណេញរបស់ពួកគាត់។

ជំហានទី៤៖ការលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែង (នៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាព)

ដោយផ្អែកលើខ្លឹមសារនៅជំហានមុន អ្នកចូលរួមលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែងដែលពួកគាត់ចង់អនុវត្តនៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាព។

ជំហានទី៥៖ការដាក់ឈ្មោះដោយស្ម័គ្រចិត្តក្នុងការចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងជំហានបន្ទាប់

នៅក្នុងជំហានទី៥ ដំបូងអ្នកចូលរួមជ្រើសរើស

គម្រោងដែលពួកគាត់ចង់ផ្តួចផ្តើមឡើង និងអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកណាមួយនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ពួកគាត់។ បន្ទាប់មក ពួកគាត់នឹងទទួលបានព័ត៌មានអំពីជំហានបន្ទាប់ នៅពេលក្រោយក្នុងករណីដែលពួកគាត់ត្រូវការការគាំទ្រ និងចង់លើកឡើងគម្រោងរបស់ពួកគាត់នៅក្នុងដំណើរការ កសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក។

ជំហានទី៦៖ការវាយតម្លៃ និងបិទសិក្ខាសាលា

អ្នកចូលរួមវាយតម្លៃសិក្ខាសាលាដោយការបោះឆ្នោតសម្ងាត់ បន្ទាប់មកប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬ អ្នកតំណាង)នឹងឡើងមានមតិដើម្បីបិទសិក្ខាសាលា។

ធនធាន និងការចំណាយដែលត្រូវពិចារណាសម្រាប់សិក្ខាសាលានេះ

<u>មន្ត្រី/ក្រុមការងារនៃរដ្ឋបាលស្រុក</u> ស្វែងរកអ្នកចូលរួមសិក្ខាសាលា រៀបចំភស្តុភាព(logistics)ដែលជួយសម្រួលដល់ការធ្វើសិក្ខាសាលា។

<u>សម្ភារៈ និងបរិក្ខាសម្រាប់សិក្ខាសាលា</u> មានដូចជា កៅអីសម្រាប់អ្នកចូលរួម ឬកន្ទេលក្នុងករណីដែលសិក្ខាសាលាធ្វើឡើងនៅក្នុងវត្ត ជើងទ្រក្រដាសផ្ទាំងធំ(Flipchart)១-២ ប្រសិបើអាច មានក្តារខៀនមួល១-២ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ប័ណ្ណក្រដាសពណ៌(Card) ហ្វឺត គ្រឿងបំពាងសម្លេងក្នុងករណីទីតាំងធំទូលាយ ការបិទក្រដាស២-៣ដប ស្កុត និងកន្រ្តៃ

<u>ការចំណាយលើអាហារថ្ងៃត្រង់ អាហាសម្រប់២ពេល និងថ្លៃធ្វើដំណើររបស់អ្នកចូលរួម</u>

<u>ការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយ</u>

សម្រាប់សិក្ខាសាលាមួយដែលមានអ្នកចូលរួមចំនួន ៥០នាក់ អាចគណនាដូចខាងក្រោម៖

អាហារសម្រន់ ២ដង x ៥០អ្នកចូលរួម x ២០០០៛ =២០០ ០០០៛

អាហារថ្ងៃត្រង់ ៥០អ្នកចូលរួម x ៦០០០៛ =៣០០ ០០០៛

ថ្លៃធ្វើដំណើរ

៣០០រៀល/១គ.ម x ៥០អ្នកចូលរួម x ៤០គ.ម (ប៉ាន់ប្រមាណធ្វើដំណើរទៅមក) =៦០០ ០០០៛

បរិក្ខា (ថ្លៃជួលគ្រឿងបំពាងសម្លេង, ទិញក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឺត, ប័ណ្ណក្រដាសពណ៌ កន្រ្តៃ ជ័របិទ...) =២០០ ០០០៛

សរុប (ដោយមិនគិតពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល) **=១ ៣០០ ០០០៛**

អ្វីដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលា

- នៅក្នុងជំហានទី៤ អ្នកចូលរួមបានលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែងក្នុងពេលធ្វើការពិភាក្សាក្រុមតាមសំណួរដែលអ្នកសម្របសម្រួលបានចែកជូន។ ពួកគាត់ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យស្វែករកស្ត្រី និងបុរសឲ្យបានច្រើនដែលចង់ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងបន្តការងារជាក្រុមជាមួយនឹងស្ត្រី និងបុរសទាំងនោះ។ ដើម្បីអាចបង្ហាញគម្រោងរបស់ពួកគាត់បានក្នុងដំណើរការកសាងផែនការណ៍ស្រុក ពួកគាត់អាចនឹងត្រូវការការគាំទ្រពីរដ្ឋបាលស្រុក។ ដូច្នេះ ត្រូវលើកទឹកចិត្តពួកគាត់ក្នុងការរក្សាទំនាក់ទំនងនឹងមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុកណាម្នាក់ដែលពួកគាត់អាចទាក់ទងបាន។

  ជាអនុសាសន៍ រដ្ឋបាលស្រុកគួរតែជួយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះក្នុងការបញ្ជាក់ឲ្យច្បាស់លាស់លំអិតបន្ថែម ដូចជា៖

- ឈ្មោះគម្រោង
- អ្នកដែលគេទាក់ទងដើម្បីសាកសួរអំពីគម្រោង (ឈ្មោះ និងលេខទូរស័ព្ទ)
- ចំនួនអ្នកដែលចង់ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង (ស្រ្តី បុរស, ស្រ្តី និង បុរសដែលមានមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ)
- គោលបំណងគម្រោងដែលពួកគាត់ចង់សម្រេចបាន (ឧ. អនុវត្តន៍បច្ចេកទេសដែលបង្កើនទិន្នន័យកាត់បន្ថយថ្លៃដើម និងផ្សព្វផ្សាយផលិតផល)
- សកម្មភាពផ្សេងៗដែលពួកគាត់ចង់អនុវត្ត (ឧ. បង្កើនផលិតកម្ម ទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ កាត់បន្ថយថ្លៃដើម និងផ្សព្វផ្សាយផលិតផល)
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលពួកគាត់ចង់សហការជាមួយ (ឧ. សមាជិកនិងសមាជិករបស់ពួកគាត់ដើម្បីលក់រួមគ្នា វិនិយោគរួមគ្នា សហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតដូចជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈកសិកម្ម អ្នកប្រមូលទិញ អ្នកកែច្នៃ ។ល។)
- ត្រូវការកាគាំទ្រ(ឧ. ការរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធជាក់លាក់មួយចំនួន ការបង្កើនក្រុមទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីរៀនពីអ្វីដែលជាគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មី និងការបណ្តុះបណ្តាល...)

➢ មុនពេលសមល្មមនឹងដល់ពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចលើកឡើងនូវតម្រូវការ និងចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគាត់បាន ពេលនោះពួកគាត់ត្រូវតែបានអញ្ជើញឲ្យមកបង្ហាញពីគម្រោងរបស់ពួកគាត់ និងការគាំទ្រដែលពួកគាត់ត្រូវការ។

ជំហានសំខាន់ៗក្នុងការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា

ជំហានទី១៖ការបើកសិក្ខាសាលា (៣០នាទី)

១.១ មតិស្វាគមន៍ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬ អ្នកតំណាង (៥នាទី)

- បញ្ជាក់ថាសិក្ខាសាលានេះគឺជាឱកាសមួយសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន។ វិស័យសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីស្គាល់គ្នាកាន់តែច្បាស់ និងពង្រឹងទំនាក់ទំនង។
- លើកឡើងនូវសកម្មភាពផ្សេងៗដែលក្រុមប្រឹក្សាបានរៀបចំមុនឈានដល់សិក្ខាសាលាស្តីពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងផលប្រយោជន៍ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធទទួលបានពីសកម្មភាពទាំងនេះ ដូចជា ទស្សនៈកិច្ចសិក្សា (ឧបករណ៍ទី៤) និងបច្ចេកទេស និងគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីដែលពួកគាត់បានឃើញ កិច្ចប្រជុំចែករំលែកព័ត៌មាន(ឧបករណ៍ទី៦) និងព័ត៌មានដែលពួកគាត់បានទទួល...។ល។
- ផ្តល់ឧទាហរណ៍មួយចំនួននូវអ្វីដែលអ្នកចូលរួមបានទទួលពីសកម្មភាពទាំងនេះ។ ឧទាហរណ៍បច្ចេកទេស និងគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីដែលបានឃើញក្នុងពេលទស្សនៈកិច្ចសិក្សា។
- សង្កត់ធ្ងន់ថាសិក្ខាសាលានេះគឺជាឱកាសមួយផងដែរសម្រាប់អ្នកពាក់ទាំងអស់ក្នុងការលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោង និងគំនិតផ្តួចផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចដែលពួកគាត់អាចលើកឡើងបន្តទៀតក្នុងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក។

១.២ ការណែនាំខ្លួនអ្នកចូលរួម និងអ្នកសម្របសម្រួល(១០នាទី) អ្នកសម្របសម្រួលនឹង៖

- ពន្យល់ដល់អ្នកចូលរួមថានឹងមានការណែនាំខ្លួនដោយខ្លី

- សុំឲ្យអ្នកចូលរួមណែនាំខ្លួនដោយប្រាប់ពីឈ្មោះ ការងារ/តួនាទី/មុខរបរ និងអាសយដ្ឋាន

  ក. អ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន(ចាប់ពីអាជីវកម្មធំ ដូចជាម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ ឬរោងចក្រ)

  ខ. សមាជិកសមាគមអាជីវកម្ម/ពាណិជ្ជកម្ម និងក្រុមកសិករសហគមន៍

  គ. អ្នកតំណាងមកពីរដ្ឋបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ

  ឃ. អ្នកចូលរួមទាំងអស់ក្នុងមួយឃុំម្តង ហើយសុំឲ្យអ្នកដែលមិនទាន់បានណែនាំខ្លួនក្រោកឈរឡើងប្រសិនបើមាន

<u>១.៣ ការបង្ហាញពីកម្មវិធី និងគោលបំណងសិក្ខាសាលា(១៥នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួលនឹង៖

- បង្ហាញខ្លីអំពីគោលបំណងសិក្ខាសាលាដូចខាងក្រោម៖

  នៅពេលបញ្ចប់សិក្ខាសាលា អ្នកពាក់ព័ន្ធនឹង

  - *ដឹងពីចំណុចខ្លាំងរបស់សេដ្ឋកិច្ចស្រុក*
  - *កំណត់បានពីអាទិភាពវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនៅស្រុកដែលពួកគាត់ចង់លើកគម្រោងឡើង (ដោយផ្អែកលើចំណុចខ្លាំងរបស់សេដ្ឋកិច្ចស្រុក)*
  - *យល់ដឹងពីគន្លឹះសំខាន់ៗក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបរ និងទទួលបានចំណូលកាន់តែច្រើនឡើង*
  - *លើកឡើងនូវគម្រោងសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗនៅក្នុងវិស័យអាទិភាពសេដ្ឋកិច្ច*
  - *ជ្រើសរើសគម្រោងណាមួយដែលពួកគាត់ចង់ផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តនៅតំបន់របស់ពួកគាត់*
  - *ដឹងពីជំហានចាំបាច់បន្តទៀតក្នុងករណីដែលអ្នកចូលរួមចង់លើកឡើងគម្រោងរបស់ពួកគាត់ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក*

- ឲ្យអ្នកចូលរួមសួរសំណួរ និងមានមតិយោបល់ ប្រសិនបើមាន

ជំហានទី២៖ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងការកំណត់អាទិភាពលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចដែលអ្នកចូលរួមចង់លើកគម្រោងឡើង (៧៥នាទី)

<u>២.១ ការស្វែងរកចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុកដោយអ្នកចូលរួម(២៥នាទី)</u> អ្នកសម្រួលសម្រួលនឹង៖

- ពន្យល់ថា ក្នុងជំហាននេះអ្នកចូលរួមនឹងនឹងដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក
- បញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ជំហាននេះមានពីរផ្នែក៖ ដំបូងអ្នកចូលរួមមានឱកាសបញ្ចេញគំនិតរបស់ពួកគាត់អំពីចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចតាមឃុំ(ម្តងមួយឃុំៗ) បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលនឹងធ្វើបទបង្ហាញអំពីចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចដែលបានរកឃើញនៅក្នុងស្រុក
- លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមឲ្យគិតបែបវិជ្ជមានអំពីលក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុករបស់ពួកគាត់
- ធ្វើការសម្របសម្រួលជំហាននេះ<u>ដោយប្រើប្រាស់សំណួរ</u>ខាងក្រោម និងសួរអ្នកចូលរួម<u>ម្តងមួយឃុំៗ</u>

  ក. តើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដែលខ្លាំងនៅក្នុងឃុំរបស់លោកអ្នក មានអ្វីខ្លះ? តើប្រភពចំណូលសំខាន់ៗនៅក្នុងឃុំរបស់លោកអ្នក មានអ្វីខ្លះ? *(ពាក្យ "ខ្លាំង" សំដៅលើ "ទិន្នផលខ្ពស់ ការផលិតបាន/ប្រមូលផលបានពីរបីដងក្នុងឆ្នាំ ឬមានការងារច្រើនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ មានការគិតពីផលិតកម្មសម្រាប់លក់មិនមែនត្រឹមតែសម្រាប់គ្រួសារ...")*

ក្នុងករណីដែលអ្នកចូលរួមពិបាកក្នុងការបញ្ចេញមតិឆ្លើយឲ្យចំនឹងលក្ខណៈពិសេសនៃសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគាត់ អ្នកសម្របសម្រួលអាចផ្តល់គន្លឹះមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- o <u>ផលិតកម្មស្រូវ</u>៖ តំបន់ដែលមានទិន្នផលខ្ពស់ មានប្រភេទពូជស្រូវក្រអូប ឬពូជស្រូវផ្សេងដែលទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ អាចផលិតបាន២-៣ដងក្នុងមួយឆ្នាំ មានក្រុមផលិតពូជស្រូវច្រើន
- o <u>ផលិតកម្មដំណាំផ្សេងៗ</u>(ឧ. ឈើហូបផ្លែ បន្លែ សរសៃធម្មជាតិ)៖ តំបន់ និងប្រភេទដំណាំមានផលិតកម្មខ្នាតធំ ទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ និងប្រើប្រាស់កម្មករច្រើន។
- o <u>ការចិញ្ចឹមសត្វ និងចាប់សត្វ</u>(មាន់ ជ្រូក ត្រី ចង្រិត កង្កែប)៖តំបន់ដែលមានការចិញ្ចឹម ឬចាប់សត្វជាក់លាក់មួយចំនួនច្រើន និងលក់ចេញទៅក្រៅស្រុក
- o <u>ការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើ</u> (ឧ.ឫស្សី ទឹកឃ្មុំ ថ្នាំបុរាណ ផ្លែឈើ ឬបន្លែព្រៃ ផ្សិត)៖តំបន់ដែលមានអនុផលព្រៃឈើច្រើន និងលក់បានតម្លៃខ្ពស់
- o <u>សិប្បកម្ម</u>(ឧ. ត្បាញកន្ទេល កន្ត្រក ជាល ឬផលិតផលសូត្រ)៖តំបន់ដែលមានសកម្មភាពសិប្បកម្មច្រើន និងលក់បានតម្លៃខ្ពស់
- o <u>ការកែច្នៃ</u>(ស្ករត្នោត ស្រា ទឹកផ្លែឈើ ស្ករគ្រាប់ នំ)៖ តំបន់ដែលមានការកែច្នៃផលិតផលច្រើន និងការកែច្នៃក្នុងខ្នាតធំ
- o <u>ឧស្សាហកម្ម</u>(មានការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មច្រើន ឬគ្រឿងចក្រធំ ដូចជារោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ សិប្បកម្មឡឥដ្ឋ រោងចក្រកាត់ដេរ រោងចក្រទឹកកក)ដែលមាននៅក្នុងតំបន់
- o <u>តំបន់ទាក់ទាញទេសចរណ៍</u> ពោលគឺតំបន់ដែលមានភ្ញៀវទេសចរណ៍ទៅទស្សនៈនារួចហើយ (ទីតាំង/ប្រភេទធនធានធម្មជាតិ ឬព្រឹត្តការណ៍វប្បធម៌ដែលទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរណ៍មកទស្សនាតំបន់ទាំងនោះ)

ខ. តើមានចំណុចពិសេសសំខាន់អ្វីខ្លះនៅក្នុងឃុំ ឬស្រុកដែលជួយគាំទ្រដល់អាជីវកម្ម/មុខរបរ ឬការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៅតំបន់របស់លោកអ្នក?

- o សេវាកម្ម ដូចជា ធនាគារ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍...
- o ធនធានមនុស្ស ដូចជា ក្រុម/សមាគមកសិករសហគមន៍ ឬជាងម៉ាស៊ីន

គ. តើមានអ្វីដែលពិសេសប្លែកគេនៅក្នុងឃុំ ឬស្រុកដែរឬទេ? *("ពិសេស" សំដៅលើ "អ្វីដែលមិនមាននៅក្នុងស្រុកដទៃទៀត ឬអ្វីដែលមានតម្រូវការច្រើន")*

- o ផលិតផលពិសេស (ដូចជា ផ្លែឈើ អាហារ ផលិតផលសិប្បកម្មពិសេស ជាដើម)

<u>២.២ ការធ្វើបទបង្ហាញដោយអ្នកសម្របសម្រួល(២៥នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួលនឹង៖

- បិទក្រដាសផ្ទាំងធំដែលមានលទ្ធផលបញ្ចេញមតិយោបល់ដោយអ្នកចូលរួម នៅលើក្តារ
- បង្ហាញពី "ចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក"(ដែលបានរៀបចំទុកមុនថ្ងៃធ្វើសិក្ខាសាលា)
- បញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ពួកគាត់អាចទទួលបានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអំពីបទបង្ហាញនេះពីរដ្ឋបាលស្រុក ឬអានក្តារព័ត៌មានស្រុក ឬឃុំ

២.៣ ការកំណត់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាព(២៥នាទី) **អ្នកសម្របសម្រួលនឹង៖**

- ពន្យល់អ្នកចូលរួមថា ពួកគាត់នឹងប្រើប្រាស់ចំណុចខ្លាំងទាំងអស់របស់ស្រុកដែលបានបង្ហាញ ដើម្បីជ្រើសរើសវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពដែលពួកចង់លើកឡើងនូវគម្រោងផ្សេងៗ
- បញ្ជាក់ប្រាក់អ្នកចូលរួមថា វិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាចមានដូចជា ផលិតកម្មស្រូវ ផលិតកម្មដំណាំផ្សេងៗ ការចិញ្ចឹមសត្វ ការចាប់សត្វ អនុផលព្រៃឈើ សិប្បកម្ម ទេសចរណ៍ ការដឹកជញ្ជូន និងការកាត់ដេរ
- ផ្តល់ការពន្យល់ណែនាំមួយចំនួនដើម្បីកំណត់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាព ដូចខាងក្រោម៖
  - អ្នកចូលរួមខ្លួនឯងផ្ទាល់គួរតែមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការលើកឡើងនូវគម្រោងផ្សេងៗនៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនោះ
  - មានប្រជាពលរដ្ឋច្រើននៅក្នុងស្រុកអាចធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្ម/ប្រកបមុខរបរ និងទទួលបានចំណូលពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទាំងនេះ ជាពិសេសអ្នកមធ្យម និងគ្រួសារក្រីក្រ
  - វិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពគួរតែមានមូលដ្ឋានលើចំណុចខ្លាំងរបស់ស្រុកដូចដែលបានពិភាក្សាពីនៅជំហានមុន
  - គួរតែមានវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពច្រើនបំផុតចំនួន៦ *(ពន្យល់អ្នកចូលរួមថា វិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពគួរតែលើសពី ១ ឬ២ ដើម្បីឲ្យមានពិពិធកម្មសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងមិនគួរតែឲ្យមានលើសពី៦វិស័យ ដោយសារតែវាអាចមានការលំបាកក្នុងដោះស្រាយ)*
  - សួរអ្នកចូលរួម *ពេលដែលលោកអ្នកបានឃើញការណែនាំទាំងអស់ តើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចណាដែលមានអាទិភាពទី១?* វិស័យសេដ្ឋកិច្ចដែលមានភាពស្មើគ្នាភាគច្រើនដោយបោះឆ្នោត គឺអាទិភាពទី១។ បន្តធ្វើចំណាត់ថ្នាក់របៀបនេះគ្រប់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់*(តើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចមួយណាដែលមានអាទិភាពទី២?)*
- កត់សម្គាល់ការឆ្លើយរបស់អ្នកចូលរួម ហើយក្នុងករណីដែលអ្នកចូលរួមលើកឡើងនូវវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពលើសពីចំនួន៦ អ្នកសម្របសម្រួលជួយកំណត់អាទិភាពដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានដែលវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនោះផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាជនភាគច្រើន ជាពិសេសអ្នកក្រីក្រ។
- ពន្យល់អ្នកចូលរួមថា ពួកគាត់នឹងពិនិត្យមើលវិស័យសេដ្ឋកិច្ច(ដែលត្រូវបានចាត់អាទិភាព) ទាំងអស់នៅពេលក្រោយ ពោលគឺនៅពេលដែលអ្នកចូលរួមលើកឡើងនូវគម្រោងផ្សេងៗ

ជំហានទី៣៖ តម្រូវការទីផ្សារ និងការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ(៦០នាទី)

- អ្នកសម្របសម្រួលប្រាប់អ្នកចូលរួមថា គាត់នឹងធ្វើបទបង្ហាញអំពីគន្លឹះទាំង៥ដែលអាចជួយដល់អ្នកចូលរួមអាចទទួលបានចំណូលកាន់តែច្រើន។ អ្នកចូលរួមនឹងសិក្សាពិចារណាលើគន្លឹះទាំងនេះនៅពេលដែលលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងជំហានបន្ទាប់។ ដូច្នេះជំបូងអ្នកសម្របសម្រួលអានគន្លឹះទាំង៥ និងបញ្ជាក់ថានឹងមានការពន្យល់លម្អិតលើគន្លឹះនីមួយៗ។

គន្លឹះទាំង៥ក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពអាជីវកម្ម/មុខរបរ និងទទួលបានចំណូលច្រើន

1) *គិតពីទីផ្សារមុនពេលចាប់ផ្តើមផលិត*
2) *កំណត់ឲ្យច្បាស់ពីទីផ្សារដែលយើងជ្រើសរើស*
3) *ដើម្បីដឹងពីទីផ្សារ ត្រូវសាកសួរ និងសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយណាដែលនៅជិតអតិថិជនចុងក្រោយបំផុតនៅក្នុងចង្វាក់ផលិតកម្ម*
4) *គិតពីវិធីសាស្ត្របង្កើនប្រាក់ចំណេញទៅតាមប្រភេទទីផ្សារ*
5) *សហការជាមួយអ្នកផ្សេងទៀតក្នុងសកម្មភាពរកប្រាក់ចំណូលដែលទាក់ទងនឹងផលិតផលរបស់យើង*

- អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់**គន្លឹះទី១** ដោយ ក.អានគន្លឹះទី១ ខ.ពន្យល់ គ.បង្ហាញសំណួរ ឃ.ផ្តល់ឧទាហរណ៍អំពីការចិញ្ចឹមមាន់ និងផលិតកម្មស្រូវ។ ការពន្យល់បែបនេះក៏អាចធ្វើឡើងដោយគ្រាន់តែសួរសំណួរ និងផ្តល់ចម្លើយដល់អ្នកចូលរួមក្នុងករណីដែលពួកគាត់មិនដឹង។

គន្លឹះទី១៖ គិតពីទីផ្សារមុនពេលចាប់ផ្តើមផលិត

ការពន្យល់៖ *ដើម្បីដំណើរការអាជីវកម្ម/មុខរបរមួយដោយជោគជ័យ យើងមិនគួរគ្រាន់តែមើលឃើញអ្នកដទៃធ្វើអ្វី យើងធ្វើតាមអាជីវកម្ម/មុខរបររបស់គេហើយទើបស្វែងរកទីផ្សារនោះទេ យើងគួរតែគិតពីទីផ្សារមុនសិន។*

ដូចនេះ *អ្នករកស៊ី/អាជីវករម្នាក់(រួមបញ្ចូលទាំងកសិករផលិតខ្នាតតូច)គួរតែ**សួរ**ខ្លួនឯងដូចខាងក្រោម៖*

- *តើផលិតផលប្រភេទណាខ្លះ(ឧ. ស្រូវ/អង្ករ ឬមាន់)ដែលអ្នកទិញ(ផ្សេងៗគ្នា)ត្រូវការ?*
- *តើអ្វីដែលកំណត់ពីការបែងចែកប្រភេទផលិតផល?(តើមានគុណភាពខុសៗគ្នាអ្វីខ្លះសម្រាប់ផលិតផលផ្សេងៗគ្នា?)*
- *តើផលិតផលប្រភេទណាដែលទទួលបានតម្លៃខ្ពស់?(ឧ. ១គ.ក សម្រាប់ស្រូវ ឬមាន់)*
- *តើផលិតផលប្រភេទណាខ្លះដែលមានតម្រូវការទៀងទាត់ និងទំនោរតម្រូវការកើនឡើងក្នុងពេលប៉ុន្មានឆ្នាំខាងមុខ?*

ឧទាហរណ៍ (ដំបូង អ្នកសម្របសម្រួលអាចសួរអ្នកចូលរួមដើម្បីឲ្យឆ្លើយនឹងសំណួរខាងលើសិន)

ស្រូវ៖ *តើស្រូវប្រភេទណាខ្លះដែលមាននៅលើទីផ្សារ?* ក) ស្រូវលាយ(ចាប់ឆាយ): *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពស្រូវប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ មិនសុទ្ធ ភាគរយអង្ករបាក់ខ្ពស់ ខ) ស្រូវសុទ្ធ: *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពស្រូវប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ សុទ្ធ ស្អាត និងស្ងួតល្អ គ) ស្រូវសុទ្ធក្រអូប: *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពស្រូវប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ ស្រូវក្រអូប	**មាន់៖** *តើមាន់ប្រភេទណាខ្លះដែលមាននៅលើទីផ្សារ?* ក) មាន់ស្រុកធម្មតា: *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពមាន់ប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ ជើង និងស្បែកពណ៌លឿង ទម្ងន់ចម្រុះ សាច់តិចប៉ុន្តែស្វិត មានទំហំ ១,៥គ.ក រយៈពេលចិញ្ចឹម ៣-៤ខែ ខ) មាន់ស្រុកគុណភាពល្អ: *តើអ្វីដែលកំណត់ពី*

ដែលសុទ្ធ ស្អាត និងស្អួតល្អ ឃ) ស្រូវសុទ្ធក្រអូបសរីរាង្គ: *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពស្រូវប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ ស្រូវក្រអូបដែលសុទ្ធ ស្អាត ស្អួតល្អ និងមិនប្រើប្រាស់ជី ឬថ្នាំពុលគីមីក្នុងពេលផលិត *តើស្រូវប្រភេទណាដែលទទួលបានតម្លៃទាប និងស្រូវប្រភេទណាទទួលបានតម្លៃខ្ពស់?* ស្រូវលាយ (ចាប់ឆាយ)មានតម្លៃទាប និងស្រូវសុទ្ធក្រអូបមានតម្លៃខ្ពស់។ នៅពេលបច្ចុប្បន្ន មានតម្រូវការច្រើនលើស្រូវលាយ(ចាប់ឆាយ)។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ពេលប្រជាពលរដ្ឋមានចំណូលច្រើន និងមានកំណើនការនាំអង្ករចេញកាន់តែច្រើននោះ តម្រូវការស្រូវសុទ្ធក៏មានកាន់តែច្រើនដែរ។	*គុណភាពមាន់ប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ ជើង និងស្បែកពណ៌លឿង ទំហំពី១,៣ទៅ១,៥គ.ក មានសាច់ច្រើន និងស្វិត មានទំហំ១,៥គ.ក រយៈពេលចិញ្ចឹម ៣-៤ខែ គ)មាន់កូនកាត់: *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពមាន់ប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ ពណ៌ស្បែកលឿង សាច់ច្រើនប៉ុន្តែផុយ មានទំហំ១,៥គ.ក រយៈពេលចិញ្ចឹម២ខែ ឃ)មាន់ឧស្សាហកម្ម: *តើអ្វីដែលកំណត់ពីគុណភាពមាន់ប្រភេទនេះ?* ការកំណត់គុណភាពគឺ: សាច់ច្រើន, ផុយខ្លាំង, ឆ្អឹងផុយ, សរីរាង្គខាងក្នុងធំៗ មានទំហំ១,៨-២គ.ក រយៈពេលចិញ្ចឹម១,៥ខែ *តើមាន់ប្រភេទណាមានតម្លៃទាបជាង និងមាន់ប្រភេទណាមានតម្លៃខ្ពស់ជាង?* មាន់ឧស្សាហកម្មមានតម្លៃទាបបំផុត ចំណែកឯមាន់ស្រុកគុណភាពល្អទទួលបានតម្លៃខ្ពស់បំផុត។

១ ***សន្និដ្ឋាន៖*** **សំណួរខាងលើអាចយកទៅអនុវត្តបានចំពោះផលិតផលគ្រប់ប្រភេទ ដូចជាសត្វ ដំណាំផ្សេងៗ បន្លែ ឬសិប្បកម្ម។ ផលិតផលនីមួយៗអាចមានប្រភេទផ្សេងៗគ្នា និងគុណភាពខុសៗគ្នាដែរ។ ប្រភេទផលិតផលនីមួយៗក៏មានតម្លៃផ្សេងៗគ្នា និងទិញដោយអតិថិជនផ្សេងៗគ្នាអាស្រ័យលើប្រាក់ចំណូលដែលគេមាន។ អ្នកទិញទាំងនេះ គឺជាទីផ្សារដែលមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា។ យើងគួរតែដឹងឲ្យច្បាស់ថាតើទីផ្សារណាមួយដែលយើងចង់លក់ផលិតផលឲ្យ ដើម្បីផលិតឲ្យត្រូវគុណភាពដែលគេត្រូវការ និងទទួលបានតម្លៃខ្ពស់។**

ដើម្បីជ្រើសរើសគោលដៅទីផ្សារដែលយើងចង់បាន យើងគួរតែពិចារណាលើគន្លឹះទី២។

- អ្នកសម្របសម្រួលបន្តធ្វើបទបង្ហាញ**គន្លឹះទី២** ដោយ ក.អានគន្លឹះទី២ ខ.ពន្យល់ខ្លឹមសារក្នុងអត្ថបទនៅជួរឈរខាងឆ្វេង និងផ្តល់ឧទាហរណ៍ភ្លាមៗតាមខ្លឹមសារដែលមាននៅក្នុងជួរឈរខាងស្តាំ

គន្លឹះទី២៖ កំណត់ឲ្យច្បាស់ពីទីផ្សារដែលយើងជ្រើសរើស	
ដូចនេះ: ▶ *សម្រេចចិត្តឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការកំណត់គោលដៅទីផ្សារ ដោយវិភាគពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិលើអ្វីដែលយើងមាន(ដី ប្រាក់ កម្លាំងពលកម្ម)*	**ឧទាហរណ៍:** ប្រសិនបើយើងមិនមានដីច្រើនទេ ប៉ុន្តែមានកម្លាំងពលកម្មគ្រប់គ្រាន់ យកល្អយើងគួរតែផលិតស្រូវដែលមានតម្លៃខ្ពស់ និងត្រូវការថែទាំ និងកម្លាំងពលកម្មច្រើន។ ប្រសិនបើយើងមានដី១០ហិកតា ឬច្រើនជាងនេះ ប៉ុន្តែមិនសូវកម្លាំងពលកម្មច្រើននោះទេ យើងអាចផលិតស្រូវក្នុងបរិមាណច្រើនដែលទាមទារឲ្យប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មតិច និងមានតម្លៃទាប។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយក៏យើងនៅតែទទួលបានចំណូលច្រើនដោយស្រូវមានបរិមាណច្រើន។
▶ *ពិចារណាថាតើយើងចង់កំណត់ទីផ្សារគោលដៅដែលផ្តល់តម្លៃខ្ពស់ដែរឬទេនៅក្នុងផ្នែកណាមួយនៃផលិតកម្មរបស់យើង ចំណែកផ្សេងទៀតនៃផលិតកម្មលក់ក្នុងតម្លៃទាបជាង*	**ឧទាហរណ៍:** យើងអាចកំណត់គោលដៅទីផ្សារស្រូវក្រអូបសុទ្ធដោយសារដីស្រែរបស់យើងមួយចំនួនសមស្របផលិតពូជក្រអូប។ ចំណែកដីស្រែផ្សេងទៀត យើងទុកផលិតសម្រាប់ទីផ្សារស្រូវសុទ្ធធម្មតា។ ឬ យើងអាចកំណត់គោលដៅទីផ្សារត្រសក់គុណភាពលេខ១។ ពេលដែលប្រមូលផលត្រសក់ដែលមានគុណភាពលេខ១ យើងអាចលក់ក្នុងតម្លៃទីផ្សារខ្ពស់ ចំណែកឯ គុណភាពលេខ២ យើងលក់ក្នុងតម្លៃមួយជាង។
▶ *ផលិតផលិតផល១ ឬ២ឲ្យបានល្អប្រសើរជាងផលិតផលិតផលច្រើនដោយមិនមានការយកចិត្តទុកដាក់*	**ការពន្យល់:** មានប្រជាពលរដ្ឋច្រើនដែលចាប់ផ្តើមផលិតផលិតផលមួយចំនួនក្នុងបរិមាណតិចតួច។ ពួកគាត់មិនព្យាយាមធ្វើឲ្យមានជំនាញបច្ចេកទេសផលិត និងមិនប្រឹងប្រែងផលិតឲ្យល្អនោះទេ។ ពេលដែលពួកគាត់ជួបបញ្ហាលំបាក ពួកគាត់រហ័សនឹងផ្លាស់ប្តូរទៅផលិតអ្វីផ្សេងទៀត ឬក៏ពួកគាត់ផលិតនេះបន្តិចនោះបន្តិច ហើយមិនយកចិត្តទុកដាក់លើអ្វីមួយឲ្យបានពិតប្រាកដ។ ចុងក្រោយពួកគាត់មិនទទួលបានប្រាក់ចំណូលច្រើននោះទេ។ ដូចនេះ យកល្អ យើងគួរតែមានបច្ចេកទេសផលិតអ្វីមួយ រៀនពីកំហុស បញ្ហាលំបាក និងមានជំនាញបច្ចេកទេសផលិតពីរបីផលិតផល។

➲	*សន្និដ្ឋាន៖* វាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការដឹងពីតម្រូវការទីផ្សារប្រយោជន៍ដើម្បីឲ្យយើងអាចកំណត់យកទីផ្សារគោលដៅបាន។ វិធីដើម្បីដឹងពីតម្រូវការទីផ្សារ មាននៅក្នុងគន្លឹះទី៣។

- អ្នកសម្របសម្រួលបន្តធ្វើបទបង្ហាញ**គន្លឹះទី៣** តាមលំដាប់លំដាប់ដូចខាងក្រោម៖

គន្លឹះទី៣៖ ដើម្បីដឹងពីទីផ្សារ ត្រូវសាកសួរ និងសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយណាដែលនៅជិតអតិថិជនចុងក្រោយបំផុតនៅក្នុងចង្វាក់ផលិតកម្ម
ដើម្បីធ្វើការសាកសួរ និងសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម យើងចាំបាច់ត្រូវស្គាល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ។ **ធ្វើការពន្យល់ដោយផ្អែកលើឧទាហរណ៍នៃខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្មស្រូវក្រអូបសុទ្ធ**
► **ការផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូល: ខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្មរាប់ចាប់ពីអ្នកដែលលក់អ្វីចាំបាច់សម្រាប់ការផលិត។ អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូលគឺអ្នកផលិតពូជ(ដែលអាចជាបុគ្គល ឬក្រុម) និងក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ពូជដែលលក់ពូជសុទ្ធ។ លើសពីនេះទៅទៀត មានអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈកសិកម្មដែលលក់ជី និងថ្នាំពុលកសិកម្ម។**
► **ផលិតកម្មស្រូវក្រអូបគុណភាពលេខ១:** អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗមាន ក.កសិករ/ក្រុម និងសមាគមកសិករ ដែលដាំដុះ សំងួត សំអាត និងប្រកទុកដាក់ស្រូវ។ បន្ទាប់មក អ្នកប្រមូលទិញ ដឹកជញ្ជូនស្រូវទៅកាន់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលកែច្នៃស្រូវ។
► **ការកែច្នៃ: អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសំខាន់បំផុតគឺ ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ។ គាត់នឹងស្តុកស្រូវ គ្រប់គ្រងគុណភាព (ឧ. វិភាគសំណើម និងសំងួតម្តងទៀត ប្រសិនបើចាំបាច់) កិន វេចខ្ចប់ និងស្តុកអង្ករតាមប្រភេទ និងគុណភាព។**
► **ការលក់ដុំ និងលក់រាយ: អ្នកពាក់ព័ន្ធមាន អ្នកលក់ដុំ និងអ្នករាយដែលដឹកជញ្ជូន ស្តុក និងវេចខ្ចប់អង្ករឡើងវិញជាខ្នាតតូចដើម្បីលក់។**
► **ការប្រើប្រាស់: អ្នកបរិភោគ គឺប្រជាពលរដ្ឋដែលមានជីវភាពធូរធា និងភ្ញៀវទេសចរណ៍ដែលទិញអង្ករក្រអូបលេខ១។**
➲ *សន្និដ្ឋាន: យើងអាចសាកសួរអ្នកពាក់ព័ន្ធណាដែលនៅជិតអ្នកអតិថិជនជាងគេ ដើម្បីតម្រូវការទីផ្សារ។ កសិករអាចសួរអ្នកប្រមូលទិញ ឬឈ្មួញ (អ្នកលក់ដុំ ឬអ្នកលក់រាយ) ឬអ្នកកែច្នៃ (ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីន)។ អ្នកប្រមូលទិញ អាចសួរអ្នកលក់ដុំ ឬអ្នកកែច្នៃ។ ម្ចាស់រោងម៉ាស៊ីន អាចសួរអ្នកលក់ដុំ ឬអ្នកលក់រាយអង្ករ។*

- អ្នកសម្របសម្រួលបន្តធ្វើបទបង្ហាញ**គន្លឹះទី៤** ដោយ ក.អានគន្លឹះទី២ ខ.បង្ហាញខ្លឹមសារក្នុងអត្ថបទនៅជួរឈរខាងឆ្វេង និងធ្វើការពន្យល់ភ្លាមៗតាមខ្លឹមសារដែលមាននៅក្នុងជួរឈរខាងស្តាំ

គន្លឹះទី៤៖ គិតពីវិធីសាស្ត្របង្កើនប្រាក់ចំណេញទៅតាមប្រភេទទីផ្សារ ធ្វើការពន្យល់ដោយផ្អែកលើឧទាហរណ៍អំពីស្រូវដែលមានចំណុចផ្សេងៗយើងអាចធ្វើបានដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណេញទៅតាមប្រភេទទីផ្សារគោលដៅដែលយើងចង់បាន។	
បង្កើនបរិមាណផល/ទិន្នផល	**ការពន្យល់:** ចំពោះផលិតកម្មស្រូវចាប់ឆាយ យើងអាចបង្កើនទិន្នផលដោយការរៀនបច្ចេកទេសផលិតដើម្បីបង្កើនទិន្នផល ជីកស្រះយកទឹកប្រើប្រាស់ពេលដែលខ្វះ ឬក៏អាចប្រើប្រាស់ទឹកស្រះដើម្បីធ្វើស្រែពីរដង។ ចំពោះផលិតកម្មស្រូវសុទ្ធល្អឲ្យបានក្នុងបរិមាណផលច្រើន យើងត្រូវអនុវត្តដូចផលិតកម្មស្រូវចាប់ឆាយដែរ បន្ថែមពីនេះ យើងត្រូវទិញពូជសុទ្ធល្អ និងរៀនបច្ចេកទេសរក្សាភាពសុទ្ធដើម្បីផលិតបានស្រូវដែលមានគុណភាពល្អ។
ធ្វើឲ្យទទួលបានតម្លៃខ្ពស់ក្នុង១ឯកតា	**ការពន្យល់:** ដើម្បីទទួលបានតម្លៃមួយខ្ពស់ឧទាហរណ៍ក្នុង១គ.កស្រូវចាប់ឆាយ ឬស្រូវសុទ្ធល្អ យើងអាចស្តុកស្រូវទុក និងលក់ចេញពេលដែលតម្លៃស្រូវកើនឡើង។ ម្យ៉ាងទៀត យើងអាចធ្វើចំណាត់ថ្នាក់គុណភាពស្រូវហើយរៀបចំការលក់រួមគ្នាជាមួយកសិករដទៃៗទៀតដើម្បីទទួលបានតម្លៃបន្ថែមមួយ។ រួមគ្នាទិញឡសម្ងួត វេចខ្ចប់ដោយផ្លាកសញ្ញាសម្គាល់សម្រាប់ឲ្យអ្នកទិញដឹងពីប្រភពដើមនៃស្រូវ ឬរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណភាពដើម្បីធានាថា "មិនប្រើប្រាស់ជី និងថ្នាំពុលគីមី"
កាត់បន្ថយថ្លៃដើម	**ការពន្យល់:** ដើម្បីកាត់បន្ថយចំណាយ យើងអាចរៀនបច្ចេកទេសផ្សេងៗដូចជា ការបន្ថយការបាត់បង់ ការប្រើប្រាស់ធាតុចូលតិចជាងមុន ការផលិតធាតុចូលខ្លួនឯង(គ្រាប់ពូជ ជី...)។ បន្ថែមលើនេះ យើងអាចទិញធាតុចូលរួមគ្នា ដើម្បីទទួលបានតម្លៃទាប និងសន្សំថ្លៃដឹកជញ្ជូន។ យើងក៏អាចរៀបចំកន្លែងណាមួយជាក់លាក់ដើម្បីប្រមូលលក់រួមគ្នាដែលជួយកាត់បន្ថយថ្លៃដឹកជញ្ជូនផងដែរ។
➲ ***សន្និដ្ឋាន: យើងអាចអនុវត្តសកម្មភាពណាមួយ ឬច្រើនដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណេញ។ សកម្មភាពខ្លះ យើងអាចធ្វើបានតែម្នាក់ឯង ខ្លះទៀតយើងត្រូវតែសហការជាមួយអ្នកដទៃ។*** ឧទាហរណ៍បន្ថែមអំពីការសហការគ្នាមាននៅគន្លឹះទី៥។	

- អ្នកសម្របសម្រួលបន្តធ្វើបទបង្ហាញ**គន្លឹះទី៥** ដោយ ក.អានគន្លឹះទី២ ខ.បង្ហាញខ្លឹមសារក្នុងអត្ថបទនៅជួរឈរខាងឆ្វេង និងធ្វើការពន្យល់ភ្លាមៗតាមខ្លឹមសារដែលមាននៅក្នុងជួរឈរខាងស្តាំ

គន្លឹះទី៥៖ សហការជាមួយអ្នកផ្សេងទៀតក្នុងសកម្មភាពរកប្រាក់ចំណូលដែលទាក់ទងនឹងផលិតផលរបស់យើង
ពន្យល់៖ មានវិធីសាស្ត្រ៣ក្នុងបង្កើតប្រាក់ចំណូលបន្ថែមចេញពីផលិតផលមួយ

ក) យើងអាចកែច្នៃផលិតផលមួយទៅជាផលិតមួយទៀត	**ឧទាហរណ៍៖** ជំនួសដោយការលក់មាន់រស់ យើងអាចអាំង និងលក់ក្នុងពេលមានពិធីបុណ្យទានផ្សេងៗ។ ដើម្បីធ្វើបែបនេះបានជោគជ័យ ទាមទារឲ្យមានការសហការគ្នាជាមួយអ្នកផ្សេងទៀតដើម្បីផ្គត់ផ្គង់វត្ថុធាតុដើមឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ រៀបចំការកែច្នៃក្នុងបរិមាណច្រើន និងទាន់ពេលវេលា ព្រមទាំងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ។
ខ) យើងអាចធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗឲ្យច្រើននៅក្នុងខ្សែចង្វាក់ផលិតកម្ម (ការលក់ផ្ទាល់ដល់អតិថិជន)	**ឧទាហរណ៍៖** កសិកររៀបចំការសហការគ្នាដើម្បីសម្ងួត កិន និងវេចខ្ចប់ស្រូវដោយខ្លួនឯង។ ពួកគាត់ចាំបាច់សហការគ្នាដើម្បីវិនិយោគរួមគ្នាលើសម្ភារៈ និងទទួលការគាំទ្រ និង/ឬការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការរៀបចំការងារខាងលើបាន។ កសិករអាចរៀបចំជាផ្សារណាត់ដើម្បីលក់ផលិតផលដោយផ្ទាល់ឲ្យអតិថិជន។ ការធ្វើបែបនេះធ្វើឲ្យពួកគាត់ជៀសវាងឈ្មួញកណ្តាល(ដូចជាអ្នកប្រមូល ឈ្មួញ) និងអាចលក់បានក្នុងតម្លៃខ្ពស់ជាង។ ក្នុងករណីនេះ កសិករចាំបាច់សហការរវាងគ្នាដើម្បីឲ្យមានផលិតផលផ្សេងៗសម្រាប់លក់ក្នុងថ្ងៃតែមួយ ហើយពួកគាត់ចាំបាច់សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬរដ្ឋបាលស្រុកដើម្បីរៀបចំផ្សារណាត់។
គ)យើងអាចផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងសកម្មភាពទេសចរណ៍ដែលមានស្រាប់	**ឧទាហរណ៍៖** ពេលមានភ្ញៀវទេសចរណ៍មកទស្សនាតំបន់ទេសចរណ៍ យើងអាចរកចំណូលបន្ថែមដោយលក់ផលិតផលដល់ភ្ញៀវទេសចរណ៍ដោយផ្ទាល់ រៀបចំការបង្រៀនការធ្វើម្ហូប ឬរៀបចំរទេះគោ ឬសេះដើម្បីដឹកភ្ញៀវកំសាន្ត។ ចំពោះសកម្មភាពទាំងនេះ យើងត្រូវចាំបាច់សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍។

បន្ទាប់ពីបានបង្ហាញចប់ អ្នកសម្របសម្រួល៖

- អានគន្លឹះទាំង៥ឡើងវិញ និងរំឭកអ្នកចូលរួមថា គន្លឹះទាំងនេះអាចត្រូវបានយកទៅអនុវត្តចំពោះផលិតផលគ្រប់ប្រភេទ មិនមែនបានត្រឹមតែស្រូវនោះទេ
- បញ្ជាក់ប្រាប់ម្តងទៀតថា អ្នកចូលរួមអាចទទួលបានគំនិតអំពីការបង្កើនប្រាក់ចំណូល និងជាពិសេសតាមរយៈការសហការជាមួយអ្នកដទៃទៀត

ជំហានទី៤៖ការលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែងនៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាព (១៨០នាទី/៣ម៉ោង)

<u>៤.១ ការពិភាក្សាក្រុមតូចអំពីគម្រោងរយៈពេលវែង(៩០នាទី)</u> អ្នកសម្របសម្រួល៖

- ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ពេលនេះពួកគាត់អាចលើកឡើងនូវគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែងនៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាពដែលពួកគាត់បានកំណត់ក្នុងជំហានមុន
- ការលើកឡើងនេះ នឹងធ្វើដោយការពិភាក្សាក្រុមដែលក្នុងមួយក្រុមពិភាក្សាលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចមួយដើម្បីស្វែងរកគំនិតផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែងក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនោះ

- បញ្ជាក់ប្រាប់ថាគំនិតផ្សេងៗដែលបានលើកឡើងក្នុងក្រុមពិភាក្សានឹងត្រូវបានបង្ហាញក្នុងសិក្ខាសាលា បន្ទាប់មកអ្នកចូលរួមទាំងអស់អាចជ្រើសរើសគម្រោងទាំងឡាយណាដែលពួកគាត់មានបំណង ផ្តួចផ្តើមឡើង និងអនុវត្តនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគាត់
- អានវិស័យសេដ្ឋកិច្ច(អាទិភាព)ដែលកំណត់រួមម្តងមួយៗ និងសួរអ្នកចូលរួម ក.ឲ្យជ្រើសរើសវិស័យសេដ្ឋកិច្ចណាមួយដែលពួកគាត់ចង់លើកគម្រោងឡើង និង ខ.ឲ្យអ្នកចូលរួមចូលជាក្រុមតាមវិស័យសេដ្ឋកិច្ចណាដែលពួកគាត់ចង់លើកគម្រោងឡើង(ដោយបែងចែកក្រុមតាមទីតាំងផ្សេងៗនៅក្នុងទីកន្លែងធ្វើសិក្ខាសាលា)
- ក្នុងករណីដែលក្រុមពិភាក្សាខ្លះមានសមាជិកច្រើន ឬតិចពេក ស្នើសុំឲ្យសមាជិកមួយចំនួនពិចារណាចូលរួមក្នុងក្រុមដទៃ(ក្នុងករណីដែលវិស័យសេដ្ឋកិច្ចមួយ ឬពីរបី មិនមានអ្នកចាប់អារម្មណ៍នោះទេ មិនបាច់មានក្រុមពិភាក្សាលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទាំងនោះក៏បានដែរ)
- ពន្យល់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនសម្រាប់គម្រោងដែលអាចលើកឡើងក្នុងការពិភាក្សាក្រុម ដូចខាងក្រោម៖
  ក). មានសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចច្បាស់លាស់ (ពោលគឺ ផលិតដើម្បីលក់ និងមិនមែនជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬការងារសាធារណៈ ដូចជាសំណង់ ឬការស្តារផ្លូវ ប្រលាយ ឬសាងសង់ផ្សារជាដើម)
  ខ). មានការសហការគ្នារវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ (ដូចជា ការសហការរវាងអ្នកផលិតដើម្បីលក់រួមគ្នា ការសហការរវាងអ្នកប្រមូលទិញ ឬអ្នកកែច្នៃដើម្បីដឹងពីតម្រូវការទីផ្សារ ជាដើម)
- បង្ហាញសំណួរសម្រាប់ក្រុមពិភាក្សា
  - តើគម្រោងអ្វីដែលលោកអ្នកចង់លើកឡើងក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនេះ? តើមានសកម្មភាពអ្វីខ្លះដែលលោកអ្នកចង់អនុវត្តនៅក្នុងគម្រោងនេះ?
  - តើផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដែលអ្នករំពឹងថាទទួលបានពីគម្រោងនេះសម្រាប់ខ្លួនអ្នក និងអ្នកដទៃដែលចូលរួមអនុវត្ត?
  - តើលោកអ្នកចង់សហការជាមួយនរណាខ្លះ? (ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនដឹងឈ្មោះទេ គ្រាន់តែប្រាប់ពីតួនាទីបានហើយ)
  - តើលោកអ្នកចង់អនុវត្តគម្រោងនេះនៅកន្លែងណា?
- ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ពួកគាត់អាចលើកឡើងគម្រោងបានច្រើនបំផុតតែ២ប៉ុណ្ណោះ ហើយពួកគាត់មានពេល៨០នាទីសម្រាប់ពិភាក្សាជាក្រុមលើគម្រោងទាំងពីរនេះ
- ជួយអ្នកចូលរួមក្នុងការបែងចែកទៅតាមក្រុមពិភាក្សា និងផ្តល់ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងហ្វឺតដល់ពួកគាត់។ បន្ទាប់មក ក.ឲ្យពួកគាត់ស្វែងរកនរណាម្នាក់ដើម្បីកត់ត្រាក្នុងក្រុម ខ.ម្នាក់ទៀតជាអ្នកបង្ហាញលទ្ធផលពិភាក្សាក្រុម

ក្នុងអំឡុងពេលដែលពិភាក្សាក្រុម អ្នកសម្របសម្រួលទាំងអស់គួរតែដើរចល័តមើល និងផ្តល់ជំនួយដល់ក្រុមប្រសិនបើចាំបាច់។ ពេលចប់ការពិភាក្សាក្រុម អ្នកចូលរួមត្រឡប់មកជួបជុំគ្នាវិញនៅកន្លែងធ្វើសិក្ខាសាលា និងបិទលទ្ធផលក្រុមពិភាក្សាលើក្តារខៀន ឬជញ្ជាំង។

៤.២ ការបង្ហាញលទ្ធផលក្រុមពិភាក្សា(៩០នាទី) អ្នកសម្របសម្រួល៖

- ស្នើសុំអ្នកតំណាងក្រុមនីមួយៗដើម្បីឡើងបង្ហាញលទ្ធផលក្រុម
- បន្ថែមចំណុចសំខាន់ៗរបស់ក្រុមពិភាក្សាក្នុងករណីដែលអ្នកតំណាងមិនបានរៀបរាប់ក្នុងពេលធ្វើការបង្ហាញ
- ឲ្យអ្នកចូលរួមដទៃសួរសំណួរ និងមានមតិយោបល់

ជំហានទី៥៖ការដាក់ឈ្មោះដោយស្ម័គ្រចិត្តក្នុងការចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងជំហានបន្ទាប់(៣០នាទី)

៥.១ ការដាក់ឈ្មោះដោយស្ម័គ្រចិត្តក្នុងការចូលរួមអនុវត្តគម្រោង(១៥នាទី) អ្នកសម្របសម្រួល៖

- សរសេរ "ឈ្មោះគម្រោង"ទាំងអស់ដាក់លើក្រដាសផ្ទាំងធំ ដែលក្នុងនោះ១ក្រដាសផ្ទាំងធំ មានច្រើនចំផុតឈ្មោះគម្រោង១ ឬ២ ដើម្បីឲ្យមានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់លើក្រដាស ដែលអាចឲ្យអ្នកចូលរួមអាចបិទប័ណ្ណក្រដាសពណ៌ដែលមានអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគាត់
- បញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថាពួកគាត់ម្នាក់ៗអាចជ្រើសរើសគម្រោងទាំងឡាយណាដែលពួកគាត់ចង់ផ្តួចផ្តើមឡើង និងអនុវត្តគម្រោងនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគាត់។ អ្នកចូលរួមម្នាក់អាចជ្រើសរើសបានលើសពី១ ប្រសិនបើពួកគាត់គិតថាមានពេល និងសមត្ថភាពក្នុងអនុវត្តគម្រោង
- ពន្យល់ថា ក្នុងករណីដែលពួកគាត់ចង់អនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់របស់ពួកគាត់ ពួកគាត់គួរតែស្វែងរកស្ត្រី និងបុរសឲ្យបានច្រើនក្នុងការចូលរួមអនុវត្តគម្រោង
- ឲ្យអ្នកចូលរួមសរសេរអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងលើប័ណ្ណក្រដាសពណ៌មួយសន្លឹកសម្រាប់គម្រោងមួយ ដែលពួកគាត់ចង់ចូលរួមអនុវត្ត (ប្រសិនបើចង់ចូលរួមអនុវត្តពីរគម្រោង គឺត្រូវសរសេរពីរសន្លឹក)៖ លើប័ណ្ណ សរសេរឈ្មោះអ្នកចូលរួម ភូមិ ឃុំ និងលេខទូរស័ព្ទ ហើយបិទក្រោមឈ្មោះគម្រោងនៅលើក្តារខៀន/ក្រដាសផ្ទាំងធំ។

នៅពេលចប់ជំហាននេះ អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលប័ណ្ណដាក់តាមគម្រោងនីមួយៗឲ្យបានត្រឹមត្រូវ កត់ចំណាំឲ្យច្បាស់លាស់ពីគំនិតផ្តួចផ្តើមរយៈពេលខ្លី និងរក្សាទុក ប្រយោជន៍ដើម្បីមានឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់អ្នកចូលរួមតាមគម្រោងនីមួយៗ។

៥.១ ជំហានបន្ទាប់(១៥នាទី)

- ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកចូលរួមថាក្នុងអំឡុងពេល២សប្តាហ៍ខាងមុខ អ្នកចូលរួមដែលចង់ផ្តួចផ្តើម និងអនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់របស់ពួកកាត់ និងបង្ហាញគម្រោងនោះនៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការណ៍ថ្នាក់ស្រុក គួរតែ៖

- ស្វែងរកអ្នកចូលរួមបន្ថែមទៀតនៅតំបន់របស់ពួកគាត់ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង(អ្នកទាំងនោះអាចមានដូចជាស្ត្រី និងប្រុសមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រដែលសកម្ម ស្ត្រី និងបុរសដែលមានជីវភាពមធ្យម និងធូរធារ)
- បន្តឆ្លើយលំអិតនឹងសំណួរដែលត្រូវបានពិភាក្សាក្នុងក្រុម (ជាមួយនឹងស្ត្រី និងបុរសផ្សេងទៀតដែលចង់ចូលរួមអនុវត្តគម្រោង)
- ផ្តល់ព័ត៌មានដល់រដ្ឋបាលស្រុកក្នុងរយៈពេល២សប្តាហ៍អំពីអ្នកចូលរួមដែលស្វែងរកបាន

- សរសេរលេខទូរស័ព្ទ និងអ្នកដែលត្រូវទំនាក់ទំនងពីរដ្ឋបាលស្រុក
- ពន្យល់ថារដ្ឋបាលស្រុកនឹងជួយគាំទ្រលំអិតបន្ថែមទៀតក្នុងការរៀបចំគម្រោង(ប្រសិនបើចាំបាច់)
- បញ្ជាក់ថា អ្នកទាំងឡាយដែលបានទាក់ទងរដ្ឋបាលស្រុក (ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំនួនអ្នកចូលរួមដែលមានសក្តាពុល និងបន្តរៀបចំឲ្យបានលំអិតលើគម្រោង)នឹងទទួលបានព័ត៌មានអំពីព្រឹត្តការណ៍នៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ស្រុក ដែលសមស្របសម្រាប់ការបង្ហាញគម្រោងរបស់ពួកគាត់។

ជំហានទី៦៖ការវាយតម្លៃ និងបិទសិក្ខាសាលា(១៥នាទី)

<u>៦.១ ការវាយតម្លៃសិក្ខាសាលា(១០នាទី)</u> សម្របសម្រួល៖

- ពន្យល់ និងបង្ហាញពីតារាងវាយតម្លៃសិក្ខាសាលាដូចមាននៅក្រោម
- បញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា ការវាយតម្លៃធ្វើឡើងដោយការបោះឆ្នោតសម្ងាត់
- បិទតារាងវាយតម្លៃលើកន្លែងមួយដែលអ្នកសម្របសម្រួលមើលមិនឃើញ បន្ទាប់មកឲ្យអ្នកចូលរួមគូសដើម្បីវាយតម្លៃដូចខាងក្រោម៖

	☺	😐	☹	គ្មានយោបល់
ពេញចិត្តនឹងគម្រោងដែលខ្ញុំចង់ផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តនៅក្នុងតំបន់របស់ខ្ញុំ				
មានលទ្ធភាពក្នុងការស្វែងរកស្ត្រី និងបុរសបន្ថែមទៀតនៅក្នុងតំបន់របស់ខ្ញុំ ដែលចង់ចូលរួមអនុវត្តគម្រោងដែលបានលើកឡើង				
ពេញចិត្តនឹងអ្នកសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា				
ពេញចិត្តនឹងវិធីសាស្ត្រសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា (ការធ្វើបទបង្ហាញ ពេលវេលាសួរសំណួរ និងការពិភាក្សា)				
សារៈសំខាន់របស់សិក្ខាសាលា				

<u>៥.២ ការបិទសិក្ខាសាលា (៥នាទី)</u>៖ អ្នកសម្របសម្រួលអញ្ជើញប្រធានក្រុមប្រឹក្សា (ឬតំណាង) ដើម្បី

- ***មានមតិបិទសិក្ខាសាលា***

កម្មវិធីសិក្ខាសាលាដើម្បីកំណត់រកឲ្យឃើញនូវឱកាសសេដ្ឋកិច្ច និងគម្រោងផ្សេងៗ

ពេលវេលា	ជំហាន	អ្នកសម្របសម្រួល
ព្រឹក 8.00 – 8.30 (30 នាទី)	**ជំហាទី១៖ ការបើកសិក្ខាសាលា** ១.១ មតិស្វាគមន៍ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឬអ្នកតំណាង) ១.២ ការណែនាំខ្លួនអ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកចូលរួម ១.៣ ការបង្ហាញគោលបំណងសិក្ខាសាលា និងជំហានសំខាន់ៗនៅក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	▪ ………………….. ▪ …………………..
ព្រឹក 8.30 – 9.45 (75 នាទី)	**ជំហានទី២៖ ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុក និងការកំណត់អាទិភាពលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច(សម្រាប់ការលើកគម្រោង)** ២.១ការស្វែងរកនូវចំណុចខ្លាំងនៃសេដ្ឋកិច្ចស្រុកដោយអ្នកចូលរួម ២.២ ការធ្វើបទបង្ហាញដោយអ្នកសម្របសម្រួល ២.៣ ការកំណត់អាទិភាពវិស័យសេដ្ឋកិច្ច	▪ ………………….. ▪ …………………..
ព្រឹក *9.45 – 10.00*	សម្រាកពេលព្រឹក	
ព្រឹក 10.00 – 11.00 (60 នាទី)	**ជំហានទី៣៖តម្រូវការទីផ្សារ និងការសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ** ការធ្វើបទបង្ហាញដោយអ្នកសម្របសម្រួល	▪ ………………….. ▪ …………………..
ព្រឹក 11.00 – 12.00 (60 នាទី)	**ជំហានទី៤៖ ការលើកឡើងនូវគម្រោងរយៈពេលវែង (ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអាទិភាព)** **៤.១** ការពិភាក្សាក្រុម	
រសៀល 12.00 –13.30	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
រសៀល 13.30 – 14.00 (30 នាទី)	**បន្តជំហានទី៤** បន្តការពិភាក្សាក្រុម	▪ ………………….. ▪ …………………..
PM 14.00 – 14.30 (30 នាទី)	**បន្តជំហានទី៤** **៤.២** ការបង្ហាញពីលទ្ធផលក្រុមពិភាក្សា	▪ ………………….. ▪ …………………..
រសៀល 14.30 – 15.00	សម្រាកពេលរសៀល	
រសៀល 15.00 – 16.00 (60 នាទី)	**បន្តជំហានទី៤** **៤.៣** បន្តការបង្ហាញលទ្ធផលក្រុមពិភាក្សា	▪ ………………….. ▪ …………………..
រសៀល 16.00 – 16.30 (30 នាទី)	**ជំហានទី៥៖ ការដាក់ឈ្មោះដោយស្ម័គ្រចិត្តក្នុងការចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងជំហានបន្ទាប់**	▪ ………………….. ▪ …………………..
រសៀល 16.30 – 16.45 (15 នាទី)	**ជំហានទី៦៖ ការវាយតម្លៃ និងបិទសិក្ខាសាលា**	▪ ………………….. ▪ …………………..