

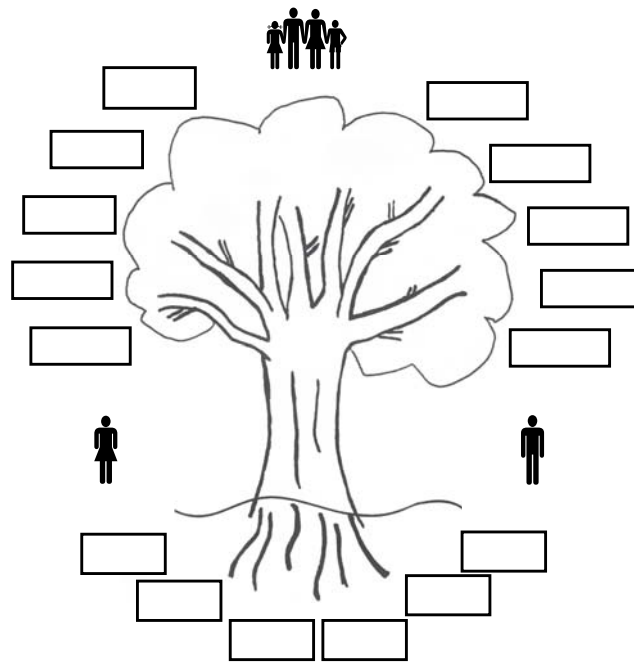
**កម្មវិធីគាំទ្រសេវាអប់រំក្នុងសាលាដែលស្ថិតនៅតំបន់ជាប់ស្រុយាល**  
**(អេស្ក្យាប)**



**វគ្គតំរូវឱ្យសិស្សអំពីនីតិវិធីដែលបំប្លែងវិភា**

សម្រាប់

**គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទំនាក់ទំនងសង្គមក្នុងស្ថានភាព**



**ការចូលរួមរបស់គណៈកម្មាធិការមូលដ្ឋាន**  
**រួមចំណែកលើកំណត់បរិយាកាសសិក្សាតាមបែបកុមារមេត្រី**

ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៥

មាតិកា

លរ.	ខ្លឹមសារ	រយៈពេល	ទំព័រ
<b>ផ្នែកទី១</b>			
1	ការផ្តើមសិក្ខាសាលា ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា គោលបំណងសិក្ខាសាលា	30 នាទី	3
2	ផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំ	1 ម៉ោង	4
3	ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា	30 នាទី	7
4	កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី	45 នាទី	9
5	ការរំលឹកអំពីកម្មវិធីអេស្តាប់	30 នាទី	10
6	ការវិភាគទៅលើបញ្ញត្តិ "អ្នកពាក់ព័ន្ធ"	45 នាទី	11
7	ការចូលរួមចំណែក របស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ (CEFAC) ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ	2 ម៉ោង	12
<b>ផ្នែកទី២</b>			
8	រំលឹកមេរៀនថ្ងៃទី១	20 នាទី	15
9	នីតិវិធីនៃលំហូរថវិការបស់កម្មវិធីអេស្តាប់	3 ម៉ោង	15
10	ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យគ្រួសារភាគមន៍	20 នាទី	22
11	សកម្មភាពក្នុងជំហានបន្ទាប់	15 នាទី	24



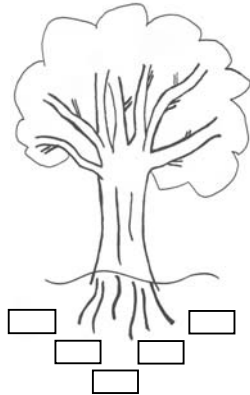
ឧបសម្ព័ន្ធ			
ឧ.1	គោលដៅអប់រំជាតិ		26
ឧ.2	ការវិភាគអំពីផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំ		28
ឧ.3	កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី		29
ឧ.4	សេចក្តីសង្ខេបអំពីកម្មវិធីអេស្តាប់		30
ឧ.5	ការវិភាគអំពីបញ្ញត្តិអ្នកពាក់ព័ន្ធ		31
ឧ.6	ភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ/សង្កាត់ (CEFAC)		32
ឧ.7	តារាងស្តីអំពីការចូលរួមចំណែករបស់CEFAC ទាក់ទងនឹងអន្តរាគមន៍របស់អេស្តាប់		33
ឧ.8	ពាក្យគន្លឹះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកា		35
ឧ.9	វដ្តនៃលំហូរថវិកាពីកម្មវិធីអេស្តាប់ទៅកម្រងសាលា		36
ឧ.10	ប្រព័ន្ធលំហូរថវិកាពីកម្មវិធីអេស្តាប់ទៅកម្រង		37
ឧ.11	វដ្តនៃលំហូរថវិកាពីកម្រងសាលាទៅ CEFAC		39
ឧ.12	ទម្រង់សំណើបុរេប្រទាន ( ទម្រង់ទី ១ )		40
ឧ.13	បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន ( ទម្រង់ទី ២ )		41
ឧ.14	បញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់គ្រួសារគមន៍ ( ទម្រង់ទី ៣ )		42
ឧ.15	របាយការណ៍ចំណាយប្រាក់បុរេប្រទាន ( ទម្រង់ទី ៤ )		43
ឧ.16	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការងារដោយ CEFAC		44
ឧ.17	ផែនការសកម្មភាពជំហានបន្ទាប់		45

**គោលបំណងសិក្ខាសាលា**

- ១-បង្កើតវេទិកាមួយ ដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមបានធ្វើការពិភាក្សា និងវិភាគអំពីផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំ ។
- ២- សិក្ខាកាមអាចរៀបរាប់គោលការណ៍សំខាន់ៗអំពីសាលាកុមារមេត្រី និងបញ្ញត្តិអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។
- ៣-សិក្ខាកាមអាចពន្យល់អំពីគោលបំណង អន្តរាគមន៍ និងរបៀបធ្វើការងារ របស់កម្មវិធីអេស្តាប់ ។
- ៤-សិក្ខាកាមអាចកំណត់តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ(CEFAC)ទាក់ទងនឹងផែនការកម្រងសាលារៀន ។

<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p>	<p><b>១. ការផ្តើមសិក្ខាសាលា:</b>នេះជាការចាប់ផ្តើម ដោយអ្នកសម្របសម្រួល និងសិក្ខាកាមណែនាំខ្លួនម្តងម្នាក់ៗ ។ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបង្ហាញខ្លឹមសារ កាលវិភាគ និងគោលបំណងសិក្ខាសាលា ដោយបិទផ្ទាំងក្រដាសដែលបានត្រៀមសរសេររួចជាស្រេច នៅលើជញ្ជាំង ។ យើងរំពឹងគិតថា ក្នុងវគ្គនេះសិក្ខាកាមធ្លាប់បានស្គាល់គ្នាកាលពីវគ្គសិក្ខាសាលាលើកទី១រួចមកហើយ ដូច្នេះអាចនឹងមិនចំណាយពេលយូរពេកទេ ក្នុងការណែនាំខ្លួន ។</p>	
<p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p>៣០នាទី</p>	
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលមានសរសេរស្រាប់អំពីខ្លឹមសារមេរៀននិងកាលវិភាគ</li> <li>○ ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលមានសរសេរស្រាប់អំពីគោលបំណងសិក្ខាសាលា</li> <li>○ ប័ណ្ណពណ៌ ( អាចប្រើក្នុងការសរសេរឈ្មោះ ដាក់លើតុម្នាក់មួយៗ បើយល់ថាគួរមាន )</li> </ul>	
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមបានស្គាល់គ្នាកាន់តែច្បាស់ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមអាចកំណត់ការរំពឹងទុករបស់ខ្លួនចំពោះសិក្ខាសាលា ។</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b></p> <p><b>១.១. ការចាត់ចែងអង្គុយតាមក្រុម</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ មុនពេលចាប់ផ្តើមសិក្ខាសាលា អ្នកសម្របសម្រួល គួរសហការ ជាមួយសិក្ខាកាមផ្តុំតុសម្រាប់គ្នា៥ឬ៦នាក់ក្នុងមួយក្រុម ដោយរៀបជាអាងអក្សរU ដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមមានឱកាសពេញលេញក្នុងការរៀនសូត្រពីគ្នាឯងតាមរយៈការពិភាក្សាឬធ្វើការក្រុម ។</li> </ul> <p><b>១.២. ការណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយការស្វាគមន៍ដ៏កក់ក្តៅដល់សិក្ខាកាមទាំងអស់ ហើយបន្តដោយការណែនាំខ្លួនម្នាក់ម្តងៗ ។</li> </ul> <p><b>១.៣. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសិក្ខាសាលា</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបំផុសឱ្យសិក្ខាកាមបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយខ្លួនឯង ។</li> </ul> <p><b>១.៤គោលបំណងសិក្ខាសាលា</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបិទផ្ទាំងក្រដាសធំ ដែលមានសរសេរស្រាប់អំពីខ្លឹមសារមេរៀននិងកាលវិភាគ ។</li> <li>○ ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអានរួចសួរសំណួរ: <ul style="list-style-type: none"> <li>១- តើអ្នករំពឹងថានឹងទទួលបានអ្វីខ្លះពីសិក្ខាសាលានេះ?</li> <li>២- តើអ្នកនឹងមានភារកិច្ចអ្វីខ្លះ ក្រោយពីសិក្ខាសាលានេះ?</li> </ul> </li> <li>○ សម្របសម្រួលកត់ត្រាការរំពឹងទុករបស់សិក្ខាកាម ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃវគ្គ ថាតើវគ្គនេះបានឆ្លើយតបនឹងការរំពឹងទុករបស់សិក្ខាកាមឬទេ ។ វាអាចជាការឆ្លុះបញ្ចាំងដើម្បីកែ លំអប្រសិនបើមានដំណើរការវគ្គបែបនេះ នៅថ្ងៃក្រោយ ទៀត ។</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមជួយរៀបចំតុដើម្បីអង្គុយតាមក្រុម ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមប្រាប់ឈ្មោះតួនាទី និងទីលំនៅ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយតាមការយល់ឃើញរបស់ខ្លួន ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមអាននិងសួរ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ ( ១-ចម្លើយតាមការយល់ឃើញផ្ទាល់ខ្លួន និង ២-បើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភឱ្យគ្រួសារតម្រូវ ... ។</li> </ul>

<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p> <p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p><b>២. ការវិភាគអំពីផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំ:</b> ក្នុងវគ្គនេះ សិក្ខាកាមមានឱកាសពិភាក្សាលើអត្ថន័យនៃពាក្យអប់រំ ហើយវិភាគអំពីផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមាននៃការអប់រំ ។</p> <p>៦០នាទី</p>	
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលមានគូររូបដើមឈើមួយដើម</li> <li>○ ឯកសារចែកស្តីអំពីគោលដៅអប់រំជាតិ (ឧបសម្ព័ន្ធ ១)</li> <li>○ ឯកសារចែកស្តីអំពីផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំ (ឧបសម្ព័ន្ធ ២)</li> <li>○ ប័ណ្ណសប្បុរស</li> </ul>	
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p> <p>សិក្ខាកាមអាច:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-រៀបរាប់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យអប់រំ ។</li> <li>-អាចវិភាគអំពីផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំនិងអាចពន្យល់ដល់អ្នកភូមិបាន ។</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b></p> <p><b>២.១.ការអប់រំជាអ្វី?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលចាប់ផ្តើមដោយនិយាយថា មុននឹងយើងពិភាក្សាស៊ីជម្រៅទៅលើការអប់រំ យើងទាំងអស់គ្នាគួរតែយល់ន័យនៃពាក្យអប់រំឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយជាពិសេស គួរតែមានការឯកភាពគ្នាទៅលើអត្ថន័យនោះ ។ ដូច្នេះ តើអប់រំជាអ្វី? (បំផុសសំណួរនេះក្នុងក្រុមធំ ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមឆ្លើយ ឬសរសេរចម្លើយលើប័ណ្ណ អាចគ្នា២នាក់សរសេរលើប័ណ្ណ១) ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួល/សិក្ខាកាមសរសេរធំៗនូវពាក្យគន្លឹះ ដាក់នៅលើប័ណ្ណ ដូចជាពាក្យ: ចំណេះដឹង បំណិន ចរិតកល្យាណ: ការប្រព្រឹត្តិឬអំពើល្អ ជាដើម ។ (ប័ណ្ណ ពាក្យនេះនឹងត្រូវយកទៅប្រើក្នុងសកម្មភាព ២.៣) ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់ឬពីរនាក់ធ្វើការបូកសរុបអត្ថន័យនៃការអប់រំ ។</li> <li>○ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបញ្ជាក់បន្ថែម: ដូច្នេះ ការអប់រំមិនមែនសំខាន់តែទៅអក្សរមួយមុខតែប៉ុណ្ណោះទេ ។ ការអប់រំគឺការផ្តល់/ក្រែបយក<b>ចំណេះដឹង</b> ការអភិវឌ្ឍ <b>ជំនាញ ឬបំណិន</b> និងការបង្កាត់/ការហាត់<b>ចិត្ត ចរិតលក្ខណៈ</b>ដើម្បីអាចរស់នៅក្នុងសង្គមមនុស្ស ប្រកបដោយសមត្ថភាព និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ។(*)</li> <li>ឆ្លងតាមរយៈនិយមន័យខាងលើ យើងឃើញថា ការអប់រំមានសារៈសំខាន់ណាស់ ។ មិនមានអ្នកណាម្នាក់ ដែលមិនចង់បានជំនាញ ចំណេះដឹង ចរិតល្អដែលពោរពេញទៅដោយការគោរពពីអ្នកដទៃនោះទេ ។ ហើយរាល់អំពើល្អទាំងអស់នោះ មិនមែនកើតមកដោយឯកឯង ដោយមិនបានខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សារៀនសូត្រនោះឡើយ ។</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ: គឺជាការបង្កាត់ចិត្ត ការហាត់ ចិត្ត ការបំពេញវិជ្ជា ការក្រែប យក <b>ចំណេះដឹង ជំនាញ ឬ បំណិន</b> ការរៀន ការសិក្សា <b>ការហ្វឹកហាត់</b>ឱ្យស្អាតជំនាញប្រសើរជាង មុន <b>ការសន្សំនូវអំពើល្អ</b>មិនឱ្យមានការថ្កោលថ្កាន់ពីអ្នកដទៃ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ: មនុស្សគ្រប់វ័យ គ្រប់ស្រទាប់</li> </ul>



**២.២. អ្នកណាខ្លះជាអ្នកអាចទទួលការអប់រំ ?**

- អ្នកសម្របសម្រួលបំផុសសំណួរក្នុងក្រុមធំ៖  
តើអ្នកណាខ្លះ ជាអ្នកទទួលការអប់រំ?
- ពេលនេះអ្នកសម្របសម្រួលលើកយកការអប់រំពីរយមកនិយាយ គឺការអប់រំកុមារ និងការអប់រំមនុស្សពេញវ័យ ។ ក្នុងការពន្យល់នេះ គឺសង្កត់ធ្ងន់លើការអប់រំកុមារ ។
- អ្នកសម្របសម្រួលសួរថា ហេតុអ្វីបានជាយើងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះគ្រួសារក្រីក្រ កុមារី កុមារពិការ កុមារជនជាតិ និងកុមារដែលជួបការលំបាក ហើយចង់ឱ្យពួកគេបានចូលរៀន និងបាននៅរៀនបន្តដូចកុមារដទៃដែរឬទេ?

**២.៣. ការវិភាគអំពីផលប្រយោជន៍នៃការអប់រំ**

- អ្នកសម្របសម្រួលយករូបភាពដើមឈើដែលបានគូរនៅលើផ្ទាំងប៉ូស្ត័រ បិទលើការខ្សែន ។
- សួររំលឹកពាក្យគន្លឹះអំពីន័យនៃការអប់រំហើយយកប័ណ្ណពាក្យគន្លឹះដែលបានសរសេរក្នុងសកម្មភាព២.១ មកបិទជាប់នឹងឫសនៃដើមឈើ ដោយបញ្ជាក់ម្តងទៀត“ ការអប់រំជាអ្វី?”
- ចែកប័ណ្ណសឫពណ៌តាមក្រុម ឱ្យរកផលប្រយោជន៍សម្រាប់៖
  - ▣ ខ្លួនឯង ( ក្រុមទី១ )
  - ▣ គ្រួសារ ( ក្រុមទី២ )
  - ▣ សង្គម ( ក្រុមទី៣ )
- អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបូកសរុប ហើយចែកឯកសារ ( ឧបសម្ព័ន្ធ ១ ) និង ( ឧបសម្ព័ន្ធ ២ ) ។
- អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យសិក្ខាកាមបកស្រាយពាក្យនិងរូបភាពក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២ ។
- អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអាននិងសួរ ។
- អ្នកសម្របសម្រួលបកស្រាយចម្ងល់របស់សិក្ខាកាម ។ ដូចនេះយើងឃើញថា ការអប់រំមានសារៈសំខាន់ណាស់ ហើយសំខាន់គ្រប់កាលៈទេសៈទៀតផង ។ បើគ្មានចំណេះនិងបំណិនក្នុងជីវិត យើងមិនអាចធ្វើអ្វីបានជោគជ័យទាំងស្រុងនោះទេ ហើយក៏ពុំមានចំណេះវិជ្ជាឬបំណិនឯណា ដែលហូរចូលមកយើងដោយមិនបានរៀនសូត្រនោះដែរ ។ ដូចមនុស្សនេះបុរាណគណ្ណានិយាយថា : សត្វម្រឹក្សទាំងឡាយ មិនដែលរត់ចូលមាត់សីង្ក ដែលកំពុងតែដេកលង់លក់នោះឡើយ ។

វិញ្ញៈទាំងអស់ ទាំងក្មេង ចាស់ ប្រុស ស្រី សុទ្ធតែជាអ្នកអាចទទួលនូវការអប់រំ ។

- សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ៖
  - អាចមានផលវិបាក ( អវិជ្ជមាន ) ដោយសារខ្វះការអប់រំ ។
  - គំលាតយេនឌ័រក្នុងការអប់រំ
  - ជាបញ្ហាសមធម៌និងសមភាព ដែលត្រូវតែដោះស្រាយ ។
  - ការអប់រំជាសិទ្ធិរបស់មនុស្ស ។ល ។
- សិក្ខាកាមពិភាក្សានិងសរសេរ ប័ណ្ណ ហើយយកទៅបិទនៅលើ រូបមែកឈើ លើការខ្សែន ។
- ឧ. - មានការងារធ្វើ មានចំណូលខ្ពស់ មានចំណេះជំនាញ មានទំនុកចិត្ត មិនចាញ់បោកគេ អាចសម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ
- អាចរៀបចំគ្រួសារមួយ ប្រកបដោយសុខដុមរមនា ដែល ពោរពេញដោយសេចក្តីសុខ និងសុភមង្គល មិនសូវមានការទាស់ទែងគ្នា បើសិនមានការឈ្លោះគ្នា គេឈ្លោះដោយស្ងាត់ស្ងៀម ហើយការឈ្លោះ របស់គេទៀតសោត គឺដើម្បីការរីកចំរើនតែប៉ុណ្ណោះ ។ គ្រួសារអាចមាន ជីវភាពធូរធារ បើធ្វើស្រែចំការ អាចធ្វើបាន ទិន្នផលខ្ពស់.....
- គ្រួសារអាច មានអាហារូបត្ថម្ភ អាចសន្សំប្រាក់កាសពីការ ព្យាបាលជម្ងឺ.....

		កាត់បន្ថយអំពើហិង្សាគ្រួសារ អាចអប់រំកូនចៅបានល្អ និងអាចបង្ហាញផ្លូវកូនចៅ របស់គេស្វែងរកអនាគតល្អ ។ មានការគោរពច្បាប់ គោរពសិទ្ធិ ខ្លួនឯង និងសិទ្ធិអ្នកដទៃ..... -មានគំរូលក្នុងភូមិ ។ល ។ មានធនធានមនុស្សដើម្បី អភិវឌ្ឍសហគមន៍ /សង្គម កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ..... ។
--	--	---


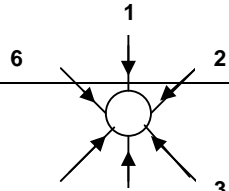
(\* ) វត្ថុបំណងមេរៀន៖ ចំណេះ ជំនាញ និងតិរិយាបថ (Learning objectives: Knowledge, Skill and Attitudes (KSA).  
 Core competencies: learn to know, learn to do, learn to be, learn to live together

<b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b>	<b>៣: ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា:</b> មេរៀននេះ ផ្តល់ដល់សិក្ខាកាមនូវការយល់ ដឹងអំពីប្រវត្តិនៃការ អប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា និងគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃផែន ការអប់រំ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ។ ៣០នាទី	
<b>រយៈពេល:</b>		
<b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b>	គ្មាន	
<b>វត្ថុបំណង</b>	<b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b>	<b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b>
សិក្ខាកាមអាច៖ ○ យល់ដឹងអំពីបញ្ញត្តិ ទាក់ទងនឹងការអប់រំ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ។ ○ រៀបរាប់អំពីគោល នយោបាយនៃការ អភិវឌ្ឍ វិស័យអប់រំ ។ ○ រៀបរាប់ពីគោល- ការណ៍អភិវឌ្ឍសំខាន់ៗ ក្នុងផែនការអប់រំ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ។	<b>៣.១. ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាជាអ្វី?</b> ក្នុងក្រុមធំ៖ ○ អ្នកសម្របសម្រួលផ្តើមសួរសំណួរភ្ជាប់ពីមេរៀនមុន ដើម្បី ចូលបរិបទថ្មី៖ <u>សំណួរ:</u> តើកុមារនៅលើពិភពលោករួមទាំងកម្ពុជា បាន ទទួលការអប់រំ <b>គ្រប់ៗគ្នា</b> ឬទេ? ○ អ្នកសម្របសម្រួលអាចពន្យល់បន្ថែម ដោយប្រើព័ត៌មាន នៅក្នុងកំណត់សំគាល់ស្តីអំពីតួលេខ នៅផ្នែកខាងក្រោម ។ ○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់៖ ការអប់រំគឺជាសិទ្ធិមូលដ្ឋានរបស់មនុស្សជាតិ ។ ការអប់រំជាគន្លឹះ ឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍ សន្តិភាពនិងស្ថេរភាព នៅក្នុងផ្ទៃ ប្រទេសនិងរវាងប្រទេសនានា ។ ហេតុនេះ ទើបមានចលនា	○ ចម្លើយរំពឹងទុក៖ នៅសតវត្សទី២១នេះ កុមារ ទូទាំងពិភពលោក ចំនួន១៣០ លាននាក់ មិនបានទទួលការ អប់រំមូលដ្ឋាន ក្នុងនោះ២/៣ ជា កុមារី <sup>១</sup> ។

<sup>១</sup> ប្រភព : ឯកសារយុទ្ធនាការអប់រំពិភពលោក (GCE Pack, NOVIB 2004) ឆ្នាំ២០០៤

	<p>របស់ពិភពលោក ដើម្បីឱ្យកុមារ យុវជន និងមនុស្សពេញវ័យ គ្រប់រូបមានសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំមូលដ្ឋាន ដែលប្រកបដោយ គុណភាព។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលអាចសួរឡើងវិញ៖ ដូច្នេះ តើការអប់រំ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ជាអ្វី?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលអាចសួររបន្ថែមទៀត ។ បើសួរហើយ គ្មានអ្នកផ្តល់ចម្លើយទេនោះ អ្នកសម្របសម្រួលអាចបញ្ជាក់ បន្ថែម : នៅខែមេសា ឆ្នាំ ២០០០ កម្ពុជាបានចូលរួមវេទិកា អប់រំពិភពលោក នៅទីក្រុងដាកាប្រទេសសេណេហ្គាល់ ដែលមាន ជាង១០០ប្រទេសចូលរួម ដើម្បីកំណត់គោលដៅនិងយុទ្ធសាស្ត្រ អប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ឆ្នាំ២០១៥ ។</li> </ul> <p><b>៣.២. គោលនយោបាយនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបំផុសសំណួរ ក្នុងក្រុមធំ៖ តើក្រសួងអប់រំ មានឯកសារផែនការអ្វីខ្លះ?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់ត្រួសៗអំពីផែនការនិមួយៗ (តាម ខ្លឹមសារនៅក្នុងប្រអប់ទី១) ស្តីអំពីគោលនយោបាយនៃការ អភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ ។</li> </ul> <p><b>៣.៣. គោលការណ៍អភិវឌ្ឍបីចំណុចសំខាន់ៗ ក្នុងផែនការអប់រំ សម្រាប់ទាំង អស់គ្នា</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់ក្នុងក្រុមធំ៖ គោលការណ៍អភិវឌ្ឍ ក្នុងផែនការ អប់រំសម្រាប់ ទាំងអស់គ្នា មានបីសំខាន់ៗគឺ៖       <ol style="list-style-type: none"> <li>១. ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនិងគុណភាពអប់រំមូលដ្ឋាន</li> <li>២. សមធម៌ក្នុងការទទួលបានការអប់រំមូលដ្ឋាន</li> <li>៣. ការពង្រឹងការធ្វើផែនការនិងការគ្រប់គ្រង</li> </ol> </li> </ul> <p><b>៣.៤ .សង្ខេបនិងបូកសរុប</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួរសំណួររំលឹកឡើងវិញ ដើម្បីបញ្ជាក់ ពីការយល់ដឹងរបស់អ្នកចូលរួម ។       <ol style="list-style-type: none"> <li>១. ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាជាអ្វី?</li> <li>២. គោលនយោបាយនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ?</li> <li>៣. គោលការណ៍អភិវឌ្ឍសំខាន់ៗ ក្នុងផែនការអប់រំ</li> </ol> </li> <li>○ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា មានអ្វីខ្លះ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកចូលរួមផ្តល់ចម្លើយ៖ គឺជាចលនារបស់ពិភពលោក ដែលមានជាង១០០ប្រទេស ចូលរួមក្នុងនោះមានប្រទេស កម្ពុជាយើងផង ដើម្បីឱ្យកុមារ យុវជននិងមនុស្សពេញវ័យ គ្រប់រូបមានសិទ្ធិទទួលបានការ អប់រំមូលដ្ឋាន ដែលប្រកប ដោយគុណភាព ។</li> <li>○ អ្នកចូលរួមផ្តល់ចម្លើយ៖ គោលនយោបាយអប់រំធំៗ នៅកម្ពុជាយើង មាន៣ គឺ៖       <ol style="list-style-type: none"> <li>១. ផែនការអប់រំ សម្រាប់ ទាំងអស់គ្នា (EFA)</li> <li>២. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ វិស័យអប់រំ (ESP)</li> <li>៣. កម្មវិធីគាំទ្រវិស័យអប់រំ (ESSP)</li> </ol> </li> <li>○ អ្នកចូលរួមស្តាប់និង សួរសំណួរ</li> </ul>
--	--	---



<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p> <p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p><b>៤: ការពង្រីកកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី:</b> នេះគឺជាមេរៀនរំលឹក ។ សិក្ខាកាមបានរៀនពីមេរៀនសិទ្ធិកុមារនិងកម្មវិធីកុមារមេត្រី ក្នុងវគ្គសិក្ខាសាលាមុន ម្តងរួចហើយ ។ ក្នុងវគ្គនេះ សិក្ខាកាមមានឱកាសពិភាក្សាគ្នាអំពីផ្នែកទាំង៦ និងគោលបំណងរួមនៃកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ។</p> <p>៤៥នាទី</p>	
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ឯកសារចែក (ឧបសម្ព័ន្ធ៣)</li> <li>○ ប័ណ្ណ ហ្វឺត ស្តុត</li> </ul>	
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p>	<p><b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b></p>	<p><b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b></p>
<p>សិក្ខាកាមអាច:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- រៀបរាប់អំពីសិទ្ធិកុមារ ធំៗ ៤យ៉ាង ។</li> <li>- រៀបរាប់អំពីផ្នែកទាំង ៦ នៃកម្មវិធីសាលាកុមារ មេត្រី ។</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់សិក្ខាកាមថា: ឯកសារមួយ ក្នុង ចំណោមឯកសារទាំងលើនេះ មានលក្ខណៈត្រូវគ្នាក្នុងការ ពង្រីកកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីនៅកម្ពុជា ។ កាលណាយើង និយាយអំពីសាលាកុមារមេត្រីគឺយើងនិយាយអំពីសិទ្ធិធំៗ៤ យ៉ាងរបស់កុមារ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួរថា: តើសិទ្ធិកុមារធំៗទាំង៤យ៉ាងនោះ គឺអ្វីខ្លះ?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់បន្ថែម: យើងនិយាយពីសិទ្ធិក្នុងការ អភិវឌ្ឍន៍ការជួយកុមារឱ្យរៀនបានល្អ ពោលគឺធ្វើឱ្យសាលា រៀន ក្លាយជាសាលាកុមារមេត្រី ។ <u>សំណួរ:</u> តើធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីធ្វើឱ្យសាលាមួយមានលក្ខណៈ ជាសាលាកុមារមេត្រី?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបូកសរុបគោលបំណងរួម នៃ កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី: បង្កើតគោលការណ៍មួយដោយ ផ្អែកលើសិទ្ធិកុមារ ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំដោយលើក កំពស់ការអប់រំមិនប្រកាន់ កែលំអបរិស្ថានរៀនសូត្រចិត្ត សង្គម សុខភាពអនាម័យ ការអប់រំយេនឌ័រ និងមានការ ចូលរួមពីសហគមន៍ សំដៅធ្វើយ៉ាងណាឱ្យការរៀនសូត្រ របស់កុមារទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការតាមក្រុម ពិភាក្សា លំអិត ទៅលើផ្នែកនីមួយៗនៃកម្មវិធីកុមារមេត្រី ហើយ សរសេរចម្លើយនៅលើប័ណ្ណ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសំយោគលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា ហើយ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមស្តាប់ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ: សិទ្ធិរស់រានមានជីវិត សិទ្ធិក្នុងការអភិវឌ្ឍ សិទ្ធិទទួលបានការការពារ និងសិទ្ធិក្នុងការចូលរួម</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>១. ការអប់រំស្មើភាពនិងមិន ប្រកាន់</li> <li>២. ការរៀនសូត្រប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមតំរូវការ</li> <li>៣. បរិស្ថានគាំទ្រសុខភាពនិង អាហារូបត្ថម្ភ</li> <li>៤. ការអប់រំយេនឌ័រ</li> <li>៥. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍</li> <li>៦. ជួយគាំទ្រកម្មវិធីសាលាកុមារ មេត្រីឱ្យកាន់តែប្រសើរដោយធ្វើការ វាយតម្លៃ ។</li> </ol> 

	<p>ចែកឯកសារ(ឧបសម្ព័ន្ធ៤) ដល់សិក្ខាកាម ។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលដោះស្រាយចម្ងល់របស់សិក្ខាកាមប្រសិនបើមាន ។</li> </ul>	
--	---	--

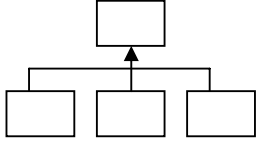
<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p>	<p><b>៥:ការរំលឹកអំពីកម្មវិធីអេស្តាប់:</b>ដូចគ្នាដែរ នេះគឺជាមេរៀនរំលឹក ។ សិក្ខាកាមនឹងមានឱកាសពិភាក្សាគ្នាអំពីគោលបំណង អន្តរាគមន៍និងរបៀបធ្វើការងាររបស់កម្មវិធីអេស្តាប់ ។</p> <p>៣០ នាទី</p>
---	---

<p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p>○ ឯកសារចែក ស្តីអំពីកម្មវិធីអេស្តាប់ (ឧបសម្ព័ន្ធ៤)</p>
-----------------------	--

<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<p>○ ឯកសារចែក ស្តីអំពីកម្មវិធីអេស្តាប់ (ឧបសម្ព័ន្ធ៤)</p>
----------------------------------	--

វត្ថុបំណង	សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល	សកម្មភាពអ្នកចូលរួម
	<p><b>៥.១.គោលបំណងកម្មវិធី</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួររំលឹកថា: តើកម្មវិធីអេស្តាប់ជាអ្វី? ហើយកម្មវិធីមានគោលបំណងអ្វី? ( បើសិក្ខាកាមឆ្លើយមិនបាន អ្នកសម្របសម្រួលបំផុសសំណួរដូចខាងក្រោម:</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួរថា:នៅក្នុងឃុំនេះតើកុមារប៉ុន្មាន% មិនបានចូលរៀន? -មានប្រជាជនជាជនជាតិប៉ុន្មាន%? <ul style="list-style-type: none"> <li>-សាលាមានគ្រូជាជនជាតិប៉ុន្មាននាក់?</li> <li>-តើសាលាមានកម្មវិធីបំណិនជីវិតដែលស្របនឹងតម្រូវការរបស់សហគមន៍ឬទេ?</li> <li>-សាលាមានគ្រូគ្រប់ទេ? បើទេ តើវាប៉ះពាល់ដល់គុណភាពបង្រៀន/រៀនឬទេ?</li> </ul> </li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបិទប៉ុស្តរំលឹកអំពីគោលបំណងកម្មវិធីហើយពន្យល់គោលបំណងនេះ</li> </ul> <p>ដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាខាងលើ ។</p> <p><b>៥.២.អន្តរាគមន៍របស់កម្មវិធី</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួរថា:តើអ្នកដឹងថា កម្មវិធីអេស្តាប់មានបទអន្តរាគមន៍/សកម្មភាពអ្វីខ្លះ?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់បន្ថែម ក្នុងករណីសិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយមិនគ្រាប់គ្រាន់ ។</li> </ul> <p><b>៥.៣.របៀបធ្វើការងាររបស់កម្មវិធី</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួររំលឹក រួចទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមគិត ។ ក្នុងករណីដែលសិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយមិនពេញលេញ អ្នកសម្រប សម្រួលពន្យល់បន្ថែម ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមដែលធ្លាប់បានចូលសិក្ខាសាលាពីលើកមុនផ្តល់ចម្លើយ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ ដែលទាក់ទងទៅនឹងសេវាអប់រំនៅក្នុងមូលដ្ឋាន ករណីអ្នកសម្របសម្រួលលើកសំណួរ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយនិងស្តាប់ការបកស្រាយបន្ថែម ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយនិងស្តាប់ការបកស្រាយបន្ថែម ។</li> </ul>

<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p> <p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p><b>៦: បញ្ញត្តិស្តីអំពី "អ្នកពាក់ព័ន្ធ" និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសាលារៀន:</b> ក្នុងមេរៀននេះ សិក្ខាកាមមានការយល់ច្បាស់អំពីពាក្យ "អ្នកពាក់ព័ន្ធ" ។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលសិក្ខាកាមទទួលស្គាល់ថា មានអ្នកពាក់ព័ន្ធជាច្រើនក្នុងវិស័យអប់រំ-គឺមិនមែនតែមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ ប៉ុណ្ណោះទេ ។ សិក្ខាកាមធ្វើកិច្ចការមួយក្នុងក្រុមតូច ដែលគេនឹងពិភាក្សាថាអ្នកណាខ្លះជាអ្នកពាក់ព័ន្ធ ហើយអ្វីខ្លះដែលអាចធ្វើឱ្យគេចាប់អារម្មណ៍និងចូលរួម ។</p> <p>៤៥នាទី</p>				
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ផ្ទាំងក្រដាសធំដែលមានសរសេរដូចគ្នានឹងឯកសារចែក( ឧបសម្ព័ន្ធ៥)</li> <li>○ ឯកសារចែក( ឧបសម្ព័ន្ធ៥) : អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងការចាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេចំពោះ ការអប់រំ</li> </ul>				
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;"><i>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</i></th> <th style="width: 70%; text-align: center;"><i>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>សិក្ខាកាមពន្យល់ពាក្យ " អ្នកពាក់ ព័ន្ធ" តាមរយៈការធ្វើលំហាត់</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមស្តាប់ការពន្យល់របស់អ្នកសម្របសម្រួល</li> <li>○ សិក្ខាកាមឱ្យឈ្មោះក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។</li> <li>○ ក្នុងក្រុមធំ សិក្ខាកាមផ្តល់យោបល់ទៅលើខ្លឹមសារនៅក្នុងជួរទី២ ដូចមាននៅក្នុងឯកសារចែក ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមកត់ត្រាចម្លើយដែលផ្តល់ដោយក្រុមធំ នៅក្នុងឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនដែលចែកជូន ។</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<i>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</i>	<i>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</i>	<p>សិក្ខាកាមពន្យល់ពាក្យ " អ្នកពាក់ ព័ន្ធ" តាមរយៈការធ្វើលំហាត់</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមស្តាប់ការពន្យល់របស់អ្នកសម្របសម្រួល</li> <li>○ សិក្ខាកាមឱ្យឈ្មោះក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។</li> <li>○ ក្នុងក្រុមធំ សិក្ខាកាមផ្តល់យោបល់ទៅលើខ្លឹមសារនៅក្នុងជួរទី២ ដូចមាននៅក្នុងឯកសារចែក ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមកត់ត្រាចម្លើយដែលផ្តល់ដោយក្រុមធំ នៅក្នុងឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនដែលចែកជូន ។</li> </ul>
<i>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</i>	<i>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</i>				
<p>សិក្ខាកាមពន្យល់ពាក្យ " អ្នកពាក់ ព័ន្ធ" តាមរយៈការធ្វើលំហាត់</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមស្តាប់ការពន្យល់របស់អ្នកសម្របសម្រួល</li> <li>○ សិក្ខាកាមឱ្យឈ្មោះក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។</li> <li>○ ក្នុងក្រុមធំ សិក្ខាកាមផ្តល់យោបល់ទៅលើខ្លឹមសារនៅក្នុងជួរទី២ ដូចមាននៅក្នុងឯកសារចែក ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមកត់ត្រាចម្លើយដែលផ្តល់ដោយក្រុមធំ នៅក្នុងឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនដែលចែកជូន ។</li> </ul>				
<p>សិក្ខាកាមពន្យល់ពាក្យ " អ្នកពាក់ ព័ន្ធ" តាមរយៈការធ្វើលំហាត់</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលនិយាយថា: អ្នកពាក់ព័ន្ធគឺមនុស្សទាំងឡាយណាដែលមានការចាប់អារម្មណ៍ចំពោះការអប់រំ និងការងាររបស់សាលារៀន ។ បញ្ញត្តិស្តីអំពីអ្នកពាក់ព័ន្ធមានលក្ខណៈស្របគ្នា ទៅនឹងលំនាំនៃការធ្វើផែនការសាលារៀន និងការចូលរួមផ្សេងៗទៀត ដែលជួយឱ្យកុមារគ្រប់ៗរូបបានចូលរៀន ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែលចាប់អារម្មណ៍ អាចមានយោបល់និងរួមចំណែកតាមបែបផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀនរៀងៗខ្លួន ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យក្រុមធ្វើបញ្ជីអ្នកពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងជួរខាងឆ្វេង នៅលើតារាងដែលបិទនៅលើការខៀន ( ដូចគ្នានឹងឯកសារចែកដែរ) ហើយជួរទី២ ដែលទំនេរទុកឱ្យសិក្ខាកាមបំពេញតាមក្រុមនោះ មានចំណងជើង ថា ហេតុអ្វី " អ្នកពាក់ព័ន្ធ " មានការចាប់អារម្មណ៍ចំពោះការធ្វើផែនការសាលារៀននិងការអភិវឌ្ឍ ។</li> <li>○ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យក្រុមទាំងមូល ផ្តល់យោបល់ ដើម្បីបំពេញក្នុងជួរទី២ក្នុងតារាង សម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលមាននៅក្នុងជួរទី១ ។ អ្នកសម្របសម្រួលសរសេរយោបល់របស់សិក្ខាកាម ក្នុងផ្ទាំងជ្រាសធំដែលបិទនៅលើការខៀន ។</li> </ul> <p>អ្នកសម្របសម្រួល ចែកឯកសារហើយឱ្យ អ្នកចូលរួម បំពេញក្នុងតារាង ដូចគ្នានេះ ដើម្បីទុកជាឯកសារ ។</p>				

<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p> <p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p><b>៧: ការចូលរួមចំណែករបស់គណៈកម្មាធិការសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ (CEFAC) ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ:</b> ក្នុងមេរៀននេះសិក្ខាកាម បានដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីសមាសភាព CEFAC នៅឃុំរបស់ខ្លួន និង មានឱកាសពិភាក្សាទៅលើភារកិច្ចដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និងទំនាក់ទំនងតួនាទី និងភារកិច្ចទាំងនេះទៅនឹងកម្មវិធីអេស្តាប់ ។</p> <p>២ ម៉ោង</p>	
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ផ្ទាំងក្រដាសធំ ហ្វឺត ស្កុត</li> <li>○ ឯកសារចែក (ឧបសម្ព័ន្ធទី៦) ស្តីអំពីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ/សង្កាត់</li> <li>○ ឯកសារចែក(ឧបសម្ព័ន្ធទី៧) អំពីតារាងម៉ាទ្រីសសកម្មភាពកម្មវិធីអេស្តាប់</li> </ul>	
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p>	<p><i>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</i></p>	<p><i>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</i></p>
<p>សិក្ខាកាមអាច:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- បង្កើនការយល់ដឹងអំពីសមាសភាពនិងភារកិច្ច CEFAC</li> <li>- កំណត់ភារកិច្ច ទាក់ទងនឹងកម្មវិធីតាមរយៈការពិភាក្សាក្នុងក្រុមតូច ។</li> </ul>	<p><b>៧.១. រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ ( ស៊ីហ្គាក់ /CEFAC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលនិយាយថា: យើងចង់ដឹងអំពីសមាសភាព(ឈ្មោះ)និងរចនាសម្ព័ន្ធ CEFAC ក្នុងឃុំនីមួយៗ។ សូមធ្វើការតាមក្រុមដែលមកពីឃុំជាមួយគ្នា ហើយក្រុមនីមួយៗ គូររចនាសម្ព័ន្ធ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមពិភាក្សាតាមក្រុមដើម្បីគូររចនាសម្ព័ន្ធ ដែលមានឈ្មោះប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក តាមការជាក់ស្តែង ។</li> <li>○ តំណាងទាំងពីរក្រុមឡើងបិទរចនាសម្ព័ន្ធនៅលើក្តារខៀន</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពិនិត្យឈ្មោះជាមួយនិងលិខិតឧទេសនាមស៊ីហ្គាក់ដែលបានទទួលពីការិយាល័យអប់រំស្រុក ។ បើមានឈ្មោះខុសគ្នា សួរសិក្ខាកាមនិងតំណាងការិយាល័យអប់រំដែលមានវត្តមាននៅក្នុងសិក្ខាសាលានេះដើម្បីសុំការបំភ្លឺ ។</li> </ul> <p><b>៧.២. ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ/សង្កាត់ ( ស៊ីហ្គាក់ /CEFAC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់សិក្ខាកាមថា រាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់ភារកិច្ចធំៗ៧ចំណុចសម្រាប់CEFACក្នុងការរួមចំណែកសម្រេចគោលដៅអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ។</li> <li>○ បន្ទាប់មក អ្នកសម្របសម្រួលបំផុសសំណួរក្នុងក្រុមធំ: តើភារកិច្ចធំៗទាំងនោះមានអ្វីខុស?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមគិត និងពិភាក្សា</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមពិភាក្សាគ្នាជាក្រុម ។ បន្ទាប់ពីអ្នកសម្របសម្រួលផ្តល់ឧទាហរណ៍ដ្យាក្រាមដូចខាងក្រោម:</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ និងសួរសំណួរ ។</li> </ul>

	<p>គ្នាជាមួយដៃគូដែលអង្គុយក្បែរគ្នា ហើយឆ្លើយ ។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលចែកឯកសារ ស្តីអំពីយុទ្ធវិធីក្នុងការសម្រេចការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ/សង្កាត់ ។</li> <li>○ ក្នុងក្រុមធំ៖ ពិភាក្សាលំអិតទៅលើចំណុចនីមួយៗ ដោយឱ្យសិក្ខាកាមលើកឧទាហរណ៍ឱ្យបានច្រើន តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។</li> </ul> <p><b>៧.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងភារកិច្ចទាំងនេះទៅនឹងផែនការកម្រង</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលសួររំលឹកឡើងវិញ ពីអន្តរាគមន៍កម្មវិធីអេស្តាប់ ។</li> <li>○ ចែកតារាងម៉ាទ្រីចឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់ៗ រួចហើយផ្តល់ការណែនាំ អំពីកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើនៅក្នុងក្រុម ដោយលើកឧទាហរណ៍មួយ មកបញ្ជាក់ ។</li> <li>○ ទុកពេលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់សិក្ខាកាមពិភាក្សានិងធ្វើកិច្ចការនេះ ដោយហ្មត់ចត់នៅក្នុងក្រុមនីមួយៗ ។ ក្រុមនីមួយៗត្រូវកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា នៅលើតារាងមួយដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកសម្របសម្រួល ក្រោយពីរាយការណ៍ហើយ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលគួរយកចិត្តទុកដាក់ ឱ្យបានច្រើនបំផុតក្នុងការដើរពិនិត្យ និងជួយពន្យល់តាមក្រុម ព្រោះវាជាសកម្មភាពមួយដែលយើងនឹងយកលទ្ធផលរបស់វា ជាការប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីត្រូវការសម្រាប់វគ្គក្រោយ ( training needs assessment) ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការបូកសរុប ដោយបិទផ្ទាំងក្រដាស ធំនៅលើក្តារខៀន ប្រៀបធៀបលទ្ធផលនៃក្រុមទាំងពីរ ។ បើយល់ថា សកម្មភាពណាមួយដែលសំខាន់ហើយក្រុមមិនទាន់បានជ្រើសរើសអាចបំផុសសំណួរដើម្បីជម្រុញឱ្យសិក្ខាកាមគិតថែមទៀត ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលប្រមូលកិច្ចការតាមក្រុមនីមួយៗ ដើម្បីរក្សា ទុកជាឯកសារ ហើយប្រាប់សិក្ខាកាមថា សកម្មភាពចាំបាច់មួយ ចំនួន ដូចជាការបើកប្រាំឧបត្ថម្ភឱ្យគ្រូសហគមន៍ នឹងត្រូវពិភាក្សាលំអិត នៅថ្ងៃបន្ទាប់ ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមពិភាក្សាតាមក្រុម ។</li> <li>○ តំណាងក្រុមរាយការណ៍ ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមសួរសំណួរ អ្នកសម្របសម្រួលបកស្រាយ ។</li> </ul>
--	---	---

<b>វិធីការមេរៀនថ្ងៃទី១</b>		
<b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b>	<b>៨: វិធីការវិវត្តន៍ដែលគេបានរៀននៅថ្ងៃទី១</b>	
<b>រយៈពេល:</b>	២០ នាទី	
<b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b>	ក្រដាសពណ៌ ( ទំហំ១/៣នៃA4 )	
<b>វត្ថុបំណង</b>	<i>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</i>	<i>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ វិធីការវិវត្តន៍ដែលគេបានរៀន និងធ្វើការវាយតម្លៃលើកិច្ចការយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាម ។</li> <li>○ សិក្ខាកាមអាចរៀបរាប់វិធីការដែលគេបានរៀននៅថ្ងៃទី១ ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ចែកក្រដាសពណ៌ឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់មួយសន្លឹក អោយគេសរសេរចំណងជើងមេរៀន ដែលគេបានរៀននៅថ្ងៃទី១ ។</li> <li>○ អ្នកសំរបសំរួលឱ្យសិក្ខាកាមឡើងបិទចម្លើយលើក្តារខៀនរួចឱ្យអ្នកស្ម័គ្រចិត្តម្នាក់ពិនិត្យ ។ ប៉ុណ្ណោះដែលសរសេរដូចគ្នាទុកតែមួយ ។ រួចហើយ ឱ្យ សិក្ខាកាម ឡើងសង្ខេបមេរៀនដែលគេចង់ចាំឱ្យបានម្នាក់ មួយចំណុច ។</li> <li>○ ឱ្យសិក្ខាកាមដទៃទៀតជួយបំពេញចំណុចដែលខ្វះខាត ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលកែតម្រូវ ឬបន្ថែមនូវចំនុចសេសសល់ ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សរសេរនូវចំណងជើងមេរៀន ដែលគេនឹកឃើញលើប័ណ្ណ ។</li> <li>○ រៀបរាប់ខ្លឹមសារមេរៀនដែលបានរៀនហើយឡើងវិញ ។</li> </ul>
<b>៩. និតិវិធីនៃលំហូរថវិការបស់កម្មវិធីអេស្តារ៉ាប់</b>		
<b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b>	<b>៩.១. ពាក្យគន្លឹះសំរាប់ប្រើក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកាក្នុងកម្មវិធីអេស្តារ៉ាប់:</b> មេរៀននេះ ជួយធ្វើឱ្យអ្នកសម្រប សម្រួលអាចកំណត់បានពីកិច្ចការយល់ដឹងរបស់សិក្ខាកាមអំពីបទពិសោធន៍ក្នុង ការប្រើប្រាស់ថវិកា ។ ម្យ៉ាងវិញ ទៀត សិក្ខាកាមអាចកំណត់និយមន័យរួមគ្នាមួយ សំរាប់ប្រើនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិការបស់កម្មវិធី ។	
<b>រយៈពេល:</b>	៣០នាទី	
<b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ឯកសារចែក ( ឧបសម្ព័ន្ធទី៨ )</li> <li>○ ក្រដាសពណ៌ ( ទំហំ១/៣ នៃ A4 )</li> </ul>	
<b>វត្ថុបំណង</b>	<i>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</i>	<i>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</i>
សិក្ខាកាមអាចប្រើប្រាស់ពាក្យបច្ចេកទេសដែលប្រើនៅក្នុងប្រព័ន្ធថវិការបស់អេស្តារ៉ាប់ ដោយត្រឹមត្រូវ ។	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ចាប់ផ្តើមមេរៀនដោយសួរទៅសិក្ខាកាមថា តើគេធ្លាប់បានចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកាដែរឬទេ ពីមុនមក?</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់ៗសរសេរនូវពាក្យណាមួយដែលគេធ្លាប់ប្រើប្រាស់បានដឹង នៅលើប័ណ្ណ រួចឱ្យគេយកទៅបិទលើក្តារខៀន ។</li> <li>○ អ្នកសំរបសំរួលឱ្យសិក្ខាកាមបកស្រាយពាក្យនីមួយៗតាមការយល់ឃើញរបស់ពួកគេ ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយដោយដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ។</li> <li>○ សរសេរពាក្យនៅលើប័ណ្ណរួចបិទលើក្តារខៀន ។</li> <li>○ ឡើងពន្យល់ម្នាក់ម្តងៗនូវពាក្យដែលគេចេះ ។</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសំរបស់រូលបំផុសពាក្យផ្សេងទៀតដែលត្រូវយកមកប្រើដោយផ្អែកលើបញ្ជីពាក្យ ដែលមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៨ គឺ: (១) ប្រាក់បុរេប្រទាន ២) សមតុល្យ ៣) វិក័យប័ត្រ ៤) ការទូទាត់ ៥) មូលប្បទានប័ត្រ និង៦) គណនី (និយមន័យតាមលេខរៀងក្នុងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធទី៨ ។</li> <li>○ ចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានគ្នា៥នាក់ រួចចែកឯកសារ (ឧបសម្ព័ន្ធទី៨) តាមក្រុម ដើម្បីធ្វើលំហាត់ដែលមាននៅក្នុងឯកសារនោះ ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ធ្វើការពិភាក្សាក្នុងក្រុមរកពាក្យដែលត្រឹមត្រូវទៅនឹងនិយមន័យដែលមានក្នុងលំហាត់ ។</li> <li>○ បង្ហាញលទ្ធផលពិភាក្សាដល់ក្រុមផ្សេងទៀត ។</li> </ul>
--	--	--

<b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b>  <b>រយៈពេល:</b>	<b>៩.២. វដ្តនៃលំហូរថវិកាពិភាក្សាអេស្តាប់ទៅកម្រង:</b> អ្នកចូលរួមអាចយល់បានពីទិដ្ឋភាពរួមនៃលំហូរថវិកាពិភាក្សាអេស្តាប់ទៅឱ្យកម្រង ហើយអាចរៀបរាប់អំពីនីតិវិធី និងចេះពីរបៀបបំពេញទម្រង់ផ្សេងៗដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ ក្នុងវដ្តនៃលំហូរថវិកាពិភាក្សាអេស្តាប់ទៅកម្រង ។  ៦០នាទី
--	---

<b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b>	ឯកសារចែក (ឧបសម្ព័ន្ធទី៩)
---------------------------	--------------------------

<b>វត្ថុបំណង</b>	<b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b>	<b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ យល់ច្បាស់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើផែនការថវិកាស្នើមកអេស្តាប់ ។</li> <li>○ យល់ច្បាស់ពីវដ្តនៃលំហូរថវិកាពិភាក្សាអេស្តាប់ទៅកម្រង ។</li> <li>▪ យល់ច្បាស់ពីនីតិវិធីក្នុងការក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់អេស្តាប់ ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ បិទក្រដាសធំស្តីអំពី វដ្តនៃលំហូរថវិកាពិភាក្សាអេស្តាប់ទៅកម្រង លើក្តារខៀន ។</li> <li>○ អ្នកសំរបស់រូលឱ្យសិក្ខាកាមដែលធ្លាប់បានចូលរួមសិក្ខាសាលាលើកមុន ឡើងពន្យល់សង្ខេបពីដំណាក់កាលនីមួយៗ ។</li> <li>○ អ្នកសំរបស់រូលពន្យល់ដោយសង្កត់ធ្ងន់លើថវិកាដែលផ្តល់ឱ្យកម្រងនីមួយៗគឺផ្អែកលើផែនការកម្រង ដែលបានឯកភាពដោយអេស្តាប់ ។ ថវិកាទាំងនេះ នឹងត្រូវបើកទៅតាមតំរូវការចាយវាយ ប្រចាំខែនីមួយៗដែលស្នើឡើងដោយកម្រង ។ ការពន្យល់របស់អ្នកសម្របសម្រួលមានដូចតទៅ:           <ul style="list-style-type: none"> <li>១. <u>ការធ្វើសំណើសុំថវិកាប្រចាំខែដើម្បីដាក់ជូនអេស្តាប់</u></li> </ul> </li> <li>○ អ្នកសំរបស់រូលពន្យល់សិក្ខាកាមថា ពាក្យសុំថវិកាត្រូវដាក់ជូនទៅមន្ត្រីកម្មវិធីថ្នាក់ខេត្តនៅសប្តាហ៍ទី៣នៃខែនីមួយៗបន្ទាប់ពីបានជម្រះបញ្ជីថវិកាខែមុន ។ មន្ត្រីសម្របសម្រួលប្រចាំខេត្តនឹងបើកជូនថវិកាដែលបានស្នើសុំ សម្រាប់ខែថ្មី ។ ទំរង់ទាំងអស់ ដូចរៀបរាប់ខាងក្រោមត្រូវបង្ហាញជូនមន្ត្រីកម្មវិធីប្រចាំខេត្តមុនពេលបើកប្រជុំថវិកាជូនដល់កម្រង ។</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមម្នាក់ឡើងរៀបរាប់មួយចំនួន រួមមាន:           <ul style="list-style-type: none"> <li>១. ការកសាងសំណើសុំថវិកា</li> <li>២. ការបើកថវិកា</li> <li>៣. ការទិញទំនិញ ឬជួលសេវាកម្មផ្សេងៗ</li> <li>៤. ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាន</li> </ul> </li> <li>○ សិក្ខាកាមស្តាប់និងសួរសំណួរ ។</li> </ul>

ក. ទំរង់ស្នើសុំប្រាក់បុរេប្រទានសំរាប់ខែបន្ទាប់ ។

ខ. ទំរង់ទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានក្នុងខែមុន ។

គ. វិក័យប័ត្រទាំងអស់ដែលចំណាយខែមុន ។

**សំគាល់:** ការផ្តល់ថវិកាសំរាប់ចំណាយក្នុងខែបន្ទាប់ អាចប្រព្រឹត្តទៅបានក្នុងករណីដែលប្រាក់បុរេប្រទានក្នុងខែមុន ត្រូវបានទូទាត់រួចរាល់ ។

**២. ការបើកថវិកា**

- ការបើកផ្តល់ថវិកាត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈបើកសាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ពីអេស្តាប់ឬក៏បើកមូលប្បទានប័ត្រដើម្បីបើកសាច់ប្រាក់សុទ្ធនៅធនាគារ ។
- អ្នកដែលត្រូវបានកម្រងប្រគល់សិទ្ធិទទួលថវិកា ត្រូវយកអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមកជាមួយ ដើម្បីដកប្រាក់នៅធនាគារ ។
- កម្រងនីមួយៗត្រូវផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកតំណាង ចំនួន៤នាក់ ដែលមានសិទ្ធិក្នុងការទទួលថវិកាពីគំរោងអេស្តាប់ ជូនការិយាល័យអេស្តាប់ប្រចាំខេត្ត ។ អ្នកតំណាងទាំង៤ ត្រូវមានមនុស្ស២នាក់ជាអ្នកតំណាងមកពីសាលារៀន និង២នាក់ទៀតជាអ្នកតំណាងមកពីសហគមន៍ ។

**៣. ពេលកមកទទួលថវិកា**

កម្រងនីមួយៗត្រូវមានអ្នកតំណាង២នាក់ធ្វើដំណើរ មកជាមួយគ្នា ក្នុងនោះមានម្នាក់ជាអ្នកតំណាងពីសាលារៀន និងម្នាក់ទៀតជាអ្នកតំណាងមកពីសហគមន៍ ។ អង្គការអប់រំពិភពលោកនឹងផ្តល់ថវិកាសំរាប់សាហ៊ុយធ្វើដំណើរ ។

**៤. ការទិញទំនិញប្រដូលសេវាកម្មផ្សេងៗ:**

- ក. ការទិញប្រដូលសេវាកម្មនឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈគណៈកម្មការ
- ខ. បើអាចធ្វើទៅបាន កំរងគួរតែផ្តល់សិទ្ធិអោយអ្នកតំណាងម្នាក់ ដើម្បីទិញទំនិញ ។
- គ. ក្នុងការទិញទំនិញប្រដូលសេវាកម្មដែលមានបរិមាណច្រើន (លើសពី \$ ៥០ សំរាប់ទំនិញមួយមុខ) ការទិញត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការសុំតម្លៃពីអ្នកលក់ឬហាងយ៉ាងតិចណាស់ ចំនួន៣ ។
- ង. ពេលទិញទំនិញ អ្នកទិញត្រូវស៊ើបអង្កេតអ្នកលក់ដែលក្នុងវិក័យប័ត្រនោះត្រូវមានឈ្មោះនិងហត្ថលេខាអ្នកលក់ និងអ្នកទិញ ។

**៥. ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាន:**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលជាមួយគ្នានៃ ការសុំថវិកា សំរាប់ចំណាយនៅខែបន្ទាប់ ( គឺក្នុងសប្តាហ៍ទី៣ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ បើកផ្តល់ថវិកា) ។ ដើម្បីទូទាត់ ការចំណាយឱ្យ បានទាន់ពេលវេលា កម្រងសាលានិមួយៗ គប្បីបិទបញ្ជី គណនេយ្យរបស់ខ្លួននៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី២០ នៃខែនីមួយៗ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់ចំណុចខាងលើ មួយចំណុចម្តងៗ ដោយទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមសួរសំណួរនិងធ្វើការបកស្រាយ ។</li> <li>○ ចែកឯកសារ ( ឧបសម្ព័ន្ធទី៩ ) ។</li> <li>○ ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអាននិងសួរសំណួរ ហើយអ្នកសម្រប សម្រួលធ្វើការបកស្រាយ ។</li> </ul>	
<b>ខ្លឹមសារ</b>  <b>និងសេចក្តីសង្ខេប:</b>  <b>រយៈពេល:</b>	<b>៩.៣. វដ្តនៃលំហូរថវិកាពីកំរងទៅគណៈកម្មការអប់រំសំរាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ:</b> សិក្ខាកាមអាច រៀបរាប់ពីលំហូរថវិកាពីកំរងទៅស៊ីហ្វាក់ ( CEFAC) យល់ដឹងពិនិត្យវិធី និងរបៀបបំពេញនូវទម្រង់ ផ្សេងៗដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗនៅក្នុងវដ្តលំហូរថវិកាពីកំរងទៅស៊ីហ្វាក់ ។  ២ម៉ោង ១៥ នាទី	
<b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ចែកឯកសារចែក( ឧបសម្ព័ន្ធទី១០ ដល់១៤ )</li> </ul>	
<b>វត្ថុបំណង</b>	<b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b>	<b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ យល់ពីរបៀបរៀបចំ ធ្វើផែនការថវិកាម្រាប់ ប្រើនៅខែខាងមុខដោយ រួមមានប្រាក់ដើម្បីបើក ឱ្យគ្រួសារគមន៍និង ថវិកាដែលចាំបាច់ ផ្សេងៗទៀត ។</li> <li>○ អាចបំពេញទម្រង់ទី ១ ដល់ទី៤ បានយ៉ាង ត្រឹមត្រូវ ។</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>១. ស៊ីហ្វាក់ ( CEFAC)ស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទាន ពីគណៈកម្មការ កម្រង</li> <li>○ អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ ពាក្យសុំថវិកាត្រូវដាក់ជូនទៅ <i>គណៈ កម្មការកម្រង</i> នៅដើមសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែនីមួយៗបន្ទាប់ពី បានជម្រះបញ្ជី ទូទាត់ថវិកាខែមុន ។ <i>គណៈកម្មការកម្រង</i> នឹងជួយសម្របសម្រួលក្នុងការរើក/ផ្តល់នូវថវិកានានាតាម ការស្នើសុំ ។ ទម្រង់ ទាំងអស់ដូចរៀបរាប់ខាងក្រោមត្រូវ បង្ហាញជូន <i>គណៈ កម្មការកម្រង</i> មុនពេលបើក /ផ្តល់ថវិកា ជូនដល់គណៈកម្មការ អប់រំសំរាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ ។</li> <li style="padding-left: 20px;">ទម្រង់ទី១: សំណើបុរេប្រទាន</li> <li style="padding-left: 20px;">ទម្រង់ទី២: បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន</li> <li style="padding-left: 20px;">ទម្រង់ទី៣: បញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់គ្រួសារគមន៍</li> <li style="padding-left: 20px;">ទម្រង់ទី៤: របាយការណ៍ទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាន ( ក្នុងខែមុន ) ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបិទក្រដាសចំ អំពី <i>ទំរង់ស្នើសុំប្រាក់បុរេ</i></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ សិក្ខាកាមស្តាប់និងសួរ សំណួរ ។</li> <li>○ ចូលរួមបំពេញទំរង់ទី១ រៀងៗខ្លួនអោយផ្អែក លើព័ត៌មានដែលអ្នក សម្របសម្រួលផ្តល់ឱ្យ ដូចជា:</li> </ul>

	<p><i>ប្រទាន</i> រួចពន្យល់ពីរបៀបបំពេញលើទម្រង់នោះ ។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលចែក <i>ទម្រង់ទី១ស្តីអំពីទម្រង់សំណើប្រទាន</i> ឱ្យសិក្ខាកាមសាកល្បងបំពេញ ដោយផ្អែកតាមចំនួនគ្រូសហគមន៍ដែលមានជាក់ស្តែង នៅក្នុងឃុំរបស់គេ និង ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវការពិតប្រាកដ សម្រាប់បើកឱ្យគ្រូទាំងអស់នោះ ក្នុងខែនេះ ។ អ្នកសម្របសម្រួលបូកសរុប ។</li> </ul> <p><b>២. ស៊ីហ្វាក់ ( CEFAC) ទទួលប្រាក់ពី គណៈកម្មការកម្រង</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់ថាការដាក់ពាក្យសុំថវិកាបុរេប្រទាន សំរាប់ខែខាងមុខពី <i>គណៈកម្មការកម្រង</i> ត្រូវធ្វើឡើងនៅរៀងរាល់សប្តាហ៍ទី៤ នៃខែនីមួយៗ ។ នៅថ្ងៃដដែលនោះ <i>ស៊ីហ្វាក់</i> អាចបើកប្រាក់ដើម្បីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូសហគមន៍នៅពេលតែមួយពី <i>គណៈកម្មការកម្រង</i> ហើយការបើកនេះអាចធ្វើឡើងដោយប្រធាន <i>ស៊ីហ្វាក់</i> ផ្ទាល់តែម្តងឬអាចចាត់ឱ្យតំណាងរបស់ខ្លួនដែលជា សមាជិក <i>ស៊ីហ្វាក់</i> ណាម្នាក់មកបើកជំនួសក៏បាន ។ ក្នុងករណីនេះត្រូវមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិប្រធាន ។ នៅពេលទទួលប្រាក់ <i>គណៈកម្មការកម្រង</i> តម្រូវអោយអ្នកទទួលប្រាក់ ចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ទី២ស្តីអំពីបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបិទក្រដាសធំ <i>បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់</i> រួចពន្យល់ពីរបៀបបំពេញលើទម្រង់នោះ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលចែកទម្រង់ទី ២ ដល់សិក្ខាកាម រួចឱ្យគេបំពេញទម្រង់ទាំងនោះដោយដោយខ្លួនគេ រួចឱ្យគេផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលគេបានបំពេញជាមួយដៃគូ ដើម្បីពិនិត្យនិងកែតម្រូវ ។</li> </ul> <p><b>៣. ស៊ីហ្វាក់ ( CEFAC) បើកប្រាក់ទៅអោយគ្រូសហគមន៍</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលពន្យល់ថា ការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់គ្រូសហគមន៍ត្រូវធ្វើឡើងនៅសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែនីមួយៗ ។ <i>ស៊ីហ្វាក់</i> ត្រូវកំណត់ពីពេលវេលា ទឹកនៃខែដែលត្រូវធ្វើការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះ ។ នៅពេលបើកប្រាក់ខែ ទម្រង់ទី៣ ត្រូវបំពេញ ដោយអ្នកបើកប្រាក់ និង ចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកទទួលប្រាក់ ។ ប្រធាន <i>ស៊ីហ្វាក់</i> នឹងត្រូវបានដាក់ឱ្យពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខាឯកភាពលើបញ្ជីបើកប្រាក់នោះ ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបិទក្រដាសធំ <i>ទម្រង់ទី៣អំពីបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់គ្រូសហគមន៍</i> លើក្តារខៀន ហើយពន្យល់</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ចំនួនគ្រូក្នុងកំរង</li> <li>- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលគេបានបំពេញជាមួយដៃគូ ដើម្បីជួយកែតម្រូវឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក ។</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ចូលរួមបំពេញទម្រង់ទី២ រៀងៗខ្លួន ។</li> <li>○ ផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលគេបានបំពេញជាមួយដៃគូដើម្បីធ្វើការជួយពិនិត្យនិងកែតម្រូវឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក ។</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ចូលរួមបំពេញទម្រង់ទី៣</li> </ul>
--	--	---

<p>○ អាចវាស់កិរិយាល័យ ដឹងរបស់អ្នកចូលរួមនិង លទ្ធផលដែលចេញពីការ អនុវត្តន៍ ។ កិច្ចការដែល បំពេញរួចនេះ អាចទុក ប្រើជាក់ស្តែងសំរាប់ បើកប្រាក់អោយគ្រូ សហគមន៍តែម្តង ។</p>	<p>អំពីរបៀបបំពេញទម្រង់នោះ ។</p> <p>○ ចែកឯកសារ <i>ទម្រង់ទី៣</i> ដល់សិក្ខាកាម ដើម្បីសាកល្បង បំពេញ ។</p> <p><b>៤. ការទទួលបានថវិកាជាមួយគណៈកម្មការកម្រង</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ការទទួលបានប្រាក់បុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលជាមួយគ្នានឹង ការសុំថវិកាសំរាប់ចំណាយនៅខែបន្ទាប់ (គឺក្នុងដើមសប្តាហ៍ទី ១បន្ទាប់ពីថ្ងៃបើក / ផ្តល់ថវិកា) ។</li> <li>○ អ្នកសម្របសម្រួលបិទក្រដាសធំ ទម្រង់ទី៤ <i>ទំរង់ទទួលបានប្រាក់ បុរេប្រទានក្នុងខែមុន</i> លើការខ្សែន ហើយធ្វើការពន្យល់អំពី របៀបបំពេញទម្រង់នោះ ។</li> <li>○ ចែកឯកសារ <i>ទម្រង់ទី៤</i> ដល់សិក្ខាកាម ហើយឱ្យគេបំពេញ រួចហើយផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផល ដែលគេបានបំពេញជាមួយដៃគូ ។</li> </ul> <p><b><u>ការអនុវត្តជាក់ស្តែង</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ បែងចែកអ្នកចូលរួមទៅតាមឃុំដែលគេមក ។ ចែកទម្រង់ទី ១ ដល់ទី ៤ អោយតំណាងក្រុមស៊ីហ្គាក់ត្រូវបំពេញទម្រង់ទី១ ទី៣ និងទី៤ ហើយដាក់អោយប្រធានកម្រង ហើយប្រធានកម្រង ត្រូវបំពេញទម្រង់ទី២ និងពិនិត្យលើទម្រង់ផ្សេងៗ ដែលបាន បំពេញដោយស៊ីហ្គាក់ ។</li> </ul> <p>សំគាល់៖</p> <p>ទម្រង់ទាំងនោះនឹងត្រូវទុកប្រើប្រាស់ជាក់ស្តែងដើម្បីស្នើសុំថវិកា សម្រាប់គ្រូសហគមន៍តែម្តង ។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ចែកឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធ ដល់សិក្ខាកាម ។</li> </ul>	<p>រៀងៗខ្លួន ។</p> <p>○ ផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលបាន បំពេញជាមួយដៃគូដើម្បីធ្វើ ការកែតម្រូវឱ្យគ្នាទៅវិញទៅ មក ។</p> <p>○ ចូលរួមបំពេញទំរង់ទី៤ រៀងៗខ្លួន ។</p> <p>○ ផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលគេ បានបំពេញជាមួយដៃគូ ។</p> <p>○ អនុវត្តទៅតាមតួនាទី ជាក់ស្តែងដែលត្រូវធ្វើ នៅក្នុងដំណាក់កាល នីមួយៗ ។</p>
---	--	--

**១០. ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យ និង ផែនការអនុវត្ត**

<p><b>ខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសង្ខេប:</b></p>	<p><b>១០.១.ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យ :</b> ផ្តល់ឱកាសឱ្យសិក្ខាកាម និងអ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវសកម្មភាពការងារដែលស៊ីហ្វាក់ធ្វើឬដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស៊ីហ្វាក់ រួមទាំងអ្វីដែលស៊ីហ្វាក់ត្រូវធ្វើបន្តនៅពេលខាងមុខ ដើម្បីធានាថាគោលដៅនិងដំណោះស្រាយដែលមាននៅក្នុងផែនការទាំងអស់អនុវត្តសំរេចបាន កំរិតណាមួយមានប្រសិទ្ធភាពដៃវិយ៉ាងណា ។</p>					
<p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p><b>៣០ នាទី</b></p>					
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<p>ឯកសារចែក ( ឧស្ស័ន្ទទី១៥ )</p>					
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p>	<p align="center"><b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b> <span style="float:right"><b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b></span></p>					
<p>○ សិក្ខាកាមអាចមើលឃើញពីទំនាក់ទំនងរវាងតួនាទី ស៊ីហ្វាក់ដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលនិងសកម្មភាពទាំងឡាយដែលបាននឹងកំពុងអនុវត្តនៅតាមសាលា ។</p> <p>▪ អ្នកចូលរួមយល់បានពីការចាំបាច់នូវការតាមដានលើសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តក្នុងមក ។</p> <p>▪ អាចកំណត់បានពីចំណុចដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពនីមួយៗ ។</p>	<table border="1" style="width:100%"> <tr> <th style="width:20%">សកម្មភាព</th> <th style="width:80%">ចំនុចត្រូវត្រួតពិនិត្យ</th> </tr> <tr> <td></td> <td> <p><u>ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពឡើងវិញ</u></p> <p>○ រំលឹកឡើងវិញអំពីអន្តរាគមន៍ថ្មីៗក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនដែលគាំទ្រដោយអេស្តាប់ ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការកត់ត្រារាល់ចម្លើយលើក្តារខៀននិងពន្យល់ឡើងវិញនូវគោលដៅនិងដំណោះស្រាយនីមួយៗរបស់កម្មវិធី ។</p> <p><u>ការត្រួតពិនិត្យ</u></p> <p>○ សួរអ្នកចូលរួម តើយើងត្រូវធ្វើអ្វីដើម្បីអោយដឹងថាសកម្មភាពឬដំណោះស្រាយដែលយើងបានធ្វើ មានប្រសិទ្ធភាព ហើយឈានទៅសម្រេចគោលដៅបាន ហើយបានកម្រិតណានោះ ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលអាចកំណត់និយមន័យការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ដែលមានន័យថា ជាការប្រមូលព័ត៌មានពីសកម្មភាពផ្សេងៗ ក៏ដូចជាលទ្ធផលរបស់វាដើម្បីធ្វើការវាស់វែងឱ្យដឹងថា តើវាមានការ រីកចំរើនប៉ុណ្ណាបើប្រៀបធៀបទៅនឹងលទ្ធផលដែលយើងរំពឹងទុក ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលលើកជាសំណួរថាតើយើងត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យ ដឹងពីការរីកចំរើនទាំងនោះ?</p> <p>○ បែងចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ទៅជាតាមសកម្មភាពដូចជាការគ្រប់គ្រងគ្រួសារគម្រោង សិក្ខាសាលារកកុមារ កម្មវិធីផ្តល់អាហារូបករណ៍ ។ល ។</p> </td> </tr> </table>	សកម្មភាព	ចំនុចត្រូវត្រួតពិនិត្យ		<p><u>ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពឡើងវិញ</u></p> <p>○ រំលឹកឡើងវិញអំពីអន្តរាគមន៍ថ្មីៗក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនដែលគាំទ្រដោយអេស្តាប់ ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការកត់ត្រារាល់ចម្លើយលើក្តារខៀននិងពន្យល់ឡើងវិញនូវគោលដៅនិងដំណោះស្រាយនីមួយៗរបស់កម្មវិធី ។</p> <p><u>ការត្រួតពិនិត្យ</u></p> <p>○ សួរអ្នកចូលរួម តើយើងត្រូវធ្វើអ្វីដើម្បីអោយដឹងថាសកម្មភាពឬដំណោះស្រាយដែលយើងបានធ្វើ មានប្រសិទ្ធភាព ហើយឈានទៅសម្រេចគោលដៅបាន ហើយបានកម្រិតណានោះ ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលអាចកំណត់និយមន័យការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ដែលមានន័យថា ជាការប្រមូលព័ត៌មានពីសកម្មភាពផ្សេងៗ ក៏ដូចជាលទ្ធផលរបស់វាដើម្បីធ្វើការវាស់វែងឱ្យដឹងថា តើវាមានការ រីកចំរើនប៉ុណ្ណាបើប្រៀបធៀបទៅនឹងលទ្ធផលដែលយើងរំពឹងទុក ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលលើកជាសំណួរថាតើយើងត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យ ដឹងពីការរីកចំរើនទាំងនោះ?</p> <p>○ បែងចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ទៅជាតាមសកម្មភាពដូចជាការគ្រប់គ្រងគ្រួសារគម្រោង សិក្ខាសាលារកកុមារ កម្មវិធីផ្តល់អាហារូបករណ៍ ។ល ។</p>	<p>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- វិស័យគ្រួសារគម្រោង</li> <li>- សិក្ខាសាលារកកុមារ</li> <li>- កម្មវិធីអាហារូបករណ៍</li> </ul> <p>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- គឺការត្រួតពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពការងារទាំងនោះ ។</li> </ul> <p>○ ក្រុមនីមួយៗធ្វើការពិភាក្សាដើម្បីកំណត់ នូវ ចំណុចដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យដែលអាចប្រាប់ពីការរីកចំរើនទាំងនោះ ។</p> <p>ចម្លើយរំពឹងទុក( មើលក្នុងតារាងក្នុងជំរឿនទី២) ។</p> <p>○ សិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយ ។</p>
សកម្មភាព	ចំនុចត្រូវត្រួតពិនិត្យ					
	<p><u>ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពឡើងវិញ</u></p> <p>○ រំលឹកឡើងវិញអំពីអន្តរាគមន៍ថ្មីៗក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនដែលគាំទ្រដោយអេស្តាប់ ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការកត់ត្រារាល់ចម្លើយលើក្តារខៀននិងពន្យល់ឡើងវិញនូវគោលដៅនិងដំណោះស្រាយនីមួយៗរបស់កម្មវិធី ។</p> <p><u>ការត្រួតពិនិត្យ</u></p> <p>○ សួរអ្នកចូលរួម តើយើងត្រូវធ្វើអ្វីដើម្បីអោយដឹងថាសកម្មភាពឬដំណោះស្រាយដែលយើងបានធ្វើ មានប្រសិទ្ធភាព ហើយឈានទៅសម្រេចគោលដៅបាន ហើយបានកម្រិតណានោះ ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលអាចកំណត់និយមន័យការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ដែលមានន័យថា ជាការប្រមូលព័ត៌មានពីសកម្មភាពផ្សេងៗ ក៏ដូចជាលទ្ធផលរបស់វាដើម្បីធ្វើការវាស់វែងឱ្យដឹងថា តើវាមានការ រីកចំរើនប៉ុណ្ណាបើប្រៀបធៀបទៅនឹងលទ្ធផលដែលយើងរំពឹងទុក ។</p> <p>○ អ្នកសម្របសម្រួលលើកជាសំណួរថាតើយើងត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យ ដឹងពីការរីកចំរើនទាំងនោះ?</p> <p>○ បែងចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ទៅជាតាមសកម្មភាពដូចជាការគ្រប់គ្រងគ្រួសារគម្រោង សិក្ខាសាលារកកុមារ កម្មវិធីផ្តល់អាហារូបករណ៍ ។ល ។</p>					

	<p><b>ការងារ</b></p> <p>ការគ្រប់គ្រងគ្រួសារ សហគមន៍</p> <p>១. ចំនួនគ្រួសារសហគមន៍ដែលបានរើសគ្រប់តាមផែនការដែររឺទេ?</p> <p>២. គ្រួសារសហគមន៍ទាំងអស់ដែលកំពុងបង្រៀននៅតាមសាលាមានទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកនិងគ្រូដទៃទៀតទេ?</p> <p>៣. តើគ្រួសារសហគមន៍បង្រៀនដោយមានការទាក់ទាញសិស្ស ឱ្យគេចាប់អារម្មណ៍ឬទេ ? បើមានដោយវិធីណា?</p> <p>៤. តើគ្រួសារសហគមន៍ទាំងអស់មកបង្រៀនឡើងទាត់ដែរឬទេ?</p> <p>៥. តើថ្នាក់រៀនទាំងអស់មានចំនួនសិស្សត្រូវតាមនិយាមគុកោសល្យដែររឺទេ? (តិចជាង៥០នាក់មួយថ្នាក់)</p> <p>៦. តើមានគ្រូបង្រៀនពីរពេល ដែរឬទេ?</p> <p>សិក្ខាសាលារក កុមារ</p> <p>១. តើមានបានរកឃើញកុមារក្រៅសាលា (មិនបានចូលរៀនឬបោះបង់កាសិក្សា) ដែររឺទេ?</p> <p>២. តើស៊ីហ្វាក់មានបានធ្វើសកម្មភាពដើម្បីនាំយកកុមារដែលរកឃើញចូលសាលាដែរឬទេ?</p> <p>កម្មវិធីផ្តល់ អាហារូបករណ៍</p> <p>១. តើការជ្រើសរើសកុមារដើម្បីផ្តល់អាហារូប-ករណ៍មានលក្ខណៈយុត្តិធម៌ដែរឬទេ?</p> <p>២. កុមារដែលបានទទួលអាហារូបករណ៍កំពុងរៀនបន្តដែរឬទេ?</p> <p>៣. អត្រាអវត្តមានថយចុះជាងមុនឬទេ?</p> <p>○ ក្រុមបង្ហាញលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាក្នុងក្រុមធំ ដោយមានការជួយកែតម្រូវពីអ្នកសម្របសម្រួល ។ យកលទ្ធផលដែលបានឯកភាពគ្នាដាក់ចូលក្នុងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនីមួយៗ ដើម្បីទុកជាឯកសារសំរាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ។</p> <p>○ ចែកឯកសារ( ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៥) ដល់សិក្ខាកាម ។</p>	<p>ការគ្រប់គ្រងគ្រួសារសហគមន៍</p> <p>សិក្ខាសាលារកកុមារ</p> <p>កម្មវិធីផ្តល់អាហារូបករណ៍</p>
<p><b>ខ្លឹមសារនិងសេចក្តីសង្ខេប:</b></p> <p><b>រយៈពេល:</b></p>	<p><b>១០,២.ជំហានបន្ទាប់ :</b> មេរៀននេះជានដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃសិក្ខាសាលាដែលផ្តល់ឱកាសឱ្យសិក្ខាកាមកសាងផែនការលំអិត សម្រាប់អនុវត្តនៅពេលខាងមុខ ។</p> <p><b>៣០ នាទី</b></p>	
<p><b>សម្ភារដែលត្រូវការ:</b></p>	<p>ឯកសារចែក( ឧបសម្ព័ន្ធទី១៦)</p>	
<p><b>វត្ថុបំណង</b></p>	<p><b>សកម្មភាពអ្នកសម្របសម្រួល</b></p>	<p><b>សកម្មភាពអ្នកចូលរួម</b></p>
<p>○ សិក្ខាកាមអាចធ្វើផែន</p>	<p><u>ជំហានបន្ទាប់</u></p>	<p>អោយគេធ្វើការពិភាក្សាទៅលើ</p>

<p>កាសំរាប់អនុវត្តនៅពេលខាងមុខ ។</p>	<p>○ ធ្វើការបែងចែកសិក្ខាកាមជា២ក្រុមទៅតាមឃុំរៀងខ្លួនរួចចែកតារាងផែនការសកម្មភាពការងារសម្រាប់ពេលខាងមុខ (ឧបសម្ព័ន្ធទី១៦) ឱ្យក្រុមពិភាក្សា រកវិធីដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានដែលត្រូវការ ទៅតាមចំណុចដែលបង្ហាញក្នុងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារ រួមមាន៖ កំណត់ពេលវេលា បែងចែកអ្នកទទួលខុសត្រូវទៅលើសកម្មភាពនីមួយៗដែលគេបានចូលរួមក្នុងមក ដូចមានជាឧទាហរណ៍ក្នុងតារាងផែនការអនុវត្តការងារជំហានបន្ទាប់ដូចខាងក្រោម ។</p>	<p>សកម្មភាពនីមួយៗហើយដាក់ចេញនូវសកម្មភាពជាក់ស្តែងដែលគេអាចអនុវត្តទៅបាន ។</p>
-------------------------------------	--	---

**ផែនការអនុវត្តជំហានបន្ទាប់**

សកម្មភាពការងារដែលត្រូវបំពេញ	យុទ្ធវិធី	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	ថវិកា
<p>១. ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់គ្រួសារគម្ពី</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ជួបជាមួយនាយកសាលាពិភាក្សាពីស្ថានភាពរបស់គ្រួសារគម្ពី ស្ថានភាពសិស្ស (អវត្តមាន បោះបង់)</li> <li>▪ ចុះជួបគ្រួសារគម្ពីតាមសាលា</li> <li>▪ បើកប្រាក់ខែគ្រួសារគម្ពី</li> </ul>	<p>ថ្ងៃទី២០ រៀងរាល់ខែ</p> <p>ថ្ងៃទី៣០ រៀងរាល់ខែ</p>	<p>លោក សុក</p>	<p>១៨ដុល្លា x ចំនួនគ្រូ</p>
<p>២. សិក្ខាសាលារកកុមារ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ តាមដានការងារដែលទទួលបានលទ្ធផលពីសិក្ខាសាលារកកុមារ (សិក្ខាសាលាគូរផែនទីសាលារៀន)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- សិស្សក្រៅសាលាមានចំនួនប៉ុន្មាន?</li> <li>- សិស្សប៉ុន្មាននាក់ដែលបានចូលរៀនវិញ?</li> <li>- សិស្សដែលចូលរៀនវិញប៉ុន្មាននាក់ដែលទទួលបានអាហារូបករណ៍ពីកម្មវិធីអេស្តាប់?</li> <li>- សិស្សប៉ុន្មាននាក់ ដែលនៅរៀនជាប់លាប់? (ត្បូលខទាំងអស់ បំបែកតាមភេទនិងជនជាតិ)</li> </ul> </li> </ul>			
<p>៣. អាហារូបករណ៍សិស្ស</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ តាមដានសិស្សដែលបានទទួលអាហារូបករណ៍               <ul style="list-style-type: none"> <li>-សិស្សក្នុងសាលាប៉ុន្មាននាក់ដែលទទួលបានអាហារូបករណ៍ (ចំនួនសរុប ស្រី ប្រុស កុមារជនជាតិ)?</li> </ul> </li> </ul>			
<p>៤. បង្កើនទំនាក់ទំនងរវាងស៊ីហ្គាក់និងកម្រងសាលា</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ចូលរួមប្រជុំកម្រង និងប្រជុំផ្សេងទៀតតាមការអញ្ជើញ</li> </ul>			
<p>៥. បង្កើនទំនាក់ទំនងរវាងសហគមន៍និងសាលា</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពិព្រឹត្តិការណ៍ថ្មី ៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពសាលារៀន ដែលឧបត្ថម្ភដោយអេស្តាប់ និងប្រមូលយកគំនិតយោបល់ពីសហគមន៍ /ស៊ីហ្គាក់</li> </ul>			

	<p>មកវិញ ។</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈការប្រជុំ ប្រធានភូមិនិងជុំរុញឧជ្ឈាយនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបន្ត ។</li> <li>- ចុះប្រជុំផ្សព្វផ្សាយដោយផ្ទាល់ នៅតាមភូមិ ។</li> </ul>			
--	---	--	--	--

**ឧសម្ព័ន្ធទី១: គោលដៅអប់រំជាតិ**

**I- គោលដៅអប់រំជាតិ**

គោលដៅអប់រំជាតិ គឺដើម្បីកសាងមនុស្សពេញលេញ ដែលមានការរីកចម្រើនលូតលាស់គ្រប់ផ្នែកព្រមគ្នា ប្រកបដោយ តុល្យភាពរវាងប្រាជ្ញាស្មារតីសញ្ជាតនា និងរូបកាយពលរដ្ឋមានលក្ខណៈថ្លៃថ្នូរ មានចំណេះដឹងបំណិនពិសោធន៍ សីលធម៌ ចេះអធ្យាស្រ័យ សហការ មានសាមគ្គីភាព ស្មារតីឯកភាពជាតិ មនសិការ ស្រឡាញ់យុត្តិធម៌ គោរពច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស ចេះថែរក្សាបរិស្ថាន ចេះផ្សព្វផ្សាយនិងលើកកម្ពស់វប្បធម៌ អរិយធម៌ជាតិ មានម្ចាស់ការមានទំនុកចិត្តលើខ្លួនឯង ចេះដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងជីវភាពរស់នៅ ចេះច្នៃប្រឌិត ចេះធ្វើពលកម្ម មានសារតិទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ មានសមត្ថភាពលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពផ្ទាល់ខ្លួននិងគ្រួសារ ហើយអាចចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការបង្រួបបង្រួមជាតិស្ថាប័នមាតុភូមិជាទីស្នេហា ដោយផ្អែកលើស្មារតីប្រជាធិបតេយ្យសេរី ពហុបក្ស ។

ជាមួយនឹងការកំណត់គោលដៅអប់រំជាតិដូចខាងលើ ក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា បានកំណត់គោលនយោបាយជាយុទ្ធសាស្ត្រ សំខាន់ ៤ គឺ:

- ១-សកលកម្មអប់រំចំណេះទូទៅមូលដ្ឋានរយៈពេល៩ឆ្នាំ និងអក្ខរកម្មវិជ្ជាជីវៈ និងបំពេញវិជ្ជា ។
- ២-ទំនើបកម្មនិងកែលម្អគុណភាពអប់រំ តាមរយៈការកែទម្រង់ដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ។
- ៣-ការផ្សារភ្ជាប់ការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល ទៅនិងសេចក្តីត្រូវការទីផ្សារ ពលកម្មនិងសង្គម ។
- ៤-ការស្តារនិងអភិវឌ្ឍន៍ការងារអប់រំ យុវជន និង កីឡា ។

( គោលដៅអប់រំជាតិ ដកស្រង់ចេញទាំងស្រុងពីឯកសារស្រាវជ្រាវរបស់កម្មវិធី HCEP/CARE )

**II- គោលនយោបាយនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ**

- ១. ផែនការអប់រំ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា (EFA) : នេះជាផែនការរយៈពេល១៥ឆ្នាំ ដែលមានគោលបំណងបង្កើតការអប់រំ មូលដ្ឋាន ពីថ្នាក់ទី១ដល់ថ្នាក់ទី៩ និងធ្វើឱ្យមនុស្សទាំងអស់ចេះអាននិងចេះសរសេរ ត្រឹមឆ្នាំ២០១៥ ។
  - ២. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ (ESP) : នេះជាផែនការវិស័យអប់រំ សម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ ដើម្បីលើកស្ទួយការអប់រំ ក្នុងនោះមានកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ផងដែរ ។
  - ៣. កម្មវិធីគាំទ្រវិស័យអប់រំ(ESSP): ឯកសារនេះបង្ហាញលំអិតបន្ថែមទៀត អំពីសកម្មភាពដែលត្រូវចាប់ផ្តើម និងអនុវត្តផែន ការ ។
- ( ដកស្រង់ចេញពីឯកសារបំប៉នរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ស្តីអំពីការពង្រឹងផែនការកែលម្អសាលារៀន សម្រាប់ ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ) ។

**III - ការអប់រំកុមារ**

ជាទូទៅ កុមារអាចទទួលបាននូវចំណេះដឹងនិងការហាត់ពាក់ព័ន្ធដែលបានច្រើន បានឆាប់រហ័សជាងមនុស្សចាស់ ប្រសិនបើគេមិនមានការក្រៀមក្រាមខ្ពស់ពីខាងក្រៅ ដូចជាគ្រូ ពីមិត្តភក្តិ ឬពីអ្នកណាដែលធ្វើអំពើមិនតប្បី ។ នេះគឺដោយសារពួកគេនៅមានប្រាជ្ញានិងអារម្មណ៍ភ្លឺថ្លា ។ គេមិនបានចែករំលែកការគិតរបស់គេច្រើនទៅលើគ្រួសារ មិនបានគិតពីការរកថវិកា ឬគិតគូរពីការងារផ្ទះដូចជាមនុស្សចាស់ ។ កុមារភាពប្រៀបបាននឹងក្រដាសស ងាយនឹងប្រលាក់ដាមណាស់ បើយើងអប់រំគេឱ្យទៅណា គេនឹងទៅនោះ អប់រំអោយគេធ្វើអ្វី គេនឹងធ្វើនោះ បើអប់រំគេអោយអាក្រក់ នោះគេមុខជាធ្វើអាក្រក់តាម ។ ដូចនេះ



សូមមានការប្រុងប្រយ័ត្នលើការអប់រំកុមារ។ បើគេបង្អាត់កុមារឱ្យធ្វើអ្វីមួយ នោះគេអាចចងចាំ និងធ្វើបានល្អជាងមនុស្ស ចាស់ដែលទើបចាប់ផ្តើមរៀនដូចគ្នា។

ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយក៏ស្ថិតក្នុងក្រុមមួយងាយនឹងទទួលបានការគ្រោះបំផុត បើយើងអប់រំគេមិនចំទិសដៅឬមិនសម ស្រប តាមសង្គមដែលគេរស់នៅ។ បើគេសេពគប់ឬដើរលេងជាមួយមិត្តភក្តិក្រមិនល្អ គេអាចក្លាយជាមនុស្សមិនល្អ ភ្លើតភ្លើន ឬកាចយោរយោ។ ដូច្នេះ ការអប់រំមានតំលៃណាស់ដែលយើងទាំងអស់គ្នាគួរយកចិត្តទុកដាក់ គេគឺជាមនុស្សជំនាន់ក្រោយ របស់យើង បើយើងមិនបានគិតគូរជួយគេឱ្យអស់ពីលទ្ធភាពទេនោះគេនឹងក្លាយជាមនុស្សជំនាន់ក្រោយដែលប្រកបដោយគ្រោះ ថ្នាក់ជាទីបំផុត វិជាមនុស្សមិនបានផ្តល់ប្រយោជន៍អ្វីសោះដល់សង្គមនិងគ្រួសារ។ វារបៀបប្រើដូចជាយើងដាំដំនាំ បើយើងមិន រក្សារវាឱ្យបានដិតដល់តាំងពីតូចទេនោះ វាមិនងាយនឹងធំ ហើយមិនសូវបានផ្ទៃផ្កា ឬអាចស្លាប់មុនពេលអោយផលក៏ មាន។

តើយើងចង់អោយកូនចៅយើងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពណា?

**IV- ការអប់រំលើមនុស្សចាស់ ( ពេញវ័យ )**

មានការអប់រំមនុស្សចាស់ មានការលំបាកជាងការអប់រំក្មេងបន្តិច ដោយមនុស្សចាស់មានការចងចាំតិចជាង ភាព រវល់ក៏ច្រើន ធ្វើការច្រើនមុខ ហើយចំណាយពេលសិក្សានិងពិចារណាបានតិច មនុស្សចាស់មានការអៀនខ្លាំងនិងខឹងសម្បារ ច្រើន។ យើងអាចប្រើវិធីសាស្ត្រមួយដោយឡែក ដើម្បីអប់រំមនុស្សចាស់អោយមានប្រសិទ្ធភាព ដូចជាការបង្រៀនបំណិន ផ្សេងៗទាក់ទងមុខរបរ និងការរកប្រាក់ចំណូល ព្រមទាំងតាមរយៈការបង្ហាញនិងអនុវត្តផ្ទាល់តែម្តង ។

*( ចំនុចទី III និងទី IV កែសម្រួលពីឯកសារស្រាវជ្រាវរបស់កម្មវិធី HCEP/CARE )*

**កំនត់សំគាល់ : តួលេខកុមារមិនបានចូលរៀននៅកម្ពុជា:**

នៅប្រទេសកម្ពុជា មានកុមារពីអាយុ៦ទៅ១១ឆ្នាំទាំងអស់ ប្រមាណ៥សែន១ម៉ឺននាក់( ៥,១សែន ) ដែលមិន បានចូលរៀន ក្នុងចំណោមកុមារ១លាន៥សែននិង៩ម៉ឺននាក់( ១,៥៩លាន ) ។ បើរាប់បញ្ចូលទាំងកុមារដែលមានអាយុចូលរៀន នៅកំរិតមធ្យមសិក្សាផងនោះ គឺមានដល់ទៅ១លាននិង១សែននាក់ ( ១,១លាន ) ដែលមិនបានចូលរៀន<sup>២</sup> ។ ជាសរុប ប្រជាជនកម្ពុជា មានចំនួន៦៣,៤ % ដែលមិនបានបញ្ចប់កំរិតបឋមសិក្សា<sup>៣</sup> ។

<sup>2</sup> ប្រភព: ឯកសារវាយតម្លៃកំរិតក្រីក្រនៅកម្ពុជា ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៩ ភ្នំពេញ កម្ពុជា ក្រសួងផែនការ (Cambodia Poverty Assessment, December 1999, Phnom Penh, Cambodia, Ministry of Planning)

<sup>3</sup> ប្រភព: របាយការណ៍វាយតម្លៃការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ធ្វើនៅកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៩ ( the EFA Assessment Report carried out in Cambodia (1999)

**ឧទាហរណ៍ទី២ :**

កាត់បន្ថយបញ្ហាសង្គមដែល  
ត្រូវដោះស្រាយ

កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រក្នុងសង្គម

មានធនធានមនុស្ស ដែលអាចអភិវឌ្ឍ  
ខ្លួនឯង គ្រួសារ និង សង្គម



គ្រួសារមានជីវភាពធូរធា

មានសុខដុមរមនាក្នុងគ្រួសារ

មានកិត្តិយសក្នុងគ្រួសារ



អាចអប់រំកូនចៅបានល្អ

គ្មានអំពើហិង្សាគ្រួសារ

ស្ត្រីចិញ្ចឹមកូនតាមអាហារូបត្ថម្ភ

បង្ហាញគំរូល្អ

ស្ត្រីមានឥទ្ធិពលក្នុងការសំរេចចិត្ត

ធ្វើការងារមានប្រសិទ្ធភាព



សម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ



មានចំណូលខ្ពស់

ដឹងពីច្បាប់

មិនចាញ់បោកគេ



មានជំនឿលើខ្លួនឯង

ស្គាល់សិទ្ធិរបស់ខ្លួន



ទទួលការរាប់អាន

សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ

ប្រព្រឹត្តអំពើល្អ

អាចទទួលបានការផ្សេងៗ



បង្កបង្កើនផលបានផលខ្ពស់

**ការអប់រំ**



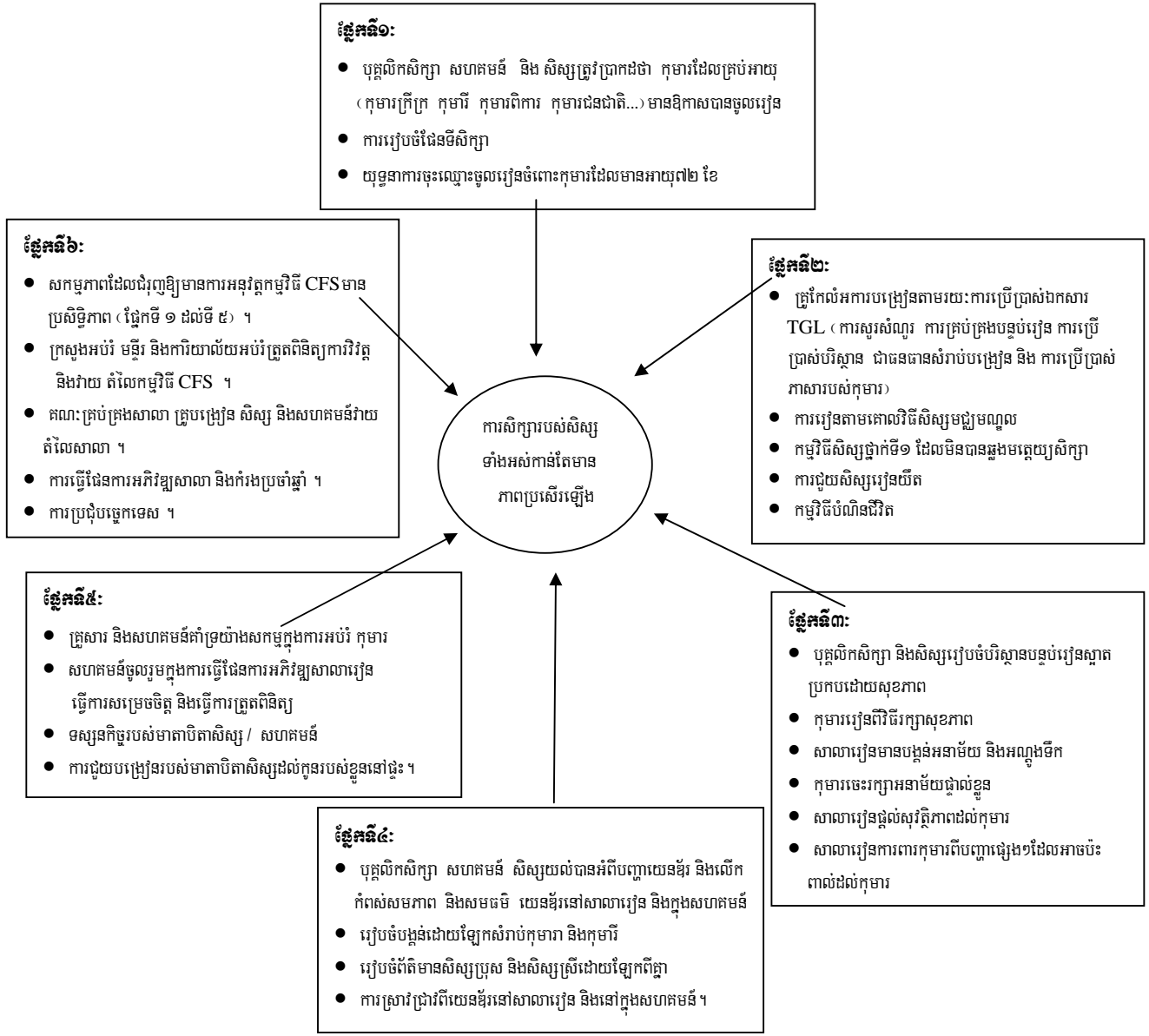
ចំណេះដឹង

ឥរិយាបថ



បំណិន /ជំនាញ

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣: កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី**



**ឧទាហរណ៍ទី៤: សេចក្តីសង្ខេបអំពីកម្មវិធីអេស្តាប់**

**១- តើអ្វីទៅជាកម្មវិធីអេស្តាប់?**

កម្មវិធីអេស្តាប់ជាអក្សរកាត់ជាភាសាអង់គ្លេស ដែលមានន័យពេញលេញថា កម្មវិធីគាំទ្រសេវាអប់រំសម្រាប់កុមារ ដែលទទួលបានសេវាអប់រំមិនគ្រប់គ្រាន់ ពោលគឺកុមារនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ។ កម្មវិធីអេស្តាប់ គឺជាកម្មវិធីផ្តួចផ្តើម ឡើងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាទាំងឡាយ ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ។ កម្មវិធីនេះមានរយៈពេល២ឆ្នាំ ទទួលបានការគាំទ្រធានាស្រាវជ្រាវអាមេរិក ហៅកាត់ថា អេ អាយ អ (AIR) និងកម្មវិធីកែលម្អគុណភាពអប់រំ(EQUIP1) ក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងសហការជាមួយ ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ជាតិសហរដ្ឋអាមេរិក (USAID) ។

**២- គោលបំណងរបស់កម្មវិធី**

- បង្កើនភាពងាយស្រួលចូលសាលារៀន និងគុណភាពការអប់រំមូលដ្ឋាន សម្រាប់ក្រុមគោលដៅដែលមិនសូវបានទទួលសេវាអប់រំ ជាពិសេស កុមារក្រីក្រ កុមារពិការ កុមារី កុមារជនជាតិភាគតិច និងកុមារដែលជួបការរំលោភ ។
- គាំទ្រសិទ្ធិកុមារ តាមរយៈកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ដែលបានរៀបចំដោយ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

**៣- អន្តរាគមន៍ជាក់ស្តែង**

កម្មវិធីអេស្តាប់ ផ្តោតទៅលើសមាសភាគធំៗបី រួមមាន៖ ( ១ ) ការបំប៉នគ្រូ ( ២ ) ភាពងាយស្រួលចូលសាលារៀននិងគុណភាពអប់រំ ( ៣ ) ការសហការរវាងសាលារៀន និងសហគមន៍ ។

កម្មវិធីក៏ផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការពង្រឹងការយល់ដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍និងអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូ ក្នុងការធ្វើឱ្យបញ្ញត្តិសាលាកុមារមេត្រី ក្លាយទៅជាការអនុវត្តជាក់ ស្តែង ។

អន្តរាគមន៍នីមួយៗស្ថិតនៅក្នុងផ្នែកធំៗទាំងបី ដូចខាងក្រោម ៖

ការបំប៉នគ្រូ	ភាពងាយស្រួលចូលសាលារៀន និងគុណភាពអប់រំ	ការសហការរវាងសាលារៀន និងសហគមន៍
1. អាហារូបករណ៍គុសិស្ស 12+2 ឬ 9+2 ដែលមកពីមូលដ្ឋានទីតាំងគោលដៅ 2. ការបំប៉នគ្រូសហគមន៍ 3. ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់គ្រូដាច់ស្រយាល 4. ការបំប៉នគ្រូសម្រាប់កម្មវិធីកុមារតូច	5. អាហារូបករណ៍សិស្សក្រីក្រនៅបឋម សិក្សា 6. អាហារូបករណ៍សិស្សក្រីក្រអនុវិទ្យាល័យ 7. ការបំប៉នសិស្សខ្សោយ 8. ការគាំទ្រការប្រតិបត្តិកម្មវិធីកុមារតូច ក្នុង ថ្នាក់រៀន ( ផ្តល់សម្ភារៈ ឯកសារ ជាដើម ) 9. បំណិនជីវិតផ្សេងៗ 10. ការកែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ 11. ជំនួយផ្នែករាងកាយសម្រាប់សិស្ស ពិការ 12. បណ្តាញកុមារជួយកុមារ	13. បំណិនជីវិតទាក់ទងនឹងវប្បធម៌ 14. បង្កើតមណ្ឌលវប្បធម៌ 15. បង្កើតសមាគមយុវជនជនជាតិ 16. អ្នកជួយគ្រូចេះ ២ ភាសា 17. ការរៀនភាសាខ្មែរបន្ថែមសម្រាប់ កុមារជនជាតិ 18. សិក្ខាសាលាកំណត់កុមារដែល មិនបានចូលរៀន 19. ការគ្រប់គ្រងគ្រូសហគមន៍

**៤- របៀបធ្វើការងាររបស់កម្មវិធីអេស្តាប់**

កម្មវិធីអេស្តាប់ ធ្វើការងារដោយ ផ្អែកតាមយុទ្ធវិធី៤យ៉ាង៖

យុទ្ធវិធីដែលផ្អែក ទៅលើសិទ្ធិ	សេរីភាពក្នុង រចនាសម្ព័ន្ធ
ប្រើប្រាស់អំណោយ មូលដ្ឋានតាមនីតិវិធី	ប្រតិបត្តិកម្មវិធីតាមរយៈ គណៈកម្មការមូលដ្ឋាន

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៥: ការវិនិយោគលើបញ្ញត្តិអ្នកពាក់ព័ន្ធ**

អ្នកពាក់ព័ន្ធ	ហេតុអ្វីអ្នកចូលរួមចាប់អារម្មណ៍នឹងការធ្វើផែនការសាលារៀននិងការអភិវឌ្ឍន៍
មាតាបិតា	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អនាគតរបស់កូនគាត់ ផ្អែកលើគុណភាពអប់រំ ។</li> <li>○ មាតាបិតាដាក់ទុនបង្កើនជីវិតកាលសាលារៀនតាមបែបផ្សេងៗគ្នា ហើយចង់ឃើញសាលារៀនមានការគ្រប់គ្រងល្អ ។</li> </ul>
គ្រូ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ការបង្រៀន គឺជាមធ្យោបាយសម្រាប់ដោះស្រាយជីវភាពរស់នៅ ហើយគាត់ចង់បង្រៀនឱ្យបានល្អ ។</li> <li>○ គ្រូចង់បានការផ្គត់ផ្គង់ផ្នែកសម្ភារ និងធនធានផ្សេងៗទៀត ។</li> <li>○ គ្រូចង់ឃើញសម្ភាររូបវន្តនៅក្នុងសាលារៀន ត្រូវបានកែលម្អ ។</li> </ul>
នាយកសាលា	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ គឺជាមធ្យោបាយសម្រាប់ជីវភាពរស់នៅ ហើយគាត់ចង់គ្រប់គ្រងសាលារៀនឱ្យបានល្អ ។</li> <li>○ គាត់ទទួលខុសត្រូវចំពោះបុគ្គលិកនិងសហគមន៍ ទៅលើគុណភាពសាលារៀន ជាពិសេសការចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រង ។</li> </ul>
សហគមន៍	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ អនាគតរបស់សហគមន៍ផ្អែកទៅលើគុណភាពអប់រំ-ពួកគាត់ចង់ឃើញសាលារៀនមានការរីកចម្រើន ព្រមទាំងមានសម្ភារ រូបវន្ត និងធនធានផ្សេងៗទៀត ។</li> </ul>
សមាគមមាតាបិតាសិស្ស	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ គាត់រកប្រាក់និងធ្វើអ្វីផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជួយសាលារៀន ។ ពួកគាត់ចង់ឱ្យមានការគ្រប់គ្រងល្អនៅក្នុង សាលារៀន និងប្រើប្រាស់ធនធានដោយឈ្លាសវៃ ។</li> </ul>
កុមារ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ទៅសាលារៀនរៀនរាល់ថ្ងៃ ក្នុងរយៈពេល៥ខែ ក្នុងមួយឆ្នាំ-ពួកគេចង់បានសាលារៀនជាកន្លែងដែលសប្បាយរីករាយ ធ្វើឱ្យមានសុខភាពល្អ និងមានសុវត្ថិភាព ។</li> <li>○ សាលារៀនជាកន្លែងដែលគេរៀនដើម្បីអនាគតរបស់គេ-ការសិក្សារបស់គេ គួរតែមានគុណភាព ។</li> </ul>
ក្រសួង	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ បើកប្រាក់ខែឱ្យគ្រូនិងការចំណាយផ្សេងៗទៀត - ក្រសួងចង់ឃើញលទ្ធផលល្អពីការចំណាយនេះ ហើយរំពឹងចង់ឃើញការគ្រប់គ្រងនិងចាត់ចែងល្អ ។</li> </ul>
អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ពួកគាត់ចង់ឃើញការគ្រប់គ្រង /ចាត់ចែងនិងលទ្ធផលអប់រំល្អសម្រាប់កុមារនៅក្នុងស្រុក ។</li> </ul>
វត្តអារាម ព្រះសង្ឃ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ព្រះសង្ឃនិងគណៈកម្មការវត្តចំណាយប្រាក់ ដើម្បីថែរក្សានិងពង្រីកសាលារៀន ហើយចង់ឃើញសាលារៀនមានការគ្រប់គ្រង /ចាត់ចែងល្អ ។</li> </ul>

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៦: ការកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់/សន្តាន**

---

---

- រៀបចំផែនការនិងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ឱ្យបានសមស្របតាមគោលដៅរបស់ជាតិ ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក/ខ័ណ្ឌ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់មូលដ្ឋាន ។
- បំផុសស្មារតីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង អ្នកដឹកនាំក្នុងមូលដ្ឋានឱ្យចូលរួមក្នុងកម្មវិធីឱ្យបានច្រើន ។
- កៀរគរ និងប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន ។
- សម្របសម្រួលជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សានានា និងភ្នាក់ងារមូលដ្ឋានដទៃទៀត ។
- ធ្វើការប្រជុំតាមការចាំបាច់ ដើម្បីវាយតម្លៃការងារដែលដាក់ចុះ ។
- ចុះតាមដានវាយតម្លៃសកម្មភាពអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាតាមភូមិជាប្រចាំ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ជារៀងរាល់ខែ ធ្វើជូនគណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ស្រុក/ខ័ណ្ឌ ។

---

---

*ដកស្រង់ចេញពីឯកសារ " ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា " របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។*

**ឧសម្ព័ន្ធទី៧: គារាងស្តីពីការចូលរួមរបស់គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ (CEFAC) ទាក់ទងនឹងអន្តរាគមន៍របស់កម្មវិធីអេស្ត្រាម៉ា**

**ការងារក្រុម (ពិភាក្សាតាមក្រុមស៊ីហ្វាក់ដែលនៅឃុំជាមួយគ្នា):** សូមគូសសញ្ញា (✓) នៅក្នុងជួរឈរទី៣ ចំពោះអន្តរាគមន៍ /សកម្មភាពណា ដែលអ្នកយល់ថាគណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ថ្នាក់ឃុំ (ស៊ីហ្វាក់/CEFAC) ត្រូវចូលរួមទទួលខុសត្រូវ ។ រួចហើយ សូមបំពេញក្នុងចន្លោះនៃជួរនីមួយៗ សម្រាប់សកម្មភាពដែលបានជ្រើសរើស ។

លរ.	សកម្មភាព	ស៊ីហ្វាក់ (CEFAC)	ធ្វើដូចម្តេច /ធ្វើអ្វីខ្លះ?	អ្នកណាខ្លះចូលរួម	លទ្ធផល	ភាពញឹកញាប់	នៅពេលណា?
<b>ការបំប៉នគ្រូ</b>							
១	អាហាររូបករណ៍គរុសិស្ស 12+2 ឬ 9+2 ដែលមកពីមូលដ្ឋានទីតាំងគោលដៅ						
២	ការបំប៉នគ្រូសហគមន៍						
៣	ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់គ្រូដាច់ស្រយាល						
៤	ការបំប៉នគ្រូសម្រាប់កម្មវិធីកុមារតូច						
<b>ភាពងាយស្រួលចូលសាលារៀន និងគុណភាពអប់រំ</b>							
៥	អាហាររូបករណ៍សិស្សក្រីក្រនៅបឋមសិក្សា						
៦	អាហាររូបករណ៍សិស្សក្រីក្រអនុវិទ្យាល័យ						
៧	ការបំប៉នសិស្សរៀនយឺត						
៨	ការគាំទ្រការប្រតិបត្តិកម្មវិធីកុមារតូចក្នុង ថ្នាក់រៀន ( ផ្តល់សម្ភារបូកសារជាដើម )						
៩	បំណិនជីវិតផ្សេងៗ						
១០	ការកែលំអរហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ						
១១	ជំនួយផ្នែករាងកាយសម្រាប់សិស្សពិការ						

១២	បណ្តាញកុមារជួយកុមារឥ						
		ស៊ីហ្វាក់	ធ្វើដូចម្តេច / ធ្វើអ្វីខ្លះ?	អ្នកណាខ្លះចូលរួម	លទ្ធផល	ភាពញឹកញាប់	នៅពេលណា?
<b>ការសហការរវាងសាលារៀន និងសហគមន៍</b>							
១៣	បំណិនជីវិតទាក់ទងនឹងវប្បធម៌						
១៤	ការបង្កើតមណ្ឌលវប្បធម៌						
១៥	ការបង្កើតសមាគមយុវជនជនជាតិ ការបង្កើតសមាគមសិស្ស						
១៦	ការជ្រើសរើសជំនួយការថ្នាក់ ពីរភាសា						
១៧	ការរៀនភាសាខ្មែរបន្ថែមសម្រាប់កុមារ ជនជាតិ						
១៨	សិក្ខាសាលាកំណត់កុមារដែលមិនបានចូល រៀន / ការគូរផែនទីភូមិ						
១៩	ការគ្រប់គ្រងគ្រួសារសហគមន៍						
	ក- ការជ្រើសរើសគ្រួសារសហគមន៍						
	ខ- ការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភឱ្យគ្រួសារសហគមន៍						
	គ- ការតាមដានអវត្តមានគ្រួសារសហគមន៍						
<b>សកម្មភាពផ្សេងទៀត</b>							
២០	ការជួយក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានដែលត្រូវការ						
២១	ការចូលរួមកែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន						
២២	ការជំរុញលើកទឹកចិត្តការចូលរួមនិងរបស់មា						



	តាប៊ីតាជាមួយកម្មវិធីអេស្តាប់						
២៣	ការចូលរួមប្រជុំប្រតិភូសាលារបស់អេស្តាប់						

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៨:**

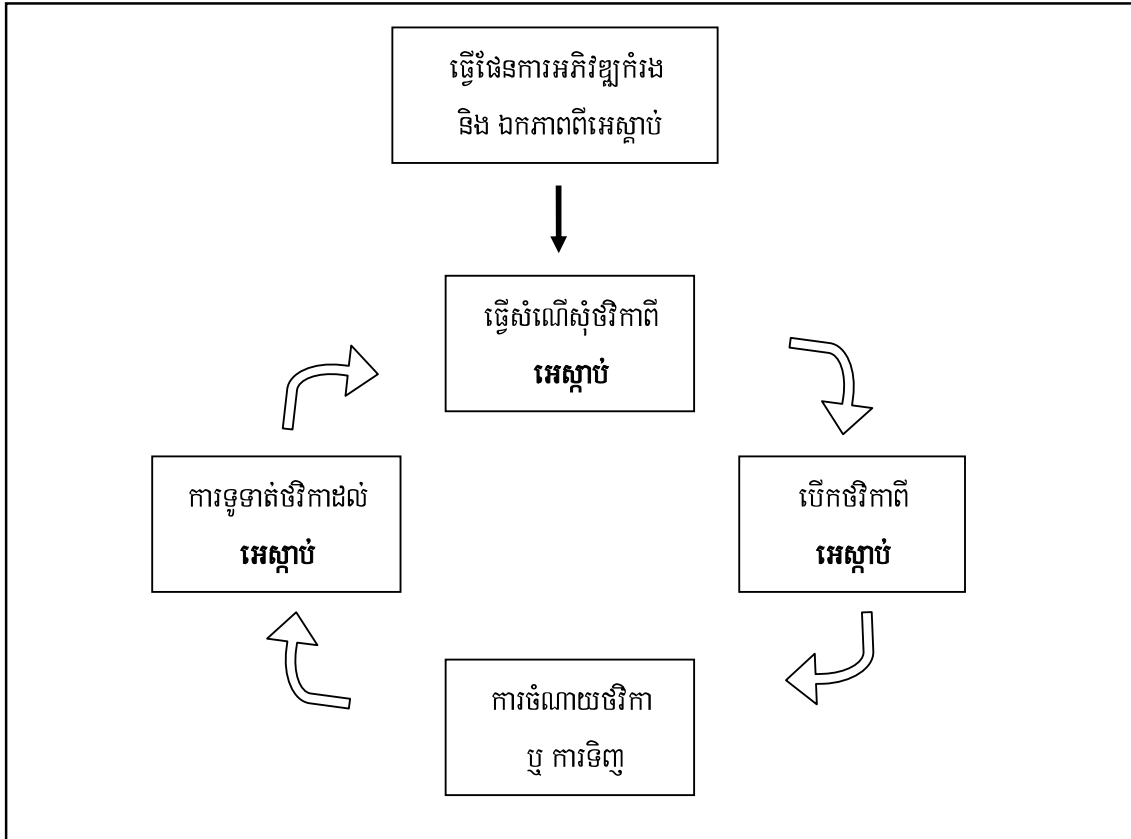
**ពាក្យគន្លឹះសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិភាគស្តង់ដារ**

ការណែនាំ: ចូរពិភាក្សាក្នុងក្រុមរួចកំណត់ពាក្យដែលសមស្របនឹងនិយមន័យខាងក្រោម

និយមន័យ	ពាក្យប្រើ
១.ប្រាក់ដែលអោយខ្ចីដើម្បីយកទៅធ្វើសកម្មភាព ។	
២.ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមិនទាន់បានចំណាយ ( ប្រាក់ដែលនៅសល់ក្រោយពីសកម្មភាពត្រូវបានបំពេញ )	
៣.ឯកសារភស្តុតាង/បញ្ជាក់ ថាប្រាក់ចំណាយ ឬ របស់អ្វីមួយត្រូវបានទទួល ក្នុងនោះត្រូវមាន: លេខវិក័យប័ត្រ កាលបរិច្ឆេទ បរិយាយមុខទំនិញ ចំនួនទឹកប្រាក់ ឈ្មោះអ្នកទិញ និងឈ្មោះអ្នកលក់ ។	
៤.ការជំរះបំណុលដែលបានកើតឡើង ។	
៥.ប័ណ្ណបញ្ជាក់ប្រាប់អោយធនាគារបើកប្រាក់ចេញពីគណនីមួយទៅអោយមនុស្សម្នាក់ដែលមានឈ្មោះ នៅលើប័ណ្ណនោះ ។	
៦. ជាការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការទាំងឡាយ រួមមានប្រាក់ដែលបានចំណាយ ប្រាក់ទទួល ប្រាក់កំរើ បំណុល ។ល ។	

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៩:**

**វគ្គដែលហូរចរិកាក្នុងកម្មវិធីអេស្តាប់**



លរ	សកម្មភាព	ទម្រង់ដែលត្រូវប្រើ	ពេលវេលា	ឯកសារភ្ជាប់
១	ធ្វើសំណើសុំថវិកាពីអេស្តាប់	ទម្រង់ទី ១	សប្តាហ៍ទី៤នៃខែនីមួយៗ	
២	បើកថវិកាពីអេស្តាប់	ទម្រង់ទី ២		
៣	ការចំណាយថវិកា ឬ ការទិញ	ទម្រង់ទី ៣		
៤	ការទូទាត់ថវិកា	ទម្រង់ទី ៤	សប្តាហ៍ទី៤នៃខែនីមួយៗ ឬ ២ថ្ងៃនៅចុងខែនីមួយៗ ដូច្នេះ ត្រូវបិទបញ្ជីនៅថ្ងៃ ទី ២៥	

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១០:**

**ប្រព័ន្ធនៃវិស័យសេវាសាធារណៈ**

**I. ការរៀបចំគម្រោងផែនការសំរាប់ចំណាយ**

គណៈកម្មការកំរងសាលារៀន (LCSC) / គណៈកម្មការអប់រំសំរាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ (CEFAC) ត្រូវជួបប្រជុំរៀងរាល់ខែ ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណលើការចំណាយសំរាប់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដោយផ្អែកទៅលើផែនការប្រចាំឆ្នាំ ។ ដើម្បីធានាបានការចូលរួមពីសមាសភាពនានានៅក្នុងគណៈកម្មការនីមួយៗ ក្នុងទំរង់សំណើសុំថវិកាសំរាប់ចំណាយប្រចាំខែ តំរូវឱ្យមានហត្ថលេខាអ្នកតំណាងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម:

- ១. ប្រធានកំរង ។
- ២. តំណាងមកពីគណៈកម្មការកម្រងសាលារៀន/គណៈកម្មាធិការអប់រំសំរាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ ។

កំណត់សំគាល់: ច្បាប់ចម្លងនៃសំណើថវិកាសំរាប់ចំណាយប្រចាំខែ ត្រូវចម្លងជូនការិយាល័យអប់រំស្រុក១ច្បាប់ជាឯកសារ ។

**II. ការដាក់ពាក្យសុំថវិកាពីកម្មវិធីអេស្តាប់**

ពាក្យសុំថវិកាត្រូវដាក់ជូនទៅមន្ត្រីសម្របសម្រួលកម្មវិធីអេស្តាប់ថ្នាក់ខេត្ត នៅសប្តាហ៍ទី៣នៃខែនីមួយៗបន្ទាប់ពីបានទទួលថវិកាខែមុន ។ មន្ត្រីសម្របសម្រួលកម្មវិធីអេស្តាប់ថ្នាក់ខេត្ត នឹងជួយក្នុងការបើកនិងផ្តល់នូវថវិកានានា ។ ទម្រង់ទាំងអស់ដូចរៀបរាប់ខាងក្រោម ត្រូវបង្ហាញជូនមន្ត្រីសម្របសម្រួលកម្មវិធីអេស្តាប់ប្រចាំខេត្ត មុនពេលបើកថវិកាជូនដល់កម្រង ។

- ក. ទម្រង់ស្នើសុំប្រាក់បុរេប្រទានសំរាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងខែបន្ទាប់ ។
- ខ. ទម្រង់ទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានក្នុងខែមុន ។
- គ. វិក័យប័ត្រទាំងអស់ដែលចំណាយខែមុន ។

កំណត់សំគាល់: ការបើក ថវិកាសំរាប់ចំណាយក្នុងខែបន្ទាប់អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន ក្នុងករណីដែលប្រាក់បុរេប្រទានក្នុងខែមុនត្រូវបានទូទាត់រួចរាល់ ។

**III. ការបើកផ្តល់ថវិកា:**

- ❖ សំរាប់ខេត្តក្រចេះ: ការបើក /ផ្តល់ថវិកាត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈមូលប្បទានប័ត្រ ។ អ្នកដែលកម្រងប្រគល់សិទ្ធិទទួលថវិកាត្រូវយកអត្តញ្ញាណប័ណ្ណមកជាមួយ ដើម្បីដកប្រាក់នៅធនាគារ ។ ការបើកផ្តល់ថវិកាសំរាប់ខេត្តមណ្ឌលគីរី នឹងធ្វើឡើងជាសាច់ប្រាក់ ដោយសារខេត្តមណ្ឌលគីរី ពុំទាន់មានប្រព័ន្ធធនាគារនៅទីនោះនៅឡើយ ។ កំរងនីមួយៗត្រូវផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកតំណាងចំនួន៤រូប ដែលមានសិទ្ធិក្នុងការទទួលថវិកាពីកម្មវិធីអេស្តាប់ ជូនការិយាល័យកម្មវិធីអេស្តាប់ប្រចាំខេត្ត ។ អ្នកតំណាងទាំង៤រូប ត្រូវមានមនុស្ស២នាក់ជាអ្នកតំណាងមកពីសាលារៀននិង ២នាក់ទៀតជាអ្នកតំណាងមកពីសហគមន៍ ។
- ❖ ពេលកមកទទួលថវិកា កម្រងនីមួយៗត្រូវអ្នកតំណាង២នាក់ធ្វើដំណើរមកជាមួយគ្នា ក្នុងនោះមានម្នាក់ជាអ្នកតំណាងពីសាលារៀន និងម្នាក់ទៀតជាអ្នកតំណាងមកពីសហគមន៍ ។ អង្គការអប់រំពិភពលោកនឹងផ្តល់ថវិកា សម្រាប់សាហ៊ុយធ្វើដំណើរ ។

**IV. ការទិញទំនិញឬសេវាកម្ម:**

- ១. ការទិញឬសេវាកម្ម នឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈគណៈកម្មការ ។
- ២. បើអាចធ្វើទៅបាន កម្រងគួរតែផ្តល់សិទ្ធិអោយអ្នកតំណាងម្នាក់ដើម្បីទិញទំនិញ ។
- ៣. ក្នុងការទិញទំនិញឬសេវាកម្មដែលមានបរិមាណច្រើន (លើសពី \$ ៥០ សំរាប់ទំនិញមួយមុខ) ការទិញត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការសុំតម្លៃពីអ្នកលក់ ឬហាងចំនួន៣ ។
- ៤. ពេលទិញទំនិញ អ្នកទិញត្រូវស៊ើបអង្កេតអ្នកលក់ ដែលក្នុងវិក័យប័ត្រនោះត្រូវមានឈ្មោះនិងហត្ថលេខា អ្នកលក់និងអ្នកទិញ ។

**V. ការរៀបចំទុកដាក់វិក័យប័ត្រ:**

រាល់វិក័យប័ត្រត្រូវរៀបចំទុកដាក់ក្នុងក្រណាត់តាមលំដាប់លំដោយនៃការបរិច្ឆេទ (វិក័យប័ត្រក្រោយគេត្រូវដាក់លើគេបង្អស់) ។ នាយកសាលានីមួយៗ ក្នុងកម្រងត្រូវចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម និងវាយត្រានៅលើវិក័យប័ត្រនីមួយៗដែលបានមកក្រោយពីការចំណាយ ។

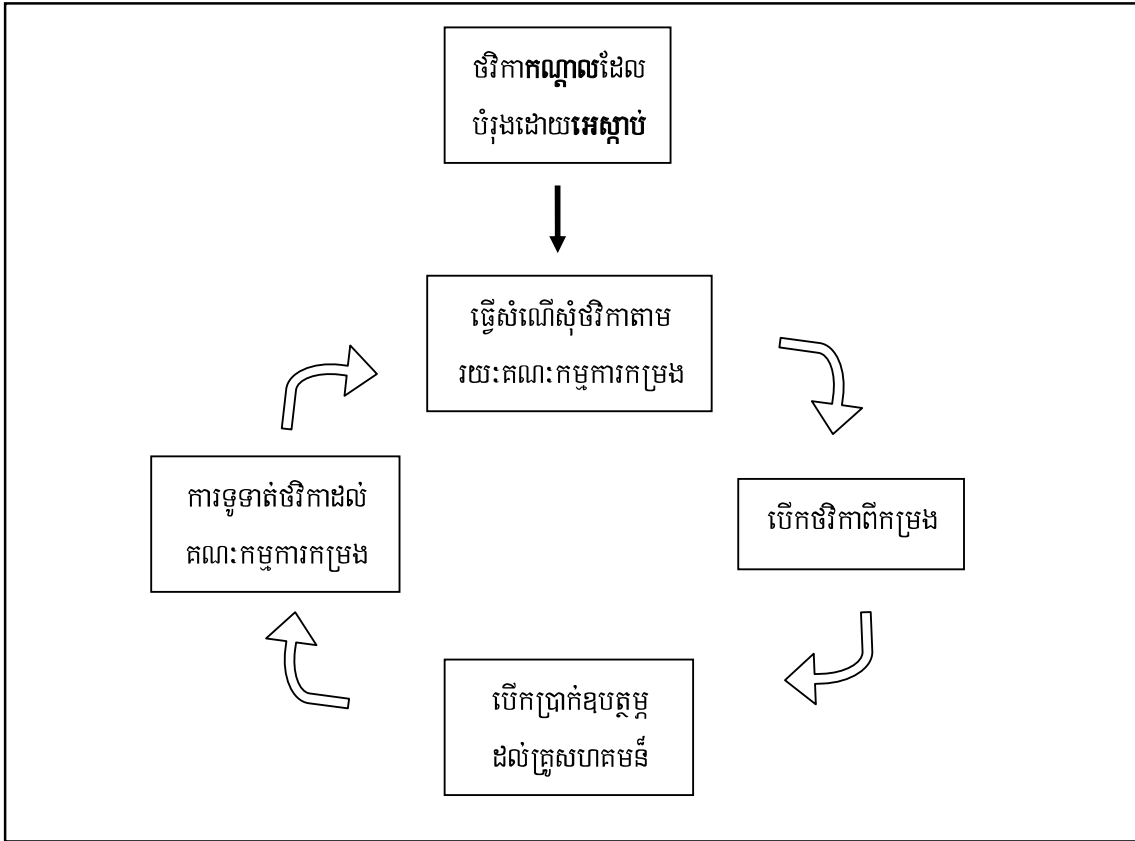
**VI. ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាន:**

ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលជាមួយគ្នានឹងការសុំថវិកាសំរាប់ចំណាយនៅខែបន្ទាប់ (គឺក្នុងសប្តាហ៍ទី៣បន្ទាប់ពីថ្ងៃបើកផ្តល់ថវិកា) ។ នៅក្នុងខេត្តក្រចេះ ការទូទាត់ប្រាក់នេះ នឹងធ្វើឡើងនៅក្នុងកំឡុងពេល២ថ្ងៃចុងក្រោយខែនីមួយៗ ។ ដើម្បីទូទាត់ការចំណាយអោយបានទាន់ពេលវេលា កម្រងសាលានីមួយៗគប្បីបិទបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ខ្លួននៅរៀងរាល់ថ្ងៃទី២៥នៃខែនីមួយៗ ។ ចំពោះខេត្តមណ្ឌលគិរីវិញ ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាននឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងកំឡុង២ថ្ងៃធ្វើការនៃសប្តាហ៍ទី១របស់ខែនីមួយៗ ។ ការកំណត់ថ្ងៃទូទាត់ថវិកានេះអាចនឹងត្រូវផ្លាស់ប្តូរទៅតាមចំណុចឯកភាព រវាងកម្រងសាលារៀន និងអេស្តាប់ ។

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១១:**

**វត្តមានបំប្លែងវិភាគកំរិតទេវ**

**គណៈកម្មការអប់រំសំរាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ប៉ុ**



លរ	សកម្មភាព	ទម្រង់ដែលត្រូវប្រើ	ពេលវេលា	ឯកសារភ្ជាប់
១	ធ្វើសំណើសុំថវិកាតាមរយៈគណៈកម្មការកម្រង ។	ទម្រង់ទី ១	ដើមសប្តាហ៍ទី៤នៃខែនីមួយៗ	
២	បើកថវិកាពីកម្រង	ទម្រង់ទី ២	ដើមសប្តាហ៍ទី១ នៃខែនីមួយៗ	
៣	បើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់គ្រួសារគមន៍	ទម្រង់ទី ៣	ដើមសប្តាហ៍ទី១នៃខែនីមួយៗ	
៤	ការទូទាត់ថវិកា	ទម្រង់ទី ៤	សប្តាហ៍ទី៤នៃខែនីមួយៗ ឬ ២ថ្ងៃនៅចុងខែនីមួយៗ	ទម្រង់ទី ៣ ទម្រង់ទី ២

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២:

ទម្រង់ទី១

**ទំរង់សំណើបុរេប្រទាន**

Cash advance request

ស្ថាប័នធ្វើសំណើ (Request Agency)..... គណៈកម្មាធិការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នាថ្នាក់ឃុំ (ស៊ីហ្វាក់ /CEFAC)

កម្មវត្ថុ / គោលបំណង (Purpose of request) ..... ប្រាក់ខែគ្រួសារតម្រូវប្រចាំខែ .....

ទីតាំង (Location) .....

សំរាប់រយៈពេល(Period): ចាប់ពីថ្ងៃទី(From)...../...../.....

ដល់ថ្ងៃទី(Period)...../...../.....

សរុបប្រាក់ស្នើសុំ(Total USD Request).....\$.....

ប្រាក់បុរេប្រទានត្រូវទូទាត់នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាព និងរៀងរាល់មុនដំណាច់ខែនីមួយៗ ឬមុនរយៈពេល៣០ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានបុរេប្រទាន។ សូមប្រគល់រាល់ច្បាប់ដើម នៃឯកសារសំរាប់ទូទាត់ការចំណាយក្នុងអំឡុងពេលតាមការកំណត់ខាងលើ ប្រសិនបើមានការយឺតយ៉ាវ នឹងធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់បុរេប្រទាន បន្ទាប់ដទៃទៀត។

លេខរៀង No.	ពិពណ៌នាពីសកម្មភាព Activity Description	ថវិកាស្នើសុំ Amount Requested
	<b>សរុបប្រាក់ Total</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>ឈ្មោះ អ្នកធ្វើសំណើ</span> <span>កាលបរិចេ</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>_____</span> <span>____/____/____</span> </div> <p>ហត្ថលេខា</p> <p>_____</p>		

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣:

ទម្រង់ទី២

# បង្គាន់ដៃទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន

Cash advance receipt

រៀល Riel

ដុល្លារ USD

អធិប្បាយ Description	ការគណនា Calculation	សរុបថវិកា Amount
សរុប Total		

**ទូទាត់ដោយ Reconciled by**

អ្នកធ្វើការទូទាត់.....

ហត្ថលេខា.....

ថ្ងៃខែឆ្នាំ.....

**ផ្តល់ជូន Advance to** -

ឈ្មោះអ្នកទទួល Name of receiver:.....

ហត្ថលេខា Signature: .....



## បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារដោយស៊ីហ្វាក់

ឈ្មោះសកម្មភាព : .....

	បាទ/ ចាស់	ទេ	យោបល់ ចំនួនប៉ុន្មាន ហេតុអ្វីមិនសំរេចបាន
<b>អ្វីដែលសំរេចបាន</b>			
១.			
២.			
៣.			
៤.			
៥.			
<b>ចំនុចខ្លាំង:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>			
<b>បញ្ហាដែលកើតមាន:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>			
<b>វិធីក្នុងការកែលម្អសហគមន៍:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>			

បានឃើញ និង ឯកភាព  
ប្រធានស៊ីហ្វាក់

ថ្ងៃ.....ខែ..... ឆ្នាំ ២០០៥  
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យ .....

**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៧:**

**ផែនការងារលម្អិត**

សកម្មភាពការងារ ដែលត្រូវបំពេញ	ចំណីសាស្ត្រ	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	ថវិកា
១. ត្រួតពិនិត្យការងារ របស់គ្រួសារគម្ពីរ				
២. សិក្ខាសាលាកុមារ				
៣. អាហារូបករណ៍ សិស្ស				
៤. បង្កើនការទំនាក់ទំនង រវាងស៊ីហ្វាក់និងកម្រង				
៥. បង្កើនការទំនាក់ទំនង រវាងសហគមន៍និង សាលារៀន				

