



គម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប ផ្នែកទី២

ការរៀបចំសហគមន៍ដើម្បីគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយចីរភាព



ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពសហគមន៍ទន្លេសាប

ទូច ពីមនាន ពីម សុវណ្ណ សៀក សុណី និង អៀប ឡឹម

Technical Assistance by
Food and Agricultural Organization of the United Nations FAO
Project Support Office Siem Reap



Made possible under
Tonle Sap Environmental Management Project
ADB Loan No.1939-CAM(SF)



ឧបត្ថម្ភដោយ:

**ការិយាល័យអនុវត្តគម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប
នៃរដ្ឋបាលជលផល (TSEMP-C2/ FIA)**

| |
|----------------------|
| ម.ក.ប.ក AIDOC |
| Code: <u>133-004</u> |
| Date: _____ |
| Donated by: _____ |

ការប្រែប្រួលផែនការសកម្មភាព សហគមន៍នេសាទ

តែសម្រួលដោយ:

- លោក **អេង ជានាន** អនុប្រធានរដ្ឋបាលជលផល និងជាប្រធានការិយាល័យអនុវត្តគម្រោង
- លោក **លី តុនី** ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ និងជាជំនួយការ
នៃការិយាល័យអនុវត្តគម្រោង
- លោក **ពេជ ម៉ុងណា** អនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ និងជាមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ
តាមខេត្តនៃការិយាល័យអនុវត្តគម្រោងសម្រាប់ខេត្តកំពង់ធំ-សៀមរាប
- លោក **ឈួន គីមឃា** អនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ និងជាមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ
តាមខេត្តនៃការិយាល័យអនុវត្តគម្រោងសម្រាប់ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង-ពោធិ៍សាត់
- លោក **ឌីម ជ័ន** មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យតាមខេត្តនៃការិយាល័យអនុវត្តគម្រោងសម្រាប់
ខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

រចនាដោយ:

- លោក **ជឿង ស៊ីសុវិន** អ្នកចាត់ការការិយាល័យគាំទ្រគម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប-ផ្នែកទី២
- កញ្ញា **តុន ណារិន** ជំនួយការការិយាល័យគាំទ្រគម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប-ផ្នែកទី២

រូបថតក្របក្រៅ : ការសម្របសម្រួលធ្វើផែនការសកម្មភាពសហគមន៍នេសាទនៅខេត្តបាត់ដំបង
ថតដោយ : មន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងខេត្តបាត់ដំបង

ពោះពួកចោយ:

សេចក្តីពិពណ៌នា

អង្គការស្បៀង និងកសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិ

គម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប-ផ្នែកទី២

ការិយាល័យតំទ្រុតម្រោង

ផ្ទះលេខ ៥ ផ្លូវ ៣៧០ សង្កាត់បឹងកេងកងទី១

ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា

ទូរស័ព្ទលេខ: (៨៥៥) ២៣ ២១១ ៧០២

ទូរសារលេខ: (៨៥៥) ២៣ ២១៦ ៥៤៧

អ៊ីមែល: FAO-KH@fao.org

សេចក្តីពិពណ៌នា:

រដ្ឋបាលជលផល

គម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប-ផ្នែកទី២

ការិយាល័យអនុវត្តគម្រោង

អាគារលេខ ១៨៦, មហាវិថីព្រះនរោត្តម,

ប្រអប់សំបុត្រ ៥៨២, រាជធានីភ្នំពេញ, កម្ពុជា

ទូរស័ព្ទ/ទូរសារលេខ: (៨៥៥) ២១៥ ៤៧០

អ៊ីមែល: cfdd@yahoo.com

សេចក្តីពិពណ៌នា ចំណងជើងអត្ថបទ ឬព័ត៌មានក្នុងអត្ថបទពោះពួកចោយនេះ មិនមែនជាទស្សនៈរបស់អង្គការស្បៀង និងកសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិ ឬក៏ជាទស្សនៈរបស់អាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីឡើយ ទាក់ទិននឹងច្បាប់ ឬស្ថានភាពអភិវឌ្ឍន៍ របស់ប្រទេសណាមួយឡើយ ទឹកដី ទីក្រុង ឬតំបន់ ឬអំពីសិទ្ធិអំណាច ឬមួយទាក់ទិនទៅនឹងការកំណត់ព្រំដែន ។ ទស្សនៈយោបល់ដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងអត្ថបទពោះពួកចោយនេះ គឺជាទស្សនៈរបស់អ្នកនិពន្ធតែប៉ុណ្ណោះ ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ



ឯកសារបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី **"ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពសហគមន៍នេសាទ"** នេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយការិយាល័យគាំទ្រគម្រោង នៃគម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប-ផ្នែកទី២ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការចាំ បាច់ និងតម្រូវការ ក្នុងការផ្តល់បច្ចេកទេស និងបទពិសោធន៍ដល់អ្នកសម្របសម្រួលសហគមន៍នេសាទ ក៏ដូចជា គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដើម្បីជួយសហគមន៍នេសាទក្នុងការរៀបចំផែនការរបស់ ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ក្រុមការងារនៃការិយាល័យគាំទ្រគម្រោង សូមថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅដល់រដ្ឋបាលជលផល ជាពិសេស ឯកឧត្តម **ណៅ ធួក** ប្រធានរដ្ឋបាលជលផល ដែលបានគាំទ្រនិងជួយសម្របសម្រួល និងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ផ្តល់ឥណទានសម្បទាន [ADB Loan No.1939-CAM (SF)] និងថវិកាបដិភាគរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាសម្រាប់ អនុវត្តគម្រោង ដោយមានការគាំទ្របច្ចេកទេសដោយអង្គការស្បៀង និងកសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិ (FAO) ។

ក្រុមការងារនៃការិយាល័យគាំទ្រគម្រោង សូមថ្លែងអំណរគុណដ៏ពន្លឹកដល់លោក **អេង ជាសាន** អនុប្រធាន រដ្ឋបាលជលផល និងប្រធានការិយាល័យអនុវត្តគម្រោង និងលោក **សី រុទ្ធី** ប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ សហគមន៍នេសាទ និងជំនួយការរបស់គម្រោង និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ៖ លោក **ពេជ ប៊ុនណា** លោក **លួន តឹមឃា** និងលោក **អ៊ុយ ជឹង** ដែលបាន ជួយកែសម្រួលឱ្យឯកសារបណ្តុះបណ្តាលនេះកាន់តែមានភាពសុក្រឹត្យ និងសមស្រប ទៅនឹង ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងសូមថ្លែងអំណរគុណដ៏ស្មោះស្ម័គ្រដល់មន្ត្រីសមភាគីគម្រោង ជំនាញរៀបចំសហគមន៍ និង ជំនាញសហគមន៍នេសាទ នៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង៥៖ ខេត្តបាត់ដំបង លោក **ឆន សុខា** និង លោក **ហេង ពិសិដ្ឋ** ខេត្តពោធិ៍សាត់ លោក **ផា ស្រួល** និងលោក **រស់ គន្ធី** ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង លោក **ហិត ស៊ីថា** និងលោក **ប៊ុន រ៉ាសី** ខេត្តកំពង់ធំ លោក **តាន់ មូលី** និងលោក **ឡេង សំអាត** ខេត្តសៀមរាប លោក **ចាន់ តុង** និងកញ្ញា **កែវ សុវត្ថិភាព** ដែលបានចំណាយពេលវេលា និងកម្លាំងកាយចិត្តជួយផ្តល់អនុសាសន៍ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងកែលម្អឯកសារបណ្តុះ បណ្តាលនេះ ឱ្យកាន់តែមានលក្ខណៈល្អប្រសើរឡើង ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមការងារនៃការិយាល័យគាំទ្រគម្រោងគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបឹងទន្លេសាប-ផ្នែកទី២ សង្ឃឹមទុកជាមុន និងទទួលយកជានិច្ចរាល់មតិយោបល់កែលម្អក្នុងន័យស្ថាបនាដល់យើងខ្ញុំ ។

ប្រកាសលេខ ២៤ សកម្មភាពស្បៀង និងកសិកម្មសហគមន៍នេសាទសម្រាប់ប្រជាជនកម្ពុជា

មាតិកាអត្ថបទ

| | |
|---|----|
| ១. សេចក្តីផ្តើម | ១ |
| ២. គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល | ១ |
| ៣. និយមន័យផែនការនិងសកម្មភាព..... | ២ |
| ៤. ហេតុអ្វីត្រូវមានផែនការសកម្មភាព | ៣ |
| ៥. អ្នកណាជាអ្នករៀបចំផែនការសកម្មភាព | ៣ |
| ៦. ដំណើរការរៀបចំផែនការសកម្មភាព | ៤ |
| ក. ការរំលឹកឡើងវិញពីសកម្មភាពដែលគ.ស.ន.បានធ្វើកន្លងមក | ៤ |
| ខ. ការកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗដែលពុំទាន់ដោះស្រាយ និងបន្តដោះស្រាយ | ៥ |
| គ. ការចាត់អាទិភាពបញ្ហា | ៥ |
| ឃ. ការកំណត់/ បង្កើតគោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុក | ៦ |
| ង. ការកំណត់សកម្មភាពចម្បង និងធាតុផ្សេងៗនៃតារាងផែនការ | ៧ |
| ច. ការស្នើគាំទ្រពីសំណាក់អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ | ១០ |
| ឆ. ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងការត្រួតពិនិត្យ | ១០ |
| ៧. ឯកសារពិគ្រោះ | ១៤ |
| ៨. ឯកសារជំនួយ | ១៥ |



រូបភាពទី ១: សកម្មភាពរៀបចំរៀបចំផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ

១. សេចក្តីផ្តើម:

យោងតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង និងដើម្បីងាយស្រួលដល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាចជួយសម្រួលការងាររបស់សហគមន៍ គណៈកម្មការសហគមន៍ត្រូវមានផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ឬត្រីមាសរបស់ខ្លួន ។ អនុលោមតាមភាពចាំបាច់នេះ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពសហគមន៍នេសាទ" ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ក្រុមការងារអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីជួយដល់គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់បំប៉នបន្តិចបន្តួចមណ្ឌលបឹងទន្លេសាប ។

ផែនការសកម្មភាពនេះនឹងជួយអោយគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ ឱ្យចេះគិតគូរប្រមើលមើលពីការងារដែលត្រូវធ្វើនាពេលអនាគត(រយៈពេលខ្លី និងវែង)ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទ ក៏ដូចជាធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវជីវភាពរស់នៅរបស់សមាជិកសហគមន៍ ។ ហើយទន្ទឹមនឹងនេះ គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទក៏អាចយល់ដឹងអំពីទស្សនៈទាន និងវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសហគមន៍នេសាទ ដែលទាក់ទងនឹងតួនាទី តម្រូវការពេលវេលា ថវិកា អ្នកអនុវត្ត លទ្ធផលរំពឹងទុក និងស្ថាប័នជំនាញដែលចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើការសហការជាមួយ ដើម្បីធ្វើការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផែនការសហគមន៍នេសាទឱ្យបានល្អប្រសើរ ។

ដោយយោងទៅតាមស្មារតីអនុក្រឹត្យ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសហគមន៍នេសាទ (មាត្រាទី២០) គណៈកម្មការសហគមន៍ត្រូវមានភារកិច្ចរៀបចំផែនការរយៈពេលខ្លី រយៈពេលវែង និងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត សហគមន៍នេសាទជាអង្គការមួយដែលមានរូបរាងរួចមកហើយ ហើយក៏ជាពេលដែលត្រូវមានផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅការអនុវត្តការងារផងដែរ ។

- តើការងារចាំបាច់អ្វីខ្លះ ដែលសហគមន៍ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលខ្លីខាងមុខ?
- តើអ្នកសម្របសម្រួល មានភារកិច្ចបែបណា ទាក់ទងទៅនឹងផែនការសកម្មភាពរបស់សហគមន៍?
- តើត្រូវមានការគាំទ្រអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យផែនការសកម្មភាពរបស់សហគមន៍មានលក្ខណៈប្រាកដប្រជា?
- តើត្រូវមានប្រព័ន្ធរាយការណ៍ដូចម្តេច ក្រោយពីផែនការសកម្មភាពត្រូវបានអនុវត្ត?
- តើការទុកដាក់ឯកសារមានលក្ខណៈដូចម្តេច?

២. គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល:

ដើម្បីជួយគាំទ្រអ្នកសម្របសម្រួលនិង គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទឱ្យមានលទ្ធភាពត្រៀម និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ និងត្រីមាសសម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងធនធានជលផល ។ ផែនការសកម្មភាពជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ សម្រាប់ប្រារព្ធការងារដែលត្រូវអនុវត្ត និងស្វ័យគ្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំនូវការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានជលផលរបស់សហគមន៍នេសាទរបស់ខ្លួន ។ ជាក់ស្តែងផែនការសកម្មភាពនឹងផ្តល់ជាគំនិត ឱ្យគណៈកម្មការសហគមន៍នូវ:

- ការប្រមើលមើលទូលាយនូវទិដ្ឋភាពដែលនឹងត្រូវធ្វើនៅពេលខាងមុខ
- ការកំណត់នូវទិសដៅ គោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុករយៈពេលខ្លី (ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង) និងរយៈពេលវែងនៅពេលណាដែលគេយល់ច្បាស់ និងអនុវត្តទូលំទូលាយនូវផែនការសកម្មភាព
- ការទទួលបាននូវកិច្ចព្រមព្រៀងលើការអនុវត្តផែនការក្នុងចំណោមសមាជិកសហគមន៍នេសាទ
- ការចូលរួមពីសំណាក់សមាជិកសហគមន៍នេសាទ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗក្នុងការងារអភិវឌ្ឍន៍ សហគមន៍នេសាទ ។

៣. និយមន័យផែនការ និងសកម្មភាព:

ផែនការមានន័យដូចម្តេច?

ជាការគិតទុកជាមុននូវអ្វីដែលនឹងត្រូវធ្វើ និងតម្រូវការផ្សេងៗនាពេលអនាគតដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលចង់បាន ។ គឺជាបណ្តុំនៃសកម្មភាព ដែលទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក ដែលរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណងទៅតាមធនធានដែលមាន និងក្នុងកំឡុងពេលកំណត់មួយ ។

សកម្មភាពជាអ្វី?

សកម្មភាព គឺជាជំហានតូចៗតាមលំដាប់លំដោយ ដែលជួយយើងឱ្យឃើញទៅដល់ការសម្រេចបាននូវគោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់សហគមន៍នេសាទ ។ ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងជាទូទៅសកម្មភាពមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម:

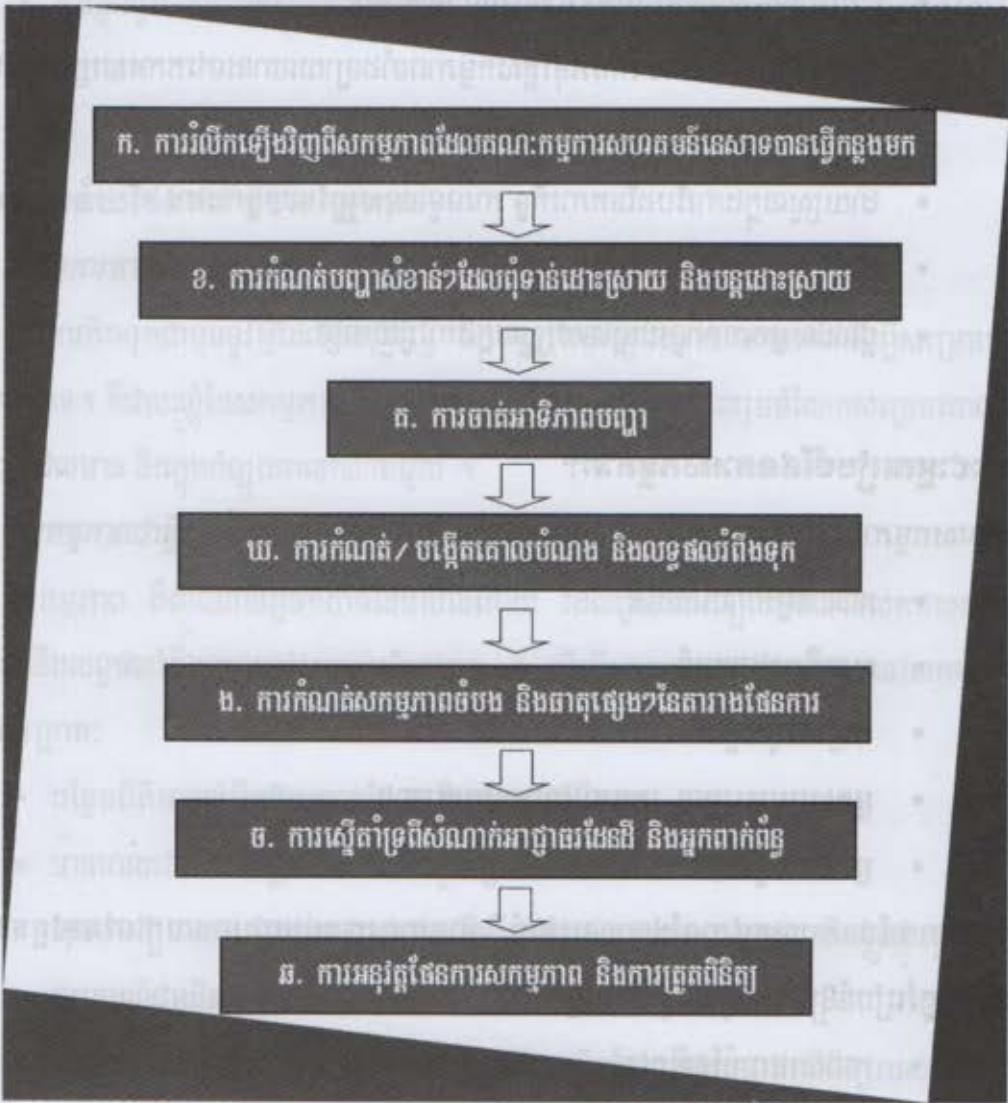
- បន្ថែមព័ត៌មានលំអិតឱ្យគោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុក
- មានពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងពេលបញ្ចប់ច្បាស់លាស់
- ទាមទារឱ្យមានមធ្យោបាយ ឬធនធានដើម្បីសម្រេច ។ ឧទាហរណ៍ដូចជា ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងសម្ភារៈឧបករណ៍ជាដើម ។
- មានលទ្ធផលច្បាស់លាស់ ហើយមានសន្ទស្សន៍ដែលចិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់យើង

ឧទាហរណ៍:

- ក្រុមស្ថាបនិក ឬគណៈកម្មការ បែងចែកការងារក្នុងការចុះឈ្មោះសមាជិក
- ក្រុមស្នាក់នៅរបស់សហគមន៍ចុះស្បៀតព្រៃលិចទឹក និងដែននេសាទនៅសប្តាហ៍ក្រោយ

៦. ដំណើរការរៀបចំផែនការសកម្មភាព

មុននឹងចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការសកម្មភាព គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទត្រូវគិតថា តើមានសកម្មភាពសំខាន់ៗអ្វីខ្លះដែលបានធ្វើកន្លងមក ត្រូវលើកយកមកពិភាក្សា និងដោះស្រាយចំពោះមុខ ។ ជំហានសំខាន់ៗដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាពរបស់សហគមន៍នេសាទប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរួមមាន៖



យើងនឹងពិនិត្យមើលម្តងមួយៗតាមលំដាប់លំដោយ ដូចខាងក្រោម៖

ក. ការរំលឹកឡើងវិញពីសកម្មភាពដែលគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទបានធ្វើកន្លងមក
 នេះជាការឆ្លុះបញ្ចាំងឡើងពីសកម្មភាព ដែលសហគមន៍បានធ្វើកន្លងមក ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការបង្កើត និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នេសាទមកដល់ពេលនេះ ។ ការងារនេះផ្តោតទៅលើចំណុចគន្លឹះនៃស្ថានភាពស្តុកស្តុច និងស្ថាពរដែលមាននៅក្នុងសហគមន៍ ។ ភាពទូលំទូលាយនៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាពត្រូវកំណត់ដោយបរិមាណ

ព័ត៌មានដែលអាចរកបាន (មានព័ត៌មានច្រើន និងវិភាគគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ) ភាពសុកស្តាញនៃបញ្ហាដែលត្រូវរកផ្លូវដោះស្រាយ (ដោះស្រាយតែបញ្ហាណាដែលគិតថាអាចធ្វើទៅបាន) ។ មានការងារខ្លះត្រូវបន្តធ្វើឱ្យល្អថែមទៀត ។ ការងារខ្លះទៀតត្រូវដោះស្រាយទៅតាមសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពដែលសហគមន៍មាន ។ ការងារខ្លះទៀតហួសពីសមត្ថភាពសហគមន៍ដែលទាមទារឱ្យមានការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

ខ. ការកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗដែលពុំទាន់ដោះស្រាយ និងបន្តដោះស្រាយ

ជំហាននេះតម្រូវឱ្យគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ ត្រូវកំណត់រាល់បញ្ហាសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្តកន្លងមកដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ថា តើបញ្ហាណាដែលមិនទាន់បានដោះស្រាយមកពីមូលហេតុអ្វី? តើត្រូវយកមកដោះស្រាយ បន្ត ឬក៏ដោះស្រាយនៅពេលក្រោយ ?

- កំណត់បញ្ហាដែលមានស្រាប់អាចដោះស្រាយបាន និងបញ្ហាដែលអាចមានជាយថាហេតុនាពេលខាងមុខ
- បញ្ហានានាត្រូវតែមានដំណោះស្រាយ ដែលអាចទទួលយកមកអនុវត្តបាន
- ចូរអ្នកផ្តោតលើបញ្ហាសំខាន់ៗទាក់ទងទៅនឹងធនធានធម្មជាតិ ជាពិសេសធនធានជលផល
- បទល្មើសផ្សេងៗដែលកើតឡើងនៅក្នុងសហគមន៍
- ចំណុចខ្លះខាត ក្នុងដំណើរការបង្កើត និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ (លក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង កិច្ចព្រមព្រៀងកន្លែងនេសាទសហគមន៍ និងផែនការគ្រប់គ្រង)
- សមត្ថភាពគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ និងការយល់ដឹងរបស់សមាជិក
- ទំលាប់នៃការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត (ការរានដីព្រៃសិចទឹក ការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុល និងជីគីមី)
- បង្កើនជីវភាពរស់នៅតាមរយៈការបង្កើនមុខរបរ (ចិញ្ចឹមត្រី ដាំបន្លែ ទុនសន្សំ កែច្នៃផលិតផល) ។

គ. ការចាត់អាទិភាពបញ្ហា

ក្រោយពីកំណត់បានបញ្ហាសំខាន់ៗរួចហើយ ការចាត់អាទិភាពទៅលើបញ្ហាទាំងនោះ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអនុវត្តតាមវិធីដូចខាងក្រោម:

- ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់បញ្ហា ដែលបានលើកឡើងដោយផ្តល់ពិន្ទុ (សំខាន់ណាស់ បង្អួរ មធ្យម)
- ប្រើប្រាស់តារាងប្រៀបធៀបភាពសំខាន់នៃបញ្ហា (ម៉ាទ្រិច ការពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងមតិ)

ការចាត់អាទិភាពបញ្ហាបង្អួរក្នុងរយៈពេលយូរ ឱ្យយើងអាចរៀបចំផែនការសកម្មភាពបានចំគោលដៅ ដែលកំពុងកើតឡើងជាក់ស្តែង និងចាំបាច់ក្នុងមូលដ្ឋានរបស់យើង ។

ឃ. ការកំណត់/ បង្កើតគោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុក

ក្រោយអ្នកបានកំណត់បញ្ហា និងចាត់អាទិភាពបញ្ហាទាំងនោះរួចហើយ ពេលនេះអ្នកត្រូវសរសេរគោលបំណងដែលត្រូវនឹងបញ្ហានីមួយៗ ។ ជួនកាលបញ្ហាវាស់វែងចេញជាលក្ខណៈអវិជ្ជមាន(អ្នកត្រូវសរសេរឱ្យទៅជាប្រយោគវិជ្ជមានដែលសំដែងជាលទ្ធផលរំពឹងទុក) ។ តើមានវិធីយ៉ាងណាខ្លះដើម្បីបង្កើតគោលបំណង ?

ប្រើស្មារតី (SMART)

គោលបំណងត្រូវសរសេរឱ្យចេញជាលទ្ធផលដែលអ្នកទទួលបានអាចទទួលបាន ។

ស្មារតី (SMART) មានន័យពេញដូចខាងក្រោម:

- **S = Specific** មានភាពជាក់លាក់ ច្បាស់
- **M = Measurable** អាចវាស់វែងបាន
- **A = Attainable** អាចសម្រេចបានដោយសង្កត់ធ្ងន់លើធនធានដែលអ្នកមាន
- **R = Realistic** ប្រាកដប្រជា
- **T = Time Bound and Timely** ពេលវេលាច្បាស់លាស់ (ផ្ដើម-បញ្ចប់)

ឧទាហរណ៍ : គោលបំណង

នៅដំណាច់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៧ សហគមន៍នេសាទចំនួន ១៧៤ នឹងទទួលបានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ។

ចូរអ្នកសាកល្បងវិភាគទៅមើល ថាតើចំណុចណាដែលបញ្ជាក់ :

- ការងារជាក់លាក់ ច្បាស់
- អាចវាស់វែងលទ្ធផលបាន
- អ្នកមានធនធាន និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ ?
- មានភាពប្រាកដប្រជា
- ពេលវេលាច្បាស់លាស់ (ប្រើពេលប៉ុន្មាន? ផ្ដើម-បញ្ចប់នៅពេលណា?)

បើសិនជាគោលបំណងមានលក្ខណៈទាំង ៥ ខាងលើនោះមានន័យថា គោលបំណងដែលអ្នកសរសេរនេះមានភាពត្រឹមត្រូវអាចយកទៅអនុវត្តបាន ។

ឧទាហរណ៍ : លទ្ធផលរំពឹងទុក

សហគមន៍នេសាទចំនួន ១៧៤ នឹងទទួលបានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ។

ឧទាហរណ៍ផ្សេងទៀត

- បទល្មើសនេសាទនៅសហគមន៍បានថយចុះ ២០ ភាគរយ
- ព្រៃសិចទឹក និងដែនជំរកសម្រាប់ត្រីពង-កូនកើនឡើង ១៥ ហិកតា
- រើសបានសមាជិកសហគមន៍នេសាទ ២៥៥ នាក់

២. ការកំណត់សកម្មភាពចំបង និងធាតុផ្សេងៗនៃតារាងផែនការ

ក្រោយពីបានគិតគូរល្អិតល្អន់និងកំណត់គោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុករួចមកគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទត្រូវបានជ្រើសរើសយក **សកម្មភាពសំខាន់ៗ** ដែលបានគិតឃើញថា នឹងអាចសម្រេចបាននៅខែក្រោយ ឬក្នុងកំឡុងពេល ៣ខែក្រោយ ។ សរសេរសកម្មភាពទាំងនោះ តាមលំដាប់លំដោយនៅក្នុងតារាងផែនការ ឬប្រតិទិនដូចខាងក្រោមនេះ ។

សហគមន៍នេសាទត្រូវប្រមូលព័ត៌មាន និងស្វែងយល់ផងដែរនូវធនធានសំខាន់ៗ ដែលជួយឱ្យការរៀបចំផែនការសកម្មភាពអាចសម្រេចបានជោគជ័យ ដែលមាននៅក្នុងភូមិសាស្ត្ររបស់ខ្លួន។ ធនធានទាំងនោះមាន៖ ធនធានធម្មជាតិ ធនធានមនុស្ស និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ/ធនធានសម្ភារៈ ។

ធនធានធម្មជាតិ :

គឺជាធនធានដែលកើតឡើងដោយឯកឯង មិនមានអ្នកណាបង្កើតវាឡើយ ។ ធនធានធម្មជាតិចែកជា២៖ ធនធានធម្មជាតិកើតឡើងវិញ (កើតឡើងវិញដោយខ្លួនឯង និងមានប្រភពមិនចេះអស់) និងធនធានធម្មជាតិមិនកើតឡើងវិញ (ប្រើទៅអស់ ឬក្នុងសក្តានុពលកំណត់ណាមួយ) ។

ធុរចងចាំ ការប្រើប្រាស់ដោយមិនមានចីរភាពនូវធនធានធម្មជាតិដែលកើតឡើងវិញ អាចក្លាយជាធនធានធម្មជាតិមិនកើតឡើង ។

ធនធានធម្មជាតិកើតឡើងវិញ

ធនធានធម្មជាតិមិនកើតឡើងវិញ

ត្រី ខ្យល់ ព្រះអាទិត្យ ដី ព្រៃឈើ សត្វព្រៃ...

ឧស្ម័នធម្មជាតិ មាស ធូលី វីត្យុង ភ្នំ ប្រេងនៅ...

ធនធានមនុស្ស:

គឺជាសមត្ថភាព តួនាទី ទេពកោសល្យ និងជំនាញនានា ដែលអាចជួយឱ្យមានការអភិវឌ្ឍក្នុងសហគមន៍ ។ **ឧទាហរណ៍** ជាងទូក ជាងផ្ទះ គ្រូពេទ្យ គ្រូបង្រៀន ហោរា ឆ្មប អ្នកនេសាទ កសិករ ប៉ូលីស... ។

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬធនធានសម្ភារៈ

គឺជាស្នាដៃដែលកើតឡើងដោយកំលាំងកាយ និងបញ្ជារបស់មនុស្ស ខុសគ្នាពីធនធានធម្មជាតិដែលកើតឡើងដោយឯកឯង៖ ឧទាហរណ៍ដូចជា ស្ពាន ផ្លូវ សាលារៀន វត្តអារាម... ។

ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាពឱ្យបានល្អ គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទត្រូវពិចារណាចំពោះសកម្មភាពនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖













- ពិនិត្យមើលសកម្មភាពណាមួយដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើនៅខែក្រោយ ឬរយៈពេល២-៣ ខែខាងមុខ
- សរសេរសកម្មភាពទៅក្នុងកូលេនសកម្មភាព ក្នុងតារាងផែនការសកម្មភាព ដូចដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយនៅខាងក្រោម
- នៅក្នុងសកម្មភាពមេនីមួយៗ ត្រូវរៀបរាប់សកម្មភាពលំអិត (បើសិនជាមាន)

- បញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ពីពេលវេលា អ្នកទទួលខុសត្រូវ អ្នកចូលរួម និងតម្រូវការផ្សេងៗ (តារាងផែនការ)
- ឧទាហរណ៍ខ្លះៗនៃសកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់សហគមន៍នេសាទដែលត្រូវអនុវត្ត:**
 - ពង្រឹងសមត្ថភាពសមាជិកគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ
 - សកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងពីបរិស្ថានជលផល និងសារៈសំខាន់នៃសហគមន៍នេសាទ
 - បង្កើនការចូលរួមគ្រប់គ្រងធនធានជលផលដោយសមាជិកសហគមន៍នេសាទ
 - ចុះឈ្មោះសមាជិកសហគមន៍
 - កំណត់ព្រំប្រទល់ដែននេសាទសហគមន៍
 - កសាង-ពង្រឹងទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការណ៍ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ
 - ប្រជុំប្រចាំខែ (រវាងសមាជិកគណៈកម្មការ និងជាមួយសមាជិកសហគមន៍នេសាទ)
 - ចាត់ចែងការងារល្បាត
 - គ្រប់គ្រងកន្លែងអភិរក្សជលផល
 - រៀបចំចងក្រងឯកសារផ្សេងៗដូចជា: លក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ផែនការគ្រប់គ្រង ផែនការសកម្មភាព របាយការណ៍ប្រចាំខែ កំណត់ហេតុ ។ល។
 - ដោះស្រាយបញ្ហា ឬ ទំនាស់ (ការកាប់រានដីព្រៃលិចទឹក ពិភាក្សាលើការផាកពិន័យពីជនស្នើស)
 - ការពារព្រៃលិចទឹក និងការដាំកូនឈើឡើងវិញ
 - សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ-ឃុំ
 - សកម្មភាពបន្ទាន់ចំពោះមុខ (ពន្លត់ភ្លើងនេះព្រៃ ទទួលភ្ញៀវទស្សនៈកិច្ចសិក្សា)



រូបភាពទី២: បទបញ្ជាសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទត្រូវធ្វើ (ស.ន បាក់ទុក បាក់ដិបដ)

ឧទាហរណ៍: តារាងម៉ាទ្រិកនៃផែនការសកម្មភាព

| សកម្មភាព | គោលបំណង | តម្រូវការសំភារៈ | អ្នកទទួលខុសត្រូវ | ពេលវេលា | ទីកន្លែង |
|---|--|---|---|---|---|
| ១. ការប្រជុំ ប្រចាំខែ | <ul style="list-style-type: none"> - ពង្រឹងការងារ - រាយការណ៍ការងារ - កែលម្អអនុវត្ត - រៀបចំផែនការបន្ត | <ul style="list-style-type: none"> បិទ សៀវភៅ កន្លែងប្រជុំ អាហារសម្រន់ | គណៈកម្មការ សហគមន៍នេសាទ | រៀងរាល់ ថ្ងៃទី ០២ រាល់ខែ | ផ្ទះប្រធានភូមិ |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |

ផ្តល់ការប្រជុំ និងវិធានការណ៍ប្រចាំខែ ១
 ដើម្បីការងារកម្មភាពនេសាទ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែនៃកម្មភាព ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលការងារ
 ដែលគ្រប់គ្រងបានល្អ និងការងារប្រចាំខែ ១ ដើម្បីប្រើប្រាស់ផែនការប្រតិបត្តិការងារប្រចាំខែ ១ ដោយ
 រួមបញ្ចូលទាំងផែនការប្រតិបត្តិការងារប្រចាំខែ ១ ក្នុងការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១

ប្រតិបត្តិការងារ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១
 គឺជាផែនការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១
 ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១
 ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១ ដោយយល់ដឹងដល់ការងារប្រចាំខែ ១

ឧទាហរណ៍ : តារាងប្រតិទិនផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ របស់ស.ន

| ចន្ទ | អង្គារ | ពុធ | ព្រហស្បតិ៍ | សុក្រ | សៅរ៍ | អាទិត្យ |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|---|-------|----------------------------|---------|
| | ១ | ២ ប្រជុំប្រចាំខែ | ៣ | ៤ | ៥ ចុះឈ្មោះនៅ បឹងរំពេ | ៦ |
| ៧ | ៨ ធ្វើសេចក្តី ព្រាងលក្ខន្តិកៈ | ៩ | ១០ ដាក់ផ្នែកសញ្ញា នៅកន្លែងអភិរក្ស | ១១ | ១២ | ១៣ |
| ១៤ | ១៥ | ១៦ ចុះឈ្មោះនៅបឹង ទ្រង់ជ្រឹង | ១៧ ចុះឈ្មោះនៅ បឹងរំពេ | ១៨ | ១៩ | ២០ |
| ២១ ចុះឈ្មោះ នៅបឹងអាផែ | ២២ | ២៣ | ២៤ | ២៥ | ២៦ ចុះឈ្មោះ សមាជិក | ២៧ |
| | | ៣០ ប្រជុំជាមួយ អង្គការ អភិវឌ្ឍន៍ស្ត្រី | ៣១ | | | |

ច. ការស្នើគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

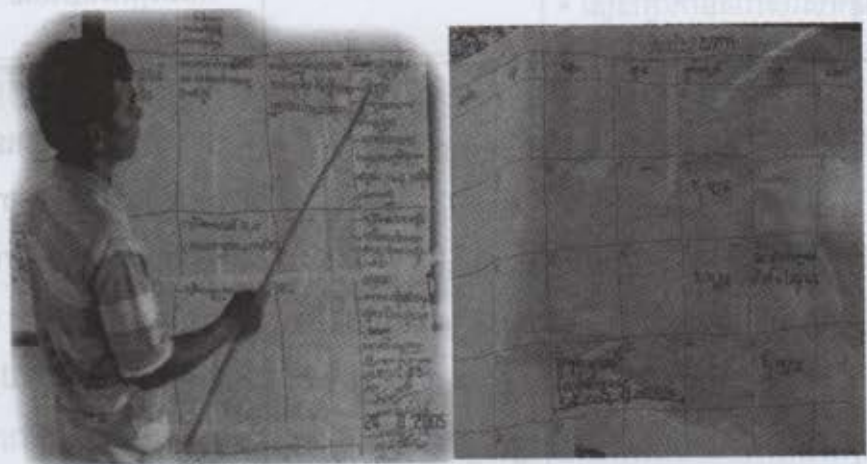
ការសហការពីសំណាក់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដូចនេះគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាបញ្ជូនបញ្ជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ, ប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាឱ្យសហការ និងគាំទ្រដល់ដំណើរការសហគមន៍នេសាទ ដូចជាបច្ចេកទេស ថវិកា និងជាពិសេសការបង្ក្រាបបទល្មើសនេសាទជាដើម ។

ឆ. ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងការត្រួតពិនិត្យ

រៀងរាល់ខែគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំរួមរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ពីលទ្ធផលសម្រេចបាន ដោយធ្វើកិច្ចការរួមគ្នាក្នុងការសរសេររបាយការណ៍ បន្ទាប់មកលេខាធិការត្រូវប្រមូលលទ្ធផលដើម្បីចងក្រងទុកជាលទ្ធផលប្រចាំខែ ។ ក្នុងនោះដែរគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំរៀបចំ

ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ឬត្រីមាស ហើយធ្វើជូនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ មានប្រធានភូមិ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ អង្គការក្រៅ រដ្ឋាភិបាល សង្កាត់នេសាទ អ្នកសម្របសម្រួល និងការិយាល័យជលផលខេត្ត ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ ប្រចាំខែ ។

- ធ្វើការងារទៅតាមផែនការ-ជូនដំណឹងទៅគ្រប់អ្នកធ្វើសកម្មភាព និងត្រៀមសម្ភារៈឧបករណ៍
- ធានាថាការត្រួតពិនិត្យការងារកើតឡើង
- មានការកត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍ត្រឹមត្រូវ
- មានការប្រជុំជាទៀងទាត់
- ប្រកាន់យកភាពបត់បែនខ្លះ-ជូនពេលខ្លះ មានការងារខ្លះដែលយើងមិនរំពឹងទុកកើតឡើង



រូបភាពទី៣: បទបង្ហាញផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទព្រែកត្រប់ ខេត្តបាត់ដំបង

តារាងសង្ខេបខ័ណ្ឌនៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាព

| ល.រ | ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងពិចារណា | តួនាទីអ្នកសម្របសម្រួល |
|--|--|--|
| ក. ការរើកម្លាំងឡើងវិញពីសកម្មភាពមក គ.ស.ន. ៣៧ធ្វើក្នុងមក | <p>ភាពទូលំទូលាយនៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាព</p> <p>ត្រូវកំណត់ដោយ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ចំនួនព័ត៌មានដែលអាចរកបាន (មានព័ត៌មានច្រើន និង វិភាគគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ) ▪ ចំនួន និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកចូលរួម | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពីការធ្វើ PRA ▪ ទិន្នន័យពីស្ថានភាពសហគមន៍ ▪ ព័ត៌មានពីការវិភាគធនធានដែលមាននៅក្នុងសហគមន៍ (ប្រសិនបើមាន) ▪ ព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងពេលធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ |
| ខ. ការកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗដែលពុំទាន់ដោះស្រាយ និងបញ្ហាដោះស្រាយ | <p>ការកំណត់បញ្ហាសំខាន់ៗត្រូវ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ កំណត់បញ្ហាដែលមានស្រាប់ និងអាចកើតមាន ▪ ផ្ដោតលើចំណុចសំខាន់ៗទាក់ទងទៅនឹងធនធានជលផល ធនធានធម្មជាតិ(ព្រៃលិចទឹក សត្វ ដី...) ▪ ចំណុចខ្វះខាត ក្នុងដំណើរការបង្កើតសហគមន៍ (លក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង កិច្ចព្រមព្រៀងកន្លែងនេសាទសហគមន៍ ផែនការគ្រប់គ្រង) ▪ សមត្ថភាពគណៈកម្មការសហគមន៍នេសាទ និងការយល់ដឹងរបស់សមាជិក ▪ ទំលាប់នៃការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត(ការរានដីព្រៃលិចទឹក ការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលគីមីកសិកម្ម) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ទាញយកបញ្ហានានានៅសហគមន៍ ▪ បង្កលក្ខណៈឱ្យសិក្ខាកាមមានឱកាសធ្វើការពិភាក្សាបានទូលំទូលាយ (យុវជនអ្នកងាយរងគ្រោះស្ត្រីមេម៉ាយ) ▪ ធ្វើការបូកសរុបដោយអ្នកសម្របសម្រួល ។ |
| គ. ការចាត់អាទិភាពបញ្ហា | <p>ការចាត់អាទិភាពបញ្ហាសំខាន់ៗត្រូវ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់បញ្ហា ដែលបានលើកឡើងដោយ ▪ សិក្ខាកាម (សំខាន់ណាស់ សំខាន់ បង្អួច មធ្យម) ▪ ប្រើប្រាស់តារាងប្រៀបធៀបភាពសំខាន់នៃបញ្ហា (ម៉ាទ្រិច ការពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងមតិ) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ បំផុសគំនិតដល់សិក្ខាកាម ▪ ពិភាក្សាជារួមជាមួយសិក្ខាកាម ▪ បង្ហាញវិធីចាត់អាទិភាពបញ្ហា ▪ សរសេរចូលក្នុងក្រដាសធំនូវលទ្ធផល ▪ ធ្វើបង្ហាញដល់ក្រុមចំបូកសរុប/សំយោគ |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ឃ. ការកំណត់ / បង្កើតគោលបំណង និងលទ្ធផលរំពឹងទុក</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ យកបញ្ហានីមួយៗ មកសរសេរគោលបំណង (ប្រយោគវិជ្ជមាន – ដែលបង្ហាញពីអ្វីដែលអ្នកទទួលបាន និងទទួលបាន) ▪ សរសេរលទ្ធផលរំពឹងទុក | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ពាក្យគន្លឹះ ដើម្បីបង្កើតជាគោលបំណងឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហា ▪ ការពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងមតិលើគោលបំណងត្រូវគិតពីស្ថាតដែលមានចំណុចសំខាន់ៗ៖ <ul style="list-style-type: none"> • មានលក្ខណៈជាក់លាក់ ច្បាស់ • អាចវាស់វែង • អាចសម្រេចបាន • ប្រាកដប្រជា • មានពេលវេលាជាក់លាក់ ▪ ស្នើសុំការសរសេរសាកល្បង |
| <p>ង. ការកំណត់សកម្មភាពចំបង និងធាតុផ្សេងៗនៃការងារ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ប្រើប្រាស់តារាងម៉ាទ្រិច ដោយផ្ដោតលើ៖ <ol style="list-style-type: none"> ១. សកម្មភាព ២. ទីកន្លែង ៣. តម្រូវការធនធាន ៤. អ្នកទទួលខុសត្រូវ ៥. ពេលវេលា (រយៈពេល) ▪ តារាងប្រតិទិនផែនការសកម្មភាព តាមខែនីមួយៗ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ បែងចែកក្រុមពិភាក្សា ▪ ដឹកនាំការពិភាក្សាអំពីតារាងផែនការលើកឧទាហរណ៍ ▪ ធ្វើបទបង្ហាញតាមក្រុមនីមួយៗ ប្រើ ស្នាត ដើម្បីកែតម្រូវ និងធ្វើការសម្រេច ▪ ធ្វើការសំយោគលទ្ធផល |
| <p>ច. ការស្នើសុំតម្រូវការសំណាក់អាជ្ញាធរជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ បញ្ជូនបញ្ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាល ឱ្យសហការ និងគាំទ្រដល់ដំណើរការសហគមន៍នេសាទជាពិសេសដល់ការបង្ក្រាបបទល្មើសនេសាទជាដើម | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ជូនកាលត្រូវនាំឱ្យគេជួបគ្នាញឹកញាប់ ▪ បង្ហាញពីសុខុមាលៈទុក្ខជាមួយស.គ.ន. ▪ ប្រជុំជាញឹកញាប់ ▪ ស្នើអ្នកមានបទពិសោធន៍ ចែករំលែកបទពិសោធន៍និងចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន |
| <p>ឆ. ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងការត្រួតពិនិត្យ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ធ្វើការងារទៅតាមផែនការ-ជូនដំណឹងទៅគ្រប់អ្នកធ្វើសកម្មភាព និងត្រៀមសម្ភារៈឧបករណ៍ ▪ ធានាថាការត្រួតពិនិត្យការងារកើតឡើង ▪ មានការកត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍ត្រឹមត្រូវ ▪ មានការប្រជុំជាទៀងទាត់ ប្រកាន់យកភាពបត់បែនខ្លះ ជូនពេលខ្លះមានការងារខ្លះដែលយើងមិនរំពឹងទុកកើតឡើង | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ឧស្សាហ៍ចុះមូលដ្ឋាន ▪ ផ្តល់ភាពកក់ក្តៅ ▪ សង្កេតគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ▪ ពង្រឹងគណៈកម្មការសហគមន៍បន្ថែម ទៀតបើចាំបាច់ |

៧. ឯកសារពិគ្រោះ:

- អនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងសហគមន៍នេសាទ មិថុនា ២០០៥
- សុវណ្ណ, កក្កដា ២០០៥. ការកសាងផែនការសម្រាប់គ្រប់គ្រងសហគមន៍ត្រាលើ
- Peter Degen, May 2005, *Technical Guideline on CFAMP for TSEMP-C2*
- Peter Degen, March 2003, *Working Group and Site Assessment Concept Notes of TSEMP-C2*
- Phill Bartie, 1998, *Handbook for Mobilizers.*
- ច្បាប់ជលផល. ១៩៩៤



រូបភាពទី៤ : អ្នកសម្របសម្រួលទេត្តពោធិ៍សាត់ពុះពារជួយសហគមន៍នេសាទ ទោះមានឧបសគ្គក៏ដោយ

៨. ឯកសារជំនួយ: (ជំនាន់ក្នុងការរៀបចំផែនការ)

ជំនាន់ទី ១: ការវិភាគស្ថានភាព

ក. ការវិភាគការចូលរួម

ខ. ការវិភាគបញ្ហា

គ. ការវិភាគគោលបំណង

ឃ. ការវិភាគ វិធីសាស្ត្រដោះស្រាយបញ្ហា ឬជម្រើស

ក. ការវិភាគការចូលរួម:

ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនេះ ក្រុមអ្នកវិភាគ ត្រូវធ្វើការវិភាគទៅលើក្រុម និងស្ថាប័ន ឬអង្គភាព ដែលមានធ្វើសកម្មភាពនៅក្នុងតំបន់ដែលយើងសិក្សានោះ ។ ត្រូវរកឱ្យឃើញថា តើមានក្រុម និងស្ថាប័នណាខ្លះ នៅទីនោះមានភាពដូចគ្នា និងខុសគ្នាអ្វីខ្លះ ។ ក្រុមណាជាក្រុមចូលរួម ក្រុមណាមិនចូលរួម ។ ក្រុមដែលចូលរួមមានក្រុមណាដែលសកម្មទទួលផល និងមានឥទ្ធិពល ។ ហើយចំពោះក្រុមមានឥទ្ធិពលតើក្រុមណាជាអ្នកគាំទ្រ និងក្រុមណាជាក្រុមជំទាស់ ។ល។

ខ. ការវិភាគបញ្ហា:

ការបង្កើតបញ្ហាត្រូវ :

- កំណត់បញ្ហាដែលមានស្រាប់ ដែលមិនអាចធ្វើបាន បញ្ហាដែលស្រមៃ ឬ បញ្ហាដែលអាចកើតនៅពេលអនាគត
- បញ្ហាមិនមែនអវត្តមាននៃដំណោះស្រាយនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែជាលក្ខណៈអវិជ្ជមានដែលមានក្នុងសភាពជាក់ស្តែង (ត្រូវកំណត់បញ្ហាឱ្យមានច្រកចេញ) ។

ឧទាហរណ៍: ថ្នាំពុលមិនអាចរកបាន (ខុស) ដំណាំស្រូវបានបំផ្លាញដោយកត្តាចង្រៃ (ត្រូវ) ក្នុងការវិភាគនេះ ត្រូវប្រមូលឱ្យបាននូវបញ្ហាដែលមានក្នុងមូលដ្ឋាននោះ វិភាគរកមើលបញ្ហាណាដែលជាបញ្ហាចម្បងជាងគេ ហៅថា Core Problem ។ វិភាគរកមូលហេតុដែលបណ្តាលឱ្យកើតមានបញ្ហានេះឡើង និងបន្ទាប់មកទៀត វិភាគរកមើលនូវឥទ្ធិពលដែលអាចកើតឡើងមកពីបញ្ហានេះ ។ ការវិភាគនេះបង្កើតបានជាដើមឈើបញ្ហាមួយ ។ គួរកត់សំគាល់ថា ឃ្លាទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងដើមឈើបញ្ហានេះសុទ្ធតែជាឃ្លាអវិជ្ជមាន ។

គ. ការវិភាគគោលបំណង:

(មើលពីលើចុះក្រោម) កែប្រែខ្លះអវិជ្ជមាន-វិជ្ជមាន ជារួមការវិភាគគោលបំណង គឺជាការបំប្លែងដើមឈើបញ្ហា ឱ្យទៅជាដើមឈើគោលបំណង។ ក្នុងដើមឈើគោលបំណងឃ្លាទាំងអស់សុទ្ធតែមានលក្ខណៈវិជ្ជមាន ។ គួរកត់សំគាល់ថា ការវិភាគត្រូវមានលក្ខណៈសមហេតុផលមានទំនាក់ទំនង តាំងពីបុព្វហេតុដល់ឥទ្ធិពលដែលធ្វើឱ្យក្លាយទៅជាមធ្យោបាយមួយដ៏ល្អ ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យ ។ របៀបមើលពីលើចុះមកក្រោមបំប្លែងបណ្តាបញ្ហាទាំងអស់ឱ្យទៅជាគោលបំណង ។

យ. ការវិភាគវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយបញ្ហា (Alternative Analysis) :

បណ្តាដំណោះស្រាយទាំងអស់ដែលបានរកឃើញ ត្រូវបែងចែកជាជំរើសនៃការដោះស្រាយផ្សេងៗដូចជា៖ ដំណោះស្រាយដោយផលិតកម្ម ការបង្កើតប្រាក់ចំណូល ការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម ។ល។ ដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើ ដំណោះស្រាយទាំងនេះ ចាំបាច់ត្រូវបង្កើតលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យហើយ ត្រូវជ្រើសរើសយកមួយណាដែលមានសារៈ ប្រយោជន៍ដល់ក្រុមគោលដៅជាងគេជៀសវាងធ្វើទៅបានតែផលប្រយោជន៍ខ្លួនឯង និងតម្រូវទៅតាមគោល នយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល (ក្រុមគោលដៅ គឺជាអ្នកដែលទទួលផលពីយើង) ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំខាន់ៗ មួយចំនួន៖

- ធនធានដែលយើងមាន
- សារៈសំខាន់របស់គំរោងទៅនឹងក្រុមគោលដៅ
- លទ្ធភាពនៃការទទួលបានជ័យជំនះ
- ទំនាក់ទំនងទៅនឹងគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល
- ភាពចាំបាច់
- ពេលវេលាដែលអាចធ្វើបានរបស់អ្នក
- សកម្មភាពរបស់អង្គការអ្នក

ជំហានទី ២: ការរៀបចំគម្រោង

- បង្កើតតារាង Logical framework (ធាតុនៃគំរោង)
- កត្តាវាស់វែងខាងក្រៅ Performance Measurement
- សន្ទស្សន៍ Performance Measurement

ការរៀបចំគម្រោងកម្មវិធី:

របៀបសមហេតុផល គឺជាបណ្តុំគំនិតទាក់ទងគ្នា ដែលបង្ហាញក្នុងវិធីប្រតិបត្តិមួយ មានទម្រង់ជាមាំទ្រិក ។ ទម្រង់នេះ ផ្តល់របៀបពិនិត្យមើលថា តើការប្រតិបត្តិត្រូវបានរៀបចំល្អ ឬទេ និងវាជួយសម្រួលដល់ការត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃ ។

តារាងគណ្តនាគោល (Logical Framework)

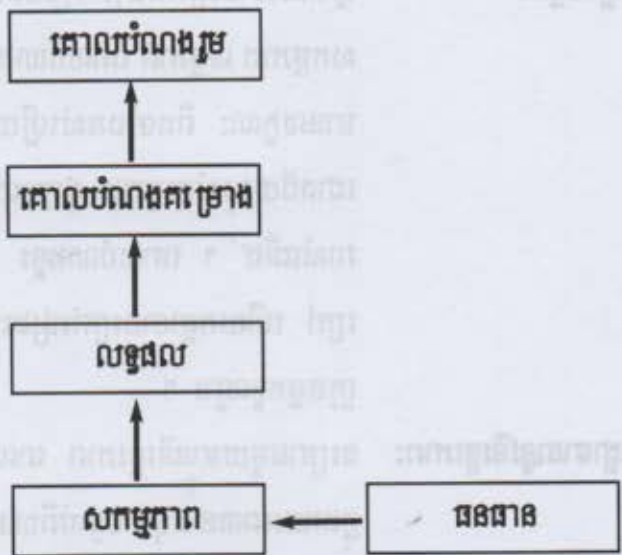
| លំដាប់អន្តរាគមន៍ Intervention Logic | សន្ទស្សន៍ Indicators | មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់ Means of Verification | កត្តាចៃដន្យ Risks / Assumptions |
|--|-------------------------|--|------------------------------------|
| គោលបំណងរួម | | | |
| លទ្ធផលគម្រោង | | | |
| សកម្មភាព | | | |

លំដាប់អន្តរាគមន៍

គោលបំណងថ្នាក់ខ្ពស់បំផុតដែល
គម្រោងចូលរួមឱ្យបានសម្រេច

គោលបំណងជាក់លាក់នៃគម្រោង
លទ្ធផលនៃសកម្មភាពដែលទទួលបាន

កិច្ចការប្រតិបត្តិដែលជាផ្នែកមួយនៃគម្រោង



ឧទាហរណ៍ និងសំភារៈដែលចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើសកម្មភាព

លំដាប់លំដោយនៃផែនការ:

| | |
|-------------------------|--|
| គោលបំណងរួម: | មានទំហំធំជាងគោលបំណងគម្រោងជាក់លាក់។ គម្រោង និងសកម្មភាពផ្សេងៗរួមចំណែកដើម្បីទទួលបានគោលបំណងរួមនេះ ។ |
| គោលបំណងជាក់លាក់: | ទទួលបានដោយការអនុវត្តន៍គម្រោង ជាការចង់បានដោយសកម្មភាពមេ ឬផ្នែកនីមួយៗ |
| លទ្ធផល: | ផលិតផលនៃសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តន៍ |
| សកម្មភាព: | អំពើដែលត្រូវធ្វើដើម្បីទទួលបានលទ្ធផល ។ |
| សន្ទស្សន៍: | បរិយាយអំពីការអនុវត្តន៍នៃគោលបំណងរួម គោលបំណងគម្រោងលទ្ធផលជាបរិមាណ និងគុណភាព ដែលបង្ហាញពីពេលវេលា ទឹកនៃខ្លួន ។ |

មធ្យោបាយផ្សេងៗ: បង្ហាញពីទឹកនៃខ្លួន ព័ត៌មាន ប្រភេទ ដើម្បីឱ្យយើងដឹងពីការទទួលបាន នូវគោលបំណងរួម គោលបំណងគម្រោង លទ្ធផល និងសកម្មភាព (ដែលបានបង្ហាញដោយសន្ទស្សន៍) ។

កត្តាសន្ទុះ: ស្ថិតនៅខាងក្រៅការគ្រប់គ្រងគម្រោង ប៉ុន្តែមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ទទួលបាននូវសកម្មភាព លទ្ធផល គោលបំណងជាក់លាក់ និងគោលបំណងរួម ។ លំដាប់អន្តរាគមន៍មិនមានលក្ខណៈ ពិតទាំងអស់ឡើយ កត្តាខាងក្រៅរមែងមានឥទ្ធិពលសំខាន់ទៅលើភាពជោគជ័យរបស់គម្រោង ដូច្នេះយើងត្រូវកំណត់ និងដាក់វាបញ្ចូលទៅក្នុងការពិចារណារបស់យើង ។ គោលបំណងខ្លះ ដែលមាននៅក្នុងដើមឈើគោលបំណងអាចជាកត្តាខាងក្រៅ ហើយកត្តាខាងក្រៅផ្សេងទៀត ត្រូវបានកំណត់ឡើងដោយក្រុមអ្នកឯកទេស ឬក្រុមអ្នកចូលរួម ។

កត្តាធានានូវនិរន្តរភាព: គម្រោងមួយមាននិរន្តរភាព ពេលដែលវាអាចមានផលប្រយោជន៍ទៅដល់ក្រុមគោលដៅក្នុងរយៈពេលខាងមុខ បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ជំនួយរបស់អ្នកផ្តល់ទុន ។ កត្តាដែលអាចមានឥទ្ធិពល ដល់និរន្តរភាពត្រូវពិចារណាលើចំណុចខាងក្រោមនៅពេលរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោង ។

- រដ្ឋាភិបាលការគាំទ្រគោលនយោបាយ
- បច្ចេកទេសសមស្រប
- ការការពារបរិស្ថាន
- ផ្នែកវប្បធម៌សង្គម ស្ត្រីក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍
- សកម្មភាពគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន
- ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



រដ្ឋបាលជលផល

**អាគារលេខ ១៨៦ មហាវិថីព្រះនរោត្តម
ប្រអប់សំបុត្រ ៥៨២ ភ្នំពេញ កម្ពុជា
អ៊ីមែល: cfdd@yahoo.com**

**Fisheries Administration
#186 Preah Norodom Blvd. P.O. Box 582,
Phnom Penh Cambodia
Email: cfdd@yahoo.com**