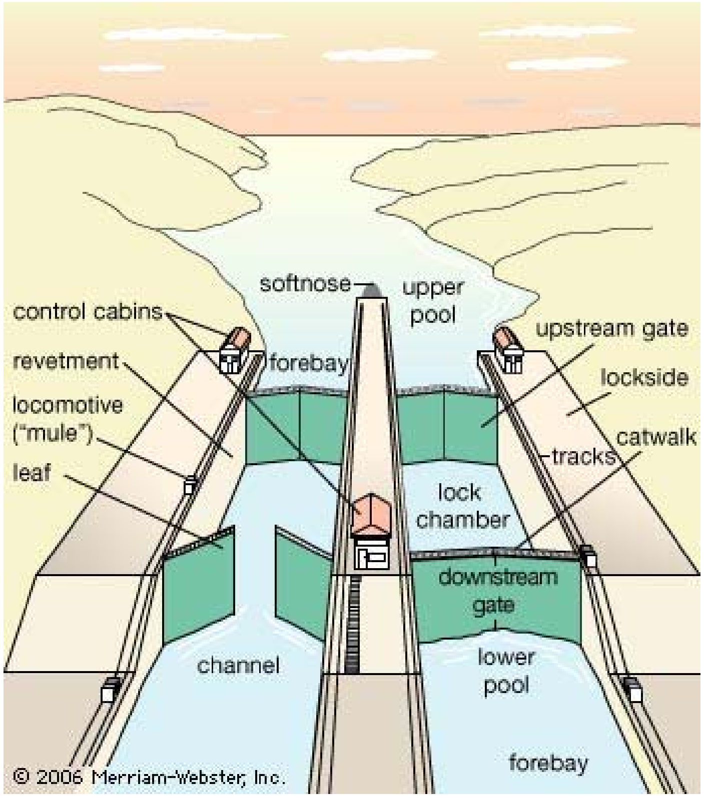
អង្គការថែរអន្តរជាតិប្រចាំកម្ពុជា

ឯកសារណែនាំសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការគ្រប់គ្រងទឹក



០៨ កក្កដា ២០១០

គំរោងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទចំរុះ និង កាត់បន្ថយគ្រោះមហន្តរាយ

និង

គំរោងសមាហរណកម្មសកម្មភាព កម្ពុជា-អូស្រ្តាលី

មាតិការ

មាតិការ	ទំព័រ
១. គោលការណ៍ណែនាំសំរាប់អ្នកបណ្តុះបណ្តាល	
២. ការចុះឈ្មោះ និង បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	
៣. លទ្ធផលរំពឹងទុក និង គោលបំណង	
៤. ការគ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅកម្ពុជា	
៥. ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក	
៦. ការថែទាំ និង ការជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក	
៧. តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក	

គោលការណ៍ណែនាំសំរាប់អ្នកបណ្តុះបណ្តាល

មានការប្រឹងប្រែង និង ការចាប់ផ្តើមជាច្រើនដែលមិនបានសំរេច តាមបំណងដោយសារកង្វះការបណ្តុះបណ្តាល និង ជំនាញរបស់ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍។ នៅលើពិភពលោក មានអ្នកបណ្តុះបណ្តាលតិចតួចដែលមានជំនាញ និងសមត្ថភាព អាចរៀបចំ និង អនុវត្តសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ និង សមត្ថភាពអ្នកធ្វើការងារអភិវឌ្ឍន៍ ។ មានសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលដែលមិនបាន រៀបចំល្អ ឬ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របុរាណដែលបានធ្វើអោយវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលមិនមានប្រសិទ្ធភាព សំរាប់អ្នកចូលរួម។ ជាលទ្ធផល គឺគ្រាន់តែបានបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាល ជំនួសអោយការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវប្រសិទ្ធភាពការងារនៃអ្នកចូលរួមគំរោង និង បុគ្គលិកអង្គការ ។

គំរោងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងសំរាប់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក ដែលជាអ្នកចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងទឹក ក្រោមគំរោងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទចំរុះ និង កាត់បន្ថយគ្រោះ មហន្តរាយ និង គំរោងសមាហរណកម្មសកម្មភាព កម្ពុជា-អូស្ត្រាលី ។ វគ្គនេះត្រូវបានរៀបចំ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល និង អភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងលើការងារគ្រប់គ្រងទឹក ដូចជាធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព ។

គំរោងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនេះបានរៀបចំឡើង ដោយផ្អែកលើតំរូវការ ដែលបានកំណត់ដោយបុគ្គលិកអង្គការឃែរ និង បុគ្គលិកមន្ទីរធនធានទឹក និង ឧត្តុនិយម តាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពគំរោងនិងការប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃជាមួយភ្នាក់ងារពាក់ពន្ធ័ ។ មាតិការនៃកម្មវិធីត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកលើការវិភាគលើចំណុចខ្វះចន្លោះរបស់អ្នកចូលរួមគំរោង ។ ដូចនេះក្នុងការរៀបចំគំរោងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល វិធីសាស្ត្រ និង លំដាប់លំដោយនៃមាតិការពីមួយទៅមួយមិនអាចរក្សាបានពេញលេញទេ ។ លើសពីនេះទៀត ដោយអ្នកចូលរួមបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលលើផ្នែកសំខាន់ៗមួយចំនួនរួចហើយពាក់ពន្ធ័និងវិធីសាស្ត្រ និង គោលគំនិត ។ ដូច្នេះចំណុចដែលផ្តោតក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនេះ គឺជាផ្នែកសំខាន់ចាំបាច់ដែល **<u>ត្រូវតែរៀន</u>** និង មានពតិមានតិចតួចប៉ុណ្ណោះដែល **<u>ជាការល្អក្នុងការរៀន</u>** ។ នៅក្នុងគំរោងកម្មវិធី នេះបានព្យាយាមផ្តល់អោយអ្នកចូលរួមនូវគោលគំនិតជាទ្រឹស្តីតិចតួច ប៉ុន្តែផ្តោតច្រើនបំផុតទៅលើការអនុវត្តជាក់ស្តែងលើការរៀបចំផែនការ ការចាត់ចែង និង ការអនុវត្តការងារប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅកំរិតថ្នាក់ភូមិរបស់ពួកគេ ។ គំរោងកម្មវិធីនេះមិនបានព្យាយាមបង្រៀនអ្វីៗទាំងអស់ដល់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកគួរដឹងនោះទេ ប៉ុន្តែវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងធ្វើអោយអ្នកចូលរួមដឹង និង ជួយពួកគេដើម្បីកំណត់នូវតំរូវការនៃបញ្ហាដែលជាប់ពាក់ពន្ធ័ទៅនិងការគ្រប់គ្រងទឹក ។ ដូចនេះ ពួកគេអាចស្វែងរកពីប្រភពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីបង្កើនចំណេះ និង ការយល់ដឹងលើការការងារគ្រប់គ្រងទឹកនេះ ។

សំភារៈភាគច្រើនដែលប្រើប្រាស់ក្នុងគំរោងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានប្រមូល ចងក្រង រួមបញ្ចូលគ្នាពីប្រភពផ្សេងៗដែលបានសាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយជោគជ័យរួចមកហើយ ។

គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគឺដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមៈ

១. បង្កើនចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកទេស លើសំណង់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វផ្សេងៗ

២. ពង្រឹងចំណេះដឹងលើការគ្រប់គ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វ ដោយពិចារណាទៅលើតំរូវការតាមរដូវកាល និង ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វ

៣. អភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងលើការប្រតិបត្តិការ និង ថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក

៤. គំណត់តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក

៥. ពិភាក្សាលើបញ្ហា/ការលំបាកដែលអាចកើតមានឡើង និង ស្វែងរកវិធីដើម្បីដោះស្រាយ

វិធីសាស្ត្រ

វិធីសាស្ត្រដែលប្រើ គឺធ្វើអោយមានការចូលរួមច្រើន និង ផ្អែកលើគោលការណ៍រៀនសូត្រនៃមនុស្សពេញវ័យ ។វិធីសាស្ត្រគឺជាដំណើររៀនសូត្រដោយខ្លួនឯង ។ អ្នកចូលរួមនិងរៀនសូត្រតាមរយៈការ ចូលរួមយ៉ាងសកម្មភាពរបស់ពួកគេក្នុងៈ

- ក្រុមពិភាក្សា
- ការពិភាក្សាក្រុមតូច
- ការពិភាក្សាក្រុមធំ
- សំណួរបំផុសគំនិត
- ការបង្ហាញ
- ការចែករំលែកបទពិសោធន៍
- ការឧទ្ទេសនាមដោយមានការពិភាក្សា
- ការលេងល្បែង
- កម្មវិធីចូលរួមដោយប្រើសំភារៈមើលឃើញ

រយៈពេល

វគ្គនេះរៀបចំសំរាប់រយៈពេល ០១ ថ្ងៃ ។ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវតែចាំថាពេលវេលាគឺជាការសំខាន់ ។ គាត់ត្រូវតែព្យាយាមបញ្ចប់ប្រធានបទនិមួយៗ ទៅតាមពេលវេលា ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រសិនបើតំរូវចាំបាច់

ត្រូវការពេលវេលាបន្ថែម អ្នកសំរបសំរួលគួរធ្វើការបត់បែន ដោយពិភាក្សា ជាមួយអ្នកចូលរួម និង អ្នកគ្រប់គ្រងវគ្គ ឬ អ្នករួមការងារ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរពេលវេលា ។

អ្នកចូលរួម

វគ្គនេះរៀបចំសំរាប់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក ដែលជាអ្នកចូលរួមផ្ទាល់ក្នុងការអនុវត្ត សកម្មភាពគ្រប់គ្រងទឹក ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វគ្គនេះអាចយកទៅប្រើបានយ៉ាងងាយស្រួល ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលក្នុងគំរោងឬអង្គការផ្សេងៗ ។

ទំហំក្រុម

ដើម្បីធានានូវបរិស្ថានល្អក្នុងការរៀនដោយមានការចូលរួម អ្នកចូលរួមច្រើនបំផុតជាស្តង់ដា គឺ ២៤ នាក់ ។ ដូចនេះគេអាចមើលគ្នា ឆ្លើយឆ្លងគ្នា និង ចែករំលែកបទពិសោធន៏គ្នាដោយសេរី ។ នៅក្នុងដំណើរការវគ្គ អ្នកសំរបសំរួលទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង្កើតបរិយាកាសស្និទស្នាល ដែលលើកទឹកចិត្តអោយមានការចូលរួមជជែក និង ឆ្លើយឆ្លងគ្នាទៅវិញទៅមក ។ អ្នកសំរបសំរួលមានតួនាទី ផងដែរក្នុងការធ្វើអោយមានបរិយាកាសដែលអ្នកចូលរួម អាចសួរសំណួរផ្សេងៗបានដោយសេរី ។ ចំនួនអ្នកចូលរួម ២៤ នាក់ ជាចំនួនស្តង់ដា ដែលអ្នកសំរបសំរួលអាចត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រងវគ្គ ដើម្បីធានាអោយមានការរៀនសូត្រប្រកបដោយស្រិទ្ធិភាព ។

ការរៀបចំទីកន្លែង

ត្រូវការបន្ទប់ ឬកន្លែងដែលសមល្មមសំរាប់អ្នកចូលរួម ២៤ នាក់ អង្គុយជាពាក់កណ្តាលរង្វង់ ដូចនេះគេអាចមើលឃើញ និង ឆ្លើយឆ្លងគ្នាទៅវិញទៅមកបាន ។ ទីកន្លែងគួរមានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ ខ្យល់អាកាសចេញចូលល្អ និង មានភាពស្ងៀមស្ងាត់ ។

តួនាទីរបស់អ្នកសំរបសំរួល/អ្នកបណ្តុះបណ្តាល

ក្នុងវិធីសាស្ត្របែបចូលរួម នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល តួនាទីរបស់អ្នកបណ្តុះបណ្តាល គឺសំរបសំរួល ដំណើរការរៀនសូត្រ ។ ដើម្បីសំរេចបាននូវតួនាទីនេះ គាត់អាចប្រើវិធីសាស្ត្រ សំដែងឆាក បង្ហាញរូបថត/រូបភាព បញ្ចាំងវីដេអូរ លេងល្បែង សកម្មភាពពិភាក្សាក្រុមតូច-ធំ ។ យូរៗម្តងអ្នកសំរបសំរួលអាចនិយាយកំប្លែង

ច្រៀងចំរៀង រឿងនិទានខ្លី ធ្វើសកម្មភាពកំប្លែង និង លំហាត់កំសាន្តនានា ដើម្បីជួយអោយចលនាឈាមដើរស្រួលក្នុងរាងកាយ និង បំបាត់ភាពធុញថប់ ។ល។ ទាំងនេះគឺជាឧបករណ៍ ដែលជួយធ្វើអោយមានភាពសកម្មក្នុងការជជែកឆ្លើយឆ្លង ការចូលរួមដោយសកម្ម ការពិភាក្សាបញ្ហា/គោលគំនិតជាគន្លឹះ ប្រកបដោយភាពរីករាយ ។

អ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវតែផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើដំណើរការ នៃសកម្មភាព-គឺថាដើម្បីវិភាគនិងពិភាក្សាលើអ្វីដែលគួរអនុវត្តតាមសកម្មភាពនិមួយៗ ។ អ្នកបណ្តុះបណ្តាល និង អ្នកចូលរួល ត្រូវឆ្លងកាត់ជំហានដូចខាងក្រោម:

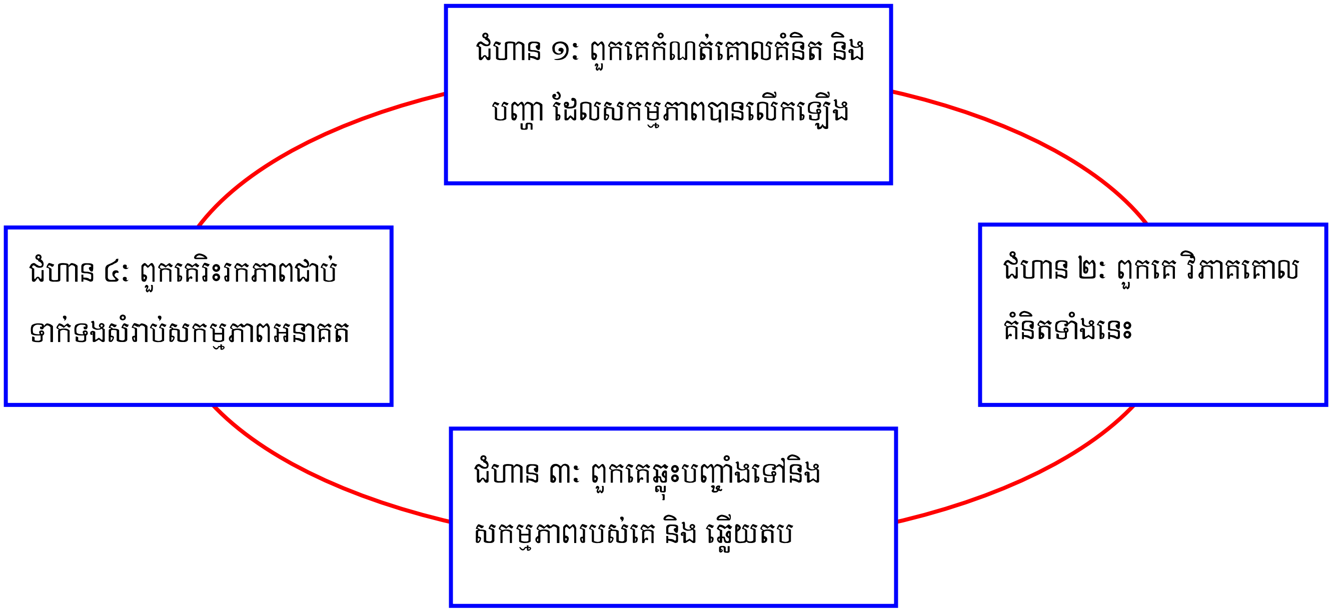


Figure: តួនាទីរបស់អ្នកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងដំណើរការរៀនសូត្រ

ក្រៅពីដំណើរការ នៃសកម្មភាពនិមួយៗ ក៏ធ្វើអោយយល់ច្បាស់លាស់ស៊ីជម្រៅ និង យល់ដឹងបន្ថែមទៀត

វិធីសាស្ត្រក្រុម

វាអោយយោបល់ ដើម្បីបញ្ចូលក្រុមនៃអ្នកបណ្តុះបណ្តាល/អ្នកសំរបសំរួល ជាជាងគ្រាន់តែ ១ ឬ ២ នាក់ ។ សកម្មភាពជាច្រើនត្រូវការអ្នកចូលរួមពិភាក្សាជាក្រុមតូច ហើយជួនកាលវាចាំបាច់និង មានប្រយោជន៍អោយមានអ្នកបណ្តុះបណ្តាលម្នាក់ធ្វើការជាមួយក្រុមតូចនោះ។ បើសិនជាអ្នករៀបចំវគ្គសំរេចប្រើក្រុមអ្នកបណ្តុះបណ្តាល ដូចនេះសមាជិកក្រុមអ្នកបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ត្រូវតែអោយចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការមុនបណ្តុះបណ្តាល ដូចជាការបង្កើតគោលបំណងវគ្គ ការជ្រើសរើសសកម្មភាព និង ការរៀបចំសំភារៈ។ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលម្នាក់ៗ ត្រូវតែយល់អោយបានច្បាស់ពីតួនាទី ក្នុងសកម្មភាពសំរបសំរួលនិមួយៗ ក្នុងវគ្គទាំងមូល ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គ សមាជិកអ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវតែចូលរួមក្នុងការវាយតំលៃវគ្គ ។ បន្តិចម្តងៗ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍

ជំនាញក្នុងការជ្រើសរើស និង បង្កើតសកម្មភាពដែលសមស្របទៅនិងបញ្ហាជាក់លាក់, ជំនាញក្នុងការសួរសំណួរ ដើម្បីរំលេចចេញនូវបញ្ហាទាំងនេះ និងការយល់ដឹងពីចរិតលក្ខណៈក្រុមនៃអ្នកចូលរួម ដូចជាចំណាប់អារម្មណ៏ផ្សេងគ្នារបស់ពួកគេ ភាពងាយស្រួលសំរាប់ការរៀនសូត្រ និង កំរិតនៃការយល់ដឹងជាដើម ។ ភ្នាក់ងារ ឬអ្នកធ្វើការមូលដ្ឋានជាច្រើនបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតិចតួចអំពីតំលៃនៃវិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម ដែលអ្នកចូលរួមគឺជាធនធានមុនដំបូងគេសំរាប់បង្កើតការរៀនសូត្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ។ យើងសង្ឃឹមថា ការណែនាំនេះនិងជួយជាយោបល់ខ្លះៗ ដែលភ្នាក់ងារទាំងនោះអាចមើលឃើញពីសារៈប្រយោជន៏នៃការប្រើប្រាស់ វិធីសាស្ត្របែបចូលរួម ដើម្បីរៀនសូត្រ ក៏ដូចជាការងារអភិវឌ្ឍន៏ ។

ការប្រើប្រាស់ គោលការណ៏ណែនាំ

សកម្មភាព និង វិធីសាស្ត្រនៅក្នុងគោលការណ៏ណែនាំគំរោងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ទទួលបានជោគជ័យជាច្រើនឆ្នាំកន្លងមកហើយក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនជាមួយក្រុមអ្នកចូលរួមផ្សេងៗនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក៏ដូចជានៅបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ ។ វិធីសាស្ត្រ និង សកម្មភាពនិមួយៗក្នុងគោលការណ៏ណែនាំមានលក្ខណៈពេញលេញ ប៉ុន្តែគួរតែប្រើប្រាស់ជាផ្នែកមួយនៃផ្នែកផ្សេងៗទៀត ដើម្បីផ្តោតលើទិដ្ឋភាពជាក់លាក់មួយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ លំហាត់សកម្មភាពមានគោលបំណងដើម្បីផ្តល់អោយអ្នកបណ្តុះបណ្តាល និង ភ្នាក់ងារមូលដ្ឋាន នូវគំនិត និង បច្ចេកទេសដែលអាចបង្កើនប្រសិទ្ធិភាពនៃការងាររបស់ពួកគេ, គេអាចកែច្នៃដើម្បីអោយស្របទៅនិងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។ ដោយសារការងាររៀបចំត្រៀមមុនជាការងារសំខាន់ អ្នកសំរបសំរួលត្រូវអានគំរោងមេរៀន និង ខ្លឹមសារឯកសារភ្ជាប់ ដើម្បីយល់អោយច្បាស់ពីគោលគំនិតនៃដំណើរការ សំរាប់រៀបចំការងារចាំបាច់ ក្នុងការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ និង សំភារៈផ្ទាល់របស់គេ ដែលទាក់ទង ជាមួយប្រធានបទក្នុងផ្លូវដែលមានប្រសិទ្ធិភាពបំផុត ។ ក្នុងករណីនេះ គាត់ត្រូវមានការយល់ព្រមពីអ្នកគ្រប់គ្រងវគ្គជាមុន ។ ដើម្បីធ្វើអោយឯកសារគំរោងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមានភាពរស់រវើក វាត្រូវបានមានផែនការដើម្បីបន្ត ការកែសំរួល ផ្អែកលើប្រសិទ្ធិភាពនៃខ្លឹមសារមេរៀន ។ នៅចុងបញ្ចប់វគ្គនិមួយៗ អ្នកសំរបសំរួលគួរកត់ត្រានូវ គំនិតយោបល់ដើម្បីផ្តល់ពត៌មានត្រលប់ពីដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ផ្អែកលើការវិភាគពត៌មានត្រលប់ទាំងនេះក្រុមអ្នកបណ្តុះបណ្តាលនៃអង្គការយែរកម្ពុជាគួរតែធ្វើការផ្លាស់ប្តូរចំណុចដែលចាំបាច់នៅពេលដែលត្រូវការ ។

ឯកសារមេរៀនសំរាប់ចែកជូនក្នុងវគ្គ

ការយកចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីការរៀនសូត្រទៅអនុវត្តនៅពេលដែលត្រលប់ទៅផ្ទះវិញ គឺជាគោលបំណងចុងក្រោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិមួយៗ ។ ការចែកជូនឯកសារគឺជាជួយអោយអ្នកចូលរួមអាចរំលឹកឡើងវិញលើបញ្ហាជាច្រើនក្នុងវគ្គ ឬ បង្កើនចំនេះដឹងរបស់គេតាមរយៈការពិនិត្យមើលឡើងវិញលើឯកសារដែលបានចែកជូន ។ ការចែកជូនឯកសារទៅអ្នកចូលរួមម្នាក់ៗគឺជាការចាំបាច់ ។ ពេលវេលានៃការចែកឯកសារគឺអាស្រ័យលើកម្មវិធី ដែលបានរៀបចំនៃវគ្គនិមួយៗ ។ ជាធម្មតា ជាការប្រសើរគឺចែកឯកសារក្រោយសកម្មភាពសំរបសំរួលប្រធានបទនិមួយៗ មិនមែនមុនទេ ។ ប៉ុន្តែជួនកាលអ្នកសំរបសំរួលអាចរៀបចំកម្មវិធី ដែលតំរូវអោយចែកឯកសារមុន ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមបានអានឯកសារមុន ឬ អំឡុងពេលសំរបសំរួល ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកសំរបសំរួលគួរមានផែនការ ថាតើនិងត្រូវចែកឯកសារទៅអ្នកចូលរួមនៅពេលណា ។

បញ្ជីសំណួរពិនិត្យការងារសំរាប់អ្នកបណ្តុះបណ្តាល

១. តើអ្នកបានអានឯកសារណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហ្មត់ចត់ និង យល់ពីគោលបំណង និង លំហាត់សកម្មភាព ហើយឬនៅ ? បាទ □ ទេ □

២. តើក្រុមបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកមានសមត្ថភាពផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះឬទេ ហើយគ្រប់គ្នានៅក្នុងក្រុមត្រូវបានផ្តល់ជូនដំណឹង ? បាទ □ ទេ □

៣. តើអ្នកបានអានឯកសារមេរៀនលំអិតហើយឬនៅ ហើយអ្នកបានយល់ពីខ្លឹមសារលំអិតហើយឬនៅ

បាទ □ ទេ □

៤. តើក្រុមបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកបានបែងចែកការទទួលខុសត្រូវក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម សំរាប់ការរៀបចំហើយឬនៅ ? បាទ □ ទេ □

៥. តើអ្នកបានរៀបចំ ឬទិញសំភារៈ ដែលត្រូវការសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ហើយឬនៅ ? បាទ □ ទេ □

៦. តើអ្នកបានពិនិត្យទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល កន្លែងស្នាក់នៅ និង បរិក្ខារផ្សេងៗហើយឬនៅ ? បាទ □ ទេ □

៧. តើអ្នកត្រូវការជំនួយសំរាប់បើកបណ្តុះបណ្តាល ? តើអ្នកបានពិភាក្សាជាមួយអ្នកទទួលខុសត្រូវហើយឬនៅ ?

បាទ □ ទេ □

បើបានឆ្លើយ បាទ នៅគ្រប់សំណួរទាំងអស់ខាងលើ នោះអ្នកត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ សំរាប់បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហើយ !

ដំណើរការលំអិតសំរាប់អ្នកសំរបសំរួល

មេរៀនទី ១ : ការចុះឈ្មោះ ពិធីបើក និង ការរៀបចំផ្នែកភស្តុភារ រដ្ឋបាល

គោលបំណង : កម្មវិធីនេះមានគោលបំណងដើម្បី អោយអ្នកចូលរួម :

- ចុះឈ្មោះចូលរួមក្នុងវគ្គ
- ទទួលបាននូវការបង្ហាញសង្ខេបអំពីសារៈសំខាន់នៃការបណ្តុះបណ្តាល
- ណែនាំអោយស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក
- ពន្យល់បានពីការរៀបចំផ្នែកភស្តុភារ និង រដ្ឋបាលដែលពួកគាត់ទទួលបានក្នុងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ
- បង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

វិធីសាស្ត្រ

- ពិភាក្សាក្រុមធំ
- ការថ្លែងមតិ
- ល្បែង
- ករបង្ហាញសង្ខេប
- សំណួរ និង ចំលើយ

សំភារៈ

- បញ្ជីវត្តមាន ,
- សឺមីឯកសារ, សៀវភៅកត់ត្រា, ប៊ិច និង ឯកសារពាក់ពន្ធ័ផ្សេងៗសំរាប់អ្នកចូលរួម
- ម៉ាស៊ីនថតរូប, ស៊្កុត , កន្ត្រៃ, ឃ្នាបធំ

រយៈពេល

- ប្រហែល ៤៥ នាទី

ដំណើរការ :

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
ការចុះឈ្មោះ	កត់ត្រាឈ្មោះ	• មុនពេលបើកកម្មវិធី, រៀបចំតុមួយសំរាប់ទទួលចុះឈ្មោះ អ្នកចូលរួម ស្វាគមន៍អ្នកចូលរួម និង សុំអោយពួកគាត់ចុះឈ្មោះ • ចែកឯកសារ និង សំភារៈផ្សេងៗបើចាំបាច់ • ផ្តល់ការណែនាំច្បាស់អំពីការរៀបចំទីកន្លែងអង្គុយ គឺអង្គុយជាពាក់កណ្តាលរង្វង់	១០ នាទី
មតិស្វាគមន៍ និង បើកកម្មវិធី	ក្រុមធំ	• ថ្លែងស្វាគមន៍ទៅកាន់ ភ្ញៀវកិត្តិយស និង អ្នកចូលរួមទាំងអស់ • បន្ទាប់ពីការបើកកម្មវិធី, ធ្វើការណែនាំអោយស្គាល់គ្នា អ្នកសំរបសំរួល និង អ្នកចូលរួម • បូកសរុប និង សុំអ្នកចូលរួមចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	១៥ នាទី
ការរៀបចំផ្នែក ភស្តុភារ និង រដ្ឋបាល	គារបង្ហាញ សង្ខេប និង សំណួរ-ចំលើយ	• ពន្យល់ចំនុចនិមួយៗ នៅក្នុង**ឯកសារភ្ជាប់(១.១): ការរៀបចំ ផ្នែកភស្តុភារ និង រដ្ឋបាល** • បញ្ជាក់ពីមធ្យោបាយ, ពេលវេលា និង អ្នកទទួលខុសត្រូវលើផ្នែករៀបចំភស្តុភារ និង រដ្ឋបាល • សួរអ្នកចូលរួមប្រសិនបើគាត់មានចំងល់ផ្សេងទៀត ហើយបកស្រាយចំងល់ បើសិនជាចាំបាច់ • បូកសរុបនៃកម្មវិធីនេះ ជាមួយនិងការថ្លែងអំណរគុណ ហើយចូលទៅកម្មវិធីបន្ទាប់ទៀត ។	០៥ នាទី
បង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង	លេងល្បែង	• បង្ហាញប្រធានបទ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធី • ផ្អែកលើឯកសារភ្ជាប់ ១.២ សរសេរចំនុចនិមួយៗ ១ នៅលើកាតក្រដាសពណ៌ (ត្រូវរៀបចំមុនលេងល្បែង) • ដាក់កាតក្រដាសទាំងអស់នៅលើដី ឬ លើតុ ។ សុំអោយអ្នកចូលរួមរើសយកកាតក្រដាស ១ ក្នុង ១ នាក់ និងទុកពេលអោយគេ ២ នាទី ដើម្បីពិនិត្យ និង រៀបចំ	១៥ នាទី

		• បន្ទាប់មកសុំអោយអ្នកចូលរួមម្នាក់ៗ កាន់កាត់ បង្ហាញទៅក្រុមធំ។ សំរាប់ជាឧទាហរណ៍-ពួកគាត់និងពន្យល់ពីអ្វីដែលបានសរសេរ • បើសិនជាចាំបាច់ បញ្ជាក់បន្ថែម ហើយរបៀបនេះបន្តរហូតគ្រប់ចំនុចនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ បញ្ជាក់បន្ថែមពីសារៈសំខាន់នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល • បន្ទាប់ពីការពិភាក្សា បិទកាតក្រដាសនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាំងអស់នៅលើជញ្ជាំង ឬកន្លែងណាមួយមើលឃើញ ដែលអាចរំលឹកអ្នកចូលរួម បើសិនជាគេមិនបានគោរពតាមបទបញ្ជាណាមួយ ។ • អរគុណអ្នកចូលរួម សំរាប់ការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម	

ឯកសារភ្ជាប់(១.១):

ការរៀបចំ ផ្នែកភស្តុភារ និង រដ្ឋបាល

- ការរៀបចំអាហារ និង អាហារសម្រន់
- ការប្រើប្រាស់បន្ទប់ទឹក
- ពេលម៉ោងចូល និង ចេញ
- បង្ហាញពីការរៀបចំ និង ផ្តល់ជូនសំភារៈផ្សេងៗ
- បង្ហាញជូនពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភ
- ផ្សេងៗ (បើមាន)

ឯកសារភ្ជាប់(១.២)៖

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

១. សហការគ្នា

២. រក្សាវិន័យ-របៀបរៀបរយ

៣. បើកចំហរទទួលយកបទពិសោធន៍ និង វិធីសាស្ត្រថ្មី និង សួរសំណួរដោយសេរី

៤. លើកដៃពេលចង់សួរសំណួរ

៥. បើកចំហរទទួលយកគំនិតអ្នកដទៃ មិនមានអ្វីចំឡែក

៦. មិនរំខានដល់អ្នកដទៃ ក្នុងការសួរ ឬឆ្លើយសំនួរ

៧. ផ្តោតលើ សកម្មភាពប្រតិបត្តិ និង ថែទាំ មិនពិភាក្សាបញ្ហាដែលមិនទាក់ទងទៅនិងប្រធានបទ

៨. គោរពពេលវេលា និង ចូលរួមរាល់ការពិភាក្សា

៩. មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀត និង អ្នកសំរបសំរួល

១០. រក្សាទីកន្លែងបណ្ដុះបណ្ដាល អោយមានអនាម័យ និង ផាសុខភាព

១១. មិនពិសារគ្រឿងស្រវឹងនៅវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

មេរៀនទី ២ ៖ លទ្ធផលរំពឹងទុក និង ការបង្ហាញពីគោលបំណងនៃវគ្គ

គោលបំណង ៖ កម្មវិធីនេះមានគោលបំណង ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមអាច ៖

- បង្ហាញពីលទ្ធផលរំពឹងទុក ទាក់ទងទៅនិងបញ្ហាដែលបានលើកឡើង
- ពិនិត្យលើគោលបំណង និង របៀបវារៈ នៃវគ្គ ដែលទាក់ទងទៅនិងការរំពឹងទុក

វិធីសាស្រ្ត

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ការពិភាក្សារួមក្រុមធំ

សំភារៈ

- ឯកសារភ្ជាប់(២.១)៖ គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ឯកសារភ្ជាប់(២.២)៖ របៀបវារៈនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឺតសរសេរ, ស្កុត, កន្ត្រៃ, ឃ្នាបធំ
- ក្តារខៀន

រយៈពេល

- ប្រហែល ៣០ នាទី

ដំណើរការ :

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
ការរំពឹងទុកពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	សំនួរបំផុសគំនិត	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធីនេះ និងសារៈសំខាន់របស់វា • ប្រាប់ទៅអ្នកចូលរួមថា អង្គការឃែរបានសង្កេតឃើញមានបញ្ហាខ្លះៗក្នុងការអនុវត្តគំរោងក្នុងតំបន់គោលលដៅផ្សេងៗនៃប្រទេសកម្ពុជា ។ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ និងដេីម្បីបំរើប្រជាពលរដ្ឋអោយកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀតនេះ អង្គការឃែរបានអនុវត្តសកម្មភាព **យន្តការផ្តល់ពត៌មានត្រលប់** ដែលបានជួយប្រជាពលរដ្ឋ និង ដៃគូរក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាគាត់ដោយខ្លួនឯង ។ • បន្ទាប់មកសុំអោយអ្នកចូលរួមអោយលើកឡើងនូវបញ្ហាដែលពួកគេកំពុងជួបប្រទះ ហើយដែលពួកគេរំពឹងថានិងធ្វើការពិភាក្សានៅក្នុងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយនេះ ។ បើសិនជាចាំបាច់លើកឧទាហរណ៏បង្ហាញ ១ ឬ ២ ដល់អ្នកចូលរួម • ប្រមូល និង កត់ត្រារាល់បញ្ហា និងលត្ធផលរំពឹងទុកដែលលើកឡើង និង ធ្វើការពិនិត្យពិភាក្សា ។ • ចាំថា តាមរយៈការ ពិភាក្សានេះ អ្នកចូលរួមទាំងអស់និងបានឆ្លុះបញ្ចាំង នូវបញ្ហា ទាំងនេះ នៅក្នុងការអនុវត្តគំរោង ហើយដែលវាជាកក្តារាំងនូវការផ្តល់ផលប្រសើរបំផុតពីការអនុវត្តគំរោង ។ • អរគុណអ្នកចូលរួមចំពោះការចូលរួមរបស់ពួកគាត់ និងចូលទៅកម្មវិធីបន្ទាប់ទៀត ។ • ផ្តល់ការសង្ខេបខ្លីពីលើបញ្ហាពាក់ពន្ធ័និងការគ្រប់គ្រងទឹក និងការលើកឡើងបញ្ហាដែលអ្នកចូលរួមកំពុងជួបប្រទះលើការគ្រប់គ្រងទឹក ។ សួរអ្នេកចូលរួម ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ តើអ្វីខ្លះដែលរំពឹងថានិងត្រូវលើកយកមក	១៥ នាទី

		ពិភាក្សាក្នុងវគ្គនេះ ។ • បើចាំបាច់លើឧទាហរណ៍ ១ ឬ ២ ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមយល់ ។ ប្រមូល និង កាត់ត្រារាល់បញ្ហា និង ការរំពឹងទុក និងធ្វើការពិនិត្យ ដោយមានការចូលរួមពីអ្នកចូលរួម ។ • អរគុណអ្នកចូលរួម សំរាប់ការចូលរួមរបស់ពួកគាត់ និងចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់ ។	
គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ពិភាក្សាក្រុមធំ	• បន្ទាប់មកបង្ហាញគោលបំណងនៃវគ្គដែលបានសរសេរលើក្រដាសផ្ទាំងធំ (ឯកសារភ្ជាប់ ២.១) ដោយពន្យល់មួយចំនុចម្តងៗ ហើយភ្ជាប់ទៅនិងការរំពឹងដែលលើកឡើងដោយអ្នកចូលរួម • ចែកឯកសារគោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយ និង កាលវិភាគ (ឯកសារភ្ជាប់ ២.២) ទៅអ្នកចូលរួមទាំងអស់ សុំអោយពួកគាត់ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយលទ្ធផលរំពឹងទុក • សូមអោយអ្នកចូលរួមពិនិត្យមើលកាលវិភាគ និង គោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយ ទាក់ទងទៅនិងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ពួកគាត់ • ពិភាក្សាសង្ខេបពីវិធីសាស្ត្រ ដែលអាចធ្វើអោយឆ្លើយតបនូវការរំពឹងទុករបស់ពួកគាត់នៅក្នុងវគបណ្តុះបណ្តាល និង បង្ហាញពីការរំពឹងទុកណាដែលមិនអាចឆ្លើយតបបាន ដោយបញ្ជាក់ពីហេតុផលច្បាស់លាស់ (ដូចជាការរំពឹងទុកមិនទាក់ទងទៅប្រធានបទ, ពេលវេលាខ្លី ។ល។)	១០ នាទី
រំលឹកពីសកម្មភាពនេះឡើងវិញ ដោយសួរសំណួរ ដើម្បីវាយតំលៃការយល់ដឹងអំពីសកម្មភាពនេះ	សំណួរ និង ចំលើយ	• ក្រោយពីបញ្ចប់សកម្មភាពនេះ ធ្វើរំលឹកឡើងវិញ ដោយសួរសំណួរដូចខាងក្រោមៈ -តើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមានគោលបំណងអ្វីខ្លះ ? -តើអ្វីជាបញ្ហា ប្រសិនបើការវគ្គមិនជាប់ទាក់ទង ទៅនិងការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួម ? • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ធ្វើការសន្និដ្ឋានបញ្ចប់លើសកម្មភាពនេះ	៥ នាទី

ឯកសារភ្ជាប់(២.១):

គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការគ្រប់គ្រងទឹក

គោលបំណង

១. ដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកទេស លើសំណង់ប្រពន្ធ័ទឹកស្រោចស្រពផ្សេងៗ

២. ដើម្បីពង្រឹងចំណេះដឹងលើការគ្រប់គ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ទឹក ដោយពិចារណាទៅលើតំរូវការតាម រដូវកាល និង ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព

៣. ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងលើការប្រតិបត្តិការ និង ថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក

៤. កំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងការថែទាំ និង ជួសជុល ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក

៥. ពិភាក្សាលើបញ្ហា/ការលំបាកដែលអាចកើតមានឡើង និង ស្វែងរកវិធីដើម្បីដោះស្រាយ

ឯកសារភ្ជាប់(២.២)៖

កាលវិភាគនៃ នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងទឹក

រយៈពេល ៖ ១ ថ្ងៃ , ថ្ងៃទី..........ខែ............ ២០១០

ម៉ោង	សកម្មភាពចំបង	សកម្មភាពលំអិត	វិធីសាស្ត្រ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
08.00-08.45	ណែនាំអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	• ណែនាំអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល • ការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួម និងការបង្ហាញពីគោលបំណងវគ្គ	ការថ្លែងមតិ និងការពិភាក្សាក្រុមធំ	
08.45- 10.00	ការគ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព	• ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅកម្ពុជា • គោលគំនិត និងនិយមន័យនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព • ប្រភពទឹកស្រោចស្រព • ផ្នែកនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព	សំណួរបំផុសគំនិតពិភាក្សាក្រុមធំ ការបង្ហាញរូបភាព	
10.00-10.15	សំរាក-អាហារសំរន់			
10.15-11.00	ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក	• ប្រភេទផ្សេងៗនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព • ចំណាត់ថ្នាក់ នៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព	ការបង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ ការពិភាក្សាក្រុមធំ	
11.00-12.00	ការថែទាំ និងជួសជុលហេដ្ឋា	• ប្រភេទផ្សេងៗនៃហេដ្ឋារចនា សម្ពន្ធ័	ការពិភាក្សាក្រុមធំ និង ការបង្ហាញ	

ម៉ោង	សកម្មភាពចំបង	សកម្មភាពលំអិត	វិធីសាស្ត្រ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
	រចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក	គ្រប់គ្រងទឹក • តំរូវការនៃការថែទាំ • ប្រភេទនៃការថែទាំ ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក • ការកំណត់តំរូវការនៃការថែទាំ • របៀបថែទាំជាប្រចាំ • ការថែទាំត្រៀមបង្ការ	ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានរៀបចំរួច	
12.00-13.00	សំរាក-បាយថ្ងៃត្រង់			
13.00-14.30	បន្តការពិភាក្សាពីពេលព្រឹក			
14.30-16.00	តួរនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងការចែកចាយទឹក	តួរនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងការចែកចាយទឹកដោយពិចារណាទៅលើតំរូវការ និង ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព	ការបង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ ការពិភាក្សាក្រុមធំ សំណួរបំផុសគំនិត	
	រំលឹកឡើងវិញ និង សន្និដ្ឋានបញ្ចប់វគ្គ	• រំលឹកឡើងវិញ និង វាយតំលៃវគ្គ • បិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	សំណួរ-ចំលើយ បញ្ជីសំណួរសំរាប់បំពេញ ការថ្លែងមតិ	

មេរៀនទី ៣ : ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅកម្ពុជា

គោលបំណង : កម្មវិធីនេះមានគោលបំណង ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមអាច :

- ពន្យល់បានពីប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅកម្ពុជា
- បញ្ជាក់ពីគោលគំនិត និង និយមន័យនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព
- កំណត់ប្រភពនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព
- ពិភាក្សាពីផ្នែកផ្សេងៗនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព

វិធីសាស្ត្រ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ការពិភាក្សារួមក្រុមធំ
- ការបង្ហាញរូបភាព

សំភារះ

- ឯកសារភ្ជាប់(៣.១): ការគ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅកម្ពុជា
- ឯកសារភ្ជាប់(៣.២): ប្រឡាយផ្សេងៗនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឺតសរសេរ, ស្កុត, កន្រ្តៃ, ឃ្នាបធំ
- ក្តារខៀន

រយះពេល

- ប្រហែល ១ ម៉ោង ១៥ នាទី

ដំណើរការ :

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វនៅកម្ពុជា	ពិភាក្សាក្រុមធំ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធីនេះ និងសារៈសំខាន់របស់វា • សួរអោយអ្នកចូលរួមពីអ្វីដែលគេបានដឹងអំពីប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វនៅកម្ពុជា ។ ប្រមូលគំនិតយោបល់អ្នកចូលរួម និង រំលឹកលើគំនិតយោបល់ទាំងនោះ ។ មុនការបង្ហាញកម្មវិធីនេះ សូមអានឯកសារភ្ជាប់ដែលបានផ្តល់ជូន បញ្ជាក់ពីគោលគំនិតរបស់អ្នកចូលរួម (ឯកសារភ្ជាប់ ៣.១) • រំលឹកឡើងវិញ លើការពិភាក្សា និង ចូលទៅកម្មវិធីបន្ទាប់	១៥ នាទី
គោលគំនិតនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វ និង ប្រភពទឹក	គារបង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ	• បង្ហាញប្រធានបទដែលត្រូវពិភាក្សាដល់អ្នកចូលរួម • បង្ហាញលើក្រដាសផ្ទំងធំពីនិយមន័យ និង ធ្វើអោយយល់ច្បាស់ពីគោលគំនិតរបស់ពួកគេ (ឯកសារភ្ជាប់ ៣.១) • សួរអ្នកចូលរួម តើមានប្រភពទឹកផ្សេងៗអ្វីខ្លះ សំរាប់ស្រោចស្រព្វ • ប្រមូលគំនិតយោបល់របស់អ្នកចូលរួម និង រំលឹកវាឡើងវិញ ។ តាមរយៈឯកសារភ្ជាប់ ៣.១ បញ្ជាក់គោលគំនិតអ្នកចូលរួមអោយយល់ច្បាស់លើប្រភពទឹក ៣ ផ្សេងគ្នា • ប្រាប់អ្នកចូលរួមថា យើងអាចប្រើប្រាស់ប្រភពទឹកទាំង ៣ សំរាប់ស្រោចស្រព្វ ប៉ុន្តែប្រភពទឹកលើដី ជានិច្ចកាលគឺប្រសើរបំផុតសំរាប់ស្រោចស្រព្វ ពីព្រោះ : -អនុគ្រោះ/អំណោយផលសំរាប់ការស្រោចស្រព្វ -ល្អសំរាប់ការប្រើប្រាស់នៅផ្ទះ -សំរាប់សត្វផឹក -មិនមានជាតិគីមី -ចំនាយតិចសំរាប់ការប្រើប្រាស់ • រំលឹកឡើងវិញ និង សន្និដ្ឋានបញ្ចប់ប្រធានបទ និង ចូលទៅ	២០ នាទី

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
		ការពិភាក្សាបន្ទាប់	
ទំហំនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វនៅកម្ពុជា	ការបង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ	• បង្ហាញពីប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វ ៣ ប្រភេទនៅកម្ពុជា - ខ្នាតតូចៈ អាចស្រោចស្រព្វបាន តិចជាង ២០០ ហ.ត - ខ្នាតមធ្យមៈ អាចស្រោចស្រព្វបានពី ២០០ ទៅ ៥០០ ហ.ត - ខ្នាតធំៈ អាចស្រោចស្រព្វបានលើសពី ៥០០ ហ.ត • ពន្យល់ពីគោលបំណងប្រភេទទាំងនេះ និង ចូល ទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	១០ នាទី
ប្រឡាយស្រោចស្រព្វ	ការបង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ ដែលត្រូវពិភាក្សា • បង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ ជាមួយរូបភាព(ឯកសារភ្ជាប់ ៣.២) ពីប្រឡាយសំរាប់ស្រោចស្រព្វ • ពន្យល់ពីផ្នែកនីមួយៗ ដែលទឹកបានចែកចាយ តាមរយៈប្រឡាយទាំងនោះ • ពិភាក្សាពីផលប្រយោជន៍នៃប្រឡាយផ្សេងៗគ្នា ។ តាមរយៈសំណួរ និង ចំលើយ បញ្ជាក់ពីគំនិតរបស់គេ ។	២៥ នាទី
រំលឹកពីសកម្មភាពនេះឡើងវិញ ដោយសួរសំណួរ ដើម្បីវាយតំលៃការយល់ដឹងអំពីសកម្មភាពនេះ	សំណួរ និង ចំលើយ	• ក្រោយពីបញ្ចប់សកម្មភាពនេះ ធ្វើរំលឹកឡើងវិញ ដោយសួរសំណួរដូចខាងក្រោមៈ -តើប្រភពណាមួយដែលល្អសំរាប់ការស្រោចស្រព្វ ? ហេតុអ្វី -តើប្រឡាយផ្សេងៗផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ ? • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ធ្វើការសន្និដ្ឋានបញ្ចប់លើសកម្មភាពនេះ	៥ នាទី

ឯកសារភ្ជាប់ ៣.១

ការគ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព

១.សេចក្ដីផ្ដើម

ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៏ប្រព័ន្ធស្រោចស្រព មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និតក្នុងការចែកចាយទឹក និងអនុវត្តន៏សិទ្ធិក្នុងសេវាកម្មទទួលយកទឹកមកស្រោចស្រព តាមពេលវេលាយ៉ាងត្រឹមត្រូវក្នុងតំបន់ តាមរយៈការរៀបចំផែនការដ៏ត្រឹមត្រូវ តាមរយៈបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព ការរៀបចំសំណង់ស្រោចស្រព និងប្រឡាយដែលអាចបំរើការនាំទឹកទៅស្រោចស្រពឈានទៅសំរេចគោលដៅនៃការកើនឡើងផលិតផលស្បៀង ។

ការគ្រប់គ្រង និងការថែទាំប្រកបដោយសមត្ថភាព នៃគំរោងដែលបានសាងសង់រួចរាល់ មានសារៈសំខាន់ណាស់ គឺវាសំខាន់ ជាង ការលើកគ្រោងបង់ និងការសាងសង់ទៅទៀត ។

ក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្ដែងមួយចំនួនការអនុវត្តន៏ការថែទាំប្រពន្ធ័ធារាសាស្ត្រដែលមានស្រាប់ មិនទាន់បានប្រតិបត្តិអោយបានត្រឹមត្រូវឡើយទេ ពេលខ្លះមានការធ្វេសប្រហែស ដោយពុំបានថែទាំ លាបថ្នាំ ដាក់ខ្លាញ់គោ នៅតាមសំណង់ស្រោចស្រព ដែលរដ្ឋាភិបាល ឬម្ចាស់ជំនួយបានសាងសង់រួចរាល់នោះទេ ដូចនេះបន្ទាប់ពីការសាងសង់ហើយបាន ២ ទៅ ៣ ឆ្នាំ ទំនប់ ប្រឡាយ ស្ថានីយ៏បូមទឹក សំណង់ឯទៀតត្រូវខូចខាតពុំអាចប្រើប្រាស់បាន ។ ដើម្បីចៀសវាងបញ្ហាទាំងនេះ សមាជិកសហគមន៏កសិករប្រើប្រាស់ទឹក គួរត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់ចំពោះការអនុវត្តន៏ និងថែទាំជាក់ស្ដែងនៃប្រព័ន្ធស្រោចស្រព ។

២.ការស្រោចស្រពនៅប្រទេសកម្ពុជា

ប្រទេសកម្ពុជាស្ថិតនៅតំបន់ត្រូពិច ជាតំបន់ដែលមានលក្ខណះក្ដៅ ហើយសើម និងមានរដូវពីរ គឺរដូវប្រាំង ចាប់ផ្ដើមពី ខែ វិច្ឆិកា ដល់ខែ មេសា និង រដូវវស្សាចាប់ផ្ដើមពីខែ ឧសភា ដល់ខែ តុលា ។

ប្រទេសកម្ពុជាមានផ្ទៃដីសរុប ១៨១.០៣៥ គីឡូម៉ែត្រការ៉េ ហើយ ១ ភាគ ៣ នៃផ្ទៃដីសរុប គឺជាដីសំរាប់ធ្វើកសិកម្ម។ ប្រជាជន ៨៥ ភាគរយ ជាកសិករ ដូចនេះទឹកជាកត្តាសំខាន់បំផុតមិនអាចខ្វះបាន មិនគ្រាន់តែសំរាប់ធ្វើកសិកម្មប៉ុណ្ណោះទេ គឺត្រូវការសំរាប់ជីវិតមនុស្ស សត្វទូទៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានអភិវឌ្ឍន៏ប្រព័ន្ធស្រោចស្រពដើម្បីបង្កើនផលិតផលកសិកម្មថែមទៀត ដោយធ្វើអោយមានប្រភព ទឹកគ្រប់គ្រាន់ ដែលអាចឈានទៅធ្វើការដាំដុះបានពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ។ ដើម្បីសំរេចបានគោលដៅទាំងនេះតំរូវអោយមាន **ការរៀបចំសហគមន៏កសិករប្រើប្រាស់ទឹក** ។

ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម បានបង្កើតអោយមានការចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងទឹកសំរាប់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព ដោយ មានការចូលរួមពីកសិករ ក្នុងកិច្ចដំណើការ និងការថែទាំប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព ។ ដោយហេតុនេះក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម បានរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីផ្ទេរចំណេះដឹង បច្ចេកវិជ្ជា និងជំនាញដ៏ចាំបាច់ដល់កសិករ ។

២.១.និយមន័យប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព ៖

១-គំរោងស្រោចស្រព គឺ គំរោងដែលទាក់ទងជាមួយទឹកសំរាប់បំរើការដល់ការលូតលាស់នៃដំណាំត្រូវបាន សាងសង់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬម្ចាស់ជំនួយផ្សេងៗ ។

២-គំរោងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពរួមមាន សំណង់ជាច្រើនដូចជា ៖ សំណង់ស្ទាក់ទឹក អាងស្តុបទឹក និងសំណង់ចែកចាយទឹក ដែលរួមទាំងសំណង់ខ្នាតធំ មធ្យម និងតូច ។ល។

៣-ប្រឡាយមេ ជាប្រឡាយដែលនាំទឹកពីប្រភពដើម នៃសំណង់ស្ទាក់ទឹក ឬអាងស្តុបទឹក ។

៤-ប្រឡាយរងទី១ ជាប្រឡាយដែលចាប់យកទឹកពីប្រឡាយមេ

៥-ប្រឡាយរងទី២ ជាប្រឡាយដែលនាំទឹកពីប្រឡាយរងទីមួយ

៦- ប្រឡាយរងទី៣ ជាប្រឡាយដែលនាំទឹកពីប្រឡាយរងទី២ ទៅស្រោចស្រពដល់ស្រែ ឬក៏អាចហៅថាជាប្រឡាយជើងក្អែប ។

៣.ប្រភពទឹកស្រោចស្រព

ប្រភពទឹកសំរាប់ស្រោចស្រពមានបី គឺ

- ប្រភពទឹកភ្លៀង
- ប្រភពផ្ទៃទឹកខាងលើ នៃទន្លេ បឹង ស្ទឹង អូរ ដៃសមុទ្រ
- ប្រភពទឹកក្រោមដី

ប្រភពផ្ទៃទឹកខាងលើត្រូវបានគេនិយមប្រើជាតួទៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។

៤.ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព

១-ទំហំ ឬខ្នាតនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព

ខ្នាតនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពត្រូវបានកំណត់ដោយក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ដូចខាងក្រោម ៖

- ខ្នាតតូច គឺស្រោចស្រពលើផ្ទៃដីតិចជាង ២០០ ហិតា
- ខ្នាតមធ្យម គឺស្រោចស្រពលើផ្ទៃដីពី ២០០ ទៅ ៥០០០ ហិតា
- ខ្នាតធំ គឺស្រោចស្រពលើផ្ទៃដីលើសពី ៥០០០ ហិតា

ប្រឡាយស្រោចស្រព

សមាសភាពនៃប្រព័ន្ធស្រោចស្រពរួមមាន សំណង់នាំទឹកចូល សំណង់ចែកចាយទឹក ប្រឡាយស្រោចស្រព និងសំណង់ នាំទឹកចេញ ។

ប្រឡាយមេ គឺប្រឡាយដែលនាំទឹកពីប្រភពដើម រួមមាន អាងទឹក បឹង ស្ទឹង ព្រែក អូរ ទន្លេ។ ល។ ដែលហូរចេញតាមសំណង់ទ្វារទឹក ដើម្បីចែកចាយទៅប្រឡាយរងទី១ ។

សំណង់ទ្វារទឹក

ប្រឡាយមេ

ប្រឡាយរងទី១ គឺជាប្រឡាយដែលចាប់យកទឹកពីប្រឡាយមេ ហើយមានទំហំតូចជាងប្រឡាយមេ និងនាំទឹកទៅចែកចាយទឹកអោយប្រឡាយទី២ ។

សំណង់ចែកចាយទឹក

ប្រឡាយរងទី២

ប្រឡាយរងទី២ គឺជាប្រឡាយដែលយកទឹកពីប្រឡាយរងទី១ ហើយមានទំហំតូចជាងប្រឡាយរងទី១និងនាំទឹកទៅអោយប្រឡាយរងទី៣ (ប្រឡាយជើងក្អែប) ។

សំណង់បញ្ចេញទឹក

ប្រឡាយរងទី២

ប្រឡាយរងទី៣ គឺប្រឡាយដែលនាំទឹកពីប្រឡាយរងទី២ មានទំហំតូចជាងគេ សំរាប់នាំទឹកទៅស្រោចស្រពដល់ស្រែ (ប្រឡាយជើងក្អែប) ប្រឡាយនេះកសិករចូលរួមគ្នាធ្វើជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

ប្រឡាយជើងក្អែប

មេរៀនទី ៤ : ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធធារាសាស្ត្រ

គោលបំណង : កម្មវិធីនេះមានគោលបំណង ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមអាច :

- ពិភាក្សាអំពីប្រភេទផ្សេងៗនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព
- កំណត់ពីចំណាត់ថ្នាក់នៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វនៅកម្ពុជា

វិធីសាស្ត្រ

- ការបង្ហាញក្រដាសផ្ទាំងធំ
- ការពិភាក្សារួមក្រុមធំ

សំភារះ

- ឯកសារភ្ជាប់(៤.១): ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័ធារាសាស្ត្រ
- ឯកសារភ្ជាប់(៤.២): ចំនាត់ថ្នាក់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឹតសរសេរ, ស្កុត, កន្ត្រៃ, ឃ្នាបធំ
- ក្តារខៀន

រយះពេល

- ប្រហែល ៤៥ នាទី

ដំណើរការ :

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធធារាសាស្ត្រ	ការបង្ហាញលើក្រដាសផ្ទាំងធំ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធីនេះ និងសារៈសំខាន់របស់វា • សួរអ្នកចូលរួមតើអ្វីដែលគេចង់និយាយអំពីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក ? បញ្ជាក់ពីអត្ថន័យនៃ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងទឹក • ប្រមូលឈ្មោះហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹកពីអ្នកចូលរួម ។ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនិង **ឯកសារភ្ជាប់ ៤.១** • បង្ហាញខ្លឹមសារឯកសារភ្ជាប់ ៤.១ ដែលបានសរសេររួចនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ដោយមានដ្យាក្រាម/រូបថតនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹកដែលមាន • បង្ហាញអ្នកចូលរួមពីផ្នែកនិមួយៗហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និង មុខងារនៃផ្នែកនិមួយៗ ។ តាមរយៈការពិភាក្សាព្យាយាលអោយអ្នកចូលរួមយល់ច្បាស់ពីសារៈប្រយោជន៍ នៃផ្នែកនិមួយៗ • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	២៥ នាទី
ចំណាត់ថ្នាក់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព	ពិភាក្សាក្រុមធំ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំណងទៅអ្នកចូលរួម • សួរអ្នកចូលរួមពីអ្វីដែលគេបានដឹងអំពី ចំណាត់ថ្នាក់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពនៅ កម្ពុជា • ប្រមូលគំនិតយោបល់អ្នកចូលរួម និង រំលឹកវាឡើងវិញ ។ បិទកាតក្រដាសដែលមានសរសេរឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព និង ពិភាក្សាជាមួយអ្នកចូលរួម ។ • តាមរយៈវិធីនេះ ពិភាក្សាពិចំណាត់ថ្នាក់និមួយៗនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព ។ ក្នុងពេលពិភាក្សា ប្រមូលគំនិតយោបល់អ្នកចូលរួម និង ព្យាយាមអោយគេចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា ។(ឯកសារភ្ជាប់ ៤.២) • ក្នុងពេលពិភាក្សាលើប្រភេទនិមួយៗនៃប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព	១៥ នាទី

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
		សូមបញ្ជាក់អោយច្បាស់ពីភាពវិជ្ជមាន និង អវិជ្ជមាននៃប្រភេទនិមួយៗ	
រំលឹកពីសកម្មភាពនេះឡើងវិញ ដោយសួរសំណួរដើម្បីវាយតំលៃការយល់ដឹងអំពីសកម្មភាពនេះ	សំណួរ និង ចំលើយ	• ក្រោយពីបញ្ចប់សកម្មភាពនេះ ធ្វើរំលឹកឡើងវិញ ដោយសួរសំណួរដូចខាងក្រោម: -តើមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹកប៉ុន្មានប្រភេទនៅតំបន់នេះ ? -តើមានចំណាត់ថ្នាក់ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព្វផ្សេងៗគ្នាអ្វីខ្លះ ? • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ធ្វើការសន្និដ្ឋានបញ្ចប់លើសកម្មភាពនេះ	៥ នាទី

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ

ទំនប់ ឫ អាងទឹក

ទំនប់សាងសង់ឡើងពីវត្ថុធាតុដើមច្រើនប្រភេទ និងមានទំរង់ខុស គ្នា ហើយទំហំត្រូវបានគេចាត់ចំណាត់ថាក់តាម **សំភារះ** ដែលត្រូវសាងសង់ និងតាមទំរង់របស់វា មានដូចជា :

១.ទំនប់ដី :

ទំនប់ដីកសាងឡើងពីដីដែលមានគុណភាពខ្ពស់ (ដីឥដ្ឋ) ហើយការសាងសង់ទាមទារបច្ចេកទេសយ៉ាងខ្លាំងបំផុត ព្រោះវាងាយនឹងខូចខាតប្រសិនការកិនបង្ហាប់មិនបានត្រឹមត្រូវនោះ ។

ទំនប់ដី

២.ទំនប់ថ្មបោះ :

ទំនប់ថ្មបោះសាងសង់ឡើងពីដីដូចទំនប់ដីដែរ តែគេយកថ្មធំមកតំរៀបតាមជើងទេទំនប់ដើម្បី ការពារ មិនអោយទឹករលក និងការហូរច្រោះតាមជើងទេរ ។

ទំនប់ថបោះ

៣.ទំនប់បេតុង ឬទំនប់បង្ហៀរ :

ទំនប់ប្រភេទនេះគេសាងសង់កាត់ ព្រែក ស្ទឹង បឹង ទន្លេ... សំរាប់ដោះទឹកដែលលើសពីតំរូវការ ដោយមិនចាំបាច់មានអ្នកបិទបើក ទ្វារទឹក ហើយទំនប់មានតំលៃខ្ពស់ ។

ទំនប់បង្ហៀរកាត់ស្ទឹង

៤.ទំនប់បេតុងអាមេរ៍

ទំនប់បេតុងអាមេរ៍គេសាងសង់នៅជាប់ទំនប់ដី សំរាប់ដោះទឹកជំនន់ខ្លាំងមិនអោយទឹកហូរដាច់ទំនប់ដី ។

ទំនប់បង្វៀរ

ក្បាលហុងទឹក

ក្បាលហុងទឹកសាងសងឡើងពីបេតុង ឬ ដី ប្រើប្រាស់ជាមួយស្ថានីយ៍បូមទឹក ។

ស្ថានីយ៍បូមទឹក

ស្ថានីយ៍បូមទឹក សាងសង់នៅកន្លែងដែលនីវ៉ូទឹកជ្រៅជាពិសេសនៅតាមដងទន្លេ ស្ទឹង ព្រែក ហើយបូមចូលក្នុងប្រឡាយ ឬ ទរទឹក រួចចែកចាយទៅតាមប្រឡាយរង ទៅស្រោចស្រព ។ ស្ថានីយ៍បូមទឹកចែកចេញជា ២ ប្រភេទគឺ :

ក. សានីយ៍សង់ជាប់នៅកន្លែង មិនអាចបំលាស់ទីទៅកន្លែងផ្សេងបានទេ ។

ខ. ស្ថានីយ៍បណ្តែត ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចាប់ជាប់ជាមួយពោងហើយអាចបំលាស់ទីបានគ្រប់ទីកន្លែង ។

ឯកសារភ្ជាប់ ៤.២

ចំណាត់ថ្នាក់នៃការស្រោចស្រព

ការស្រោចស្រពត្រូវបានបែងចែកជា ៤ចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោមៈ

១.ការស្រោចស្រពដោយបង្ហូរ :

គឺប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពមួយ ដែលមានលកណ្ខៈប្រភពទឹកខ្ពស់ជាងដីស្រែ ហើយទីតាំងស្ថិតនៅតំបន់ខ្ពងរាប វាលរាបដែលអាចស្រោចស្រពផ្ទៃដីស្រែដោយមិនបាច់បូមឡើយ ។ ការកសាងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពបែបនេះត្រូវការចំណាយថវិកាខ្ពស់នៅតំណាក់កាលដំបូង ប៉ុន្តែក្រោយពីសាងសង់រួច មិនមានការចំណាយច្រើនលើការងារថែទាំទេ កសិករគ្រាន់តែជីកប្រឡាយ ឬចង្អូរនាំទឹកចូលក្នុងស្រែជាការស្រេច ។ ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពបែបនេះគេច្រើនសាងសង់ នៅតំបន់ខ្ពងរាប និងវាលរាប ហើយអាចស្រោចស្រពបានពីររដូវ គឺរដូវប្រាំង និងរដូវវស្សា អាស្រ័យទៅតាមប្រភពទឹកគ្រប់គ្រាន់ ។

សំណង់ទ្វារទឹកប្រឡាយមេ

សំណង់ស្ពាក់ទឹកប្រឡាយមេ

២.ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពដោយស្ថានីយ៏បូមទឹក

ករណីប្រភពទឹកទាបជាងផ្ទៃដីស្រោចស្រព គេរៀបចំសានីយ៏បូមទឹក ឬ ម៉ាស៊ីនបណ្តែតដើម្បីបូមទឹកទៅចូលប្រឡាយមេ រួចបូមដោយម៉ាស៊ីនចលត័តូចតាមគ្រួសារទៅស្រោចស្រពបន្តរ ឬក៏បូមទឹកពីប្រភពដើមបង្ហូរចូលដល់ស្រែតែម្តង ។

ការធ្វើប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនបូមទឹក ត្រូវចំណាយថវិកាខ្ពស់ជាងប្រពន្ធ័ដទៃទៀត ដើម្បីសាងសង់ ប្រតិបត្តិការថែទាំជួសជុលជាប្រចាំ និងត្រូវការប្រើប្រាស់ប្រេងដើម្បីដំណើរការ ។

ម៉ាស៊ីនចល័តបូមចូលប្រឡាយមេ

ម៉ាស៊ីនចល័តកសិករបូមចូលស្រែ

៣.ស្រោចស្រពដោយលិចទឹក

គឺអាងស្តុកទឹកតូច ដែលត្រូវសាងសង់ឡើងក្នុងតំបន់ដីទំនាបធម្មជាតិ ឬក៏លើកជាទំនប់ពទ្ធ័ជុំវិញ ដើម្បីស្តុបទឹកសំរាប់ស្រោចស្រព ។ នៅពេលដែលទឹកជំនន់ស្រកចុះទៅវិញទឹកមួយចំនួនបានរក្សាទុកនៅក្នុងអាងនោះសំរាប់ស្រែចស្រពហើយប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពប្រភេទនេះ ជាទូទៅស្ថិតនៅជុំវិញបឹងទន្លេរសាប និងតាមដងទន្លេរមេគង្គ ។

ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពលិចទឹកនៅរដូវវស្សា

៤.ស្រោចស្រពទឹកក្រោមដី

ការប្រើប្រាស់ទឹកក្រោមដី ដោយការបូមទឹកអណ្តូងស្នប់ ឫអណ្តូងលូ ដោយប្រើថាមពលអគ្គីសនី ឫ ម៉ាស៊ីនបូម ប៉ុន្តែត្រូវមានប្រភពទឹកក្រោមដីគ្រប់គ្រាន់ បើពុំដូច្នោះទេ និងមានការខាតបង់ថវិកាដែលបានចំណាយទៅលើការជីកអណ្តូង។

ម៉ូទ័របូមទឹកអណ្តូង

ការជីកដីទំលាក់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកអណ្តូងស្នប់

មេរៀនទី ៥ : ការថែទាំ និង ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធធារាសាស្ត្រ

គោលបំណង : កម្មវិធីនេះមានគោលបំណង ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមអាច :

- កំណត់ពីប្រភេទផ្សេងៗនៃការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក
- ពិភាក្សាពីតំរូវការនៃការថែទាំ
- រៀបចំបញ្ជីការងារថែទាំដែលត្រូវធ្វើជាប្រចាំ
- ដឹងថាហេតុអ្វីបានជាត្រូវការការថែទាំបង្ការ និង ហេតុអ្វីបានជាវាមានភាពងាយស្រួល និង ចំណាយមានប្រសិទ្ធិភាពជាការថែទាំដោយជួសជុល
- កំណត់ពីការថែទាំជាប្រចាំ ចាំបាច់ ដែលត្រូវធ្វើដោយ គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក

វិធីសាស្ត្រ

- ក្រុមធំ
- ការងារក្រុមតូច ដោយវិភាគទៅលើរូបភាព
- ពិភាក្សាក្រុមធំ
- សំណួរ-ចំលើយ

សំភារៈ

- ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានសរសេររួច
- រូបថតនៃតំរូវការថែទាំ
- ឯកសារភ្ជាប់(៥.១): ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក
- ឯកសារភ្ជាប់(៥.២): តំរូវការថែទាំជាប្រចាំដោយគណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក
- ឯកសារភ្ជាប់(៥.៣): រូបភាពស្តីពីតំរូវការនៃការថែទាំជាប្រចាំ
- ឯកសារភ្ជាប់(៥.៤): របៀបធ្វើការថែទាំជាប្រចាំ
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឺតសរសេរ, ស្កុត, កន្ត្រៃ, ឃ្នាបធំ
- ក្តារខៀន

រយៈពេល

- ប្រហែល ២ ម៉ោង ១០ នាទី

ដំណើរការ :

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
ការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក និង សារៈសំខាន់	ក្រុមធំ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធីនេះ និងសារៈ សំខាន់របស់វា • សួរអ្នកចូលរួមពីអ្វីដែលគេបានដឹងអំពីការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក ។ • ប្រមូលគំនិតយោបល់អ្នកចូលរួម និង រំលឹកឡើងវិញ ។ ធ្វើអោយអ្នកចូលរួមយល់អោយច្បាស់ពីគោលគំនិតនៃការថែទាំ និង តំរូវរបស់វា សំរាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក ។ ប្រើឯកសារភ្ជាប់ ៥.១ ជាជំនួយ ។ • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	១០ នាទី
ប្រភេទនៃការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក	ពិភាក្សាក្រុមធំ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង ពន្យល់ពីគោលនៃការពិភាក្សា • បង្ហាញកាតក្រដាសពណ៌ដែលបានសរសេររួចពី ប្រភេទទាំង ៣ នៃការថែទាំ ។ មើលក្នុងឯកសារភ្ជាប់ ៥.១ -ការថែទាំជាប្រចាំ -ការថែទាំតាមពេលកំណត់ - ការថែទាំបន្ទាន់ • ពិភាក្សាចំនុចនិមួយៗ និង បញ្ជាក់ថាតើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវ សំរាប់ការថែទាំប្រភេទណា និង ហេតុអ្វី ? • បញ្ជាក់ដោយសង្កត់ធ្ងន់ លើ impotency ការថែទាំជាប្រចាំ និង ហេតុអ្វីបានជាក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកទទួលខុសត្រូវការងារនេះ • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	១៥ នាទី
ការកំណត់តំរូវការថែទាំ	ពិភាក្សាក្រុមតូច	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំនងនៃការពិភាក្សា • ពន្យល់ពីកិច្ចការដែលធ្វើដូចខាងក្រោមៈ អ្នកចូលរួមនិងចែកជា ៣ ក្រុម ។ ក្រុមនិមួយៗនិងទទួលបានរូបភាពស្តីពីតំរូវការថែទាំ (រូបភាពច្បាស់	១ ម៉ោង ៣០ នាទី

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
		អាចមើលឃើញ) ក្នុងឯកសារភ្ជាប់ ៥.៣ • សុំអោយក្រុមតូចនិមួយៗពិភាក្សា និង ស្វែងរកចំលើយសំរាប់សំណួរដូចខាងក្រោម: ក្រុម ១: តើការថែទាំជាប្រចាំណាមួយដែលត្រូវការសំរាប់ទំនប់ ? ក្រុម ២ : តើការថែទាំជាប្រចាំណាមួយដែលត្រូវការសំរាប់ប្រឡាយ ? ក្រុម ៣ : តើការថែទាំជាប្រចាំណាមួយដែលត្រូវការសំរាប់ទ្វារបង្ហូរទឹក ប្រពន្ធ័នាំទឹកចេញ ប្រពន្ធ័នាំទឹកចូល ? (បញ្ជាក់អោយច្បាស់ថា សំនួរគឺសួរអំពីការថែទាំជាប្រចាំ ដែលជាការទទួលខុសត្រូវរបស់គេ) រូបថតដែលផ្តល់ជូនអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់សំរាប់កំណត់ពីការងារថែទាំផ្សេងៗ ។ ប្រសិនបើអ្នកចូលរួមដឹងពីការថែទាំជាប្រចាំផ្សេងទៀតដែលមិនមាននៅក្នុងរូបថត គេអាចដាក់បញ្ចូលបន្ថែម ។ ក្រុមនីមួយៗត្រូវកត់ត្រាលទ្ធផលលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និងជ្រើសរើសតំណាងក្រុម ១ ឬ ២ នាក់ ដើម្បីឡើងបង្ហាញលទ្ធផលពិភាក្សាក្រុម ។ តំណាងក្រុមនិងត្រូវពន្យល់ផងដែរពីរបៀបថែទាំដែលត្រូវធ្វើ ។ • ឥឡូវចែកក្រដាសផ្ទាំងធំ និង ហ្វឺតសរសេរអោយទៅក្រុមតូចនិមួយៗការងារ • ផ្តល់ពេល ៣០ នាទី ដើម្បីអោយក្រុមនិមួយៗធ្វើ ។ ពេលក្រុមនិមួយៗកំពុងធ្វើការ អ្នកសំរបសំរួលអាចចល័តពីក្រុមមួយ ទៅក្រុមមួយ ដើម្បីជួយពួកគេបើសិនជាត្រូវការ • បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការងារ សុំអោយក្រុមនិមួយៗឡើងបង្ហាញ	

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
		លទ្ធផលពិភាក្សាទៅក្រុមធំ ។ អ្នកបង្ហាញតាមក្រុមនិងធ្វើការបង្ហាលត្ផលនៃក្រុមរបស់គេទៅក្រុមធំ ។ • នៅចុងបញ្ចប់នៃការបង្ហាញរបស់ក្រុមនិមួយៗ ទុកពេលអោយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតសួរសំណួរ ឬមានយោបល់បន្ថែម • ក្រោយពីបង្ហាញចប់ ត្រូវបាកដថា ការងារថែទាំជាប្រចាំដែលចាំបាច់ទាំអស់ សំរាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹកត្រូវបានលើកឡើង(ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយឯកសារភ្ជាប់ ៥.៣) • បញ្ជាក់អ្នកចូលរួមពីសកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ និងការជួសជុល ដោយប្រើឯកសារភ្ជាប់ ៥.៤ ជាជំនួយ • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	
របៀបថែទាំជាប្រចាំ	ពិភាក្សាក្រុមធំ	• បង្ហាញផ្ទាំងរូបភាពស្តីពីការងារថែទាំជាប្រចាំ (ឯកសារភ្ជាប់ ៥.២) ។ សុំអោយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ពន្យល់ពីរបៀបធ្វើការងារថែទាំមួយ • ប្រើក្រដាសផ្ទាំងធំដើម្បីគូរ និង បញ្ជាក់ពីរបៀបថែទាំបើចាំបាច់ ។ ផ្តល់ឧទាហរណ៍ជាក់លាក់ខ្លះៗពីរបៀបថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័ដែលរងការខូចខាត ។ បើចាំបាច់គូរផ្នែកនោះលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និង ពិភាក្សា ។ ប្រើឯកសារភ្ជាប់ ៥.៤ ជាជំនួយ • លើកឧទាហរណ៍ជាក់លាក់ពីរបៀបដែលយើងអាចថែទាំបង្ការ ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័ពីសកម្មភាពផ្សេងៗ ដែលអាចប៉ះពាល់ ដល់ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័ ។ ប្រើឯកសារភ្ជាប់ ៥.៤ ជាជំនួយ	១០ នាទី
រំលឹកពីសកម្មភាពនេះឡើងវិញ	សំណួរ និង ចំលើយ	• ក្រោយពីបញ្ចប់សកម្មភាពនេះ ធ្វើរំលឹកឡើងវិញ ដោយសួរ សំណួរដូចខាងក្រោម: -ហេតុអ្វីបានជាការថែទាំ មានសារៈសំខាន់ចំពោះហេដ្ឋារ	៥ នាទី

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
ដោយសួរ សំណួរដើម្បី វាយតំលៃការយល់ ដឹងអំពី សកម្មភាពនេះ		ចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក ? -តើការថែទាំមួយណាដែលមានសារៈសំខាន់ជួយអោយ ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹកប្រើបានយូរអង្វែង ? • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ធ្វើការសន្និដ្ឋានបញ្ចប់លើ សកម្មភាពនេះ	

ការថែទាំ និង ជួសជុលប្រពន្ធ័ស្រោចស្រព

តើអ្វីជាការថែទាំប្រព័ន្ធស្រោចស្រព ?

ការថែទាំប្រព័ន្ធស្រោចស្រព គឺជាការថែរក្សារ និងការជួសជុលជាប្រចាំនូវប្រព័ន្ធស្រោចស្រព ដើម្បីធានាអោយប្រព័ន្ធ ទាំងមូលមានដំណើរការល្អ និងប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង ។

ហេតុអ្វីបានជាការថែទាំប្រព័ន្ធស្រោចស្រពមានសារសំខាន់ ?

១. ដើម្បីរក្សារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធស្រោចស្រពអោយឋិតនៅក្នុងលក្ខខន្ទល្អបានយូរអង្វែង

២. ដោយមានការថែទាំជាប្រចាំបានល្អ ការបំផ្លាញដល់ដំណាំត្រូវបានការពា

៣. បើសិនជាមានការថែទាំបានល្អ ប្រព័ន្ធស្រោចស្រពនឹងឋិតនៅល្អប្រសើរបានយូ ដែលជួយអោយប្រជាកសិករ មិនសូវមានការទទួលរងគ្រោះដោយគ្រោះមហន្តរាយ និងមិនសូវពឹងផ្អែលើភាគីផ្សេងៗដូចជា ក្រសួងធនធាន ទឹក និងអង្គការផ្សេងៗជាដើម ។

ប្រភេទនៃការថែទាំប្រព័ន្ធស្រោចស្រព

ការថែទាំ ប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពមាន ៣ ប្រភេទគឺ

១.ការថែទាំទៀងទាត់ជាប្រចាំ

រាល់ការងារចាំបាច់ដែលត្រូវធ្វើអោយប្រពន្ធ័ មានដំណើរការ ហើយការងារនេះជាធម្មតា ធ្វើយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំម្តង ឬច្រើន ជាងនេះ ។ ឧទាហរណ៍ : ការស្តារប្រឡាយ កាប់ឆ្ការព្រៃ ស្មៅ តាមភ្លឺប្រឡាយ និងចាក់ដីបំពេញក្រហូងលើដាច់ដោយទឹក ភ្លៀង ឬទឹកជំនន់ លើខ្នងភ្លឺប្រឡាយ ទំនប់អាងទឹក ដាក់ខ្លាញ់គោ ប្រេង លើវ៉ាន ចំពោះប្រឡាយដែលត្រូវសារការ កករង ល្បាប់ ។ល។

២.ការថែទាំជាលកណ្ខះខួប

គឺជាការថែទាំដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពេលដ៏យូរជាងមួយឆាំ ឬតាមអាយុកាលរបស់សំណង់ ។ ឧទាហរណ៍ សំណង់ទ្វារទឹកដែលធ្វើអំពីឈើមួយយើង ត្រូវផ្លាស់ចេញបន្ទាប់ពីរយៈពេល ៣ ទៅ ៤ ឆ្នាំ ការផ្លាស់ទ្វារទឹកចេញគឺជាសកម្មភាព ថែទាំក្នុងអាយុកាល ឬកំឡុងពេល ការជួសជុល ទំនប់ បន្ទាប់ពីធ្វើបាន ។

សំណង់ទ្វារឈើដល់អាយុកាល

៣.ការថែទាំបន្ទាន់

គឺជាការជួសជុលនៅពេលណាមានការខូចខាត ឬជាការជួសជុលបណ្តោះអាសន្ន ដែលបណ្តាលមកពីហេតុការណ៍មិនធម្មតា ដូចជា : ប្រឡាយ ទំនប់ ត្រចៀកសំណង់ទ្វារទឹក ហូរដាច់ដោយសារទឹកភ្លៀង ឬទឹកជំនន់ គឺជាសកម្មភាពជួសជុល បន្ទាន់ ដោយប្រើសំបកបាវច្រកដីទប់ដើម្បីអោយប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពមានដំណើការ ។

ការជួសជុលទំនប់ប្រើប្រាស់បណ្តោះអាសន្ន

ឯកសារភ្ជាប់ ៥.២

គំរូការថែទាំជាប្រចាំដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក

ឈ្មោះហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	គំរូការថែទាំដោយក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក
ទំនប់	- ពិនិត្យមើលទាំងមុនរដូវដាំដុះ និងក្រោយរដូវដាំដុះ - ជួសជុលផ្លូវទឹកផ្សេងៗ - លុបរន្ធសត្វផ្សេងៗ - ជួសជុលស្នាមផ្សេងៗដែលច្រោះដោយទឹកភ្លៀង - បិតច្រកទឹកជ្រាបតាមទំនប់ - ជួសជុល / ចាក់បំពេញជើងទេប្រសិនបើចាំបាច់ - កាប់ដើមឈើ និងឬសឈើដែលប៉ះប៉ាល់ដល់ទំនប់ និងចាក់ដីបំពេញមកវិញ - ជួសជុល និងលើកទឹកចិត្តអោយដាំស្មៅនៅលើទំនប់ - បង្ហាញការយកចិត្តទុកដាក់លើលំហូរនៃប្រព័ន្ធទឹក - រកអោយឃើញនូវមូលហេតុនៃបញ្ហា និងធ្វើបំរាមដ៏សមស្រប
ក្បាលហុងទឹក	- សំអាតស្មៅ និងគុម្ពោតព្រៃនៅខាងមុខផ្លូវទឹកចេញចូល - ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ និងរឹតបន្តឹងនូវអំពើផ្សេងៗដែលបំផ្លាញដល់សំណង់ - សំអាត និងលាបថ្នាំលើផ្នែកដែលធ្វើពីដែក - សំអាត និងលាបថ្នាំលើដែក U សំរាប់ទប់ទ្វាទឹក - ត្រួតពនិត្យមើលជវិញព្រ័ន្ធ - ត្រួតពិនិត្យ និង ជួសជុលទ្រនាប់ជ័រ សំរាប់ទប់ទ្វាទឹក - កែតំរូវនូវទីតាំងទ្វាទឹក - ជួសជុលនូវរ៉ែកសំរាប់លើកទ្វាទឹក - ការពារមិនអោយមានការបណ្តែតឈើហុបឆ្លងកាត់តាមប្រព័ន្ធ - សំអាតនូវសំរាម រឺ វត្ថុផ្សេងៗដែលធ្វើអោយរាំងស្ទះដល់ផ្លូវទឹកហូរ
ប្រឡាយ / ផ្លូវទឹក	- ស្រង់ចក រឺ កំប្លោកចេញពីប្រឡាយ

	- កាត់ស្មៅ រឺ រុក្ខជាតិផ្សេងៗ ដែលរាំងស្ទះដល់លំហូរទឹកប្រឡាយ - សំអាតដើមឈើដែលគ្មានប្រយោជ រឺ គុម្ពោតព្រៃនៅលើជើងទេរ និងភ្លឺប្រឡាយ - យកចេញនូវសំរាស រឺ របស់ផ្សេងៗដែលធ្វើឡើង ដើម្បីចាប់ត្រី នៅពេលដែលត្រូវការស្តារ

រូបភាពនាក់នងនឹងតំរូវការថែទាំ

ក្រុមទី ១ : ទំនប់

រូបភាព កន្លែងច្រោះដោយទឹកភ្លៀង

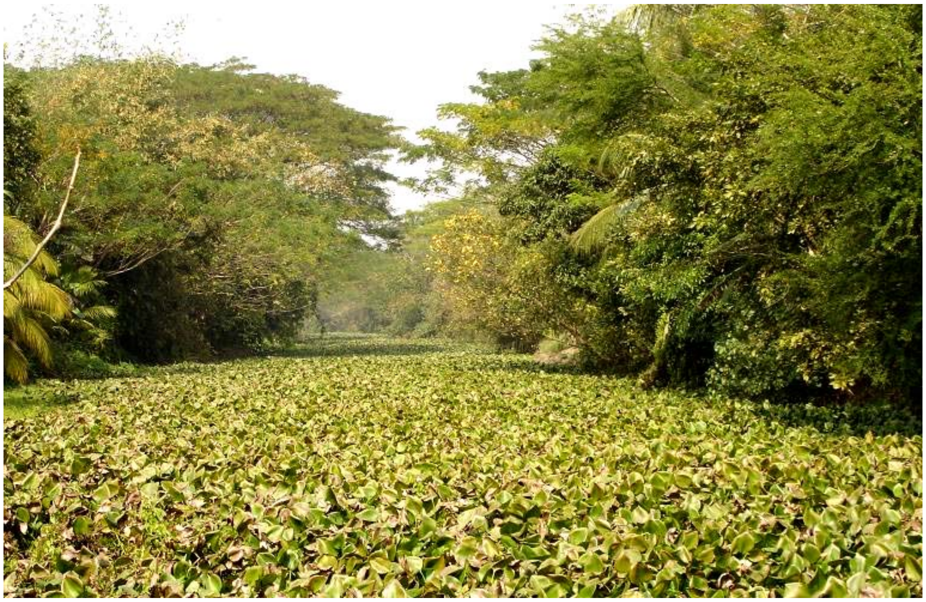
រូបភាព កាប៊ិរិះជើងទេរទំនប់

រូបភាព ដើមចេកដែលដាំលើជើងទេរទំនប់

រូបភាព ការបំផ្លាញដោយការហូរច្រោះ រឺ រូងកណ្តុរ

ក្រុម ទី ២:

រូបភាព ការស្ទះផ្លូវទឹកហូរដោយការសង់ទំនប់កាត់ផ្លូវទឹក



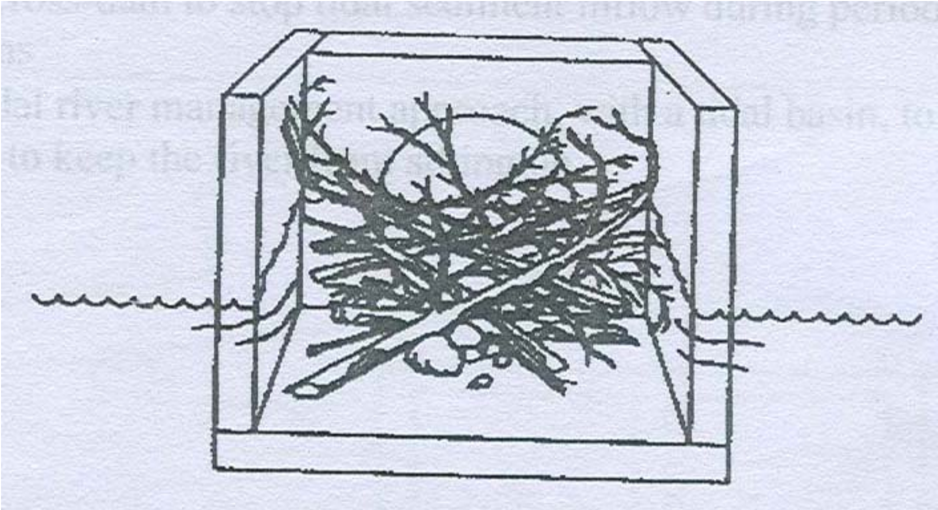
រូបភាព ការស្ទះទឹកដោយកំប្លោក

រូបភាព ការស្ទះដោយសារកំប្លោក និងទំនប់កាត់ផ្លូវទឹក

រូបភាព ប្រព័ន្ធឈប់ដំណើរការដោយដីចាក់បំពេញ

ក្រុម ទី ៣ៈ (ក្បាលហុង ប្រព័ន្ធនាំទឹកចេញ និង ប្រព័ន្ធនាំទឹកចូល)

រូបភាព ការរបកថ្នាំ និង ការមិនបានដាក់ខ្លាញ់គោ



រូបភាព ប្រព័ន្ធនាំទឹកចេញ និងនាំទឹកចូល ដែលបំពេញដោយមែកឈើ

ឯកសារភ្ជាប់ ៥.៤

ការអនុវត្តន៍ការថែទាំជាប្រចាំ

ការអនុវត្តន៍ការជួសជុល

- ការចាក់ដីបំពេញនៅកន្លែងរូងនាគ កន្លែងច្រោះដាច់ ប្រភេទដីដែលមានជំរាបតិចតួច ដែលស្នូលត្រីះ កណ្តាលជាប្រភេទដីឥដ្ឋមិនជ្រាបទឹក ។

- ការពារដោយរៀបថ្មឡើងវិញនៅកន្លែងដែលថ្មបានឃ្លាតទៅឆ្ងាយដើម្បីការពារទឹករលក

- ដាំស្មៅការពារនៅកន្លែងណាដែលការច្រោះដាច់ដោយទឹកភ្លៀង ឬរលក

-លាបខ្លាញ់គោទ្វារទឹកជាប្រចាំនិងពិនិត្យមើលអោយបានច្បាស់លាស់នូវដំណើរការរបស់ទ្វារទឹកទាំងអស់ មុនគ្រប់រដូវដាំដុះជាពិសេសមុនរដូវដាំដុះស្តារល្បាប់ពីក្នុងប្រឡាយនិងកាប់ស្មៅឬរុក្ខជាតិដែលដុះក្នុងប្រឡាយ ។

- ជួសជុលទ្វារបិទបើកទឹកចាស់ ឬនាំមកនូវទ្វារបិទបើកថ្មីជំនួស

- ជួសជុលស្លាបជញ្ជាំងសំណង់មានការប្រេះស្រាំ

- ចាក់ដីបំពេញស្លាបជញ្ជាំងសំណង់ និងថ្មជុំវិញសំណង់

វិធានការសំរាប់ការថែទាំ

ជាទូទៅហេដ្ឋារចនាសម្ព័នដូចជា ប្រឡាយទឹក ទ្វារទឹក សំណង់បញ្ចោល់ទឹក លូទឹក សំណង់យកទឹក លូឆ្លង កាត់ប្រឡាយ និងស្ពានចំលង តែងតែមានក៏រិតនៃការប្រើប្រាស់ ។

ដើម្បីអោយហេដ្ឋារចនាសម្ពន័ទាំងនោះបានយូរអង្វែងត្រូវមានវិធានការណ៍**ហាមឃាត់**មួយចំនួនដូចតទៅ :

- រថយន្តធំ និងរថយនផ្ទុកហួសទំងន់ឆ្លងកាត់

- រាំងព្រួល និងដាក់សំរាស់ក្នុងប្រឡាយ

- ចិញ្ចឹមសត្វលើទំនប់ ឬ លើភ្លឺប្រឡាយ

- ដឹកសត្វឆ្លងកាត់ ត្រូវមានផ្លូវសំរាប់ដឹកសត្វពាហនៈឆ្លងកាត់

- សង់សំណង់គ្រប់ប្រភេទដោយគ្មានការអនុញ្ញាត

- កាប់ទំនប់ ឬ ភឺប្រឡាយដោយគ្មានការអនុញ្ញាត

- បើកទឹកមិនអោយហួសពីល្បឿនអតិបរិមា

- នៅពេលបើកទឹកត្រូវសង្កេតមើលកំពស់ទឹកសុវត្ថិភាពរបស់ប្រឡាយ

- បិទបើកទឹកគ្មានការអនុញ្ញាត

- គាស់លួចសន្ទះទ្វារទឹក

-រុះរើថ្មខាងមុខ និងក្រោយសំណង់ដើម្បីចាប់ត្រី

មេរៀនទី ៦: តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក

គោលបំណង : កម្មវិធីនេះមានគោលបំណង ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមអាច :

- រៀបរាប់ពីតួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្នុងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក
- កំណត់បញ្ហា និង ការលំបាកនានា ក្នុងការប្រតិបត្តិ និង ថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក
- រៀបរាប់ពីវិធីដើម្បីដោះស្រាយរាល់បញ្ហា និង ការលំបាកដែលបានជួបប្រទះ

វិធីសាស្ត្រ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ការប្រើសំភារៈដែលអាចមើលឃើញ

សំភារៈ

- ឯកសារភ្ជាប់(៦.១): តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក
- ក្រដាសផ្ទាំងធំដែលបានសរសេររួច
- កាតក្រដាសពណ៌
- Sign Pen
- ក្រដាសផ្ទាំងធំ, ហ្វឺតសរសេរ, ស្កុត, កន្រ្តៃ, ឃ្នាបធំ
- ក្តារខៀន

រយៈពេល

- ប្រហែល ១ ម៉ោង ៣០ នាទី

ដំណើរការ :

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក	សំណួរបំផុសគំនិត	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធីនេះ និងសារៈសំខាន់របស់វា • សួរអ្នកចូលរួម តើគេមានតួនាទីអ្វីខ្លះក្នុងការប្រតិបត្តិ និង ថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទឹក • កត់ត្រាគំនិតយោបល់អ្នកចូលរួម ។ បន្ទាប់មករំលឹកម្តង ១ ៗ និង ពិភាក្សាជាមួយអ្នកចូលរួម • ឥឡូវផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយឯកសារភ្ជាប់ ៦.១ ដើម្បីមើលថាតើគ្រប់ចំណុចទាំងអស់បានលើកឡើងហើយឬនៅ ? បើមិនទាន់លើកឡើងអស់ ត្រូវបញ្ចូលចំនុចនោះ រួចធ្វើការពិភាក្សា ។ • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	៣០ នាទី
ការលំបាកក្នុងការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ	ប្រើប្រាស់សំភារៈមើលឃើញ	• បង្ហាញពីប្រធានបទ និង ពន្យល់សង្ខេបពីគោលបំនង • ចែកកាតក្រដាសពណ៌ និង ប៊ិច ដល់អ្នកចូលរួមនិមួយៗ ។ សុំអោយពួកគាត់គិត និង សរសេរបញ្ហា ឬ ការលំបាក ១ ក្នុងការប្រតិបត្តិ និង ថែទាហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងទឹក • អ្នកអាចផ្តល់ឧទាហរណ៍ ១ ឬ ២ ដើម្បីអោយអ្នកចូលរួមយល់ ។ ទុកពេលអោយអ្នកចូលរួម ៣ ទៅ ៥ នាទី ដើម្បីគិត និង សរសេរ ។ ប្រាប់អ្នកចូលរួមពីគោលការណ៍សរសេរកាត • បន្ទាប់ពីអ្នកចូលរួមសរសេររួច សុំអោយគាត់យកកាតក្រដាសពណ៌ទៅបិទនៅលើក្តារខៀន ។ បើគ្មានក្តារខៀន រៀបចំផ្ទាំងក្រដាស ធំ ដើម្បីបិទកាតក្រដាសពណ៌នេះ • ពិភាក្សាលើបញ្ហា/ការលំបាកមួយម្តងៗ និង រកវិធីដោះស្រាយជាមួយអ្នកចូលរួម ។ • វាត្រូវបានសង្ឃឹមថា រាល់ដំណោះស្រាយលើបញ្ហា ឬ ការលំបាកត្រូវតែចេញពីគំនិតរបស់អ្នកចចូលរួម ។ • បង់លេខនៅលើកាតក្រដាសពណ៌ និងសរសេរពីវិធីដោះស្រាយ	១ ម៉ោង ២៥ នាទី

សកម្មភាព	វិធីសាស្ត្រ	ការណែនាំ សំរាប់អ្នកសំរបសំរួល	ម៉ោង
		បញ្ហា ឬ ការលំបាកដោយសង្ខេបនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ • ចុងបញ្ចប់នៃការពិភាក្សា រំលឹកឡើងវិញពីបញ្ហា ជាមួយនិងដំណោះស្រាយ(ដែលលើកឡើងដោយអ្នកចូលរួម) • អរគុណអ្នកចូលរួម និង ចូលទៅការពិភាក្សាបន្ទាប់	
រំលឹកឡើងវិញ និងធ្វើការសន្និដ្ឋាន បញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល រយៈពេល ១ថ្ងៃ	ការពិភាក្សា ក្រុមធំ និង សន្ទរកថា	• រំលឹកឡើងវិញនូវការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ១ ថ្ងៃ តាមរយៈការ សួរសំនួរ និង ចំលើយ ។ ដោយសារនេះគឺជាពេលបញ្ចប់វគ្គ ដូចនេះមិនចាំបាច់ចំណាយពេលវេលាវែងពេកទេ គឺគ្រាន់តែរំលឹកអ្នកចូលរួមពីចំណុចសំខាន់ៗដោយផ្អែកលើ គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ • រំលឹកអ្នកចូលរួមពីផែនការ និង ការរៀបចំថវិការសំរាប់ប្រតិបត្តិ និង ការថែទាំ (របៀបធ្វើផែនការថវិកា និង ត្រូវពិភាក្សានៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា) • អញ្ជើញអ្នកចូលរួម ១ ឬ ២ នាក់អោយឡើងមានចំណាប់អារម្មណ៍អំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល • បន្ទាប់មកថ្លែងមតិ បូលសរុបដោយសង្កត់ធ្ងន់ពីការរំពឹងទុក និងលទ្ធផលសំរេចបានពីវគ្គ និង ធ្វើការសន្និដ្ឋានបញ្ចប់	១៥ នាទី

តួនាទីរបស់គណៈកម្មការក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកក្នុងការគ្រប់គ្រងទឹក

ការចែកចាយទឹកស្រោចស្រព

រុក្ខជាតិទាំងអស់ត្រូវការ ទឹក ខ្យល់ និងពន្លឺ ដើម្បីលូតលាស់។ ដីធ្វើអោយរុក្ខជាតិអាចឈររឹងមាំ ហើយវាអាចផ្ទុកនូវបរិមាណទឹក និងសារធាតុចិញ្ចឹមមួយចំនួន។ រុក្ខជាតិអាចស្រូបយកទឹកតាមឫសរបស់វា។ រស្មីព្រះអាទិត្យ ផ្តល់ថាមពល ដែលចាំបាច់អោយរុក្ខជាតិដុះលូតលាស់ ហើយខ្យល់ធ្វើអោយរុក្ខជាតិអាចដកដង្ហើមបាន។

បើគ្មានទឹករុក្ខជាតិពុំអាចដុះលូតលាស់បានទេ ទឹកច្រើនពេកក៏ពុំល្អសំរាប់រុក្ខជាតិមួយចំនួនធំដែរ។ បើគ្មានទឹក

ភ្លៀង គេត្រូវផ្តល់ទឹកពីប្រភពផ្សេងៗទៀត ពោលគឺរូវការអោយមានការស្រោចស្រព ។ បរិមាណទឹកដែលត្រូវការសំរាប់ ស្រោចស្រព មិនអាស្រ័យទៅលើបរិមាណទឹកភ្លៀងដែលមានប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏អាស្រ័យទៅលើបរិមាណទឹកសរុបដែល រុក្ខជាតិត្រូវការផងដែរ ។

របបស្រោចស្រព គឺអាស្រ័យទៅតាមកត្តាជាច្រើនយ៉ាងដោយពឹងផ្អែកទៅលើ អាកាសធាតុ ពូជ រដូវ និង តំណាក់កាលលូតលាស់របស់ដំណាំ ។ **ការអនុវត្តន៍ការចែកចាយទឹកមាន :**

-ការបែងចែកបន្តរ

-ការបែងចែកឆ្លាស់គ្នា

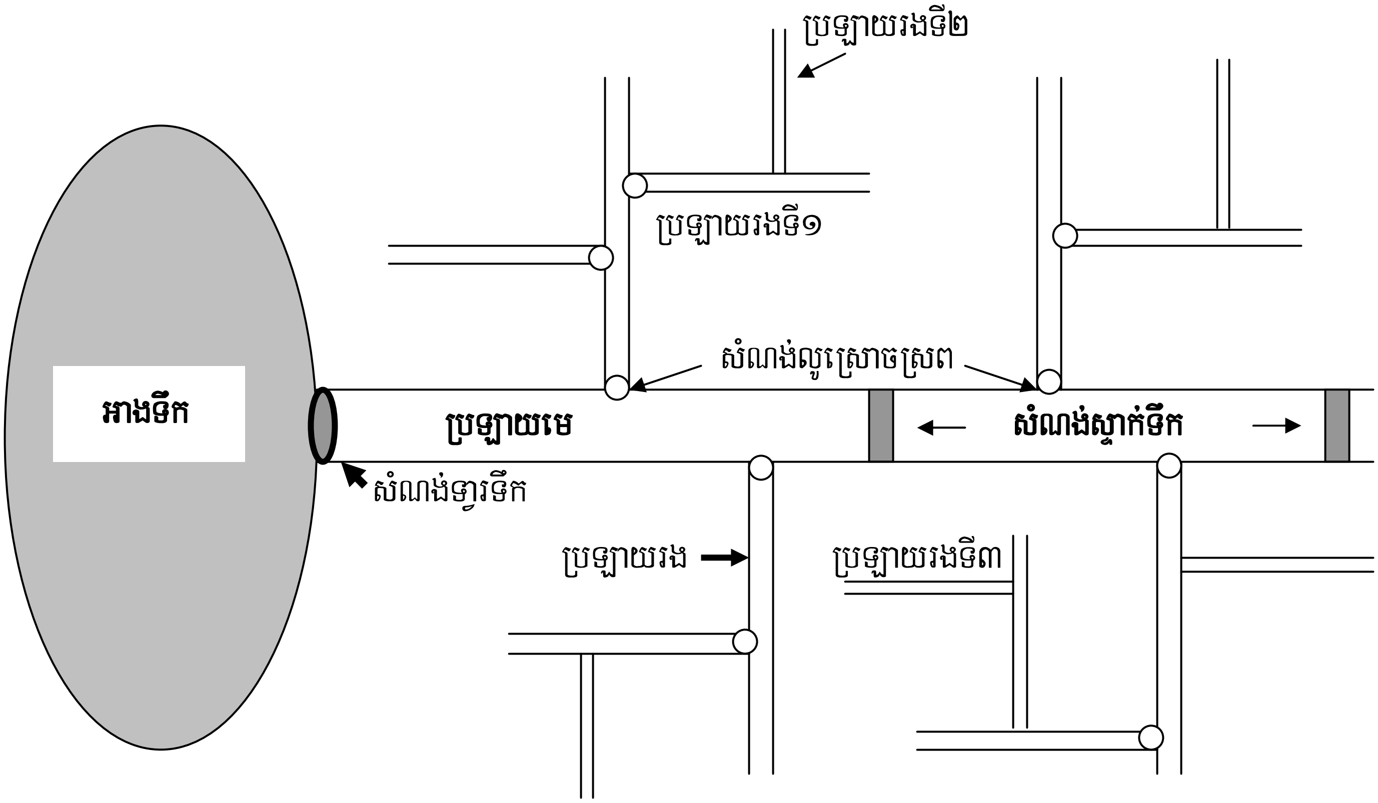
-ការបែងចែកដោយសាកសួរគ្នា

-ការបែងចែកទៅតាមតំបន់

-ការបែងចែកទៅតាមតំណាក់កាល

-ការបែងចែកទៅតាមក្រុម

-ការបែងចែកទៅតាមតំណាក់កាលលូតលាស់



ការបញ្ចូលទឹកក្នុងស្រែ

នៅក្នុងប្រពន្ធ័ស្រោចស្រពទឹកត្រូវបាននាំមកពីប្រភព (អាង ស្ទឹង បឹង ទន្លេរ....) ឆ្លងកាត់តាមបណ្តាញ ប្រឡាយ ស្រោចស្រពទាំងឡាយ រួចហើយត្រូវបានផ្តល់ទៅដល់ស្រែកសិករ ។ ទឹកដែលហូរពីប្រឡាយរងនានា ចូលទៅក្នុងស្រែ កសិករ គឺជាទឹកដែលត្រូវការរបស់ដំណាំ ។

វិធីសាស្រ្តបញ្ចូលទឹកក្នុងស្រែមាន ៣ គឺ

១.ការកាប់ឫកាយភ្លឺ : គឺជាការបើកផ្លូវទឹកបណ្តោះអាសន្ននៅលើភ្លឺប្រឡាយធ្វើឡើងដោយកសិករដែលស្រែរបស់គេត្រូវការទឹកស្រោចស្រព ។ ការយកទឹករបៀបនេះពុំត្រូវចំណាយថវិកាឡើយ តែមានចំណុចមិនល្អមួយចំនួន :

- ការបិទ និងបើកភ្លឺប្រឡាយញឹកញាប់បណ្តាលអោយប្រឡាយទ្រុឌទ្រោម
- បណ្តាលអោយមុខកាត់ប្រឡាយប្រែប្រួល ធ្វើអោយលំហូរទឹកខុសពីធម្មតា
- ពុំអាចត្រួតពិនិត្យធារទឹកបាន
- មានភាពអនាធិបតេយ្យក្នុងការប្រើប្រាស់ទឹក

ដើម្បីចៀសវាងចំណុចខាងលើនេះយើងគួរតែសាងសង់សំណង់បញ្ចេញទឹក ដែលធ្វើអំពី ឥដ្ឋ បេតុង ដែល

មានបំពាក់នូវទ្វារទឹក ។

សំណង់បែបនេះអាចធ្វើអោយកសិករត្រួតពិនិត្យទឹកបានប៉ុន្តែបើប្រៀបធៀបទៅនិងការកាប់ភ្លឺប្រឡាយមានតំលៃខ្ពស់ជាង ។

២.រន្ធបង្ហូរទឹក : ជាបំពង់ខ្លីធម្មតាធ្វើពីវត្ថុធាតុដើមផ្សេងៗដូចជា បប្លាស្ទិច បេតុង ឥដ្ឋ ជាដើម ។ បំពង់នោះត្រូវបាន គេកប់នៅតាមភ្លឺប្រឡាយ ។ បំពង់បង្ហូរទឹកប្រើប្រាស់បានល្អដោយតំរូវកំពស់ទឹកក្នុងប្រឡាយមានកំពស់ខ្ពស់ជាង បំពង់បង្ហូរទើបអាចប្រើប្រាស់បានតាមតំរូវការរបស់កសិករក្នុងការយកទឹកទៅស្រោចស្រព ។

៣.ស៊ីហ្វុង : ជាបំពង់កោងជាទូទៅគេប្រើឡើងអំពីប្លាស្ទិច ។ បំពង់នេះត្រូវបំពេញដោយទឹករួចដាក់គងលើភ្លឺប្រឡាយ នៅ គ្រប់ទឹកន្លែងដែលត្រូវយកទឹកស្រោចស្រព ។ ការត្រួតពិនិត្យធារទឹកអាចធ្វើទៅបានដោយការបន្ថែម ឬបន្ថយ ចំនួនស៊ីហ្វុង ។ ចំណុចខ្វះខាតរបស់វាគឺមានតំលៃថ្លៃ ហើយចំពោះប្រសិទ្ធិភាពនៃការប្រើប្រាស់វាក៏មានការខ្វះខាត ដែរព្រោះ ទឹកនៅក្នុងប្រឡាយត្រូវមានកំពស់ប្រហែល ១០ សង់ទីម៉ែត្រ ខ្ពស់ជាងដីស្រែ ។ ជាទូទៅការជ្រើសរើស វិធីសាស្ត្រយក ទឹកបញ្ចូលស្រែវាអាស្រ័យទៅលើទីតាំងភូមិសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នា ។

បំពង់ទុយោរបង្ហូរទឹក

បំពង់ទុយោរស៊ីហ្វុង