



Co-funded by the European Union



កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់-កម្ពុជា

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



ឯកសារណែនាំ

ការលើកកម្ពស់ការលាងសម្អាតដៃ
នៅសាលារៀន

ឯកសារណែនាំលម្អិតសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

សេចក្តីផ្តើម

យោងតាមមូលនិធិអង្គការសហប្រជាជាតិសម្រាប់កុមារ (UNICEF) កុមារប្រមាណ ១/៣ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា បានកើតជម្ងឺរាគសជាដាច់ខាត។^១ កត្តានេះបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមាន ចំពោះការចូលរៀនរបស់កុមារ ហើយជាហេតុធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពជោគជ័យរបស់សាលារៀនផងដែរ។ សាលាបឋមសិក្សា គឺជាកន្លែងដែលសំខាន់មួយ ក្នុងការអប់រំដល់កុមារពីសារៈសំខាន់នៃការលាងសម្អាតដៃ មុនពេលញ៉ាំអាហារ និងពេលចេញពីបន្ទប់ទឹក។ សាលាបឋមសិក្សា គឺជាកន្លែងដែលក្មេងៗអាចចាយលុយ ដើម្បីទិញចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈនានាដោយខ្លួនឯង។ ពួកគេអាចញ៉ាំចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈទាំងនេះដោយមិនមានការត្រួតពិនិត្យពីឪពុកម្តាយរបស់ពួកគេឡើយ។

ឯកសារណែនាំលម្អិតនេះ ត្រូវបានរៀបរៀងឡើងសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការស្រុក ព្រោះពួកគាត់គឺជាអ្នកដែលបានលើកពីបញ្ហាការលាងសម្អាតដៃ និងជាអ្នកដែលមានតំណែងផ្តើមចង់ដោះស្រាយបញ្ហានេះ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) កំណត់នូវមុខងារជាជម្រើសថា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចផ្តួចផ្តើមគំនិតដោះស្រាយបញ្ហាដោយខ្លួនឯង (យោងតាមឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ឯកសារបច្ចេកទេសស្តីពីការជ្រើសរើសការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសដោយក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)។ មុខងារជាជម្រើសនេះ ក៏រាប់បញ្ចូលផងដែរនូវការលាងសម្អាតដៃនៅក្នុងសាលារៀន។ ដើម្បីអាចអនុវត្តសកម្មភាពមុខងារជាជម្រើសបែបនេះបាន ទាល់តែរដ្ឋបាលស្រុកសហការ

តើអ្វីទៅជាមុខងារជាជម្រើស ?

ក្នុងក្របខណ្ឌច្បាប់ វាបានញែកពីភាពខុសគ្នារវាងមុខងារជាជម្រើស និងមុខងារជាភាគពួកកិច្ច។ មុខងារជាភាគពួកកិច្ចដែលត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គឺជាមុខងារមួយដែលពួកគាត់ត្រូវតែអនុវត្តជាដាច់ខាត។ ចំណែកមុខងារជាជម្រើសជាមុខងារ ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវជាអ្នកផ្តួចផ្តើមគំនិតចាត់ចែង និងដោះស្រាយបញ្ហាដោយខ្លួនឯងប្រសិនបើពួកគាត់បានសម្រេចថានឹងធ្វើ។ នេះមានន័យថាការធ្វើការងារដោយផ្ទាល់ខ្លួនឯង គឺជាជម្រើសដ៏សកម្មរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មុខងារជាជម្រើស មាន ២ប្រភេទ រួមមាន៖

ប្រភេទទី១៖ មុខងារទាំងឡាយ ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមអាណត្តិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ប្រភេទទី២៖ មុខងារទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណត្តិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ប៉ុន្តែក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនោះពុំជំទាស់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការជ្រើសរើសមុខងារទាំងនោះយកមកអនុវត្ត។

តើអ្វីទៅជាការផ្តល់សេវាបែបសម្របសម្រួល ?

ចំពោះគម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិស័យការ និងរដ្ឋបាល ដែលហៅកាត់ថា អឺយូដា (EU DAR) ការផ្តល់សេវាបែបសម្របសម្រួល សំដៅដល់ការិយាល័យជំនាញនានា រដ្ឋបាល និងគណៈអភិបាល ធ្វើការងារជាមួយគ្នា ដើម្បីផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងសង្គម ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ពាក្យបច្ចេកទេស “ការផ្តល់សេវាបែបសម្របសម្រួល” មានអត្ថន័យប្រហាក់ប្រហែលគ្នាទៅនឹងការផ្តល់សេវារួមគ្នា ការសហការបែបអន្តរភ្នាក់ងារ ការងារបែបចម្រុះអង្គភាព និងភាពជាដៃគូបែបពហុភាគី។

ជាមួយមន្ទីរ ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធជាប្រចាំ ព្រោះមុខងារបែបនេះវាមានភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នា។ ត្រង់ចំណុចនេះ ត្រូវបានគេហៅថាជាការផ្តល់សេវាបែបសម្របសម្រួល។

¹ ប្រភព៖ ទិន្នន័យពីឆ្នាំ ២០០៨ -២០១២

ប្រសិនបើអ្នកចង់សិក្សាបន្ថែមពីរបៀប ដែលស្រុកតន មណ្ឌលនៃខេត្តបាត់ដំបង សហការក្នុងការផ្តល់សេវាបែប សម្របសម្រួល អ្នកអាចចូលទៅទស្សនាវីដេអូតាមរយៈ តំណភ្ជាប់ <https://youtu.be/gNn8JmxYJc0> ។

ជំហាននីមួយៗ និងឧបករណ៍នានា ដែលបាន បង្ហាញនៅទីនេះ ត្រូវបានចងក្រងឡើងដោយផ្អែកតាម បទពិសោធន៍របស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រ ដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) កាល ពីដំណាក់កាលទី១។ គម្រោងនេះមានគោលបំណងដើម្បី គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងការិយាល័យជំនាញនានានៅ ក្នុងស្រុក និងក្រុងជាដៃគូ ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈឱ្យ ប្រកបដោយភាពសុខដុមរើយកម្ម ភាពឆ្លើយតប និង គណនេយ្យភាព។

ឯកសារណែនាំនេះ ផ្តល់ការណែនាំមួយជំហាន ម្តងៗ ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពស្តីពីការលាងសម្អាតដៃនៅ ក្នុងសាលារៀននៅថ្នាក់ស្រុក។ ឯកសារណែនាំនេះ នឹង ដាក់បញ្ចូលនូវឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រនានា ដែលបានធ្វើ តេស្តរួច ព្រមទាំងមេរៀន និងការអនុវត្តល្អៗរបស់ស្រុកជា ដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែ ទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) នៅក្នុងខេត្តបាត់ ដំបង និងខេត្តកណ្តាល។ វិធីសាស្ត្រមួយចំនួនត្រូវបាន យកទៅអនុវត្តនៅក្នុងស្រុកផ្សេងៗ ដែលមានបំណង ប្រើប្រាស់មូលនិធិស្រុករបស់ពួកគេ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព នេះ។ ការធ្វើបែបនេះមានន័យថា វាបានធ្វើឱ្យការចំណាយ ចុះទាបជាងមុន និងឧបករណ៍នានា ត្រូវបានយកទៅអនុវត្ត ដើម្បីធ្វើការងារដោយមិនចាំបាច់មានការសម្របសម្រួលពី ខាងក្រៅ។

ឯកសារណែនាំនេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃបណ្តា ឯកសារណែនាំដទៃទៀត ដែលអាចរកបានពីក្នុងគេហ-

ទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ប។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាបណ្តុំឯកសារ ណែនាំផ្សេងៗទៀត រួមមាន៖

- អនាម័យចំណីអាហារ និងកេសដ្ឋៈនៅក្នុងសាលា រៀន
- ការទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
- ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងពីការិយាល័យច្រក ចេញចូលតែមួយ ឬការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង



គំនូសតាងទី ១៖ កុមារកំពុងលាងសម្អាតដៃរបស់ពួកគេជាមួយ ឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃថ្មី

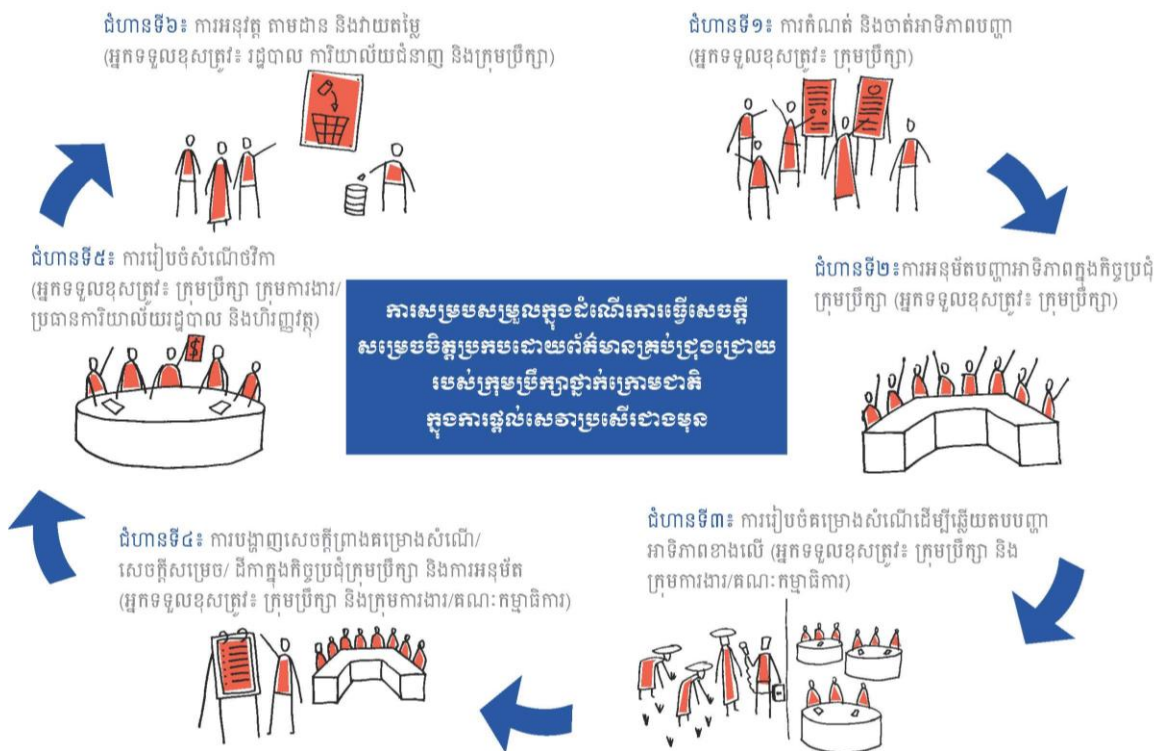
ដំណើរការសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារជា ជម្រើស

នេះ គឺជាក្រាហ្វិចដែលបង្ហាញពីជំហាននីមួយៗ ដែលលើងផ្តល់អនុសាសន៍ ក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស របស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ និង ការសម្របសម្រួលពីមន្ទីរ ការិយាល័យជំនាញនានា។

ដោយផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រការសម្របសម្រួល
ដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដែលមានព័ត៌មានគ្រប់
ជ្រុងជ្រោយ ដែលគម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រ
ដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) បាន
រៀបចំឡើង និងប្រើប្រាស់ដោយមានការសហការជាមួយ
ស្រុកដៃគូ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម និងឧបករណ៍ស្តីពីវិធី
សាស្ត្របែបសម្របសម្រួល សូមទៅកាន់ឯកសារណែនាំស្តី
ពីវិធីសាស្ត្របែបសម្របសម្រួល (ឧបសម្ព័ន្ធទី ២)។

ឯកសារណែនាំដែលអ្នកកំពុងមាននៅចំពោះមុខ
ពេលនេះ មិនបានក្តោបលម្ពិតពីជំហានតូចៗទាំងអស់នៃ
វិធីសាស្ត្រការសម្របសម្រួលដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
ដែលមានព័ត៌មានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនោះទេព្រោះវាត្រូវបាន
គេសន្មតថា វាអាចអនុវត្តបានដោយមិនចាំបាច់មានការគាំ
ទ្រពីខាងក្រៅ។

នៅក្នុងជំពូកបន្ទាប់ ជំហាននីមួយៗនឹងត្រូវបាន
ពន្យល់លម្អិត ហើយវិធីសាស្ត្រដែលអាចអនុវត្តបាននឹង
ត្រូវបានយកមកចែករំលែកផងដែរ។



១. ការកំណត់ និងចាត់អាទិភាពបញ្ហា៖ ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋពី តម្រូវការរបស់ពួកគេ

ជំហានដំបូងបង្អស់នៃដំណើរការនេះ គឺការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ពីតម្រូវការរបស់ពួកគេ។ ត្រង់ចំណុចនេះ មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ការជោគជ័យនៃ វិមជ្ឈការបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ តម្រូវការ និងសេចក្តីប្រាថ្នា គួរត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងវិធីសាស្ត្របែបពីថ្នាក់មូលដ្ឋានទៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋាភិបាលបានខិតខំ និងដឹងពីតម្រូវការពិតប្រាកដរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ វាក៏លើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិសាធារណៈផងដែរ។ កត្តានេះ អាចត្រូវបានធ្វើឡើងតាមបែបដោយផ្ទាល់ (ឧទាហរណ៍៖ វេទិកាសាធារណៈ) ឬបែបប្រយោល (ឧទាហរណ៍៖ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ វេទិកាឃុំ/សង្កាត់)។

ឯកសារណែនាំនេះ បានសន្មតថាអ្នកបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដោយដឹងថាការលាងសម្អាតដៃ នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សាគឺជាបញ្ហាដ៏សំខាន់មួយដែលជាតម្រូវ ការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានលើកឡើង ហើយអ្នកចង់ដោះស្រាយបញ្ហានេះ។ បើដូច្នោះមែន ជំហានទី២នឹងបង្ហាញអ្នកពីរបៀបចាប់ផ្តើមនៅក្នុងដំណើរការនេះ។

ប្រសិនបើអ្នកយល់ថា អ្នកចាំបាច់ត្រូវដោះស្រាយបញ្ហា ប៉ុន្តែអ្នកមិនទាន់បានពិគ្រោះ យោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋទេនោះ អ្នកអាចទៅពិនិត្យមើលកំណត់ហេតុវេទិកាសាធារណៈរបស់ឃុំ/សង្កាត់ ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល ឬព្រមព្រៀងគ្នាជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដទៃទៀតដើម្បីទៅជួប និងជជែកជាមួយប្រជាពលរដ្ឋពីតម្រូវការរបស់ពួកគេ។



គំនូសតាងទី ២៖ ក្រុមការងារស្រុកគាស់ក្រឡ ចុះទស្សនកិច្ចសិក្សានៅខេត្តកំពត ដើម្បីស្វែងយល់ពីការរៀបចំប្លង់បង្កើតឧបករណ៍សម្រាប់លាងសម្អាតដៃ

នៅពេលកិច្ចការនេះ បានបញ្ចប់រួចរាល់ហើយ គ្រប់តម្រូវការទាំងអស់ដែលប្រមូលបាន ត្រូវតែកត់ត្រា ជាតារាងបញ្ជីបញ្ហា និងចាត់កម្រិតអាទិភាពរបស់បញ្ហា នីមួយៗ។ ឯកសារណែនាំស្តីពីវិធីសាស្ត្រការសម្របសម្រួល ដំណើរការធ្វើ សេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានព័ត៌មានគ្រប់ ជ្រុងជ្រោយ(ឧបសម្ព័ន្ធទី ២) មានទំនាក់ទំនងទៅនឹងវិធី សាស្ត្រមួយចំនួនទៀតដែលអាចជួយអ្នកក្នុងការចាត់អាទិ ភាពតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ បន្ទាប់ពីបានប្រមូល រួចរាល់ហើយ។

២. ការព្រមព្រៀងលើបញ្ហាអាទិភាពនៅ ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា៖ ការអនុម័តជា ផ្លូវការសម្រាប់បណ្តាញអន្តរ និងបង្កើត ក្រុមការងារ

នៅពេលអ្នកជាប្រធាន ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា បានកំណត់បញ្ហាមួយ ដែលអ្នកចង់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដោះស្រាយ អ្នកចាំបាច់ត្រូវតែមានការយល់ព្រមជាផ្លូវការ ចំពោះបញ្ហានោះ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុកលើក ក្រោយ។ អ្នកអាចប្រើប្រាស់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញ សម្រាប់គោលបំណងនេះ។ អ្នកគ្រាន់តែស្នើសុំទម្រង់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលបញ្ហានោះ ទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាលើកក្រោយ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីនីតិ វិធីដើម្បីតាមដានកិច្ចការនោះ អ្នកអាចទៅសិក្សាបន្ថែមពី ឯកសារបច្ចេកទេសស្តីពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា(ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣)។ ទោះបីជាមិនមែនចាំបាច់ជាផ្លូវការក៏ដោយក៏វាជួយ ឱ្យមានការទំនាក់ទំនងជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និង អភិបាលនៃគណៈអភិបាលស្រុក ដើម្បីទទួលបាននូវការ គាំទ្រពីពួកគាត់ ក្នុងការពិភាក្សាលើសំណើសុំជាមុន។

ក្នុងអំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ្នកអាចលើក ឡើងពីបញ្ហាការលាងសម្អាតដៃនៅក្នុងសាលាបឋម ថាជា បញ្ហាអាទិភាព ដែលជាតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបាន ស្នើសុំ និងស្នើឱ្យក្រុមប្រឹក្សារៀបចំបង្កើតក្រុមការងារដើម្បី

សិក្សាស្វែងយល់បន្ថែមពីបញ្ហានេះ និងជម្រាបជូនមក ក្រុមប្រឹក្សាវិញនូវដំណោះស្រាយដែលអាចធ្វើបាន។ នៅ ពេលក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តលើបញ្ហានេះ និងចេញសេចក្តី សម្រេចថា នឹងចាត់វិធានការដោះស្រាយ ក្រុមប្រឹក្សាអាច ស្នើឱ្យអភិបាលនៃគណៈអភិបាលស្រុក រៀបចំបង្កើតក្រុម ការងារជំនួសពួកគាត់បាន។

នៅក្នុងស្រុកដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលចូលរួមនៅក្នុងក្រុមការងារ រួម មានដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា/ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាល របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- អភិបាលរងស្រុកទទួលបន្ទុក
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- មណ្ឌលសុខភាព
- ការិយាល័យកិច្ចការនារី
- ការិយាល័យបរិស្ថាន
- ការិយាល័យអន្តរវិស័យ
- មន្ត្រីទូកម្ម
- ការិយាល័យផែនការ
- ការិយាល័យសាធារណការ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

ប្រសិនបើអាចបាន អ្នកគួរព្យាយាមដាក់សមាស- ភាពចម្រុះស្ត្រី និងបុរស នៅក្នុងក្រុមការងារផងដែរ ដោយ សារយើងមានបំណងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់កុមារា និងកុមារី ដូចនេះវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវមាន គំនិត និងយោបល់របស់ស្ត្រី និងបុរស នៅក្នុងការស្ទាប ស្ទង់មតិ ក៏ដូចជា ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្ត សកម្មភាព។

៣. ការរៀបចំសំណើសុំស្តីពីរបៀបដោះស្រាយបញ្ហាអាទិភាព

៣.១ ការចុះអន្តេតសិក្សាបន្ថែមពីបញ្ហាជាមួយក្រុមការងារ

បន្ទាប់ពីបានកំណត់ពីមន្ទីរជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាឱ្យបានហើយ វាចាំបាច់ត្រូវមានការប្រជុំលើកដំបូងជាមួយក្រុមការងារ។ អ្នក ឬក៏ប្រធានក្រុមការងារដែលបានជ្រើសតាំង អាចចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំបាន ដោយពន្យល់ពីគោលបំណងនៃការបង្កើតក្រុមការងារ ទៅដល់សមាជិកថ្មីនៅក្នុងក្រុម ហើយអ្នកព្រមព្រៀងរួមគ្នាសម្រាប់ជំហានបន្ទាប់។ ខាងក្រោមនេះ គឺជារឿងមួយចំនួនដែលអ្នកអាចចាប់ផ្តើមពិភាក្សា និងធ្វើសេចក្តីសម្រេច។

នៅក្នុងស្រុកដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) គោលបំណងរួមសម្រាប់សកម្មភាពនេះត្រូវបានព្រមព្រៀងគ្នា ដើម្បីឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់សម្រាប់សមាជិកក្រុមការងារទាំងអស់នូវអ្វី ដែលពួកគេកំពុងតែធ្វើ។ អ្នកអាចទៅកាន់ឧទាហរណ៍ពីស្រុកដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) ក្នុងគម្រោងសំណើសុំនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៤។

នៅពេលអ្នកបានយល់ព្រមលើអ្វី ដែលអ្នកចង់សម្រេចជោគជ័យ យើងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់អ្នកឱ្យធ្វើការសិក្សាពីបញ្ហា និងប្រមូលព័ត៌មានបន្ថែមទៀតទាក់ទងនឹងស្ថានភាពនៅក្នុងសាលារៀន នៅក្នុងស្រុករបស់អ្នក។ ហេតុនេះ ជំហានបន្ទាប់អាចនឹងធ្វើការចុះសិក្សានៅនឹងកន្លែង ដើម្បីពិនិត្យមើលពីវិសាលភាពនៃបញ្ហា។ ចំពោះបញ្ហាតូចតាច អ្នកអាចបន្តកិច្ចការទៅមុខទៀតបាន ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការសិក្សា លើបញ្ហាបន្ថែមទៀតនោះទេ។ ឧទាហរណ៍ នេះអាចជាករណីមួយប្រសិនបើការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា បានប្រមូលព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់រួចរាល់ហើយ តាមរយៈការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ។

មេរៀនពីស្រុកដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR)

- យកលក្ខណៈធ្វើការជាក្រុមតូច ជាជាងធ្វើការជាក្រុមធំនៅក្នុងការចាប់ផ្តើមដំណើរការដំបូង (យើងផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យមានសមាជិកតិចជាង១០នាក់)។ នៅពេលធ្វើការជាក្រុមធំ វាធ្វើឱ្យមានការពិបាកក្នុងការរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការស្ទាបស្ទង់មតិ និងសរសេរសំណើសុំសកម្មភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ក្រុមការងារអាចពង្រីកបន្ថែមបាននៅក្នុងជំហានទី៦។
- វាជារឿងសំខាន់ណាស់ ដែលសមាជិកក្រុមការងារគាំទ្រ និងចូលរួមអនុវត្តប្រធានបទនេះ មិនមែនចូលរួមដោយសារតែមានការដាក់សម្ពាធឬមានអារម្មណ៍គ្រាន់តែចង់ប៉ុណ្ណោះនោះទេ បើមិនអីចឹងទេនឹងយល់ថាមកពីមានកាតព្វកិច្ចទើបចូលជាសមាជិកក្រុមការងារ។ ពួកគេចាំបាច់ ត្រូវមានពេលវេលាជាប្រចាំក្នុងអំឡុងពេលប្រហែល ៣ខែ ក្នុងពេលដែលសកម្មភាពត្រូវបានរៀបចំ។ តាមបទពិសោធន៍បានបង្ហាញថា អ្នកចូលរួមដែលត្រូវបានដាក់សម្ពាធ នឹងមិនមកចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ទេ ហើយធ្វើឱ្យដំណើរការការងាររបស់ក្រុមទាំងមូលមានការយឺតយ៉ាវផងដែរ។
- វាប្រហែលអាចមានប្រយោជន៍ ក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសមាជិកភាពរបស់ក្រុមការងារ មុនពេលចាប់ផ្តើមជំហានទី៦ គឺការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃសកម្មភាព។ កត្តានេះជាឱកាសមួយក្នុងការផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមដែលមិនសូវសកម្ម និងពង្រីកក្រុមការងារឱ្យកាន់តែធំ ប្រសិនបើត្រូវការមនុស្ស/មន្ទីរបន្ថែម ឱ្យចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពផងដែរ។
- មុនពេលលើកប្រធានបទជាផ្លូវការ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្លូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា វាចាំបាច់ត្រូវការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលជាមុនសិន ដើម្បីធានាថាដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅដោយល្អ។

ចំពោះបញ្ហាដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ វាជារឿងមានប្រយោជន៍ ក្នុងការធ្វើការស្វែងយល់បន្ថែមឱ្យច្បាស់ថា តើសាលារៀនមួយណា ដែលទទួលបានឥទ្ធិពលដោយសារបញ្ហាដូចដែលឆ្លងតាមទឹក ឬ កង្វះនូវសម្ភារៈលាងសម្អាតដៃ ហើយត្រូវដោះស្រាយនៅទីណាមុនគេ។ នៅពេលដែលថវិការបស់អ្នកមានកំណត់ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវសិក្សាស្វែងយល់ពីចំណុចទាំងនេះ ព្រោះអ្នកមិនអាចអនុវត្តសកម្មភាពនេះនៅគ្រប់សាលារៀននៅទូទាំងស្រុកបានទេ។

នៅឧបសម្ព័ន្ធទី៥ មានឧទាហរណ៍នៃការសិក្សាមួយចំនួន ដែលអនុវត្តដោយស្រុកដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងរដ្ឋបាល(EU DAR)។ យើងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់អ្នកឱ្យកម្រិតខ្លួនឯងត្រឹម ៥ ទៅ ៧សំណួរ។ កត្តានេះអាចផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់រៀបចំសកម្មភាព ប៉ុន្តែត្រូវរក្សាការវិភាគទិន្នន័យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវដាក់បន្ថែមប្រភេទអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន (កូនសិស្ស/គ្រូបង្រៀន/នាយកសាលា) និងភេទរបស់អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន(ប្រុស/ស្រី) ក្នុងបញ្ជីសំណួរ ដើម្បីឱ្យអ្នកអាចវិភាគបានថា តើមានអ្វីខុសប្លែកគ្នាដែរឬទេ ឧទាហរណ៍ ចំណេះដឹងរបស់ក្មេងស្រីនិងក្មេងប្រុស។

ថតចម្លងឯកសារស្តីពីបញ្ជីសំណួរឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងទៅសាលារៀន ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសសម្រាប់ធ្វើការសម្ភាសន៍កូនសិស្ស និងគ្រូបង្រៀន។ ការសម្ភាសន៍អាចធ្វើជាលក្ខណៈបុគ្គល ឬជាក្រុម។

យើងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនអ្នក ឱ្យចុះទៅធ្វើការសង្កេតផ្ទាល់ ដើម្បីពិនិត្យមើលពីឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃនៅតាមសាលារៀនផ្សេងៗគ្នា។ ការធ្វើបែបនេះ អ្នកអាចកំណត់បានថា សាលារៀនមួយមានឧបករណ៍លាង

មេរៀនពីស្រុកថា ដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR)

- ចំពោះការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា យកល្អ គួរតែបង្កើតក្រុមក្នុងប្រព័ន្ធតេឡេក្រាម។ វាអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកចែករំលែករូបថត និងឯកសារនានារវាងគ្នានិងគ្នា។
- មុនចាប់ផ្តើមធ្វើការស្ទាបស្ទង់មតិ ក្រុមការងារគួរតែជួបគ្នា និងសម្រេចចិត្តថា តើសមាជិកម្នាក់ណាធ្វើការសម្ភាសន៍បែបណាជាដើម។ ការធ្វើបែបនេះនៅថ្ងៃបន្តបន្ទាប់ ធានាថាអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងដំណើរការទៅយ៉ាងរលូន និងមិនមានផ្នែកសំខាន់ណាមួយត្រូវបានភ្លេច។
- នៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការស្ទាបស្ទង់មតិ យកល្អគួរតែធ្វើការជាក្រុមតូចពី១ៗនាក់ ម្នាក់កត់ត្រាចម្លើយ និងម្នាក់ទៀតផ្ទៀងផ្ទាត់ថា តើគ្រប់ប្រអប់សំណួរត្រូវបានគូសហើយឬនៅ។ វាជារឿងធម្មតាទេ ដែលសំណួរមួយចំនួនត្រូវបានអូសរំលងហួសដោយចៃដន្យ។
- ដោយសារគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ស្ថិតនៅក្នុងកន្លែងផ្សេងៗគ្នា ការធ្វើការសម្ភាសន៍ជាលក្ខណៈក្រុមជាមួយកូនសិស្ស/មាតាបិតា/គ្រូបង្រៀន ត្រូវបានបង្ហាញថាជាការអនុវត្តល្អ។ ហើយគ្រាន់តែបំពេញបន្ថែមវា ជាមួយនឹងការ សម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដូចជា នាយកសាលា មណ្ឌលសុខភាព និងគណៈកម្មាធិការគាំទ្រសាលា។
- ទិន្នន័យជាក់លាក់ ជួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការផ្សព្វផ្សាយករណីសិក្សានេះក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុម ។ ហេតុនេះការវិភាគទិន្នន័យ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដែលផ្អែកលើទិន្នន័យពិតជាក់ស្តែង។

សម្អាតដៃអ្វីខ្លះហើយ ឬមួយគ្មានឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃទាល់តែសោះ ហើយថា តើមានតម្រូវការច្រើនប៉ុណ្ណា។

ប្រសិនបើអ្នកមានអ្នកណាម្នាក់ នៅក្នុងក្រុមការងារ ដែលអាចប្រមូលកម្រងសំណួរ និងវិភាគចម្លើយទាំងអស់នៅក្នុងតារាងអ៊ីចសែល វាជារឿងដែលល្អបំផុតដែលត្រូវរៀបចំធ្វើ ឱ្យបានមុនកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារលើកក្រោយ។ ប្រសិនបើអត់មានទេ បន្ទាប់ពីធ្វើការស្ទាបស្ទង់មតិរួចហើយ សមាជិកក្រុមការងារទាំងអស់ គួរតែពិនិត្យមើលតារាងបញ្ជីសំណួរ ដែលប្រមូលដោយពួកគាត់ផ្ទាល់ ហើយកត់ត្រាគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ ដែលពួកគាត់បានកត់សម្គាល់ឃើញ ដូចជា តើអ្នកចូលរួមបានដឹង និងមិនបានដឹងអ្វី? តើសាលារៀនមួយណាដែលទំនងជាមានបញ្ហាច្រើនជាងគេ? តើនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀន មានការគាំទ្រ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែរឬទេ? ជាដើម។

ប្រសិនបើអ្នកមានលទ្ធភាព និងចំណេះដឹងក្នុងការវិភាគជាមួយកម្មវិធីអ៊ីចសែល វាពិតជាកម្មវិធីដ៏ល្អមួយសម្រាប់ប្រើប្រាស់ការវិភាគនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនមានលទ្ធភាពទទួលបានកម្មវិធីអ៊ីចសែលនោះទេ សូមកុំបណ្តោយឱ្យវាធ្វើឱ្យអ្នកបាក់ទឹកចិត្តក្នុងការបន្តសកម្មភាពទៅមុខទៀតអោយសោះ។ ប្រសិនបើអ្នកគ្រាន់តែកត់ត្រាការសង្កេតពីការស្ទាបស្ទង់មតិរបស់អ្នក អ្នកគួរតែមានការយល់ដឹងបន្ថែមពីរឿងមុនៗផងដែរ សម្រាប់ការរៀបចំជំហានបន្ទាប់។

៣.២ ការរៀបចំសកម្មភាពការងារដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការស្ទាបស្ទង់មតិ

ជាទូទៅ ជំហាននេះនឹងប្រព្រឹត្តទៅបែបជាសេរីដោយមានកិច្ចប្រជុំ ២ ទៅ ៣ ដង។ ជារឿយៗ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំដំបូង ក្រុមការងារនឹងពិភាក្សាពីលទ្ធផលស្ទាបស្ទង់មតិ ហើយអ្នកចូលរួមនឹងព្រមព្រៀងគ្នាលើចំណុចសំខាន់ៗរបស់សកម្មភាពការងារ។ ចំណែក កិច្ចប្រជុំលើកទី២ គួរតែជាលក្ខណៈក្រុមតូចជាងមុន ដើម្បីផ្តោតលើការរៀបចំសេចក្តីព្រាងសំណើ ធ្វើផែនការនិរន្តរភាព និងថវិកា។ កិច្ច

ប្រជុំលើកទី៣ គឺត្រូវពិភាក្សា កែសម្រួល សំណើជាលើកចុងក្រោយរួមគ្នា។

ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការស្ទាបស្ទង់មតិ

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្ទាបស្ទង់មតិរួចរាល់ហើយ ចាំបាច់ត្រូវជួបគ្នាម្តងទៀត ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមការងារ។ ប្រសិនបើអ្នកណាម្នាក់បានវិភាគលទ្ធផលនៃការស្ទាបស្ទង់មតិនៅក្នុងកម្មវិធីអ៊ីចសែល អ្នកនោះអាចធ្វើបទបង្ហាញពីលទ្ធផលនោះ ឱ្យសមាជិកផ្សេងទៀតបានដឹង។ ប្រសិនបើអត់មានទេ ត្រូវទៅអង្គុយជុំគ្នា ដើម្បីពិភាក្សា និងចែករំលែកពីអ្វីដែលបានកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសំណួរដែលបានសម្ភាសន៍ ជាមួយបុគ្គលិក កូនសិស្ស និងអ្នកលក់ ក៏ដូចជា អនុសាសន៍នានាដែលក្រុមការងារបានកត់ត្រាទុក។

ការរៀបចំសកម្មភាពការងារផ្អែកលើគោលបំណង និងលទ្ធផលនៃការស្ទាបស្ទង់មតិ

បន្ទាប់មក ពិភាក្សាពីអ្វីដែលអ្នកយល់ថាត្រូវធ្វើសកម្មភាពការងារ ទាក់ទងនឹងការលាងសម្អាតដៃនៅក្នុងសាលារៀន? ឧទាហរណ៍៖ អ្នកអាចពិភាក្សាគ្នាលើសំណួរដូចខាងក្រោម៖

- តើអ្នកណាជាក្រុមគោលដៅដែលត្រូវជួបសម្ភាសន៍? សាលាបឋមសិក្សា ឬ សាលាអនុវិទ្យាល័យ កូនសិស្សតាមក្រុមអាយុ គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា?
- តើមានសាលារៀន ដែលទទួលបានប្រយោជន៍ពីកម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោក ដែលគាំទ្រផ្នែកអាហារូបត្ថម្ភដែរឬទេ? ប្រសិនបើមានមែន សាលាទាំងនោះត្រូវបានជ្រើសរើសជាដំបូង ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការរបស់វារួចហើយ ហើយកូនសិស្សរបស់សាលាទាំងនោះ គឺមកពីគ្រួសារក្រីក្រដែរឬទេ? ការដាក់បំពាក់ឧបករណ៍លាងសម្អាតដែលក្លែងជាជាក្រុម នៅក្នុងសាលាទាំងនោះអាចជួយបំពេញបន្ថែមនូវសកម្មភាព

អាហារូបត្ថម្ភ និងធានាថាកូនសិស្សពីគ្រួសារក្រីក្រ បានទទួលប្រយោជន៍។

- តើអ្នកណាអាចជាអ្នកជំនាញលើប្រធានបទនេះ? អ្នកប្រហែលជាអាចរកមនុស្សដែលមានចំណេះដឹង ច្រើនលើប្រធាននេះជាងអ្នកដទៃ។
- តើអ្វីជាកត្តាកំណត់នៃបញ្ហា? តើពួកគេមានការដឹង ពីរបៀបនឹងសារៈសំខាន់នៃការលាងសម្អាតដៃ ដែល មិនមែនលាងដៃដោយការប្រើប្រាស់សាប៊ូ ឬផេះ ដែរ ឬទេ? តើពួកគេបានដឹងដែរឬទេ ថាត្រូវលាងសម្អាត ដៃនៅពេលណា (មុនពេលញ៉ាំអាហារ និងបន្ទាប់ពី ការចេញពីបន្ទប់ទឹក)? ឬ តើពួកគេមិនបានដឹងទាល់

ឧទាហរណ៍៖ របៀបដែលស្រុក ជាដៃគូរបស់ គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែ ទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) បាន ប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៃការស្ទាបស្ទង់មតិ ដើម្បី រៀបចំសកម្មភាពការងាររបស់ពួកគេ

- ស្រុកដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រ ដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងរដ្ឋបាល (EU DAR) បានប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៃការស្ទាបស្ទង់មតិ ដើម្បីធ្វើ សេចក្តីសម្រេចចិត្តថា សាលារៀនមួយណានៅក្នុង ស្រុករបស់ពួកគេត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនេះ ដោយសារ ថវិកាមានកំណត់។ ឧទាហរណ៍៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដែលពួកគេប្រើប្រាស់ រួមមានដូចជា ចំនួនកូនសិស្ស នៅក្នុងសាលារៀន ការអវត្តមាននូវសម្ភារៈលាង សម្អាតដៃ ការខ្វះការយល់ដឹងចំពោះការលាងសម្អាត ដៃ ការមិនលើកទឹកចិត្តពីនាយកសាលា។
- នៅក្នុងស្រុកមួយចំនួន ក្រុមការងារបានចុះទៅមើល ផ្ទាល់នៅក្នុងសាលារៀនរបស់ស្រុកផ្សេងទៀត ដែល មានបំពាក់ឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃជាក្រុម ដើម្បីរៀន សូត្រពីចំណុចវិជ្ជមាន និងចំណុចអវិជ្ជមាន និងរៀនពី គន្លឹះសំខាន់ៗក្នុងការថែរក្សាឧបករណ៍លាងសម្អាត ដៃ។

តែសោះថា ជម្ងឺនានាអាចការពារបាន តាមរយៈការ លាងសម្អាតដៃ?

ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងសំណើសុំសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា

នៅពេលក្រុមការងារ បានធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើ រឿងដែលចង់ធ្វើរួចរាល់ហើយ អ្នកអាចចង់កត់ត្រាវាទុក នៅក្នុងឯកសារទស្សនទាន និងរៀបចំផែនការថវិកា សម្រាប់សកម្មភាពទាំងអស់។ ឯកសារទស្សនទាន គួរតែ មានព័ត៌មានស្តីពីគោលបំណងសកម្មភាព សកម្មភាព ផ្សេងៗ ដែលអាចដោះស្រាយបញ្ហាដែលបានកំណត់នៅ ក្នុងការស្ទាបស្ទង់មតិ និងដាក់បញ្ចូលផងដែរនូវផែនការ ថវិកា និងផែនការនិរន្តរភាព។ ចំណុចទាំងនេះអាចដាក់ ក្នុងឯកសារតែមួយ ឬឯកសារដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។ ការិយាល័យអប់រំ គឺជាដៃគូដ៏សំខាន់សម្រាប់ដំណើរការ នេះ។ ហេតុនេះគួរតែពិគ្រោះយោបល់ជាមួយពួកគាត់នៅ គ្រប់ជំហានទាំងអស់។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាបញ្ជីសកម្មភាពដែលស្រុក ជាដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់ កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) បានគាំទ្រ ហើយបញ្ជីសកម្មភាពនេះអាចជាកម្លាំងជំរុញអ្នកឱ្យរៀបចំ សកម្មភាពរបស់ខ្លួនបាន៖

- ការដាក់បំពាក់គ្រឿងឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃជាក្រុម ស្របតាមអនុសាសន៍របស់កម្មវិធីសាលារៀន FIT។ កម្មវិធីនេះ បានរៀបចំដំណោះស្រាយផ្សេងៗគ្នា សម្រាប់សាលារៀននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា រាប់ចាប់ តាំងពីដំណោះស្រាយតូច មធ្យម និងសម្រាប់ថ្នាក់ ជាតិ
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន នាយកសាលា និងកូន សិស្ស ពីរបៀបលាងសម្អាតដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងពី ផលប៉ះពាល់ដែលមិនបានលាងសម្អាតដៃ

- ការធ្វើបង្ហាញដល់កូនសិស្ស ពីរបៀបលាងសម្អាតដៃ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ក្នុងអំឡុងពេលសម្ភោធខបករណ៍ លាងសម្អាតដៃជាក្រុម
- ការទិញសាប៊ូលាងដៃ និងកន្សែងជូតដៃសម្រាប់ ឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃ
- ផលិតសម្ភារៈព័ត៌មានគម្រោង (បង្ហាញពីដំណើរការនៅក្នុងការលាងសម្អាតដៃ ជាមួយ សាប៊ូលាងដៃ

នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤ អ្នកអាចបានឃើញ ឧទាហរណ៍មួយចំនួនស្តីពីសំណើ ដែលរៀបចំដោយស្រុក ដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រ ដល់កំណែ ទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR)

ការគណនាថវិកា

នៅពេលអ្នកបានជ្រើសរើសសកម្មភាព ដែលអ្នក ចង់អនុវត្តរួចរាល់ហើយ អ្នកចាំបាច់ត្រូវរៀបចំផែនការ ថវិកា និងផែនការនិរន្តរភាពផងដែរ។ នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦ អ្នកអាចឃើញទម្រង់គម្រោងផែនការថវិការបស់ស្រុកដៃគូ របស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែ ទម្រង់វិមជ្ឈការនិងរដ្ឋបាល(EU DAR) ដែលបានប្រើ ប្រាស់។

នៅពេលកំពុងរៀបចំសកម្មភាពការងារ វាជាការ ចាំបាច់ត្រូវគិតគូរផងដែរ ពីរបៀបដែលសកម្មភាពទាំង នោះត្រូវបានថែទាំនៅពេលអនាគត។ ប្រសិនបើមាន ចំណាយសម្រាប់ការថែទាំនៅពេលអនាគត វាចាំបាច់ត្រូវ គិតគូរ និងព្រមព្រៀងគ្នាថានរណានឹងត្រូវបង់ថ្លៃចំណាយ នោះ។ ប្រសិនបើចំណាយនោះខ្ពស់ពេក វាជាការចាំបាច់ ដែលត្រូវតែត្រឡប់ទៅមើល និងគិតគូរឡើងវិញពីសកម្មភាព ទាំងនោះ។ វាប្រហែលជាអាចមានជម្រើស ឬដំណោះ ស្រាយ ដើម្បីធ្វើឱ្យអោយចំណាយចុះទាបជាងមុនបាន។

ការរៀបចំផែនការនិរន្តរភាព

តើនរណានឹងត្រូវធ្វើការតាមដានលើសកម្មភាពអ្វី ខ្លះ និងនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែទាំសម្ភារៈ ទំនាក់ទំនង កិច្ចការទាំងនេះគួរតែត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅ ក្នុងផែនការនិរន្តរភាព។

ចំពោះការលាងសម្អាតដៃនៅក្នុងសាលារៀន នៅ ពេលអ្នកមានគំនិតលម្អិត និងរៀបចំផែនការ យកល្អគួរតែ ទៅជជែកជាមួយនាយកសាលា ដើម្បីឱ្យពួកគាត់ទទួល យកគំនិតរបស់យើង ពាក់ព័ន្ធនឹងវិធីសាស្ត្ររបស់សកម្មភាព និងតួនាទីរបស់ពួកគាត់ នៅក្នុងផែនការនិរន្តរភាព។ ប្រសិនបើពួកគាត់មិនយល់ស្របនឹងគំនិតនេះទេ ពួកគាត់ នឹងមិនចូលរួមបន្តធ្វើការអប់រំដល់កូនសិស្សរបស់ពួកគាត់ ទេ ហើយក៏មិនថែទាំគ្រឿងឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃដែរ។ កត្តានេះមានន័យថាថវិកាដែលអ្នកបានវិនិយោគ គឺវាមាន ផលប៉ះពាល់បានតិចតួច។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងករណីនេះ អ្នកគួរពិចារណាជ្រើសរើសសាលាផ្សេង សម្រាប់អនុវត្ត សកម្មភាពនេះ។



គំនូសតាងទី ៣៖ កូនសិស្ស និងគ្រូបង្រៀន នៅក្នុងពិធីសម្ពោធការបំពាក់ឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃនៅស្រុកគាស់ក្រឡ

៤. ការធ្វើបទបង្ហាញពីសំណើសុំនៅក្នុង កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងការធ្វើសេចក្តី សម្រេចចិត្ត

នៅពេលអ្នកបានរៀបចំសំណើសុំ ផែនការថវិកា និងផែនការនិរន្តរភាពរួចរាល់ហើយ អ្នកគឺបានត្រៀមរួចជា ស្រេចហើយ ក្នុងការដាក់សំណើសុំនោះជូនក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេច។

នេះគឺជាជំហានដ៏ខ្លីពិតមែន ប៉ុន្តែវាមានសារៈ សំខាន់ខ្លាំងណាស់។ នៅក្នុងជំហាននេះ ក្រុមការងារអាច ជ្រើសរើសអ្នកតំណាងមួយចំនួន ឱ្យមកពន្យល់ពីសំណើ សុំដល់ក្រុមប្រឹក្សា។ អ្នកចាំបាច់ត្រូវតែពន្យល់ពីមូលហេតុ ដែលស្រុកគួរតែប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុកមួយផ្នែក លើ សកម្មភាពនេះ ហើយពន្យល់ពីរបៀបដែលសកម្មភាពនេះ អាចផ្តល់ប្រយោជន៍ឱ្យដល់ប្រជាជន។

សង្ឃឹមថា ក្រុមប្រឹក្សានឹងអនុម័តលើសំណើសុំ នេះ។ ប្រសិនបើមិនបានទទួលការអនុម័តនោះទេ វាចាំ បាច់ត្រូវតែស្តាប់ពីគំនិត និងយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា រួច ត្រឡប់ទៅជួបក្រុមការងារវិញ ដើម្បីកែសម្រួលសំណើ សុំ។ រឿងមួយដែលជាភ្នំព្រួញដ៏ធំបំផុតដែលក្រុមប្រឹក្សា នឹងលើកឡើង គឺការចំណាយរបស់សកម្មភាព។ ប្រសិន បើចំណាយខ្ពស់ពេក វាចាំបាច់ត្រូវតែពិភាក្សានៅក្នុងក្រុម ការងារពីរបៀប ដែលអ្នកអាចកែសម្រួលសំណើសុំឡើង វិញ ឬថាតើគួរធ្វើយ៉ាងម៉េច ដើម្បីធ្វើឱ្យការចំណាយចុះ ទាប។

៥. ការរៀបចំសំណើថវិកា ដើម្បីចាយមូល និធិក្រុង ស្រុក

ជំហាននេះមានរយៈពេលខ្លី ព្រោះវាជាជំហាន ចុងក្រោយ។ រដ្ឋបាលក្រុមប្រឹក្សា ចាំបាច់ត្រូវតែរៀបចំ សំណើសុំរបស់អ្នកដើម្បីដកថវិកាពីមូលនិធិក្រុង ស្រុក របស់អ្នក រួចបញ្ជូនសំណើសុំនោះទៅរតនាគារខេត្ត និង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ដើម្បីអនុម័ត។



គំនូសតាងទី ៤៖ កុមារកំពុងលាងសម្អាតដៃរបស់ពួកគេនៅកន្លែង លាងសម្អាតដៃបែបជាក្រុម

មេរៀនពីស្រុកជាដៃគូរបស់គម្រោងសហគាត អឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិស័យការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR)

- វាបានបង្ហាញពីបទពិសោធន៍ដ៏ជោគជ័យក្នុងការរក្សា ការដៃគូជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាលនៃ គណៈអភិបាលស្រុកនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំសំណើ សុំទាំងមូល។ កត្តានេះនឹងធានានូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិ ការឱ្យបានរលូន បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តសំណើសុំ របស់អ្នក។
- អ្នកដែលត្រូវធ្វើបទបង្ហាញពីសំណើសុំ គួរតែត្រូវបាន ជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ដើម្បី បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការស្ទាបស្ទង់មតិ និងអនុសាសន៍ ជាជាងដោយផ្អែកលើតួនាទីផ្លូវការរបស់គាត់នៅក្នុង ក្រុមការងារ។
- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ចាំបាច់ត្រូវតែត្រៀមជាមុនដើម្បី ជំរុញលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សាគ្នាលើប្រធាន បទនេះនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ វាពិតជាប្រសើរ ណាស់ ប្រសិនបើអាចធានាឱ្យបានថាប្រធានក្រុម ប្រឹក្សាបានត្រៀមទុកមុនក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តឱ្យ មានការពិភាក្សានិងការសម្រេចចិត្តលើបញ្ហានេះ។

យោងតាមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សំណើ សុំធ្វើការវិភាជន៍មូលនិធិក្រុង ស្រុកឡើងវិញ ដើម្បីឆ្លើយ តបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាចធ្វើទៅបានដោយ

គ្រាន់តែរៀបចំលិខិតស្នើសុំដ៏សាមញ្ញមួយ សម្រាប់ថវិកា ពេញមួយឆ្នាំ។

មេរៀនពីស្រុកជាដៃគូរបស់គម្រោងសហភាព អឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិស័យការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR)

- ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើគ្រូប្រុស និងគ្រូស្រី និងផ្ដោតលើគោលការណ៍ចូលរួមដោយស្មើភាពគ្នា។ កត្តានេះ នឹងជួយពួកគេឱ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយសិស្សប្រុសនិងសិស្សស្រីដទៃទៀត នៅពេលផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ពួកគេ។ ការបណ្តាលបណ្តុះដល់នាយកសាលាអាចជួយឱ្យគាត់មានចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការប្រព្រឹត្តិរបស់បុគ្គលិករបស់គាត់។
- វាពិតជាជឿជាក់ល្អណាស់ ប្រសិនបើគ្រូបង្រៀន និងតំណាងកូនសិស្ស អាចរៀនរៀនរៀនកូនសិស្សពីការអនុវត្តសម្រាប់ការលាងសម្អាតដៃជាទៀងទាត់។ ឧទាហរណ៍៖ ពួកគេអាចអនុវត្តជាមួយកូនសិស្ស រៀងរាល់ប្រចាំសប្តាហ៍។
- ការនិយាយជាមួយកូនសិស្សពីការលាងសម្អាតដៃ គឺជាឱកាសល្អមួយផងដែរ សម្រាប់ការនិយាយជាមួយកូនសិស្សពីរឿងអនាម័យចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈ។ កូនសិស្សអាចមានសុខភាពល្អជាងមុនបាន ទាល់តែពួកគេអនុវត្តរឿងទាំង២នេះនៅផ្ទះនិងនៅសាលារៀន។ គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិស័យការនិងរដ្ឋបាល (EU DAR) ក៏បានរៀបចំកញ្ចប់ឧបករណ៍ស្តីពី អនាម័យចំណីអាហារនិងភេសជ្ជៈ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់នានាផងដែរ។
- វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ក្នុងការចាត់ចែងការទទួលខុសត្រូវជាមុន លើការថែទាំគ្រឿងឧបករណ៍លាងសម្អាតថ្មីៗ (ថវិកាប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សាលារៀន និងអ្នកថែទាំសម្រាប់ងាយស្រួលជួសជុល សន្តិសុខ ឬការការពារគ្រឿងឧបករណ៍លាងសម្អាត (ចាក់ សោនៅពេលយប់ ដាក់ពេលវេលាបើកសោ) ការលាងសម្អាតធុងប្រចាំថ្ងៃ (បុគ្គលិកលាងសម្អាត) និងការប្រើប្រាស់/ការចាក់ចោលទឹកកង្វក់ចូលទៅក្នុងបរិស្ថាន។

នៅពេលមូលនិធិ ត្រូវបានបញ្ចេញឱ្យប្រើប្រាស់នោះអ្នកអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តសកម្មភាពបានហើយ។

៦. ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

៦.១. ការអនុវត្តសកម្មភាព

សូមចូលរួមអបអរសាទរ ប្រសិនបើអ្នកបានឈានមកដល់ចំណុចនេះ អ្នកបានរៀបចំបញ្ចប់ស្ទើរតែទាំងស្រុងនូវការងាររដ្ឋបាល ក្នុងការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង។ ចំណែក កិច្ចការនៅសេសសល់ផ្សេងទៀត គឺជារឿងល្អច្រើនជាង ព្រោះអ្នកអាចមើលឃើញប្រតិកម្មភាពៗពីប្រជាពលរដ្ឋ។

ក្នុងករណីការលាងសម្អាតដៃ នៅក្នុងសាលារៀន អ្នកអាចស្វែងរកអ្នកជំនាញពីការិយាល័យអប់រំ ដើម្បីឱ្យជួយត្រួតពិនិត្យគុណភាពរបស់សំណង់ គ្រឿងឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃ ថាតើវាស្របគ្នានឹងបទដ្ឋានរបស់ក្រសួងដែរឬទេ។ យកល្អគួរទាក់ទងកម្មវិធីសាលារៀន “FIT” ដែលអាចជួយចែករំលែកពីសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងផ្តល់ការណែនាំ សម្រាប់រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសាលារៀន។ តាមរយៈអភិបាលនៃគណៈអភិបាលស្រុក អ្នកអាចស្នើសុំការគាំទ្រ ពីការិយាល័យជំនាញនានាបាន។ ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧ មានឧទាហរណ៍មួយចំនួនពីសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងទំនាក់ទំនង ដែលរៀបចំបង្កើតឡើងដោយស្រុកជាដៃគូរបស់យើង។

ចំពោះវិធីសាស្ត្រ ស្រុកជាដៃគូរបស់គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិស័យការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) បានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន កូនសិស្ស និងនាយកសាលា រួមគ្នាពីបច្ចេកទេសលាងសម្អាតដៃជាមួយសាប៊ូឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។



គំនូសតាងទី ៥៖ បង្ហាញពីរបៀបលាងដៃ និងរបៀបជូសដៃ ដើម្បីអប់រំកូនសិស្សពីការលាងដៃ និងរបៀបជូសដៃជាមួយនឹងសាប៊ូ

បន្ទាប់ពីកម្មវិធីចប់ ក្រុមការងារគួរជួបគ្នាជាមួយ នាយកសាលា ដើម្បីពិភាក្សាជាមួយពួកគាត់លើផែនការ និរន្តរភាពដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា។ កត្តានេះជាឱកាសល្អ មួយផងដែរ ដើម្បីពិភាក្សាទាំងអស់គ្នាពីអ្វីខ្លះដែលបាន ដំណើរការល្អហើយ និងអ្វីខ្លះដែលគួរតែកែលម្អបន្ថែមនៅ ពេលក្រោយ។

៦.២. កិច្ចប្រជុំឆ្លុះបញ្ចាំង

នៅពេលសកម្មភាពត្រូវបានអនុវត្ត ជំហានចុង ក្រោយ គឺការរៀបចំកិច្ចប្រជុំឆ្លុះបញ្ចាំងជាមួយក្រុមការ ងារ។ កត្តានេះនឹងផ្តល់ឱកាសឱ្យអ្នក ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពី ដំណើរការទាំងមូល និងរៀបចំពិធីសារចំពោះលទ្ធផល សម្រេចបានផងដែរ។

ដំបូង យើងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់អ្នកឱ្យចំណាយ ពេលខ្លះពិនិត្យមើលលទ្ធផលសម្រេចបាន និងអបអរ ចំពោះភាពជោគជ័យ។ សូមសួរខ្លួនឯងនូវសំណួរដូចខាង ក្រោម៖

- តើផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ ដែលអ្នកក្នុងនាមជា បុគ្គល និងស្ថាប័ន ទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង នេះ?
- តើលទ្ធផលសម្រេចបានធំបំផុតអ្វីខ្លះ ដែលអ្នក បានធ្វើដើម្បីប្រជាពលរដ្ឋ? តើអ្វីដែលធ្វើឱ្យអ្នក មានមោទនភាពបំផុត?
- គិតពីរបៀបរៀបចំប្រកាស អំពីលទ្ធផលសម្រេច បានទាំងនេះនៅក្នុងទំព័រកាសែត ក្តារខៀនព័ត៌- មានរបស់ស្រុក ឬបណ្តាញសង្គម ដើម្បីឱ្យប្រជា ពលរដ្ឋនៅក្រោយសាលារៀន បានដឹងផងដែរថា ស្រុកបានបញ្ចប់សកម្មភាពនេះ ប្រកបដោយ ជោគជ័យក្នុងនាមពួកគាត់។

បន្ទាប់មក ចំណាយពេលដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងលើរឿង ផ្សេងដែលអ្នកចង់ធ្វើខុសពីមុនសម្រាប់លើកក្រោយ និង របៀប ដែលអ្នកនឹងធ្វើគម្រោងឱ្យទទួលជោគជ័យប្រកប ដោយនិរន្តរភាព។ សួរខ្លួនឯងថា៖

- តើមានកត្តាប្រឈម និងការព្រួយបារម្ភអ្វីខ្លះក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ?
- បន្ទាប់ពីគម្រោងបញ្ចប់ តើអ្នកមានផែនការសកម្មភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីធានាថាលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់គម្រោងនឹងនៅបានយូរអង្វែង។ យើងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់អ្នកឱ្យរៀបចំផែនការ និងបែងចែកកិច្ចការដល់មនុស្សនិងស្ថាប័នឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៦.៣.ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ជំហានចុងក្រោយបង្អស់នេះ មានការសរសេររបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃសកម្មភាព និង ជំហានបន្តដាក់ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សា។ របាយការណ៍នេះនឹងសង្ខេបពីចំណុចនៃការពិភាក្សាសំខាន់ៗ ពីកិច្ចប្រជុំបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នក ហើយត្រូវរៀបចំបទបង្ហាញជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសាមញ្ញលើកក្រោយ។ ឧទាហរណ៍នៃរបាយការណ៍អាចទៅរកនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៨។

ក្នុងករណី អ្នកបានធ្វើការសិក្សានៅគ្រាដំបូងដើម្បីអង្កេតពីបញ្ហាឱ្យបានកាន់តែស៊ីជម្រៅ (សូមទៅមើលផ្នែក៣.១ នៃឯកសារនេះ) អ្នកក៏អាចធ្វើការវាយតម្លៃលើសកម្មភាពរបស់អ្នកផងដែរ។ ចំណុចនេះអាចឱ្យអ្នកធ្វើការសម្ភាសន៍ដូចគ្នាដែល នៅក្នុងកន្លែងដែលដោយអាចសួរសំណួរដែល ហើយចាំមើលថាតើលទ្ធផលលើចំណេះដឹង ជាដើម មានភាពប្រសើរឡើងដែរឬទេ។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃបែបនេះនឹងជួយដល់ការសម្រេចចិត្តចំពោះជំហានដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់។ ឧទាហរណ៍ ការបណ្តុះបណ្តាលឡើងវិញ ការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រនៅក្នុងសកម្មភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា សម្រាប់ពេលអនាគតជាដើម។

យើងអាចផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់អ្នកឱ្យរង់ចាំ ២ ទៅ ៣ ខែ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃបែបនេះ ព្រោះវានឹងជួយអ្នកឱ្យទទួលបាននូវរូបភាពគ្រប់គ្រាន់ ចំពោះចំណេះដឹងអ្វីដែលត្រូវរក្សាទុក និងទម្លាប់ថ្មីមួយណាដែលត្រូវអនុវត្តបន្ត។



តំនូសតាងទី ៦៖ ការបង្រៀនកូនសិស្សពីការលាងសម្អាតដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ជាមួយនឹងឧបករណ៍លាងសម្អាតដៃបែបជាក្រុម ក្នុងស្រុកគាស់ក្រឡ

បោះពុម្ពដោយ៖

ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិអាស៊ីម៉ង់ (GIZ)

ការិយាល័យកណ្តាល

ទីក្រុងប៉ុន និងអ៊ូចប៊ិន ប្រទេសអាស៊ីម៉ង់

**គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុប សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល
(អឺរ៉ុប)**

ការិយាល័យនៅភ្នំពេញ

ផ្ទះលេខ១៦៤ អេ ផ្លូវ២៧៨ សង្កាត់បឹងកេងកង ១

រាជាធានីភ្នំពេញ ប្រទេសកម្ពុជា

ទូរស័ព្ទលេខ៖ + ៨៥៥ ២៣ ២១ ៦៧ ៥៦

ការិយាល័យនៅខេត្តបាត់ដំបង

សាលាខេត្តបាត់ដំបង

ផ្លូវលេខ ១ ទល់មុខស្ពានចាស់

ខេត្តបាត់ដំបង ប្រទេសកម្ពុជា

ទូរស័ព្ទលេខ៖ + ៨៥៥ ៥៣ ៧៣១ ២៦២

Facebook: <https://www.facebook.com/eudarproject>

Website: www.giz.de

www.eeas.europa.eu/cambodia

www.bmz.de/en/index.html

ទទួលខុសត្រូវដោយ៖ លោកស្រី Maraile Goergen

កម្មវិធីត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិរួមគ្នាដោយសហភាពអឺរ៉ុប និងក្រសួងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍នៅសហព័ន្ធអាស៊ីម៉ង់ (BMZ)។ ខ្លឹមសារក្នុងអត្ថបទនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងរបស់កម្មវិធីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល និងមិនបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនៈរបស់សហភាពអឺរ៉ុបឡើយ។