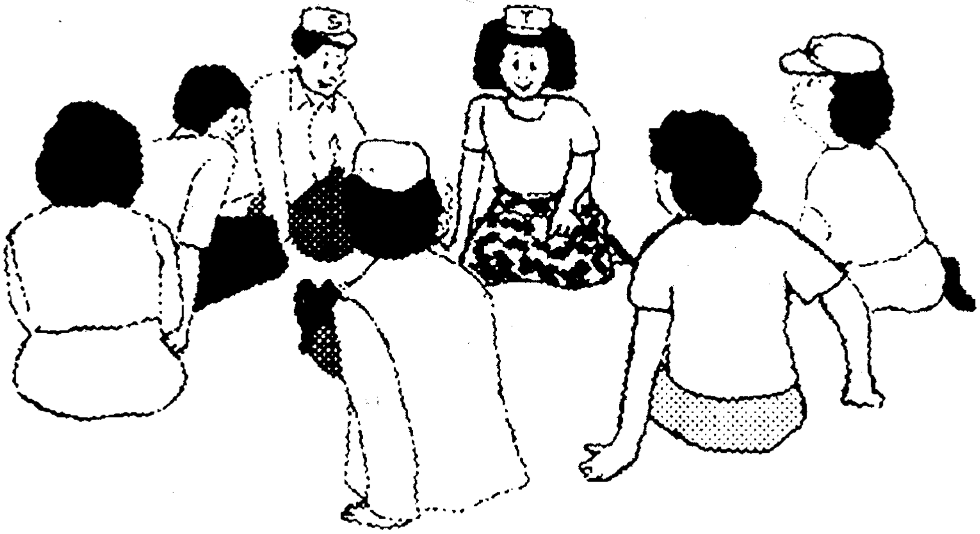
CP 12

CD 12

សៀវភៅធនធាន សំរាប់អ្នករៀបចំ ចងក្រងក្រុម

សៀវភៅណែនាំស្តីអំពីការរៀបចំចងក្រងក្រុមអ្នកជួយខ្លួនឯងតាមជនបទ



ស្រែខ្មែរ SRER KHMER

អង្គការ
ស្បៀង និងកសិកម្ម
នៃសហប្រជាជាតិ

សៀវភៅធនធាន
សំរាប់អ្នករៀបចំ
ចងក្រងក្រុម

កំណត់សំគាល់សំរាប់អ្នកអាន

បើលោកអ្នកមានយោបល់ ឬសំណើអ្វីចំពោះសៀវភៅ
នេះ សូមមេត្តាសរសេរទៅកាន់

ប្រធាន
ស្ថាប័នជនបទ និង សេវាកម្មចូលរួម
Chief,
Rural Institutions and Participation Service (SDAR)
Viale delle Terme di Caracalla, 00100
Rome, Italy

យោបល់ និង សំណើរបស់លោកអ្នកនឹងជួយកែលំអ
ការបោះពុម្ពផ្សាយនាពេលអនាគត

ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
Rural Development Division

អង្គការស្បៀង និងកសិកម្មនៃសហប្រជាជាតិ
Food and Agriculture Organization of the United Nations

បោះពុម្ពជាថ្មី ១៩៩៥ ១៩៩៧ ១៩៩៨ ២០០០

ការជ្រើសរើសយក និង បង្ហាញឯកសារក្នុងការបោះពុម្ពផ្សាយនេះពុំមានបំណងឆ្លុះបញ្ចាំង ឬសំដែងចេញនូវមតិលើផ្នែកណាមួយរបស់អង្គការស្បៀង និងកសិកម្ម នៃសហប្រជាជាតិ ទាក់ទិននឹងស្ថានភាពច្បាប់ អំពីបូរណភាពទឹកដី ទីក្រុង តំបន់ ឬអាជ្ញាធររបស់ខ្លួន ឬក៏ពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់ព្រំប្រទល់នៃប្រទេសណាមួយឡើយ ។

រៀបរៀងអត្ថបទដោយ
Verona Groverman

កែសំរួលដោយ
J. Cook/G. Thomas

ពន្យល់រូបភាពដោយ
Ester Bonitatibus/J. Cook

សូមរក្សាសិទ្ធិ។ ហាមបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី ឬ រក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធរកពត៌មានអំពីផ្នែកណាមួយនៃឯកសារនេះ ឬបញ្ជូនតាមទំរង់ ឬតាមមធ្យោបាយណាមួយតាមរយៈអេឡិកត្រូនិក មេកានិក ឬថតចំលងដោយ គ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនពីអ្នកនិពន្ធទេ។ ការដាក់ពាក្យសុំការអនុញ្ញាតបោះពុម្ពជាថ្មី ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសគោលបំណងនៃការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី សូមមេត្តាសរសេរទៅកាន់ នាយកនៃផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយរបស់អង្គការ FAO តាមរយៈអាសយដ្ឋាន Viale delle Terme di Caracalla, 00100 Rome, Italy.

© FAO 1994

មាតិកា

សេចក្ដីផ្ដើម		១
ផ្នែក ១		៥
ជំពូក ១	តួនាទីរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម	៧
ជំពូក ២	វិធីសាស្ត្រធ្វើការងាររបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម	១២
ជំពូក ៣	ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម	១៧
ផ្នែក ២		២៣
ជំពូក ១	ការបង្កើតក្រុម	២៥
ជំពូក ២	សមាគមអន្តរក្រុម	៦៣
ជំពូក ៣	ការបង្កើតប្រាក់ចំណូល	៧៣
ជំពូក ៤	ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម (PMOE)	១១១
ឧបសម្ព័ន្ធ		១២១

សេចក្តីផ្តើម

ឯកសារនេះបង្ហាញអ្នកចងក្រងក្រុមអំពីរបៀបជួយបុរស និងស្ត្រីតាមសហគមន៍ជនបទ អោយចេះរួបរួមគ្នាធ្វើការដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណូល និងកែលំអជីវភាពរស់នៅរបស់គេ។ វាបង្ហាញអំពី វិធីសាស្ត្រដោយមានការចូលរួមដែលក្នុងនោះអ្នកចងក្រងក្រុមត្រូវដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់។ ភារកិច្ចរបស់គេគឺជួយអ្នកក្រីក្រដើម្បីបង្កើតក្រុមជួយខ្លួនឯងដោយនិរន្តរភាព និងព្យាយាមជំរុញសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល។

ហេតុអ្វីត្រូវផ្តោតលើការចងក្រងជាក្រុម

ធ្វើការជាក្រុមមានលក្ខណៈប្រសើរជាងធ្វើការជាបុគ្គល ព្រោះអ្នកក្រីក្រតាមជនបទអាចរួបរួមគ្នា និងប្រើប្រាស់អស់លទ្ធភាពនូវជំនាញ និងធនធានរបស់គេ។ គេអាចផ្លាស់ប្តូរទស្សនៈ និងយោបល់ ហើយជ្រើសរើសនូវជំរើសដ៏ល្អបំផុត។ ធ្វើការរួមគ្នានាំអោយការងារកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ហើយមានលក្ខណៈធូរស្រាល។ ការដែលសំខាន់បំផុតគឺ ការចរចារជាក្រុមមានប្រៀបជាង ការចរចារជាបុគ្គល។

ហេតុអ្វីត្រូវផ្តោតលើក្រុមតូចៗ

តាមធម្មតា ក្រុមតូចៗដែលមានសមាជិកតិចជាង២០នាក់ធ្វើការមានប្រសិទ្ធភាពល្អជាងក្រុមធំ ព្រោះសមាជិកស្គាល់គ្នា ទុកចិត្តគ្នាទៅវិញទៅមក ហើយមានបំណងធ្វើការជិតស្និទ្ធនឹងគ្នា ដោយពុំចាំបាច់មានពិធីការច្រើន។

ហេតុអ្វីត្រូវផ្តោតលើការបង្កើតចំណូល?

តាមធម្មតា ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្ររៀបចំខ្លួនគេជាក្រុមក្នុងគោលបំណងបង្កើនប្រាក់ចំណូល។ នេះជាទិសដៅសំខាន់មួយៈ កាលណាប្រាក់ចំណូលខ្ពស់ធ្វើអោយសមាជិកអាចបំពេញតំរូវការរបស់គេ

ហើយអាចដាក់ទុន (ធ្វើវិនិយោគ) ក្នុងការងារផលិតភាពផ្សេងៗទៀតបាន។ ជាងនេះទៀត ធ្វើការរួមគ្នាក្នុងការបង្កើតប្រាក់ចំណូល ជាវិធីមួយល្អសំរាប់សមាជិករៀនសហការគ្នាដើម្បីសំរេចគោលបំណងផ្សេងៗ។

តើអ្នកណាគួរប្រើឯកសារនេះ?

ឯកសារនេះត្រូវបានរៀបចំ និងនិពន្ធឡើងក្នុងគោលបំណងចំបងគឺសំរាប់អ្នកចងក្រងក្រុម បុគ្គលិកផ្សព្វផ្សាយ និងបុគ្គលិកអភិវឌ្ឍន៍តំរោងនានា។ អ្នកអាចយកឯកសារនេះទៅប្រើប្រាស់តាមភូមិដោយផ្ទាល់សំរាបធ្វើផែនការ និងសំរាប់ដឹកនាំប្រជុំ។ ឯកសារនេះមានសារៈប្រយោជន៍ផងដែរសំរាប់បណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកចងក្រងក្រុមទាំងឡាយ។

តើឯកសារនេះរៀបចំឡើងដូចម្តេច?

ឯកសារនេះចែកចេញជាបីផ្នែកៈ

ផ្នែកទី ១ : រៀបរាប់អំពីមុខងារ និង វិធីសាស្ត្រធ្វើការរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម និងវិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួមជាមូលដ្ឋានៈ

ជំពូក ១ : តួនាទីរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម

ជំពូក ២ : វិធីសាស្ត្រធ្វើការរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម

ជំពូក ៣ : ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម

ផ្នែកទី ២ : រៀបរាប់អំពីជំហានសំខាន់ៗក្នុងការបង្កើតក្រុមជួយខ្លួនឯងរបស់អ្នកក្រីក្រតាមជនបទៈ

ជំពូក ១: ការចងក្រងក្រុម/បង្កើតក្រុម

ជំពូក ២: សមាគមអន្តរក្រុម

ជំពូក ៣: បង្កើតប្រាក់ចំណូល

ជំពូក ៤: ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម (PMOE)

ឧបសម្ព័ន្ធនេះមានការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម និងបច្ចេកទេសវាយតំលៃជនបទ ព្រមទាំងបញ្ជីឯកសារ និងអាសយដ្ឋាននានាសំរាប់ពត៌មានបន្ថែមស្តីពីវិធីសាស្ត្ររបស់ក្រុមជួយខ្លួនឯង ។

តើត្រូវប្រើប្រាស់ឯកសារនេះដូចម្តេច?

អ្នកចងក្រងក្រុមដែលទើបទទួលការតែងតាំងថ្មីៗត្រូវបានគេជំរុញអោយសិក្សាលើផ្នែកនេះមុននឹងទទួលភារកិច្ចចុះតាមមូលដ្ឋាន ។

ផ្នែក២ ផ្តល់ការអនុវត្ត និងសំណូមពរនៃជំហាននីមួយៗដល់អ្នកចងក្រងក្រុមអំពីរបៀបចងក្រងក្រុម និង របៀបជួយពួកគេដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណូល និង សំរេចបាននូវការពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯង *(Self-Reliance)* ។ ចំពោះជំហាននីមួយៗអ្នកនឹងបានឃើញគោលការណែនាំ ព្រមទាំងសំណូមពរអំពីរបៀបដំណើរការ និង វិធីសាស្ត្រត្រូវប្រើ ។ អ្នកត្រូវថ្លឹងថ្លែងផងដែរអំពីសំណើ និងវិធីសាស្ត្រសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពមូលដ្ឋាន និងទំនៀមទំលាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

បច្ចេកទេសទាំងឡាយដែលបានរៀបរាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១ និង២ ត្រូវតែយកមកសិក្សា និង ប្រើប្រាស់តាមតំណាក់កាលផ្សេងៗដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ក្រុម ។

ផ្នែក ១

ជំពូក ១

តួនាទីរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម ៧

ជំពូក ២

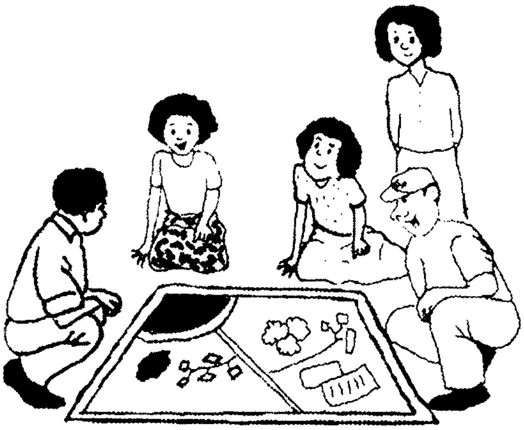
វិធីសាស្ត្រធ្វើការងាររបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម ១២

ជំពូក ៣

ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម ១៧

ជំពូក ១

តួនាទីរបស់អ្នក ចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម



អ្នកចងក្រងក្រុម (GP) គឺជាភ្នាក់ងារសំខាន់មួយក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសរបស់អ្នក ។ភារកិច្ចរបស់អ្នកគឺជួយអ្នកក្រីក្រតាមជនបទដើម្បីកសាងសមត្ថភាពរបស់គេអោយចេះរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការងារដោយខ្លួនគេផ្ទាល់ ។ តាមធម្មតា ភ្នាក់ងារផ្សព្វផ្សាយ បុគ្គលិកអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និង បុគ្គលិកគំរោងតាមមូលដ្ឋាននានាត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាសហគមន៍ជនបទទាំងមូល រីឯអ្នកចងក្រងក្រុមវិញ ត្រូវជួយជាពិសេសតែអ្នកក្រីក្រប៉ុណ្ណោះ ។ អ្នកចងក្រងក្រុមមិនត្រូវគិតថាអ្នកក្រីក្រតាមជនបទជាអ្នកត្រូវតែទទួលយកជំនួយរបស់អ្នកឥតប្រកែកបាននោះឡើយ ។ អ្នកត្រូវធ្វើការជាមួយអ្នកក្រីក្រ ធ្វើយ៉ាងណាអោយគេមានការទុកចិត្តលើសមត្ថភាពរបស់គេ ហើយលើកទឹកចិត្តគេអោយចេះជួយខ្លួនឯង ។ ការងារសំខាន់របស់អ្នកគឺ ធ្វើជាអ្នកសំរបសំរួលដែលមានតួនាទីបីជាមូលដ្ឋាន:

- **ទីប្រឹក្សាក្រុម**

អ្នកត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកក្រីក្រតាមជនបទលើផ្នែក: ដឹកនាំ ការរៀបចំចាត់តាំង និងការធ្វើផែនការ ។

- **គ្រូបង្រៀនដោយមានការចូលរួម**

អ្នកត្រូវបង្រៀនសមាជិកក្រុមនូវជំនាញបច្ចេកទេសមូលដ្ឋាន អក្ខរកម្ម និងការដោះស្រាយបញ្ហា ។

- **បុគ្គលសំរាប់ទំនាក់ទំនង**

អ្នកត្រូវសំរបសំរួលទំនាក់ទំនងរវាងក្រុម រដ្ឋាភិបាល និង អង្គការផ្តល់សេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ក្រៅរដ្ឋាភិបាល នានាដូចជា: ធនាគារ សេវាកម្មផ្សព្វផ្សាយ និងភ្នាក់ងារផ្គត់ផ្គង់សំភារៈផ្សេងៗ ។

ប្រវត្តិរូបរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម (GP)

អ្នកចងក្រងក្រុមមានប្រវត្តិសិក្សា *(Background)* ផ្សេងៗគ្នា ។ តាមបណ្តាប្រទេសដែលខ្វះបុគ្គលិកមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អមានបំណងចង់ធ្វើការតាមភូមិដាច់ស្រយាល គេជ្រើសរើសអ្នកចងក្រងក្រុមមកពីបណ្តា បុរស ស្ត្រីវ័យក្មេងដែលមានកំរិតវប្បធម៌ត្រឹមមធ្យមសិក្សា ។

នៅប្រទេសផ្សេងទៀត អ្នកចងក្រងក្រុមបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ ។ អ្នកចងក្រងក្រុមជាច្រើនទៀតត្រូវបានជ្រើសរើសមកពីសេវាកម្មផ្សព្វផ្សាយ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនានា ឬអង្គការអភិវឌ្ឍន៍ក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលបានធ្វើការនៅតំបន់នោះរួចហើយ ។

លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម

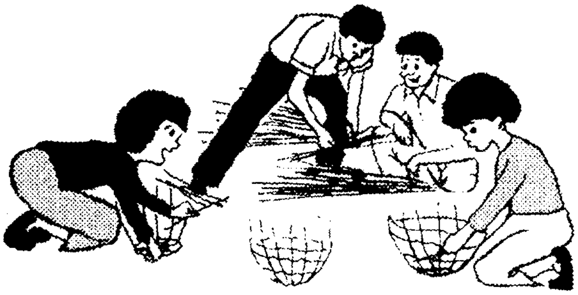
ដើម្បីអោយកិច្ចការរបស់អ្នកមានប្រសិទ្ធភាព អ្នកគួរមានបទពិសោធន៍ការងារខ្លះៗជាមួយសហគមន៍ ឬអង្គការក្នុងស្រុកតាមតំបន់ជនបទ ។ អ្នកគួរដឹងអំពីបញ្ហារបស់អ្នកក្រីក្រតាមជនបទ ហើយមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្លាំងដើម្បីរស់នៅ ធ្វើការ និងជួយពួកគេយ៉ាងតិចណាស់ពីរឆ្នាំ ។ អ្នកត្រូវចេះភាសា និងដឹងអំពីវប្បធម៌របស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមតំបន់គោលដៅដែលអ្នកត្រូវធ្វើការ ។

វាជួយសំរួលដល់ការងាររបស់អ្នកផងដែរ ប្រសិនបើអ្នកមានបទពិសោធន៍ផ្នែកជនបទ ហើយយ៉ាងហោចណាស់មានកំរិតវប្បធម៌ត្រឹមមធ្យមសិក្សា និងមានបទពិសោធន៍ការងារតាមសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ឬក៏មានជំនាញផ្នែកកិច្ចការសង្គម សេដ្ឋកិច្ចបឋម សង្គមវិទ្យា ឬផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម ។ល ។

អតិថិជនរបស់អ្នក

អ្នកចងក្រងក្រុមម្នាក់អាចរៀបចំចងក្រងក្រុមបានប្រមាណ១៥ក្រុម ក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ ។ ដូច្នេះក្រុមនីមួយៗអាចបង្កើតបានរហូតដល់ ១៥០គ្រួសារ ឬ យ៉ាងតិចណាស់ ៩០០នាក់ក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងសមាជិកក្រុម និងអាណាព្យាបាលរបស់គេ ។

អត្ថប្រយោជន៍នៃវិធីសាស្ត្រក្រុមតូច



សេដ្ឋកិច្ចវិមាត្រ/សេដ្ឋកិច្ចមាត្រដ្ឋាន (Economies of scale)

ការផ្តល់សេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ដល់កសិករខ្នាតតូចនីមួយៗមានតំលៃថ្លៃណាស់សំរាប់រដ្ឋាភិបាលភាគច្រើនបំផុត ។ ក្រុមជួយខ្លួនឯងតូចៗអាចជំនះបញ្ហាទាំងនេះបាន ដោយសារគេតំណាងអោយកសិករជាច្រើន មិនមែនតែកសិករម្នាក់ប៉ុណ្ណោះទេ ។ សេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ហើយមានឥទ្ធិពលខ្លាំង នៅពេលគេដោះស្រាយជាមួយក្រុមមួយ ។ ឧទាហរណ៍ ភ្នាក់ងារផ្សព្វផ្សាយម្នាក់អាចបណ្តុះបណ្តាលកសិករបានច្រើននាក់នៅពេលប្រជុំតែមួយ ។ ធនាគារមួយអាចផ្តល់ប្រាក់កំចីដ៏ធំសំរាប់រដូវជំនួសអោយការផ្តល់កំចីដល់ក្រុមកសិករតូចៗជាច្រើន ។ ក្រុមអាចទទួលខុសត្រូវចំពោះការបែងចែកជី និងគ្រាប់ពូជ ។

ផលិតកម្មច្រើន និង ចំណូល ដោយទទួលបានឥណទាន សំភារៈ និងពត៌មានបានល្អប្រសើរ អ្នកក្រីក្រអាចផលិត និង រកប្រាក់ចំណូលបានកំរិតខ្ពស់ ។ កាលណាប្រាក់ចំណូលគេកើន គេអាចសន្សំបានច្រើនសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការពង្រីកផលិតកម្មបន្ថែមទៀត ហើយអាចបំពេញតំរូវការផ្សេងៗទៀតបាន ។

ការទទួលបានជំនាញថ្មី អ្នកក្រីក្រតាមក្រុមតូចៗរៀនសូត្របានយ៉ាងឆាប់រហ័សអំពីរបៀបធ្វើការវិភាគបញ្ហា និងធ្វើផែនការរួមគ្នា ។ ទាំងនេះសុទ្ធសឹងតែជាជំនាញសំខាន់ៗត្រូវប្រើប្រាស់សំរាប់អភិវឌ្ឍន៍នាពេលអនាគតរបស់សហព័ន្ធអន្តរក្រុម និងអង្គការថ្នាក់ជាតិនានា ។

និរន្តរភាព ក្រុមតូចៗអាចជួយអ្នកក្រីក្រអោយចេះពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯងបានកាន់តែច្រើន និងផ្សារភ្ជាប់ជាមួយបណ្តាញអង្គការទ្រទ្រង់ខ្លួនឯងតាមជនបទផ្សេងទៀត ។ នេះជាផលប្រយោជន៍ដ៏សំខាន់ពោលគឺបង្កើនប្រសិទ្ធភាពសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍សំដៅជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជនបទ និងការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិទូទៅ ។ជាគោលការណ៍ ការចូលរួមអាចផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកក្រីក្រជួយផ្តល់វិភាគទានស្ថាបនាសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ។

បណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកចងក្រង/អ្នកបង្កើតក្រុម

វគ្គនេះមានគោលបំណងណែនាំអ្នកចងក្រងក្រុមអំពីវិធីសាស្ត្រដោយមានការចូលរួម នីតិវិធីផ្សេងៗ និងជំរុញលើកទឹកចិត្តស្មារតីរបស់ក្រុម។ ដោយឡែក អ្នកនឹងត្រូវការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រងលើផ្នែក: ធ្វើផែនការផលិតកម្ម ការអនុវត្ត និងផ្ទេរបច្ចេកវិជ្ជាសមស្របផ្នែកទីផ្សារ បច្ចេកទេសទំនាក់ទំនង ការដឹកនាំ ការចងក្រងក្រុម រក្សាឯកសារ និង សរសេររបាយការណ៍។

ត្រូវផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដំបូងមួយដែលមានរយះពេលបីសប្តាហ៍យ៉ាងតិច ដល់អ្នកចងក្រងក្រុមទាំងអស់នៅតាមតំបន់គោលដៅរបស់គេ រួមទាំងបុគ្គលិកគំរោង មន្ត្រីសំខាន់ៗតាមប្រព័ន្ធចែកចាយផងដែរ។ កម្មវិធីសិក្សាត្រូវផ្តោតជាសំខាន់លើលទ្ធផលដោយបញ្ចូលការបង្ហាញបទពិសោធន៏ការងាររបស់អ្នកចូលរួម ។

បន្ទាប់ពីវគ្គដំបូងរួចមក អ្នកត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលតំរង់ទិសការងារដំបូងតាមមូលដ្ឋានសំរាប់រយះពេលពី ២ ទៅ ៣ខែ។ រយៈពេលនេះត្រូវស្របគ្នាជាមួយនឹងការចាប់ផ្តើមសកម្មភាពគំរោងរបស់អ្នក។ អ្នកត្រូវរៀនរៀបចំ និងអនុវត្តវិធីធ្វើអង្កេតតាមភូមិ និង តាមគ្រួសារ រៀនដោះស្រាយបញ្ហាពេលជួបប្រទះ ហើយសហការជាមួយភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៏ និងភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗទៀត។

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមដានសំរាប់អ្នកចងក្រងក្រុម ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រជុំប្រចាំខែដើម្បីវាយតំលៃការអនុវត្តរបស់ក្រុម កំណត់ និង ដោះស្រាយបញ្ហាការងារ រៀបចំសិក្ខាសាលា និងវគ្គបំប៉ននានាតាមមូលដ្ឋាន។ អ្នកត្រូវសហការផងដែរក្នុងការចេញផ្សាយព្រឹត្តិប័ត្រគំរោង និងចូលរួមទស្សនៈកិច្ចផ្លាស់ប្តូរយោបល់ តាមគំរោងដោយមានការចូលរួមផ្សេងៗទៀតផងដែរ។

ចាត់តាំងបញ្ជូនអ្នកចងក្រងក្រុមទៅតាមតំបន់ជនបទ

អ្នកចងក្រងក្រុមត្រូវបានគេរំពឹងទុកថានឹងរស់នៅជិតភូមិដែលគេធ្វើការ។ នៅពេលគេកំណត់ភូមិរួចហើយ យ៉ាងហោចណាស់ អ្នកចងក្រងក្រុមពីរក្រុមត្រូវបាន ចាត់តាំងនិងបែងចែកទៅតាមក្រុមនីមួយៗ រួចចាប់ផ្តើមធ្វើការតាមភូមិគោលដៅរបស់ខ្លួន។ (ក្នុងករណីជាច្រើន ក្រុមដែលមានបុរសស្ត្រីចំរុះគ្នាអាចធ្វើការកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព) ។ អ្នកចងក្រងក្រុមត្រូវរក្សាទុកពេលទំនេរសំរាប់សមាជិកក្រុមរបស់អ្នក។ កេរ្តិ៍ឈ្មោះអ្នកមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋតាមតំបន់ការងាររបស់អ្នក។ អ្នកអាចបង្កើតទំនាក់ទំនងទុកចិត្តគ្នាបន្តិចម្តងៗជាមួយសហគមន៏ ព្រមទាំងអ្នកក្រីក្រ កសិករខ្នាតធំៗ មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលតាមមូលដ្ឋាន និងអ្នកដឹកនាំសហគមន៏ផ្សេងៗទៀត។

តាមរយៈសហប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃជាមួយអ្នកក្រីក្រ គេនឹងរាប់អានអ្នកបន្តិចម្តងៗដូចជាមិត្តភក្តិ ជាអ្នកដឹកនាំ ហើយពុំចាត់ទុកអ្នកជាមន្ត្រី ឬអ្នកខាងក្រៅ ដែលរំខានដល់វប្បធម៌ ឬទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណីតាមមូលដ្ឋានរបស់គេឡើយ។

ការដកអ្នកចងក្រងក្រុមចេញ

ទិសដៅចំបងរបស់អ្នកចងក្រងក្រុមគឺជួយអ្នកក្រីក្រតាមជនបទដើម្បីលើកកំពស់ជីវភាពរស់នៅ និងជួយគេអោយក្លាយជាអ្នកពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯងដោយអនុញ្ញាត អោយសមាជិកក្រុមចូលរួមក្នុងការងារ ដូច្នេះគេអាចបង្កើនជំនាញដឹកនាំ និង ជំនាញបច្ចេកទេសរបស់គេ។

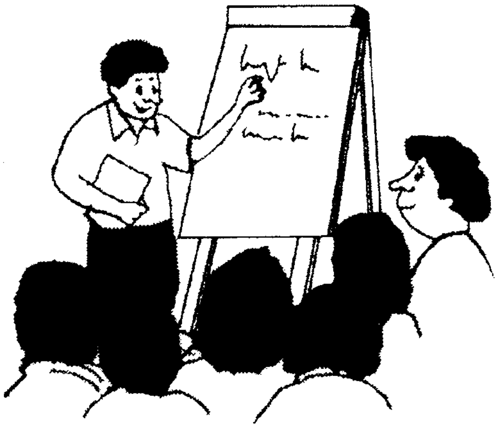
អ្នកត្រូវជំរុញលើកទឹកចិត្តអោយមានការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍រវាងក្រុមមួយ ទៅក្រុមមួយទៀត (Group to group exchange) ធានាធ្វើយ៉ាងណាមានសមាជិកក្រុមម្នាក់ ឬច្រើននាក់ចូលរួម ឬមានវត្តមាន ពេលដែលអ្នកទាក់ទងការងារជាមួយសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ ឬមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលនានា។

តើត្រូវចាប់ផ្តើមដកខ្លួនអ្នកចេញពីក្រុមយ៉ាងដូចម្តេច ហើយនៅពេលណា? ការមិនចូលរួមគឺជាដំណើរការពិបាកដោះស្រាយ ផ្ទុយទៅវិញ វាអាស្រ័យលើល្បឿនអភិវឌ្ឍន៍ និងការទទួលយកបានរបស់ក្រុមនីមួយៗក្នុងការចាត់ចែង និងរៀបចំការងាររបស់ខ្លួន។ តាមបទពិសោធន៍បានបង្ហាញថា ក្រុមទាំងឡាយទាមទាររយៈពេលពី ៣ ទៅ៥ឆ្នាំទើបសំរេចការពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯងបានទាំងស្រុង។ នៅពេលក្រុមមានសមត្ថភាពអាចទទួលបាននូវសេវាកម្មរដ្ឋាភិបាល និង សេវាកម្មអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ហើយចេះផ្តួចផ្តើមគំនិតដោយពុំត្រូវការជំនួយពីអ្នក ទើបអ្នកអាចដកខ្លួនបណ្តើរៗបាន ដើម្បីទៅជួយបំរើក្រុមផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវការអ្នក។ អ្នកគ្រាន់តែចុះពិនិត្យមើលការងារយូរៗម្តង ដើម្បីអោយដឹងថា ការរីកចំរើនរបស់គេនៅតែបន្ត។

ការបង្កើតអោយមានសហព័ន្ធអន្តរក្រុម (Inter-group Federations) មានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះអង្គការនេះត្រូវបន្តទទួលខុសត្រូវជាបន្តបន្ទាប់លើការងារជាច្រើនរបស់អ្នក។ ការពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯងពុំមានន័យថាអ្នកមិនចូលរួមជានិច្ចនោះទេពោលគឺ ក្នុងករណីខ្លះ សមាគមអន្តរក្រុម(Inter-group Association)អាចជួលអ្នកអោយធ្វើការតាមតួនាទីជាក់លាក់ណាមួយ។

ជំពូក ២

វិធីសាស្ត្រធ្វើការងាររបស់ អ្នកចងក្រងក្រុម/អ្នកបង្កើតក្រុម



អ្នកចងក្រងក្រុមត្រូវចូលរួមការងារជាច្រើនដើម្បីជួយដល់ក្រុមរបស់គេ។ យើងនឹងមើលសកម្មភាពទាំងនេះ តើអ្នកត្រូវរៀបចំខ្លួនអ្នកយ៉ាងដូចម្តេចសំដៅអនុវត្តការងារអោយមានប្រសិទ្ធភាព។ អ្នកចងក្រងក្រុមមានភារកិច្ចចំបងបីដូចខាងក្រោមៈ

- ជួយអ្នកក្រីក្រតាមជនបទដើម្បីចងក្រងក្រុមជួយខ្លួនឯងដោយនិរន្តរភាព។
- ជួយក្រុមដើម្បីរកផលកំរៃ ហើយគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដោយនិរន្តរភាព។
- ដឹកនាំគេក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃដោយមានការចូលរួមអំពីភាពរីកចំរើនរបស់គេ ។

ចូរចងចាំថាអ្នកគឺជាអ្នកសំរបសំរួល

សូមចងចាំថា ភារកិច្ចរបស់អ្នកគឺជួយសមាជិកក្រុមអោយចេះពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯងពោលគឺ គេអាចមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងកិច្ចការដោយខ្លួនគេផ្ទាល់។ តួនាទីរបស់អ្នកត្រូវផ្លាស់ប្តូរគ្រប់ពេលវេលាពីអ្នកផ្តើមគំនិត អ្នកណែនាំ ទៅជាអ្នកជំនួយការ ហើយនៅទីបញ្ចប់គឺជាអ្នកផ្តល់យោបល់។

ឥរិយាបទជំសុក្រិតក្នុងការចងក្រងក្រុម
- -ចូរស្តាប់មុននឹងនិយាយ
- -ត្រូវគោរព ត្រូវអត់ធ្មត់
- -សូមកុំសន្យាអ្វីមួយមុននឹងអ្នកប្រាកដថាអាចធ្វើបាន
- -ចូររក្សាពាក្យសន្យារបស់អ្នក

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការផ្តួចផ្តើមគំនិត និងការដឹកនាំពុំមានន័យថា ជាការបង្រៀន ឬការបញ្ជានោះទេ។ អ្នកនឹងធ្វើការជាមួយយុវវ័យដែលមានចំណេះដឹង និងឯកទេសជាច្រើនតាមជំនាញរបស់គេ។ ភារកិច្ចរបស់អ្នកគឺ ជួយគេអោយដឹងអំពីសក្តានុពលកំបាំងនៃចំណេះដឹង និងឯកទេសរបស់គេ ហើយបង្កើតការទុកចិត្តដើម្បីធ្វើសេចក្តីសំរេច និងបំពេញកិច្ចការផ្សេងៗដោយខ្លួនគេ។

អ្នកគួរប្រាប់គេអោយដឹងច្បាស់ថា អ្នកគឺជាអ្នកសំរបសំរួល និងជាទីប្រឹក្សា អ្នកមិនមែនជាសមាជិករបស់ក្រុមទេ។ ដូច្នេះ អ្នកមិនអាចក្លាយជាប្រធាន លេខាធិការ រតនាករ ហើយពុំអាចចូលរួមបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានក្រុមបានទេ។

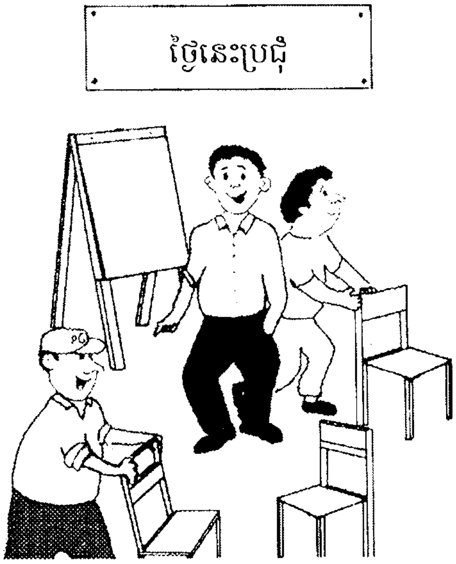
ប្រជាពលរដ្ឋប្រហែលជាមិនទំលាប់នឹង វិធីសាស្ត្រដោយមានការចូលរួមនេះទេ។ គេគិតថាតួនាទីរបស់គេគឺស្តាប់ ជាជាងនិយាយ។ អ្នកត្រូវសួរទស្សនៈរបស់គេ ស្តាប់គេ ហើយលើកទឹកចិត្តគេអោយ ចូលរួមយ៉ាងសកម្ម។ សួរសំនួរគេ ប៉ុន្តែកុំផ្តល់ចំលើយអោយគេ។ គេនឹងថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកជាបន្តបន្ទាប់នូវរបៀប និងវិធីសាស្ត្ររបស់អ្នក។ គេត្រូវការសេវាកម្មរបស់អ្នកកាន់តែតិច នៅពេលគេមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់។ អ្នកគ្រាន់តែចុះពិនិត្យមើលការរីកចំរើនរបស់គេយូរៗម្តងពេលគេស្នើសុំជំនួយពីអ្នកតែប៉ុណ្ណោះ។ ការដកចេញពុំមែនជាការងាយទេ ផ្ទុយទៅវិញមានន័យថា អ្នកបំពេញការងារបានល្អ នេះជារឿងមួយដែលយើងគួរតែមានមោទនៈភាព។

ជំនួយផ្ទាល់ដល់ក្រុមអ្នកជួយខ្លួនឯង

ដើម្បីជួយក្រុមអោយបានល្អ អ្នកត្រូវ:

- ចូលរួមប្រជុំជាមួយក្រុម
- ពិនិត្យមើលក្រុមពេលអនុវត្តការងារ
- ពិនិត្យ និង ពិភាក្សាជាមួយសមាជិកនីមួយៗ និង ប្រជាពលរដ្ឋតាមសហគមន៍។
- រៀបចំសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង វាយតំលៃសមាជិកក្រុម។
- តាមដានរបៀបវារៈដែលបានពិភាក្សាក្នុងអង្គប្រជុំ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង ការវាយតំលៃ។

តើត្រូវធ្វើអ្វីពេលប្រជុំក្រុម



នៅរាល់ទីបញ្ចប់នៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះសមាជិកដឹងថាគេមិនខ្ជះខ្ជាយពេលវេលារបស់គេ ហើយអ្នកបានស្តាប់យោបល់គេដោយយកចិត្តទុកដាក់។ ដើម្បីជួយសមាជិកអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អបំផុតពីការប្រជុំ អ្នកត្រូវជួយអ្នកដឹកនាំក្រុមដូចតទៅ:

- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធប្រជុំដោយកំណត់របៀបវារៈ ប្រធានបទ និងបញ្ហាអាទិភាពទុកជាមុន។
- សូមអោយមានការផ្លាស់ប្តូរ ដូច្នេះរបៀប វារៈអាចប្តូរបាន បើមានប្រធានបទណាមួយត្រូវបានលើកឡើងពេលប្រជុំ។
- រាយការណ៍អំពីកំណត់ហេតុប្រជុំលើកមុន និង ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗរបស់ក្រុម។
- លើកទឹកចិត្តសមាជិកអោយចូលរួមពិភាក្សា ប៉ុន្តែកុំបណ្តោយអោយគេរំលោភលើការពិភាក្សារបស់ក្រុមមួយផ្សេងទៀត។
- ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួមដើម្បីបំផុសអោយមានការពិភាក្សា។
- លើកទឹកចិត្តគេអោយចេះធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ផ្ទុយទៅវិញ កុំបង្ខំគេអោយសំរេចចិត្ត។

តើត្រូវធ្វើអ្វីពេលធ្វើទស្សនៈកិច្ចតាមក្រុម

ការងារបង្កើតប្រាក់ចំណូល

អ្នកត្រូវចាត់វិធានការដូចតទៅសំដៅស្វែងរកអោយឃើញ តើក្រុមត្រូវការជំនួយពីអ្នកដែរ ឬទេ?

- ពិភាក្សាអំពីបញ្ហា និងព្យាយាមជួយដោះស្រាយ
- ត្រួតពិនិត្យវត្តមាន និងសកម្មភាពការងាររបស់គេពេលម៉ោងធ្វើការ
- ត្រួតពិនិត្យផែនការការងារ ផែនការផលិតកម្ម និងតាមដាន របៀបវារៈដែលបានពិភាក្សារួចក្នុងអង្គប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងការវាយតំលៃ។
- ពិនិត្យការសំរេចចិត្តដែលគេកំពុងធ្វើ ហើយផ្តល់ជំនួយដល់គេ ក្នុងករណីចាំបាច់។
- ពិនិត្យមើលកំណត់ត្រារបស់គេ និងធ្វើពត៌មានអោយទាន់សម័យ។

ធ្វើផែនការសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬ សិក្ខាសាលា

ក្នុងការធ្វើផែនការវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អ្នកត្រូវកំណត់ជាមុនថាតើការ ប្រជុំ/សិក្ខាសាលារៀបចំឡើងសំរាប់អ្នកណា: សំរាប់សមាជិកក្រុម សំរាប់បុគ្គលិកជំនួយ ឬសំរាប់អ្នកផ្សេងទៀត។ បន្ទាប់មកត្រូវសំរេចថា ហេតុអ្វីចាំបាច់មានការប្រជុំនេះ ហើយត្រូវការអ្វីខ្លះ? ។

បន្ទាប់ពីជ្រើសរើសប្រធានបទពាក់ព័ន្ធ និងកំណត់ទិសដៅជាក់លាក់រួចមក អ្នកត្រូវសំរេចថា តើសិក្ខាសាលាត្រូវប្រារព្ធធ្វើនៅកន្លែងណា ពេលណា (សូមរំលឹកថា ស្ត្រីពុំអាចចូលរួមប្រជុំបានគ្រប់ពេលនោះទេ)។ សូមពិចារណាផងដែរ អំពីរប្បបវារៈ អ្វីត្រូវលើកមកពិភាក្សា តើវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល និងបច្ចេកទេសអ្វីត្រូវយកមកប្រើ អ្នកណាជាគ្រូ (Resource persons)។

ចំនុចនេះ អ្នកត្រូវរៀបចំផែនការសំដៅធានាធ្វើយ៉ាងណាអោយការប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលានឹងប្រព្រឹត្តទៅដោយមានភាពរលូន។ ផែនការនេះរួមមាន:

- សំភារៈសំរាប់ប្រជុំដូចជា: សៀវភៅ ប័ណ្ណប្រកាស (Poster)
- សំភារៈផ្គត់ផ្គង់ដូចជា ផ្ទាំងក្រដាសស ឬ ក្រដាសសំរាប់បោះពុម្ពកាសែត (Newsprint) ក្រដាសហ្វ្លីបឆាត (Flip-chart) ប៊ិចសរសេរក្តាខៀន កាសែតថតចំលង ព្រមទាំងម្ហូបអាហារ និង ភេសជ្ជៈ។
- ហិរញ្ញវត្ថុ
- កក់ទីកន្លែង និង រៀបចំលិខិតអញ្ជើញ
- រៀបចំការស្នាក់នៅ និង មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន
- រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ផ្តល់សេចក្តីណែនាំដល់គ្រូ (Resource person)
- លេខាសំរាប់កត់ត្រារបាយការណ៍

អ្នកត្រូវសំរេចចាត់តាំងអ្នកសរសេររបាយការណ៍ប្រជុំ ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីសរសេរកំណត់ហេតុ ទុកជាឯកសារនូវអ្វីដែលក្រុមបានធ្វើ និងប្រតិកម្មរបស់អ្នកចូលរួម។ របាយការណ៍ត្រូវមាន:

- ប្រធានបទ ហេតុអ្វីត្រូវជ្រើសយកប្រធានបទនេះ (តំរូវការ និង ទិសដៅ)។
- តើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវប្រារព្ធធ្វើនៅកន្លែងណា ពេលណា?
- តើអ្នកណាជាអ្នករៀបចំ អ្នកណាបានចូលរួម?
- សង្ខេបប្រធានបទនីមួយៗអោយខ្លី
- ផ្តល់អនុសាសន៍ និង វាយតំលៃវគ្គសិក្ខាសាលា

រៀបចំសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង ការវាយតំលៃ

រៀបចំសិក្ខាសាលា ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមានគោលបំណងបង្កើនការយល់ដឹងរបស់សមាជិកអំពីប្រធានបទ ឬបង្កើនជំនាញជាក់លាក់ដល់ពួកគេ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគឺជាផ្នែកមួយនៃការប្រជុំជាទៀងទាត់ដែរ។ ប្រធានបទនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល គួរបញ្ចូល:

➢ បច្ចេកទេសដោយមានការចូលរួម

នេះត្រូវរួមបញ្ចូលទាំងបច្ចេកទេសជំរុញលើកទឹកចិត្តសមាជិកអោយចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត។ មុខវិជ្ជានេះរួមមាន ក្រុមឌីណាមិក (Group dynamics) ការដឹកនាំ ការធ្វើផែនការ ការសន្សំឥណទាន គណនេយ្យ គ្រប់គ្រងសហគ្រាស ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃ និង របៀបចរចារ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវផ្តោតផងដែរលើការបំបាត់បញ្ហាសង្គមដូចជា រោគញៀនស្រា និងល្បែងស៊ីសង។ល។

➢ ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញឯកទេស

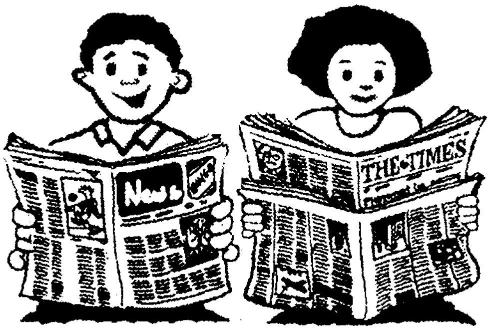
វគ្គនេះតំរូវទៅតាមតំរូវការជាក់លាក់របស់ក្រុម។ វគ្គនេះរួមបញ្ចូលទាំងការបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពីផលិតកម្មដំណាំ អភិវឌ្ឍន៍ការចិញ្ចឹមសត្វខ្នាតតូច អភិរក្សទឹក និងដី ការចិញ្ចឹមត្រីខ្នាតតូច រុក្ខាប្រមាញ់ ស្រាវជ្រាវទីផ្សារ និងការងារក្រៅពីការធ្វើស្រែចំការ ដូចជា កែឆ្នៃដំណាំ ត្បាញ កាត់ដេរ ផលិតឆ្នាំងក្អម និងផលិតគ្រឿងសំណង់ ឬសិប្បកម្មផ្សេងៗទៀត។

➢ ការបណ្តុះបណ្តាលតាមផ្ទះ និង អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

វគ្គនេះរួមមាន សុខភាព អនាម័យ ការជួយសង្គ្រោះបឋម អាហាររូបត្ថម្ភ ការថែទាំកុមារ ព្រមទាំងការគ្រប់គ្រង ការដឹកនាំ និងអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ។

➢ ប្រធានបទផ្សេងៗ

ប្រធានបទនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗទៀតដែលបានផ្តល់អនុសាសន៍មាន: បញ្ហាច្បាប់ (ដូចជាសិទ្ធិជួល) និក្ខេប ឬបញ្ចាំ (ខ្ចីប្រាក់ដោយមានរបស់កក់) (Mortgaging) ប្រាក់បៀវត្ស ធនាគារ និងនីតិរដ្ឋបាល។ ពត៌មានអំពីប្រធានបទដែលមានប្រយោជន៍ទាំងនេះ ពុំត្រូវបានគេយកមកបង្ហាត់បង្រៀន ឬទំនាក់ទំនងជាញឹកញាប់ជាមួយអ្នកក្រីក្រឡើយ។ ថ្នាក់អក្ខរកម្មតាមក្រុមសំរាប់យុវជនយុវនារីសំដៅជួយគេអោយចេះវិភាគបញ្ហា ចេះរៀបចំផែនការសកម្មភាព ហើយអាចកាត់បន្ថយការពឹងពាក់លើអ្នកភូមិ ឬសមាជិកក្រុមដែលចេះអក្សរ។



ជំពូក ៣

ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រ ដោយមានការចូលរួម

ប្រជាពលរដ្ឋតាមជនបទទាំងអស់ ពុំសុទ្ធសឹងតែមានអារម្មណ៍ស្រួលក្នុងការចូលរួមជាក្រុមទាំងអស់គ្នានោះឡើយ។ អ្នកខ្លះខ្មាសអៀនពុំហ៊ាននិយាយចេញ។ អ្នកខ្លះទៀតរំលោភលើការពិភាក្សា ឬមិនស្តាប់គេនិយាយ។ មនុស្សភាគច្រើនមានការលំបាកក្នុងការសម្រុះសម្រួលគ្នាដើម្បីឈានដល់កិច្ចព្រមព្រៀង។ អ្នកត្រូវចេះប្រើវិធីសាស្ត្ររៀនសូត្រដោយមានការចូលរួមដើម្បីអោយសមាជិកទាំងអស់ចូលរួមក្នុងសកម្មភាពរបស់ក្រុម។

រៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម

រៀនសូត្រដោយមានការចូលរួមគឺជាវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយបញ្ហាប្រកបដោយប្រឌិតញ្ញាណ (Creative problem-solving method) ក្នុងនោះមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីសមាជិកគ្រប់រូប។ វិធីសាស្ត្រនេះពាក់ព័ន្ធនឹងអាកប្បកិរិយា ជំនាញ និងចំណេះដឹងជាក់លាក់។ វិធីសាស្ត្រដោយមានការចូលរួមជាដំណើរការរៀនសូត្រ មានសារៈសំខាន់ដូចគ្នានឹងមុខវិជ្ជាដែលគេកំពុងសិក្សាដែរ។

ក្រុមដែលអ្នកនឹងចងក្រងឡើង គឺជាកន្លែងពិសោធន៍ដ៏ល្អវិសេសមួយសំរាប់រៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម ព្រោះក្រុមនេះមានលក្ខណៈតូចល្មមអាចអោយ សមាជិកគ្រប់រូបចូលរួមបាន។

លក្ខណៈនៃការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួមមានដូចតទៅ:

- ផ្តើមចេញពីតំរូវការ និង បញ្ហារបស់សមាជិកក្រុម
- ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ និង ជំនាញរបស់សមាជិក
- ត្រូវចាត់ទុកអ្នកចូលរួមទាំងអស់ជាសិក្ខាកាម និងជាគ្រូ
- ប្រើប្រាស់សកម្មភាពអនុវត្តជីវិតពិត ទើបអ្នកចូលរួមអាចរៀនអនុវត្តបាន។
- ត្រូវប្រារព្ធធ្វើនៅទីណាដែលអ្នកចូលរួមមានភាពងាយស្រួល។

អត្ថប្រយោជន៍នៃការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម

- ធ្វើអោយសមាជិកក្រុមយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីស្ថានភាពរបស់គេ។

- អោយគេដឹងកាន់តែច្រើនអំពីតំលៃ អាកប្បកិរិយា ជំនាញ និងចំណេះដឹងរបស់គេ។
- អោយគេរកឃើញនូវទេពកោសល្យ និងសមត្ថភាពកំបាំងរបស់គេ។
- ផ្តល់បទពិសោធន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងការធ្វើសេចក្តីសំរេច។
- ចំណុចទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ធ្វើអោយគេបង្កើនការទុកចិត្តខ្លួនឯង និងគោរពខ្លួនឯង។

តួនាទីរបស់អ្នកចងក្រងក្រុមក្នុងការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម

អ្នកចងក្រងក្រុមមានតួនាទីជាអ្នកសំរបសំរួលផង និងជាអ្នកចូលរួមផង។ ជាអ្នកចូលរួម អ្នកត្រូវផ្តល់ចំណេះដឹង គំនិត និង បទពិសោធន៍របស់អ្នក។ អ្នកនឹងមានឱកាសរៀនសូត្រពីសហគមន៍ជនបទផងដែរ។ ជាអ្នកសំរបសំរួល:

- អ្នកត្រូវដឹកនាំការពិភាក្សា ប្រកាសអង្គប្រជុំ រៀបចំការពិភាក្សាតាមលំដាប់ និងធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំដោយសង្ខេប។
- អ្នកត្រូវសួរ អង្កេត ស្តាប់ "*តើអ្នកមានន័យដូចម្តេច?*" "*ហេតុអ្វីអ្នកគិតដូច្នេះ ?*"
- អ្នកត្រូវទទួលស្គាល់ទស្សនៈ និង យោបល់របស់គេ។
- ផ្តល់ពេលវេលាអោយអ្នកចូលរួមបញ្ចេញមតិ រីឯអ្នកផ្សេងទៀតត្រូវស្តាប់ ។
- បំផុសអោយមានគំនិតច្នៃប្រឌិត។
- លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមអោយជួយបញ្ចេញយោបល់។
- រិះរកវិធីសាស្ត្រអនុវត្តសំដៅលើកកំពស់ការចូលរួមពីអ្នកភូមិ។
- ត្រូវពិចារណាដោយប្រុងប្រយ័ត្ន តើអ្នកចូលរួមមានប្រតិកម្មយ៉ាងដូចម្តេច។

ផ្តល់ឱកាសដល់ស្ត្រី

អ្នកត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស លើការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្នុងការពិភាក្សា ឬ សកម្មភាពផ្សេងៗ។ សូមលើកទឹកចិត្ត ស្ត្រីអោយចូលរួម ហើយរារាំងបុរសដែលតែងតែរំលោភលើ ការពិភាក្សា។

ចូរប្រើបច្ចេកទេសពិសេសដែលបានផ្តល់ខាងក្រោម និង ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១។អ្នកអាចលើកទឹកចិត្តសមាជិកអោយបង្កើត ក្រុមពិភាក្សា ឬក្រុមការងារផ្សេងគ្នាដាច់ដោយឡែករវាងបុរស និងស្ត្រី ។

សំរបសំរួលការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម

មានបច្ចេកទេសជាច្រើនដើម្បីលើកកំពស់ការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម។ បច្ចេកទេស នេះរៀបរាប់ដោយសង្ខេបក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១ចាប់ផ្តើមពីទំព័រ ១០១។ ចូរអ្នកសិក្សាដោយប្រុងប្រយ័ត្ន សាកល្បងវាជាមួយប្រធានអ្នក ឬ អ្នកចងក្រងក្រុមផ្សេងៗទៀត រួចអនុវត្តប្រើបច្ចេកទេសនេះក្នុង ការងាររបស់អ្នក។ បច្ចេកទេសនេះត្រូវបានគេប្រើក្នុងអង្គប្រជុំ សិក្ខាសាលា ការវាយតំលៃ ឬពេលធ្វើ ទស្សនៈកិច្ចផ្សេងៗ។

ការរៀបចំ

សំរបសំរួលការរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម តំរូវអោយមានការរៀបចំ ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និងទទួលខុសត្រូវដែលអាចផ្លាស់ប្តូរបានអំពីកិច្ចប្រជុំ និងពេលបណ្តុះបណ្តាល ។

អ្នកត្រូវធ្វើផែនការដូចតទៅ:

- ជ្រើសរើសប្រធានបទមួយសំរាប់ប្រជុំដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតំរូវការ និងបញ្ហាដែលបានដឹងរួចក្នុង ចំណោមក្រុមសមាជិក។ ចូរកំណត់ទិសដៅ និងគោលបំណងប្រជុំអោយបានច្បាស់។
- ប្រសិនបើអ្នកគិតថាចាំបាច់ អ្នកអាចប្រើបច្ចេកទេសរាក់ទាក់ ឬស្វាគមន៍ ដើម្បីអោយសមាជិកមាន

អារម្មណ៍ស្រួល(សូមមើលខាងក្រោម) ។

- រៀបចំបញ្ជីសំណួរណែនាំតាមជំហាន និងចំលើយសមហេតុផល ។
- សូមជ្រើសរើសពីឧបសម្ព័ន្ធ១ នូវបច្ចេកទេសដែលស៊ីគ្នាជាមួយប្រធានបទ និងទិសដៅប្រជុំ ។ ត្រូវពិចារណាអំពីកំរិតយល់ដឹង និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួម ពេលវេលា និងបច្ចេកទេសត្រូវប្រើក្នុងវគ្គផ្សេងៗទៀត ។
- រៀបចំទីកន្លែងប្រជុំធ្វើយ៉ាងណាអោយអ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍ស្រួលក្នុងការចូលរួម ហើយអាចមើលគ្នាឃើញ ។

ក្នុងពេលប្រជុំ ឬបណ្តុះបណ្តាល

- ពន្យល់អំពីជំរើសនៃប្រធានបទ ហើយសួរអ្នកចូលរួមអំពីបទពិសោធន៍ខ្លះៗរបស់គេ ។ ប្រតិកម្មរបស់គេធ្វើអោយអ្នកដឹងកាន់តែប្រសើរអំពី អារម្មណ៍របស់គេចំពោះប្រធានបទ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ។ ចំពោះបញ្ហាផ្សេងៗទៀតគេប្រហែលជាផ្សព្វផ្សាយ ។ ប្រសិនបើអ្នកគិតថា បញ្ហាថ្មីសំខាន់ សូមមេត្តាលើកមកកចុះ ។
- អនុវត្តតាមជំហានសំនួរនីមួយៗដែលបានរៀបចំរួច ឬប្រើវារួមគ្នាជាមួយបច្ចេកទេសដោយមានការចូលរួមដែលបានជ្រើសរួច ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ត្រូវមានការបត់បែន ព្រោះសំនួរដែលត្រូវយកមកប្រើគ្រាន់តែជាការណែនាំប៉ុណ្ណោះ វាមិនមែនជាសំណួរ ឬចំលើយដែលតឹងរ៉ឹងពុំអាចផ្លាស់ប្តូរបាននោះទេ ។

ក្រោយពេលបណ្តុះបណ្តាល ឬ ប្រជុំ

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬសិក្ខាសាលា អ្នកត្រូវដឹងអំពី ការយល់ឃើញ និងអារម្មណ៍របស់អ្នកចូលរួមបុរស និងស្ត្រីចំពោះវគ្គ តើក្រុមបានសំរេចទិសដៅរបស់គេដែរ ឬទេ? ជាការសំខាន់ផងដែរ បើអ្នកចូលរួមគិតឃើញនូវអ្វីដែលកើតឡើង អ្វីដែលគេបានរៀនសូត្រ ។ មានកត្តាជាច្រើនមានឥទ្ធិពលលើភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យនៃវគ្គ:

- *ប្រធានបទ:* តើវាពាក់ព័ន្ធគ្នា ហើយច្បាស់ដែរឬទេ ?
- *សមាជិកចូលរួម:* តើសកម្មទេ ?
- *ការបង្ហាញរបស់គ្រូ:* តើគ្រូពន្យល់ច្បាស់ល្អលើមុខវិជ្ជា តើវិធីសាស្ត្រសមស្របដែរឬទេ?
- *ប្រធានអង្គប្រជុំ:* តើគាត់ផ្តល់សេចក្តីផ្តើម និងសង្ខេបសរុបអង្គប្រជុំល្អដែរឬទេ ?

- *កម្មវិធី:* តើពេលវេលា និងរបៀបវារៈពាក់ព័ន្ធសមស្របទេ?
- *វត្តមាន:* តើមានស្ត្រី និង បុរសចូលរួមទេ ?
- *ការរៀបចំ:* តើវាសមនឹងមូលដ្ឋានទេ? តើកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាសមរម្យសំរាប់អ្នកចូលរួមដែរ ឬទេ? តើសំភារៈសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាល/ប្រជុំគ្រប់គ្រាន់ទេ?

សួរសំនួរសាចញ្ញ

អ្នកចងក្រងក្រុមត្រូវសួរសំនួរងាយៗសំដៅបំផុសការពិភាក្សាក្នុងបណ្តាសមាជិកក្រុម ហើយផ្តល់បទពិសោធន៏ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និង ការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តរបស់ពួកគេ។ ឧទាហរណ៍ ការពិភាក្សាអំពីការសរសេរបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុម អ្នកចងក្រងក្រុមគួរសួរសំនួរដូចខាងក្រោម:

សំនួរ: តើអ្វីជាលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម?

*ចំលើយ:*គឺជាវិធានច្បាប់បានឯកភាពគ្នានិយាយអំពីរបៀបធ្វើការរួមគ្នា

សំនួរ: ហេតុអ្វីក្រុមរបស់អ្នកត្រូវការលក្ខន្តិកៈ?

ចំលើយ: សំរាប់ដឹកនាំ និងធ្វើអោយសមាជិកមានវិន័យ

សំនួរ: តើលក្ខន្តិកៈរៀបចំសំរាប់អ្នកណា ?

ចំលើយ: សំរាប់យើងទាំងអស់គ្នា

សំនួរ: តើអ្នកណាគួរសរសេរលក្ខន្តិកៈ ?

ចំលើយ: ត្រូវសរសេរដោយខ្លួនយើង

សំនួរ: តើលក្ខន្តិកៈបង្កើតឡើងយ៉ាងដូចម្តេច?

ចំលើយ: តាមរយៈការពិភាក្សាអំពីតំរូវការ បញ្ហារបស់យើង ប្រជុំនិងតាមរយៈធ្វើការជាមួយគ្នា។

សំនួរ: តើលក្ខន្តិកៈត្រូវបង្កើតឡើងពេលណា ?

ចំលើយ: យើងត្រូវរៀបចំវិធានច្បាប់សាមញ្ញតាមដែលឆាប់អាចធ្វើបានរួចបន្ថែមទៀតពេលក្រោយ។

សំនួរ: តើត្រូវរក្សាទុកលក្ខន្តិកៈនៅកន្លែងណា ?

ចំលើយ: ក្នុងសៀវភៅកំណត់ត្រា រីឯមួយច្បាប់ទៀតត្រូវរក្សាទុកជាមួយប្រធាន។

ផ្នែក ២

ជំពូក ១
ការបង្កើតក្រុម ២៥

ជំពូក ២
សមាគមអន្តរក្រុម ៦៣

ជំពូក ៣
ការបង្កើតប្រាក់ចំណូល ៧៣

ជំពូក ៤
ការត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃ ១១១
ដោយមានការចូលរួម

សកម្មភាពគន្លឹះបួនយ៉ាងដែលត្រូវក្នុងការកសាងក្រុមជួយខ្លួនឯងដោយនិរន្តរភាព មានដូចខាងក្រោមៈ

- ការចងក្រង ឬ បង្កើតក្រុម
- ការបង្កើតសមាគមអន្តរក្រុម
- អភិវឌ្ឍន៍សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល
- ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃដោយមានការចូលរួម

ភាគទី១ នៃឯកសារនេះអធិប្បាយអំពីជំហាននីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធសកម្មភាពទាំងនេះ ។ តាមការអនុវត្តជាក់ស្តែង ជំហានទាំងឡាយ ពុំកើតឡើងដាច់ពីគ្នាទេ ផ្ទុយទៅវិញ វាទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក ហើយអាចកើតឡើងតាមលំដាប់ខុសៗគ្នា ។ ដូច្នេះឯកសារនេះរៀបចំឡើងសំរាប់ជាការណែនាំពុំមែនជាវិធានច្បាប់ តឹងរ៉ឹងនោះឡើយ ។

ឯកសារនេះនឹងកែប្រែពេលណាចាំបាច់ ដើម្បីត្រូវតាមលក្ខណ្ឌមូលដ្ឋាន និងតំណាក់កាល អភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមពិសេសនីមួយៗ ។ ពេលវេលាត្រូវការសំរាប់ជំហាននីមួយៗអាស្រ័យលើជំនាញ បទពិសោធន៍របស់អ្នកចងក្រងក្រុម សង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងបរិយាកាសនយោបាយ ។

ជំពូក ១

ការបង្កើតក្រុម

ជំហាន ទី១ **ចូលជាសហគមន៍** ២៧

ជំហាន ទី២ **កំណត់អ្នកក្រីក្រ** ៣០

ជំហាន ទី៣ **ពិភាក្សាលើការបង្កើតក្រុម** ៣២

ជំហាន ទី៤ **បង្កើតក្រុមមួយ** ៣៦

ចំណុចគន្លឹះទី១ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ៤៤

ចំណុចគន្លឹះទី២ វិភាគទានរបស់សមាជិក ៤៩

ចំណុចគន្លឹះទី៣ ការដាក់តែងលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម ៥១

ចំណុចគន្លឹះទី៤ ការរក្សាឯកសារ ៥៣

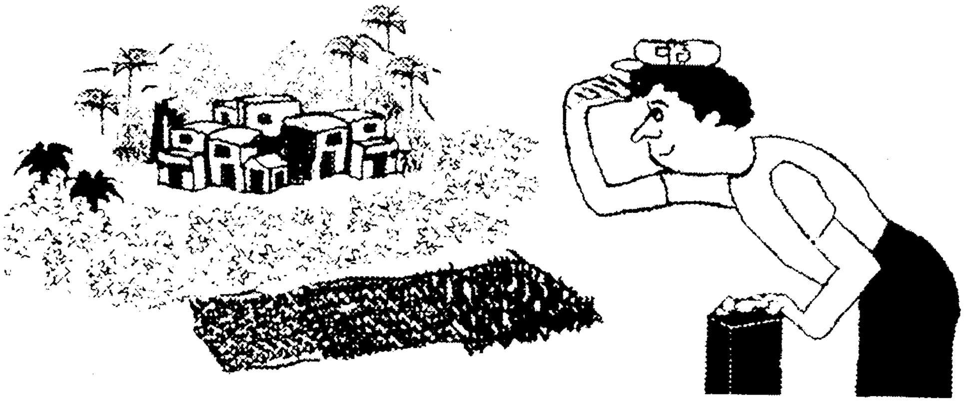
ជំហាន ទី៥ **ភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង និងនិរន្តរភាព** ៥៦

ភារៈ កិច្ចចំបងរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម គឺជួយអ្នកក្រីក្រតាមជនបទអោយចេះគ្រប់គ្រងលើជីវិត និងធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់គេ។ ជំហានសំខាន់ក្នុងដំណើរការនេះ គឺត្រូវកសាងក្រុមជួយខ្លួនឯងតូចៗសំរាប់អ្នកក្រីក្រ។

ការបង្កើតក្រុមពុំអាចសំរេចបានងាយៗ ដោយគ្រាន់តែកោះហៅមនុស្សអោយជួបជុំគ្នានោះទេ។ ដើម្បីអោយមានប្រសិទ្ធភាព ក្រុមត្រូវតែមាន លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សមាជិកទាំងអស់គប្បីចូលរួមពិភាក្សាផ្ទាល់ធ្វើសេចក្តីសំរេច បង្កើតប្រាក់ចំណូល និងចែករំលែកផលប្រយោជន៍គ្នា។ ដើម្បីអោយមាននិរន្តរភាព ក្រុមត្រូវតែមានសមត្ថភាពដំណើរការ និងចាត់ចែងការងារដោយពុំត្រូវការជំនួយពី អ្នកចងក្រងក្រុម។

ក្នុងជំពូកនេះ យើងបានគូសបញ្ជាក់ជំហាន៥ ដែលជួយដល់ការបង្កើតក្រុមជួយខ្លួនឯងជោគជ័យដោយមានការចូលរួម។

ជំហានទី១
ចូលជាសហគមន៍



ភារកិច្ចសំខាន់ដំបូងបំផុតរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម គឺធ្វើយ៉ាងណាអោយមានការទទួលស្គាល់ពីសហគមន៍។ ពេលខ្លះជំហាននេះ គឺជាជំហានដ៏វែង។ ដូច្នេះសូមអ្នកចាប់ផ្តើមបន្តិចម្តងៗដោយជំហានយឺតៗ។

ត្រៀមរៀបចំខ្លួន

ប្រមូលពត៌មានតាមសហគមន៍ អ្នកដឹកនាំ បុគ្គលិកអភិវឌ្ឍន៍ និងមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលនានា។ តើអ្នកណារស់នៅទីនោះ? តើគេប្រកមមុខរបរអ្វី? តើសហគមន៍មានបញ្ហាអ្វីចំបង? តើអង្គការណាខ្លះជួយពួកគេ ?

ណែនាំខ្លួនរបស់អ្នក

ជាការចាំបាច់ណាស់ត្រូវមានការទទួលគាំទ្រពីប្រធានសហគមន៍ ឬ ប្រធានមូលដ្ឋាន។ អ្នកគួរទៅជួបមនុស្សចាស់ក្នុងភូមិ ប្រធាន ឬអ្នកមានឥទ្ធិពលក្នុងសហគមន៍។ អ្នកគួរជំរាបប្រាប់គេអោយដឹងអំពីគោលបំណងគំរោងរបស់អ្នក ព្រោះគំរោងនេះនឹងជួយកែលំអជីវភាពទូទៅក្នុងភូមិ។ សូមអ្នកណែនាំអំពីវិធីសាស្រ្ត ផលិតកម្មថ្មីព្រមទាំងមធ្យោបាយផ្សេងទៀត ដែលជួយបង្កើនប្រាក់ចំណូលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ពេលនោះប្រធានមូលដ្ឋាននឹងរៀបចំប្រជុំដើម្បីណែនាំអ្នកអោយអ្នកភូមិស្គាល់។ ដូច្នេះអ្នកគួរចូលរួមជាមួយប្រធានម្នាក់របស់អ្នក។

ប្រមូលពត៌មានមូលដ្ឋាន

រកវិធីណាល្អបំផុតដែលអាចណែនាំកិច្ចការរបស់អ្នកដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមសហគមន៍ តើត្រូវកំណត់បុរស និងស្ត្រីដែលមានចំណូលទាបដូចម្តេច? តើអ្នកចាប់ផ្តើមការងាររបស់អ្នកដូចម្តេច? ។ ចំពោះកិច្ចការទាំងអស់នេះ

ឧទាហរណ៍អំពីពត៌មានត្រូវប្រមូល

- ជីវភាពរស់នៅនៃក្រុមសេដ្ឋកិច្ចសង្គមផ្សេងគ្នានៅតាមសហគមន៍
- តំរូវការរបស់សហគមន៍ ជាពិសេសតំរូវការរបស់អ្នកក្រីក្រ
- វិធីដោះស្រាយបញ្ហារបស់សហគមន៍ ឧទាហរណ៍ តើគេប្រើវិធីសាស្ត្រ ប្រពៃណីទេ? តើមានការចូលរួម ឬជំនួយពីអង្គការខាងក្រៅដែរ ឬទេ?
- សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមតាមសហគមន៍ តើអ្នកណានិយាយទៅកាន់អ្នកណា? ហេតុអ្វី?
- រចនាសម្ព័ន្ធអំណាចក្នុងសហគមន៍ តើអ្នកណាប្រធាន អ្នកណាជាអ្នកបញ្ចេញយោបល់?
- ការរៀបចំជាផ្លូវការ និង ក្រៅផ្លូវការរបស់បុរស និងស្ត្រី (ចំរុះគ្នា ឬដោយឡែកពីគ្នា)
- ទំនាក់ទំនងរវាងសហគមន៍ និង អ្នកផ្តល់សេវា អ្នកណាជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ ។

អ្នកត្រូវប្រមូលពតិមានតាមសហគមន៍ ។ មធ្យោបាយល្អបំផុតក្នុងការប្រមូលពតិមានគឺត្រូវរស់នៅជាមួយសហគមន៍ ។ អ្នកគួរទៅលេងផ្ទះអ្នកភូមិ កន្លែងធ្វើការ ឬស្រែចំការរបស់គេអោយបានញឹកញាប់ ។ ជជែកលេងជាមួយគេ ហើយសង្កេតមើលតើគេធ្វើអ្វី ។ អ្នកខ្លះស្ទាក់ស្ទើរនឹងផ្តល់ពតិមានជាក់លាក់អោយអ្នក ។ តើមនុស្សម្នាក់មានដីប៉ុន្មាន? នេះជាសំនួរដែលងាយទទួលអារម្មណ៍ ។ ដូច្នេះ ជាញឹកញាប់ អ្នកត្រូវសួរសំនួរប្រយោលទើបងាយជាង ដូចជា តើឆ្នាំមុនអ្នកផលិតបានស្រូវឬពោតប៉ុន្មាន? ផ្តើមចេញពីចំលើយទាំងនេះ អ្នកអាចប៉ាន់ប្រមាណទំហំដីរបស់គេបាន ។

ធ្វើអោយគេជឿជាក់លើអ្នក

ការទទួលបានទំនុកចិត្តពីអ្នកភូមិត្រូវទាមទារពេលវេលាច្រើន ។ ស្តាប់គេ បង្ហាញការគោរពរបស់អ្នកចំពោះគេ ។ ជជែកលេងជាមួយអ្នកភូមិដែលមានប្រវត្តិរូបខុសៗគ្នា ។ ចូរកុំរំលោភលើការពិភាក្សា កុំអោយគេគោរព ឬធ្វើតាមគំនិតរបស់អ្នក ។

ពេលចាប់ផ្តើម អ្នកភូមិប្រហែលជាពុំហ៊ានសំដែងចេញនូវអារម្មណ៍ ទស្សនៈពិតប្រាកដរបស់គេ ឬបង្ហាញប្រាប់ពត៌មានអ្វីៗអំពីសហគមន៍ ឬគ្រួសាររបស់គេដល់អ្នកទេ ។ គេរក្សាទុកបញ្ហាជាច្រើន

ជាការសំងាត់ ជាពិសេស បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសេចក្ដីសំរេចក្នុងភូមិ ។ ជាការសំខាន់ណាស់ បើអ្នកមានជំនាញ ឬមានចំណេះដឹងអំពីប្រពៃណីតាមមូលដ្ឋានរបស់គេ ។

វត្តមានភ្នាក់ងារជំនួយផ្សេងៗទៀតនឹងជះឥទ្ធិពលដល់ការងាររបស់អ្នកផងដែរ ។ អ្នកភូមិបង្កើនការរំពឹងទុកទាំងផ្លូវល្អ និងផ្លូវអាក្រក់អាស្រ័យលើ បទពិសោធន៏គេធ្លាប់មានជាមួយអ្នកជួយគេពីមុន ។ ជាការសំខាន់ផងដែរ អ្នកត្រូវដឹងថា តើអ្នកភូមិគិតដូចម្ដេចចំពោះអ្នកជួយគេពីមុន តើគេរំពឹងបានអ្វីពីអ្នក ។

៥. ពិនិត្យប្រៀបធៀបពត៌មាន

ពត៌មានដូចគ្នាប្រមូលបានពីប្រភពផ្សេងគ្នាតែងតែមានការខុសគ្នា ។ ជាការសំខាន់ណាស់ អ្នកត្រូវពិនិត្យពត៌មានដែលទទួលបានមកពីប្រភពផ្សេងគ្នា រហូតអ្នកដឹងថា ពត៌មានអ្នកទទួលបានមានភាពសុក្រិត ។ ការពិនិត្យប្រៀបធៀបបែបនេះ ត្រូវបានគេយកមកប្រើដើម្បីបញ្ជាក់ថា អ្នកទទួលបានពត៌មានត្រឹមត្រូវ ។

ការនិយាយទៅកាន់ស្ត្រី

សូមគត់សំគាល់ថា អ្នកភូមិប្រហែលជាគោរពរាប់អានអ្នកចងក្រងក្រុមជាស្ត្រី និងបុរសខុសៗគ្នា ។ ស្ត្រីមានភាពងាយស្រួលទំនាក់ទំនងជាមួយស្ត្រីអ្នកភូមិដូចគ្នា ។ អ្នកចងក្រងក្រុមជាបុរសអាចមានបញ្ហាជួបជាមួយស្ត្រីតាមពេលវេលា ឬទីកន្លែងពិសេសណាមួយ ។ ចំពោះស្ត្រីវិញមានការពិបាកជួបជុំគ្នាជាមួយបុរសតាមសហគមន៍ ។ បុរស និងស្ត្រីមានតំរូវការ គំនិត និងយោបល់ខុសគ្នា ។ គេមានវិធីសាស្ត្រខុសគ្នា និងដោយឡែកពីគ្នា ។ នៅតាមសហគមន៍ជាច្រើន ស្ត្រីពុំត្រូវបានគេអនុញ្ញាតអោយបញ្ចេញ មតិជាសាធារណៈដូចបុរសទេ គេត្រូវធ្វើតាមគំនិតប្ដី ឬ ឪពុករបស់គេ ដោយពុំហ៊ានបញ្ចេញគំនិតផ្សេង ឬនិយាយចេញដោយសេរីបានឡើយ ។ ស្ត្រីអាចនិយាយដោយចំហរពេលជួបជុំគ្នាក្រៅផ្លូវការ ឬតាមពិធីផ្សេងៗ ។

ជំហានទី២
កំណត់អ្នកក្រីក្រ

នៅពេលអ្នកភូមិស្គាល់ ទុកចិត្តអ្នក គេតែងតែផ្តល់ពត៌មានដែលអ្នកត្រូវការ។ ឥឡូវនេះ អ្នកអាចបន្ត ជំហានបន្ទាប់ទៀតគឺកំណត់ក្រុមអ្នកមានចំណូលទាបនៅតាមសហគមន៍។ ចូរប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង និងសំណូមពររបស់សមាជិកតាមសហគមន៍ដើម្បីកំណត់បុរស និង ស្ត្រីដែលទ័លក្រជាងគេ។

នៅតាមបណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ជាច្រើន គេចែកប្រជាជនទៅតាមប្រភេទសេដ្ឋកិច្ច សង្គមធំ១បី (Broad socio-economic categories) ដែលរួមមាន កសិករខ្នាតធំ គឺជាអ្នកមានដីច្រើន បំផុត ហើយទទួលបានសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ដ៏ធំបំផុត។ កសិករខ្នាតកណ្តាល គឺជាអ្នកមានធនធាន គ្រប់គ្រាន់សំរាប់រកចំណូល និងបំពេញតំរូវការស្បៀងអាហាររបស់គេបាន រីឯអ្នកក្រីក្រវិញមានការិត ជីវភាពគ្រាន់តែគ្រប់ហូបប៉ុណ្ណោះ។

តើអ្នកណាជាអ្នកក្រ

អ្នកក្រីក្រតាមជនបទប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិតដោយផ្អែកលើការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ នេសាទ សិប្បកម្ម និងមុខរបរផ្សេង១ទៀតដោយធ្វើការពេញម៉ោង និងការងារពាក់កណ្តាលពេល។ អ្នកក្រទាំងនេះរួមមានៈ កសិករមានដីតិច អ្នកជួលដីគេ កម្មករគ្មានដី និងអ្នកនេសាទខ្នាតតូច ព្រមទាំង សិប្បករជនបទ ជនពនេចរ និងជនភាសខ្លួន។ល។ គ្រួសាររបស់គេជាប្រភពពលកម្មដ៏សំខាន់ ហើយមានសិទ្ធិទទួលបានតិចតួច ឬក៏គ្មាននូវសេវាកម្មផ្សេង១ទៀតដូចជាៈ ឥណទាន សំភារៈ ទីផ្សារ ការបណ្តុះបណ្តាល ការផ្សព្វផ្សាយ។ល។

ការិតខុសគ្នានៃភាពក្រីក្រ

ការិតខុសគ្នានៃភាពក្រីក្រកើតមានឡើងក្នុងចំណោមអ្នកក្រីក្រ។ ពេលខ្លះគេចាត់ទុកកសិករ ខ្នាតតូច១" *ជាអ្នកក្រមធ្យម*" ព្រោះគេមានដីខ្លះអាចបំពេញតំរូវការស្បៀងរបស់គេបានស្ទើរពេញមួយ ឆ្នាំ។ តាមធម្មតា អ្នកទីទ័លក្របំផុតគឺជា កម្មករគ្មានដី អ្នកលក់ឥវ៉ាន់ (អ្នកទ័លក្របំផុត) ប្រកបរបរ ចិញ្ចឹមជីវិត ដោយធ្វើការអោយកសិករខ្នាតធំ១។ ប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើនបំផុតនៅតាមជនបទ គឺជា អ្នកក្រតោកយ៉ាក ដូចជា ស្ត្រីមេម៉ាយ ជនពិការ រស់នៅដោយពឹងផ្អែកតែលើជំនួយអង្គការមនុស្សធម៌

តែប៉ុណ្ណោះ ។

ភាពក្រីក្រគឺជាបញ្ហាពិបាក ឬងាយទទួលអារម្មណ៍ (Sensitive issue)

ចូរចងចាំថា ការកំណត់ និង ជួយដល់អ្នកក្រីក្រគឺជាបញ្ហាពិបាក ឬជាបញ្ហាងាយទទួលអារម្មណ៍ ព្រោះវាជាបញ្ហាពិបាកក្នុងការផ្តោតជំនួយជាក់លាក់លើផ្នែកណាមួយរបស់សហគមន៍ ហើយវាពិបាកកាន់តែខ្លាំងសូម្បីតែរៀបចំបង្កើតគេជាក្រុម ដើម្បីអោយគេចេះពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯង ។ តាមធម្មតាអ្នកភូមិមិនចូលចិត្តអោយយើង និយាយថាគេជាជនបរាជ័យ ឬ ជនក្រីក្រនោះទេ ។

គេមិនអាចនិយាយបានថា ស្ត្រីជាអ្នកពុំសូវមានប្រយោជន៍នោះទេ ទោះបីបើ មានស្ត្រីជាច្រើនសូម្បីតែភរិយារបស់បុរសមានជីវភាពធូរធាក៏ដោយ ក៏គេតែងតែទទួលបាននូវពត៌មាន និងប្រាក់ចំណូលមានកំរិតដែរ ។

អ្នកអាចទទួលពត៌មានស្តីពីភាពខុសគ្នានៃសេដ្ឋកិច្ចសង្គមតាមរយះ ការសំភាសន៍ក្រៅផ្លូវការ ឬបញ្ជីសំនួរខ្លីៗដោយសួរបែបប្រយោលចំពោះពត៌មាន ដែលងាយទទួលអារម្មណ៍ (Sensitive information) ឬប្រើវិធីសាស្ត្រដោយមានការចូលរួម (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ១សំរាប់ពត៌មានបន្ថែម) ។

ត្រូវចាប់ផ្តើមជាមួយកសិករខ្នាតតូចទើបប្រសើរ

នៅពេលបង្កើតក្រុមស្វែងរកប្រយោជន៍សំរាប់ជនក្រីក្រទាំងអស់តាមជនបទ អ្នកមិនចាំបាច់ចាប់ផ្តើមជាមួយអ្នកទីទ័លក្រពេកនោះទេ ។ តាមពិតជាគំនិតល្អ ត្រូវចាប់ផ្តើមជាមួយកសិករក្រកំរិតមធ្យម ចូលរួមទើបប្រសើរជាងអ្នកទីទ័លក្រ ឬអ្នកខ្វះខាតខ្លាំងចូលរួម ។ តាមបទពិសោធន៍បង្ហាញថា កសិករខ្នាតតូចតែងមានបំណងចង់បង្កើតអង្គការ ព្រោះគេហ៊ានប្រថុយនិងលះបង់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គេដើម្បីបុព្វហេតុក្រុម ។ អ្នកទីទ័លក្របំផុតដែលមានទ្រព្យតិចជំពាក់បំណុលគេច្រើន ពឹងអាស្រ័យរបរចិញ្ចឹមជីវិតតែលើថៅកែ (និយោជក) របស់គេ ។ ចំពោះក្រុមនេះ ការប្រថុយគឺជាការគំរាមកំហែងដល់អាយុជីវិតរបស់គេ ។ ការចូលរួមរបស់អ្នកក្រីក្របំផុតអាចសំរេចបាននៅជំហានក្រោយៗទៀត ។

ជំហានទី៣

ពិភាក្សាលើការបង្កើតក្រុម

ជំហានបន្ទាប់គឺត្រូវកំណត់ជនទីទ័លក្របំផុតដែលចាប់អារម្មណ៍ធ្វើការរួមគ្នាជាក្រុម ។ អ្នកអាចកំណត់ផងដែរចំពោះក្រុមដែលមានស្រាប់ដែលចាប់អារម្មណ៍ធ្វើការជាមួយអ្នក ។

កោះប្រជុំ

រៀបចំកិច្ចប្រជុំមួយ ឬច្រើនជាមួយសមាជិកក្រីក្រតាមសហគមន៍ដើម្បីពិភាក្សាអំពីស្ថានភាព ការរំពឹងទុករបស់គេ និងពន្យល់ប្រាប់គេនូវអ្វីអ្នកអាចជួយគេបាន ។ ជ្រើសរើសពេលវេលា និងទីកន្លែងងាយស្រួល ហើយសមរម្យសំរាប់ បុរស និងស្ត្រី ។ ជាការចាំបាច់ត្រូវរៀបចំប្រជុំ ដាច់ដោយឡែកសំរាប់ស្ត្រីធ្វើយ៉ាងណាអោយគេមានឱកាសបញ្ចេញគំនិតរបស់គេ ។ កិច្ចប្រជុំគួរពិភាក្សាអំពីគំនិតទូទៅ ។ អ្នកអាចផ្តើមពិភាក្សា បន្ទាប់មកត្រូវលើកទឹកចិត្តអោយគេនិយាយដោយសេរីផង ។ ពេលខ្លះអ្នកត្រូវចំណាយពេលមួយស្របក់ដើម្បីផ្តើមការពិភាក្សា ។ តាមធម្មតា អ្នកក្រីក្រ (ពិសេសស្ត្រី) មិនទំលាប់នឹងវិធីសាស្ត្ររបស់អ្នកទេ គេស្តាប់តែក្នុងពេលប្រជុំប៉ុណ្ណោះ ។ ដូច្នេះអ្នកគួរសួរសំនួរ និងជំរុញលើកទឹកចិត្តអោយគេចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ក្នុងការពិភាក្សាផងដែរ ។

ពិភាក្សាអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

សួរអ្នកភូមិទាំងបុរស និង ស្ត្រីអំពីបញ្ហា និង តំរូវការរបស់គេ។ សួរគេថា តើគេដោះស្រាយបញ្ហា និងបំពេញតំរូវការរបស់គេដូចម្តេច? ។

ពន្យល់គេនូវអ្វីអ្នកអាចជួយបាន

ជំរាបប្រាប់អ្នកចូលរួមអំពីគោលបំណងរបស់អ្នក តើអ្នកជួយគេយ៉ាងដូចម្តេច និងផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់លើការចូលរួម និងវិធីសាស្ត្រធ្វើការរបស់អ្នក (សូមមើលផ្នែក១) ។

ពិភាក្សាអំពីវិធីសាស្ត្រចូលរួម

ពន្យល់ប្រាប់គេអោយដឹងអំពីការផ្តោតលើការចូលរួម និងកិច្ចសហការក្នុងក្រុម។ ពន្យល់ប្រាប់គេផងដែរថា ក្រុមជួយខ្លួនឯងដោយមានការចូលរួម គឺបង្កើតឡើងដោយក្រុមមនុស្សមានចិត្តដូចគ្នាធ្វើការរួមគ្នាសំដៅសំរេចគោលបំណងរួម ដោយមានការចូលរួមពីសមាជិកកាន់តែច្រើនកាន់តែប្រសើរ។ ពន្យល់ប្រាប់គេថា ក្រុមដែលទទួលជោគជ័យមានលក្ខណៈរួមជាក់លាក់មួយ។

លក្ខណៈនៃក្រុមជោគជ័យដោយមានការចូលរួម

- សមាជិកមានផលប្រយោជន៍រួម
- សមាជិកមានទិសដៅច្បាស់លាស់
- សមាជិកស្មោះត្រង់ ហើយខិតខំធ្វើការដើម្បីសំរេចទិសដៅរបស់គេ
- សមាជិកត្រូវសរសេរបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសំរាប់សមាជិកក្រុម ហើយត្រូវអនុវត្តតាម
- សមាជិកគួរប្រជុំអោយបានទៀងទាត់
- សមាជិកត្រូវជ្រើសរើសគណៈកម្មការ
- សមាជិកត្រូវចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា ធ្វើសេចក្តីសំរេច សកម្មភាពនានាដូចជា: ការសន្សំប្រាក់ រក្សាឯកសារ និងចែករំលែកផលប្រយោជន៍។

ពន្យល់អំពីផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមចូលរួមដោយធៀបក្រុមទាំងនេះជាមួយទំរង់នៃកិច្ចសហការតាមមូលដ្ឋានផ្សេងទៀត។ ទាំងនេះគឺរួមបញ្ចូលទាំងការបង្កើតក្រុមក្រៅផ្លូវការ ដូចជាសង្គមជួយគ្នាទៅវិញទៅមក និងអង្គការផ្លូវការដូចជា សហករណ៍។ តើគោលបំណងរបស់អង្គការទាំងនេះធ្វើអ្វី? អ្នកណាចូលរួម? តើគេដើរតួនាទីជាអ្វី? តើអង្គការមានគុណសម្បត្តិ និង គុណវិបត្តិអ្វីខ្លះ? ពន្យល់ប្រាប់គេថា ក្រុមជួយខ្លួនឯងដោយមានការចូលរួម សមាជិកទាំងអស់នឹងទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីជំនាញ និង ធនធានរួមគ្នារបស់គេ។

ពិភាក្សាអំពីតំរូវការចងក្រងរួមគ្នា

សេដ្ឋកិច្ច និងប្រយោជន៍សង្គមរបស់សមាជិកអាចជួយចងក្រងក្រុមរួមគ្នា ។ ក្នុងបណ្ដាសមាជិកដែលមានស្ថានភាពសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចខុសគ្នាខ្លាំងអាចបណ្ដាលអោយមានការប៉ះទង្គិច និងជម្លោះបាន ។

ពិភាក្សាដោយប្រុងប្រយ័ត្នអំពីបញ្ហាអាចកើតឡើង ប្រសិនបើក្រុមមាន ឥទ្ធិពល និងក្រុមអ្នកមានទ្រព្យច្រើនចូលជាសមាជិកក្រុម ។ បុគ្គលមានអំណាចទាំងឡាយអាចរំលោភបំពានលើក្រុម ឬក៏ប្រើប្រាស់ក្រុម ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ។ ឧទាហរណ៍ ពាណិជ្ជករម្នាក់ ឬកសិករខ្នាតធំអាចព្យាយាមចូលជាសមាជិកក្រុម ដូច្នេះគេអាចផ្ដល់ប្រាក់កំចីរបស់គេដល់សមាជិកផ្សេងទៀត ឬបញ្ចុះបញ្ចូលគេអោយធ្វើការអោយគាត់ ។ ដល់ពេលយូរទៅ បុគ្គលទាំងនេះ អាចរារាំងក្រុមមិនអោយសំរេចជោគជ័យក្នុងការបង្កើតជាក្រុមជួយខ្លួនឯងបានឡើយ ។ អាស្រ័យហេតុនេះ គំនិតដែលល្អបំផុតគឺកុំអនុញ្ញាតអោយអ្នកមានទ្រព្យច្រើនចូលរួមជាសមាជិកក្រុម ។ ផ្ទុយទៅវិញ ពេលខ្លះក្រុមអ្នកមានទាំងនេះអាចនាំយកចំណេះដឹង និងទំនាក់ទំនងផ្សេងៗដល់ក្រុម ។ យើងត្រូវតែព្រមទទួលយកពេលណាគេមានបំណងចូលរួមដោយស្មើភាពគ្នា ហើយមិនព្យាយាមកេងប្រវ័ញ្ចអ្នកដទៃ ។

ពិភាក្សាអំពីគោលបំណង និង ការរំពឹងទុក

ជួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីអោយគេរៀបរាប់គោលបំណង និងការរំពឹងទុករបស់គេ ។ តាមធម្មតា គេតែងតែបង្ហាញគោលបំណងរបស់គេដោយប្រើពាក្យពេចន៍ទូទៅ ឧទាហរណ៍ "*បង្កើតចំណូលសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍*" ឬ "*ជួយគ្រួសារ*" ។ ជាការសំខាន់ណាស់ គេត្រូវកំណត់ទិសដៅរបស់គេអោយបានច្បាស់ ។ តើប្រជាពលរដ្ឋចង់ធ្វើអ្វី? តើគេរំពឹងថានឹងសំរេចទិសដៅយ៉ាងដូចម្ដេច? នៅពេលណា ?

ក្រុមទាំងឡាយតែងតែទទួលបរាជ័យ ព្រោះគេរំពឹងខ្លាំងពេកក្នុងពេលដ៏ឆាប់ ។ គេតែងគិតថាការបង្កើតជាក្រុមអាចជួយដោះស្រាយបញ្ហារបស់គេបានយ៉ាងឆាប់ ។ សមាជិកមានការខកចិត្តនៅពេលការរំពឹងទុករបស់គេពុំបានសំរេចហើយទទួលបរាជ័យ ។ សូមរំលឹកថា គុណប្រយោជន៍នៃការងារក្រុមអាចដឹងបាន ច្បាស់តាមរយៈការខិតខំធ្វើការ ធ្វើពលិកម្ម (Self-sacrifice) និងការផ្ដោតច្បាស់លាស់លើទិសដៅពិតប្រាកដរបស់ពួកគេ ។

អ្នកអាចជួយសហគមន៍ដើម្បីកំណត់គោលបំណង និងទិសដៅពិតប្រាកដរបស់គេ ។ ត្រូវអានទិសដៅនីមួយៗអោយឮ រួចទុកអោយអ្នកចូលរួមធ្វើការសំរេចថាតើវា "ច្បាស់" ឬ "មិនច្បាស់" ។

ប្រសិនបើរកឃើញថា "មិនច្បាស់" ចូរពិភាក្សាជាមួយ សមាជិកក្រុមលុះណាតែអាចបញ្ជាក់ពាក្យពេចន៍ច្បាស់បាន ។ ឧទាហរណ៍:

- "ខ្ញុំចង់ទិញសៀវភៅសិក្សា និងសំលៀកបំពាក់អោយកូនខ្ញុំសំរាប់ឆ្នាំសិក្សាក្រោយតាមរយៈការបង្កើតប្រាក់ចំណូល" គឺច្បាស់ ។
- "ខ្ញុំចង់បង្កើនការអប់រំរបស់កូនខ្ញុំ" គឺមិនច្បាស់ ។

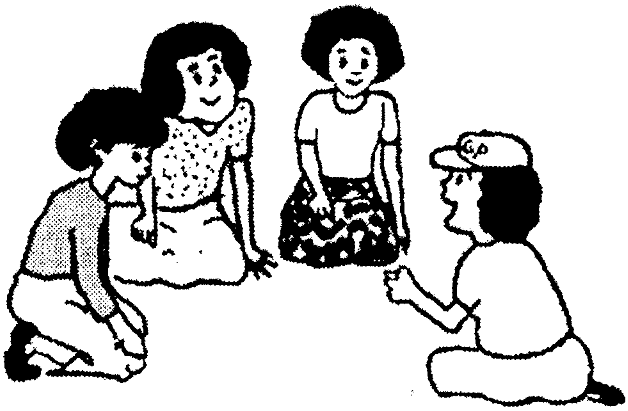
ប៉ាន់ស្មានតំលៃ និងផលប្រយោជន៍នៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

សួរប្រជាពលរដ្ឋថា តើគេសង្ឃឹមចំណេញអ្វីតាមរយៈការធ្វើការរួមគ្នា បន្ទាប់មកអោយគេប៉ាន់ប្រមាណតំលៃតើអស់ថ្លៃប៉ុន្មាន? ។ ឧទាហរណ៍ ប្រជុំរួមគ្នាជាប្រចាំ ត្រូវការលះបង់ពេលវេលា សមាជិកត្រូវផ្តល់កំលាំងពលកម្ម និងប្រាក់សន្សំសំដៅជួយដល់សកម្មភាពក្រុម ។ តើផលកំរៃរបស់គេសំខាន់ជាងការចំណាយឬ? ដូច្នេះតើគេយល់ព្រមចំណាយទេ? បើចំលើយយល់ព្រមជាឯកច្ឆន្ទហើយ "បាទ/ចាស" អ្នកអាចបន្តដំណើរការទៅជំហានបន្ទាប់បាន ។

ពិភាក្សាតាមដាន (Follow-up)

តំណាក់កាលនេះ អ្នកគប្បីយល់អោយបានច្បាស់អំពីបញ្ហាតំរូវការ និងមតិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះដំណោះស្រាយ ។ ចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចប្រជុំអ្នកអាចកំណត់បានអ្នកចាប់អារម្មណ៍ចំពោះការបង្កើតក្រុមជួយខ្លួនឯង ។ រួចរៀបចំប្រជុំបន្តជាមួយពួកគេដើម្បីផ្តើមដំណើរការបង្កើតក្រុម ។

ជំហានទី៤
បង្កើតក្រុមមួយ



នៅពេលដែលមនុស្សប្រុសស្រីទាំងឡាយមានចំណាប់អារម្មណ៍ដូចគ្នា ហើយមានគំនិតកាន់តែប្រសើរឡើងចំពោះ អ្វីដែលពួកគេចង់ធ្វើ និងត្រូវធ្វើវាដោយវិធីណានោះ ពួកគេនឹងអាចរួមគ្នាបង្កើតឡើងជាក្រុមមួយ ។

គោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាន ៤ ក្នុងការបង្កើតជាក្រុម

គោលការណ៍សំខាន់ៗទាំងបួនដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងការបង្កើតជាក្រុមមានៈ

- **ក្រុមដែលត្រូវបង្កើតឡើងត្រូវមានទំហំតូចល្មម**

ចំនួនសមាជិកក្រុមដែលល្អបំផុតត្រូវស្ថិតក្នុងចន្លោះពី៨ ទៅ១៥នាក់ក្នុងមួយក្រុម ។ សមាជិកទាំងអស់មានឱកាសក្នុងការបញ្ចេញមតិយោបល់ និងចូលរួមទាំងកំលាំងកាយ និងកំលាំងប្រាជ្ញាដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមរបស់ខ្លួន ។ ក្រុមដែលមានទំហំតូច មិនងាយនឹងត្រូវបែកបាក់ដោយការឈ្លោះប្រកែកគ្នា រឺ ត្រូវគ្របសង្កត់ដោយក្រុមភាគតិច ។

- **ក្រុមនីមួយៗគួរតែមានលក្ខណៈដូចៗគ្នា**

សមាជិកទាំងអស់គួរតែជាមនុស្ស ដែលរស់នៅក្នុងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា និងមានទំនាក់ទំនងសង្គមជិតស្និតជាមួយគ្នា ។ លក្ខណៈដូចគ្នា ទាំងនេះកាត់បន្ថយបាននូវជំលោះដែលអាចកើតមានឡើងក្នុងក្រុម ហើយសមាជិក ដែលមានសាវតា ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា នឹងមានការជឿជាក់ គ្នាទៅវិញទៅមក ហើយទទួលយកនូវការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពរបស់ពួកគេ ។

- **ក្រុមនីមួយៗគួរត្រូវបានគេបង្កើតឡើងក្នុងសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល**

សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល មានសារសំខាន់ណាស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុម ព្រោះសកម្មភាពទាំងនោះបង្កើតជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីជួយស្ថាបនាអោយមានភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង ។

- **ក្រុមនីមួយៗគួរតែមានលក្ខណៈស្ម័គ្រចិត្ត និងប្រជាធិតេយ្យ**

សមាជិកទាំងអស់ គឺជាអ្នកសំរេចចិត្តថា តើនរណាដែលគួរចូលរួមនៅក្នុងក្រុមជាមួយពួកគេ ហើយនរណាជាអ្នកដឹកនាំពួកគេ តើត្រូវមានក្រឹត្យក្រមអ្វីខ្លះដែលពួកគេត្រូវគោរពតាម និងថាតើពួកគេត្រូវធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ ។ រាល់ការសំរេចចិត្តទាំងឡាយត្រូវតែធ្វើឡើងតាមរយៈការបោះឆ្នោតជាឯកឆន្ទ រឺមតិភាគច្រើន ។

ការបង្កើតក្រុមដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួល និងរឹងមាំទាមទារអោយមានការអត់ធ្មត់ជាពិសេសក្នុងតំណាក់កាល ពី ២ ទៅ ៦ខែដំបូង ។ អ្នកគួរជៀសវាង ការបង្កើតក្រុមដែលមានលក្ខណៈប្រញាប់ប្រញាល់ពេក រឺ អូសបន្លាយពេលយូរហួសហេតុពេក ដែលនាំអោយខូចខាតដល់ផលប្រយោជន៏របស់សមាជិកក្រុម ដែលមានសក្តានុពល ។

ការពិភាក្សាទៅលើសមាជិកភាព

បង្កើតជាតារាងមួយដែលមានរាយឈ្មោះអ្នកដែលចាប់អារម្មណ៏ក្នុងការបង្កើតជាក្រុម ហើយពន្យល់ពួកគេថាក្រុមដែលត្រូវបង្កើតឡើងមិនអាចធំពេកទេ ជាទូទៅក្រុមដែលមានសមាជិក ៨ ទៅ ១៥ នាក់ គឺជាក្រុមដែលមានប្រសិទ្ធិភាពបំផុត ។ ត្រូវរំលឹកដល់ពួកគេផងដែរថាសមាជិកភាពនេះនឹងទទួលបាននូវសិទ្ធិ និងផលប្រយោជន៏មួយចំនួនដូចជា សិទ្ធិចូលរួមប្រជុំនៅក្នុងក្រុម និងសិទ្ធិទទួលបាននូវចំណែកនៃប្រាក់ចំណេញ ដែលបានមកពីសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រុម ។ ប៉ុន្តែសមាជិកភាពនេះក៏ទាមទារអោយមានការបំពេញកាតព្វកិច្ចមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- ចូលរួមប្រជុំអោយបានទៀងទាត់
- បង់ប្រាក់សំរាប់ចូលជាសមាជិក (ការធ្វើបែបនេះដើម្បីធានាថា អ្នកដែល ចូលរួមធ្វើជាសមាជិកក្រុម គឺជាមនុស្សប្រាកដប្រជា និងក៏ដើម្បីជួយបង្កើតដើមទុនដំបូងសំរាប់ធ្វើហិរញ្ញប្បទានដល់សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រុម)
- បោះឆ្នោតជ្រើសរើសថ្នាក់ដឹកនាំនៅក្នុងក្រុម
- ធ្វើវិភាគទានជាទៀងទាត់ក្នុងមូលនិធិសន្សំរបស់ក្រុមប្រសិនបើមាន

- សងប្រាក់កំចីមកក្រុមវិញអោយបានឆាប់រហ័ស
- ជួយសមាជិកផ្សេងទៀតក្នុងក្រុមជាមួយគ្នាពេលមានការចាំបាច់

ការពិភាក្សាពីការចូលរួមចំណែករបស់ស្ត្រី

ការជំរុញអោយមានការចូលរួមពីស្ត្រី អាចជាការលំបាកនៅពេលមានវត្តមាន របស់បុរស ដោយសារស្ត្រីមានការស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការបញ្ចេញទស្សនៈរបស់ពួកគេ រឺប្រឆាំងទៅនឹងទស្សនៈរបស់បុរស នៅទីសាធារណៈ ។ តើ គេគួរធ្វើដូចម្តេចខ្លះ?

ក្នុងការបង្កើតជាក្រុមត្រូវមានការបត់បែនទៅតាមសភាពការ ។ ក្នុងទីកន្លែងជាច្រើន ជាទូទៅគេមាននិន្នាការចង់បង្កើតជាក្រុមចំរុះដែលមានទាំងបុរស និងស្ត្រីធ្វើជាសមាជិក ។ ត្រូវដឹងថា ដោយសារមនុស្សប្រុស ជាទូទៅមានលក្ខណៈគ្របសង្កត់ទៅលើក្រុមបែបនេះ ពួកគេមិនផ្តល់ឱកាស រៀនសូត្រពីជំនាញក្នុងការដឹកនាំដល់ស្ត្រីទេ ។

ការបង្កើតក្រុមដែលមានសមាជិកទាំងអស់ជាស្ត្រី អាចជាជំហានដំបូងដ៏ល្អមួយ ។ ប្រសិនបើក្រុមចំរុះត្រូវបានបង្កើតរួចហើយ គេគួរបំបែកក្រុមនោះអោយទៅជាក្រុមតូច១ ដែលមានសមាជិកជាប្តីប្រពន្ធនៅដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ធ្វើដូច្នេះគឺដើម្បីផ្តល់ឱកាសអោយស្ត្រីទាំងនោះអាចចូលរួមក្នុងក្រុមដែលមានបុរសផ្សេង១ ក៏ដូចជាដើម្បីបង្កើនជំនឿចិត្តលើខ្លួនឯង ដល់ស្ត្រីក្នុងការបញ្ចេញមតិយោបល់ជាសាធារណៈ ។

ជាទូទៅស្ត្រីតែងជាប់រវល់ការងារផ្ទះជាងបុរស ដែលអាចជាការលំបាកសំរាប់ពួកគេដើម្បីចូលរួមពេលប្រជុំ ។ ដើម្បីជួយពួកគេ ដំបូងអ្នកគួរតែស្វែងរកឱកាសដែលស្ត្រីមានទំលាប់ជួបគ្នា (ឧទាហរណ៍ នៅពេលពួកគេ ចេញទៅត្រងទឹក រឺ ជួបជុំគ្នាក្នុងព្រឹត្តិការណ៍អ្វីមួយ) ។ ពេលនោះអ្នកអាចកំណត់នូវពេលវេលាដ៏សមស្របបំផុត ដើម្បីអោយស្ត្រីក្រីក្រទាំងនោះជួបជុំគ្នា ហើយពិភាក្សាបញ្ហារួមរបស់ពួកគេ ។

ប្រសិនបើមានការជំទាស់ពីសំណាក់បុរស ក្នុងការបង្កើតក្រុមដែលមានសមាជិកសុទ្ធតែជាស្ត្រី គេអាចបង្កើតជាក្រុមចំរុះបានប៉ុន្តែអ្នកចងក្រងក្រុម (GP) ត្រូវចាត់វិធានការណ៍ដើម្បីធានាអោយមានការចូលរួមពីស្ត្រីក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តជាក្រុម ។ ឧទាហរណ៍ គេអាចព្រមព្រៀងគ្នាទៅលើភាគរយនៃសមាជិក និងប្រធានក្រុមដែលជាស្ត្រី ។

គេប្រហែលជាចាំបាច់ត្រូវអោយពួកបុរសបង្ហាញពីផលប្រយោជន៍នៃការចូលរួមចំណែករបស់ស្ត្រីក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ។ ជាឧទាហរណ៍ នៅតាមតំបន់ជនបទមួយចំនួន ស្ត្រីទំនងជាមាន

ការគិតគូរបានល្អិតល្អន់ជាងបុរស ហើយអាចធ្វើជាហិរញ្ញិក និងលេខាបានល្អជាងបុរស។ ស្ត្រីក៏ទំនង ជាអាចសន្សំប្រាក់បានទៀងទាត់ជាងបុរស ហើយមានការគិតគូរពីការសងបំណុលជាងបុរសផងដែរ។

តែគេត្រូវចងចាំថា ស្ត្រីមានលទ្ធភាពក្នុងការអាន និងសរសេរតិចជាងបុរស។ ក្នុងករណី បែបនេះ គេត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្លាំងឡើង ក្នុងការលើកទឹកចិត្ត អោយមានការចូលរួមពីស្ត្រី ជាពិសេសត្រូវលើកទឹកចិត្តដល់សមាជិកដែលមិនចេះអក្សរនៅក្នុងក្រុម។

ការជ្រើសរើសឈ្មោះសំរាប់ក្រុម

សមាជិកទាំងអស់ គួរតែជ្រើសរើសឈ្មោះសំរាប់ក្រុមរបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងប្រទេសខ្លះ គេដាក់ឈ្មោះអោយក្រុមរបស់ពួកគេនៅបន្ទាប់ក្រោយឈ្មោះភូមិ រឺ ទីកន្លែង ដែលគេរស់នៅ ដោយដាក់ លេខរៀងក្នុងករណីមានក្រុមច្រើន។ ក្រុមផ្សេងទៀតអាច មានឈ្មោះដូចជា "សាមគ្គី" រឺ "ធ្វើការរួមគ្នា" ជាដើម។

ការសំរេចពីពេលវេលា និង ចំនួនដងដែលត្រូវជួបប្រជុំគ្នា

ធ្វើកាលវិភាគសំរាប់ប្រជុំគ្នាតាមថ្ងៃ និងពេលដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលដល់សមាជិក ទាំងអស់គ្នា។ ការជួបគ្នាជាញឹកញាប់ (មួយសប្តាហ៍ម្តង រឺ ២ដង) គឺជាការចាំបាច់បំផុតពិសេសក្នុង ដំណាក់កាលដំបូងនៃការចងក្រងជាក្រុម និងការរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក។ បញ្ជាក់ពីតំរូវការ នៃការចូលរួមអោយបានទៀងទាត់ សំរាប់កិច្ចប្រជុំទាំងនេះ។

ការបង្កើតគោលដៅរបស់ក្រុមអោយបានច្បាស់លាស់

ត្រូវជួយសមាជិកក្រុម ក្នុងការសំរេចគោលដៅអោយបានច្បាស់លាស់សំរាប់ក្រុមរបស់ ពួកគេ (សូមមើលការពិភាក្សា ពីការរំពឹងទុក និងគោលដៅដែលច្បាស់លាស់ និងមិនច្បាស់លាស់ នៅជំហានទី៣)។

នៅពេលដែលមនុស្សនៅក្នុងក្រុម បានយល់ព្រមថានឹងធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីគោលដៅ ដូចគ្នា អ្នកអាចជួយពួកគេអោយចូលរួមបង្កើតជាក្រុមឯករាជ្យដោយមានការចូលរួមមួយ។

ជាដំបូង អ្នកត្រូវដើរតួនាទីសំខាន់ ក្រោយមកបន្ទាប់ពីក្រុមដែលបានបង្កើត មានបទពិសោធន៍ គ្រប់គ្រាន់ហើយមានការជឿជាក់លើខ្លួនឯង ពេលនោះអ្នកគួរកាត់បន្ថយតួនាទីរបស់អ្នក ហើយ ចាប់ផ្តើមបង្វែរការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្កើតសកម្មភាព និងក្រុមផ្សេងទៀត។

អ្នកគួរតែលើកទឹកចិត្តដល់សមាជិកទាំងអស់ទាំងបុរស ទាំងស្ត្រី អោយរួមចំណែកនៅក្នុងការ

ពិភាក្សា និងធ្វើសេចក្តីសំរេចិត្ត។ អ្នកគួរជួយសមាជិកទាំងអស់ ក្នុងការចាប់យកជំនាញផ្សេងៗ ហើយរៀបចំការហ្វឹកហ្វឺន និងសិក្ខាសាលា ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរគំនិតជាមួយក្រុមផ្សេងទៀត។ ជាមួយគ្នានេះអ្នកក៏ត្រូវជួយពួកគេក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃទៅលើសកម្មភាព និងការសំរេចចិត្តរបស់ពួកគេ។

ការជំនះលើការប្រឆាំងក្នុងការបង្កើតក្រុម

ដំណើរការនៃការបង្កើតជាក្រុម តែងតែជួបប្រទះនូវឧបសគ្គផ្សេងៗជាច្រើន។ ប្រជាជនដែលក្រីក្រ ប្រហែលជាមិនអាចទទួលយកគំនិតរបស់អ្នក ដោយសំអាងទៅលើហេតុផលផ្សេងៗ។ ការធ្វើការងារធ្ងន់ធ្ងរ ជាទូទៅសុខភាពទន់ខ្សោយធ្វើអោយពួកគេមិនសូវមានកំលាំងកំហែងសំរាប់ "ការចូលរួម"។ ការអប់រំរបស់ពួកគេដែលមានកំរិតទាប និងភាពឯកកោខាងភូមិសាស្រ្ត បានកាត់ផ្តាច់ពួកគេមិនអោយមានគំនិតរីកចំរើនល្អៗ។

ត្រូវចងចាំផងដែរថា អ្នកក្រីក្រតែងពឹងផ្អែកទៅលើ កសិករធំៗ អ្នកជំនួញ និងឈ្មួញកណ្តាលដទៃទៀត ហើយជាទំលាប់អ្នកក្រីក្រតែងអោយពួកនេះធ្វើជាអ្នកផ្តួចផ្តើម និងសំរេចលើរឿងរបស់ខ្លួន ដែលអាចជាហេតុធ្វើអោយពួកគេមិនហ៊ានចូលរួមនៅក្នុងក្រុម រឺអង្គការផ្សេងៗ។ ជាក់ស្តែងអ្នកកាន់អំណាចមូលដ្ឋាន និង កសិករធំៗ អាចយល់ថា ក្រុមដែលបានបង្កើតគឺជាការគំរាមកំហែងដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម។

ក្នុងកំរិតមូលដ្ឋាន អ្នកអាចជំនះឧបសគ្គទាំងនេះ តាមរយៈការជំរុញអោយមានការគាំទ្រពីសំណាក់អ្នកដឹកនាំរដ្ឋបាល អ្នកដឹកនាំដែលប្រកាន់ទំលាប់បុរាណ និង អ្នកដឹកនាំផ្សេងទៀត។ រូបអ្នកផ្ទាល់ និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកអាចស្នើសុំអោយមានការប្រជុំ ដើម្បីអោយអ្នកដឹកនាំទាំងនោះ ដឹងពីគោលដៅទាំងប៉ុន្មានរបស់អ្នក ក៏ដូចជាការបង្ហាញអោយដឹងពីផលប្រយោជន៍នៃសកម្មភាពរបស់អ្នក ទៅលើតំបន់ទាំងមូល។ សារប្រយោជន៍ទាំងនេះរួមមាន ការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវកំរិតជីវភាពរបស់សហគមន៍ ការបង្កើនសេវាកម្មផ្សេងៗចូលដល់ភូមិ និងការនាំមកនូវមោទនភាពកាន់តែខ្លាំងឡើងសំរាប់ភូមិ ក៏ដូចជាថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ភូមិផងដែរ។

ការពិភាក្សាពីសារៈសំខាន់នៃការចូលរួមប្រជុំ

ត្រូវពន្យល់អោយបានច្បាស់ថា រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុម គឺជាកន្លែងដែលមានសារសំខាន់បំផុត សំរាប់ធ្វើការពិភាក្សា រៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក និងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត។ សមាជិកដែលមិនចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំ មិនអាចរួមចំណែក អោយបានល្អត្រឹមត្រូវក្នុងក្រុមរបស់ខ្លួនទេ។ ប្រសិនបើមានសមាជិកណាម្នាក់មិនអាចមកចូលរួមពេលប្រជុំបាន ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាមុនដោយប្រាប់ពីមូលហេតុ ដែលមិនបានចូលរួម។ ក្រុមទាំងមូលអាចធ្វើការកត់ត្រាវត្តមាននៅលើក្រដាសដូចបានបង្ហាញខាងក្រោម។

តារាង១: គំរូសំរាប់កត់ត្រាវត្តមានរាល់ពេលប្រជុំ				
ឈ្មោះ	អ្នកនាង "ក"	អ្នកនាង "ខ"	អ្នកនាង "គ"	អ្នកស្រី "ឃ"
កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី៤ ខែ៦	ថ្ងៃទី៤ ខែ៦	ថ្ងៃទី៤ ខែ៦	ថ្ងៃទី៤ ខែ៦
វត្តមាន	មាន	គ្មាន	មាន	គ្មាន
ការផាកពិន័យ	-	មាន	-	មាន
ចំនួនដែលបានបង់	-	២០	-	៥
កាលបរិច្ឆេទ	១១/៦	១១/៦	១១/៦	១១/៦
វត្តមាន	មាន	មាន	មាន	គ្មាន
ការផាកពិន័យ	-	-	-	មាន
ចំនួនដែលបានបង់	-	-	-	១០

ប្រសិនបើសមាជិកទាំងឡាយឈប់ចូលរួមក្នុងការប្រជុំ អ្នកត្រូវព្យាយាមរកហេតុផលដែលនាំអោយមានបញ្ហានេះកើតឡើង។ ឧទាហរណ៍ សមាជិកទាំងនោះអាចមិនចូលរួមដោយសារពួកគេគ្មានលទ្ធភាពបង់ប្រាក់សំរាប់ចូលជាសមាជិក។ ក្នុងករណីបែបនេះ ក្រុមទាំងមូលគួរតែធ្វើការពិភាក្សាថា តើគេគួរកាត់បន្ថយការបង់ថ្លៃសំរាប់ចូលជាសមាជិកភាពដែរ រឺទេ។

ក្នុងករណីផ្សេងទៀត អាចបណ្តាលមកពីសមាជិកទាំងនោះមិនបានទទួលផលប្រយោជន៍អ្វីមួយពីការប្រជុំទាំងនោះ។ អ្នកត្រូវតែស្វែងរកហេតុផលនោះអោយឃើញ។ ការថែរក្សាសាមគ្គីភាព និងការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងក្រុម មានសារសំខាន់ណាស់ ហើយពេលខ្លះវាទាមទារអោយមានការកែតំរូវគោលដៅ និងវិធីសំរេចគោលដៅទាំងនោះ។ ផលប្រយោជន៍របស់សមាជិកទាំងអស់អាចប្រែប្រួល

ហើយក្រុមទាំងមូលត្រូវ ធ្វើការកែតំរូវតាមការផ្លាស់ប្តូរនេះ បើចង់ទទួលបាននូវជោគជ័យ ។

ការពិភាក្សាពីសារសំខាន់នៃទំនាក់ទំនងល្អនៅក្នុងក្រុម

ទំនាក់ទំនងរវាងសមាជិកទាំងអស់ មានសារសំខាន់ណាស់ ។ ទំនាក់ទំនងមិនបានល្អអាចបង្កអោយមានការក្តៅក្រហាយ រឺ ការយល់ច្រឡំផ្សេងៗ ។ ទំនាក់ទំនងល្អអាចធ្វើអោយមានសម្ព័ន្ធភាពរឹងមាំរវាងសមាជិកនានា ។ ទំនាក់ទំនងនេះត្រូវមានលក្ខណៈត្រឡប់ទៅវិញទៅមក មានន័យថាអ្នកដឹកនាំក្រុមពិភាក្សាកិច្ចការរបស់ក្រុម ជាមួយសមាជិកទាំងអស់ ហើយសមាជិកទាំងអស់អាចពិភាក្សាដោយសេរីជាមួយអ្នកដឹកនាំរបស់ពួកគេ ។ ការធ្វើការងារជាមួយគ្នាដោយស្មើភាពគ្នានៅក្នុងក្រុម ជួយបង្កើត នូវទំនុកចិត្ត និងសហប្រតិបត្តិការល្អ ។ ការធ្វើបែបនេះនឹងធ្វើអោយក្រុមទទួលបានជោគជ័យ ។

ការពិភាក្សាពីចំណុចគន្លឹះដែលធ្វើអោយក្រុមឯករាជ្យទទួលបានជោគជ័យ

ក្រុមដែលមានការសហការ និង ដែលអាចរស់រានបានយូរអង្វែង ត្រូវមាន ចំណុចគន្លឹះសំខាន់ ៤ រួមមានៈ

♦ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ

ក្រុមដែលមានការដឹកនាំបានល្អ តែងតែទទួលបានជោគជ័យ ។ គេត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសថ្នាក់ដឹកនាំ និងសមាជិកគណកម្មការដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ។

♦ ការធ្វើវិភាគទាន

ការសន្សំជាប្រចាំនៅក្នុងក្រុម គឺជារឿងសំខាន់ ។ វិភាគទានរបស់សមាជិកទាំងឡាយចំពោះសកម្មភាពរបស់ក្រុម ជួយបង្កើតអោយមានស្មារតីជាម្ចាស់លើក្រុមរបស់ខ្លួន និងភាពរឹងមាំរបស់ក្រុម ។

♦ ច្បាប់កំពូលរបស់ក្រុម

ច្បាប់កំពូល គឺជាសំណេរជាលាយលក្ខអក្សរដែលចែងពីគោលដៅ និងក្បួនច្បាប់សំរាប់អនុវត្តក្នុងក្រុម ។ ច្បាប់នេះជួយបញ្ចៀសមិនអោយមានជំលោះផ្ទៃក្នុង និងកំណត់ការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកនិមួយៗអោយបានច្បាស់ ។

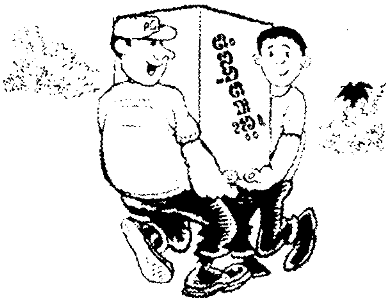
♦ ការធ្វើបញ្ជីកត់ត្រា

ការកត់ត្រា ជួយអោយក្រុមចងចាំនូវអ្វីដែលបានសំរេចនៅពេលប្រជុំ ។ ឯកសារទាំងអស់នេះមានសារសំខាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ ។

ទំរង់ដែលកើតចេញពីចំណុចគន្លឹះទាំងនេះ អាស្រ័យទៅតាមគំនិត និងបទពិសោធន៍ដែលសមាជិកទាំងអស់មាន។ ទំរង់របស់ក្រុមដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើង ត្រូវមានការយល់ស្របពីសមាជិកទាំងអស់ដោយខ្លួនឯង និងស្របទៅតាមគំរូវការ និងទស្សនៈរបស់ពួកគេផងដែរ។

ចំណុចគន្លឹះទី១

ភាពជាអ្នកដឹកនាំ



ដើម្បីអោយក្រុមដំណើរការបានល្អត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធមួយសាមញ្ញ តែមានប្រសិទ្ធិភាពដែលបង្កើតឡើងដោយសមាជិកធម្មតា និងគណកម្មការគ្រប់គ្រងរួមមាន ប្រធានក្រុមម្នាក់ លេខាម្នាក់ និងហិរញ្ញិកម្នាក់។ នៅក្នុងក្រុមឯករាជ្យមួយ អ្នកដឹកនាំដើរតួនាទីសំខាន់ណាស់។

នៅក្នុងក្រុមភាគច្រើន សមាជិកដែលពូកែនិយាយ រឺដែលរួសរាយជាងគេ ត្រូវបានគេជ្រើសរើសអោយធ្វើជាប្រធានក្រុម និងជាលេខារបស់ក្រុម។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សមាជិកឯទៀតក៏ប្រហែលជាមានជំនាញលាក់កំបាំង រឺដែលគេមិនបានដឹងផ្សេងៗ។ ដើម្បីធ្វើអោយក្រុមកាន់តែរឹងមាំ សមាជិកនិមួយៗ គួរតែប្រើប្រាស់ អោយអស់លទ្ធភាពនូវជំនាញ និងសមត្ថភាពដែលខ្លួនមាន។ ការប្តូរវេនសំរាប់តំណែង អ្នកដឹកនាំក្រុមក្នុងចំណោមសមាជិកទាំអស់អាចជួយអោយគេរកឃើញនូវសមត្ថភាពទាំងនេះ។

តើភាពជាអ្នកដឹកនាំមានន័យដូចម្តេច?

ភាពជាអ្នកដឹកនាំពាក់ព័ន្ធទៅនឹង ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់ក្រុម។ ការងារទាំងអស់នេះ ត្រូវបានអនុវត្តដោយមនុស្សភាគតិច ដែលទទួលស្គាល់ និងទទួលយកដោយសមាជិកទាំងអស់ក្នុងក្រុម។ ជាទូទៅអ្នកដឹកនាំនេះសំដៅដល់ប្រធានក្រុម ប៉ុន្តែវាក៏អាចជាគណកម្មការរបស់ក្រុមទាំងមូលដែលមាន ប្រធានក្រុម លេខា និងហិរញ្ញិក។

តើនរណាដែលអាចក្លាយជាអ្នកដឹកនាំ?

សមាជិកគ្រប់រូបក្នុងក្រុមដែលមានជំនាញចាំបាច់ អាចក្លាយជាអ្នកដឹកនាំបាន ។ វាមានការលំបាកក្នុងការ ធ្វើជាហិរញ្ញិក បើអ្នកមិនចេះគិតលេខ រឺ ធ្វើជាលេខា បើអ្នកមិនអាចសរសេរបាននោះ ។ ប៉ុន្តែដោយឆ្លងកាត់ការលំបាកជាច្រើន អ្នកក៏អាចក្លាយជាប្រធានក្រុមបានដែរ ទោះបីអ្នកមិនចេះអានអក្សរក៏ដោយ ។

តើអ្នកដឹកនាំមានតួនាទីធ្វើអ្វីខ្លះ?

ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកដឹកនាំមានដូចជា:

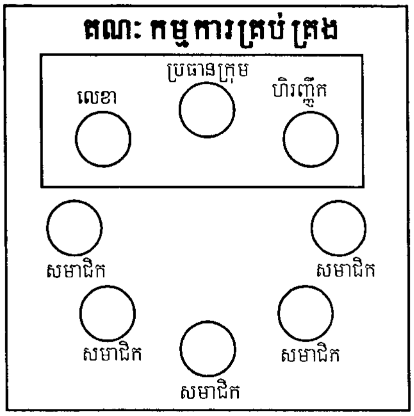
- ត្រួតពិនិត្យមើលការរីកចំរើនរបស់ក្រុម និង ការសំរេចគោលដៅរបស់ក្រុម
- ធានាថាច្បាប់កំពូលទាំងឡាយរបស់ក្រុមត្រូវបានគេគោរព
- លើកទឹកចិត្តអោយមានការចូលរួម ពីសមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងការពិភាក្សា ការសំរេចចិត្ត និងការងារផ្សេងទៀត ។
- ណែនាំគំនិតថ្មីៗដល់ក្រុម ហើយលើកទឹកចិត្តសមាជិកទាំងអស់អោយធ្វើតាម
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងាររបស់សមាជិកនិមួយៗ និងការងាររបស់ក្រុមទាំងមូល
- ធ្វើជាតំណាងអោយក្រុមនៅក្នុងពិធីផ្សេងៗ

តើគេអាចស្វែងរកអ្នកដឹកនាំតាមវិធីណា?

មនុស្សខ្លះគឺជា " អ្នកដឹកនាំពីធម្មជាតិ "។ មនុស្សខ្លះទៀតមានជំនាញដែលលាក់កំបាំងដោយសារពួកគេ មិនដែលមានឱកាសបង្ហាញ និងអភិវឌ្ឍន៍វា។ ការពិភាក្សា អំពីការជ្រើសរើសសមាជិកដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ អាចជួយលាតត្រដាងនូវជំនាញ ដែលលាក់កំបាំងរបស់ពួកគេ។ ជំនាញទាំងនោះអាចធ្វើការពង្រឹងតាមរយៈការហ្វឹកហាត់ ។

តើគេគួរផ្លាស់ប្តូរអ្នកដឹកនាំញឹកញាប់ក៏រិតណា?

ការផ្លាស់ប្តូរអ្នកដឹកនាំញឹកញាប់ពេកអាចធ្វើអោយរាំងស្ទះ និងធ្វើអោយមានការលំបាកដល់ការធ្វើផែនការរយៈពេលវែង។ ផ្ទុយទៅវិញ ការប្តូរអ្នកដឹកនាំញឹកញាប់ក្នុងក្រុម គឺជាការផ្តល់ឱកាសដល់សមាជិកទាំងអស់ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញក្នុងការចាត់ចែង និងដឹកនាំរបស់ពួកគេ។ ដូច្នេះគេត្រូវការយន្តការ ដែលមានតុល្យភាពមួយអាស្រ័យទៅតាមសកម្មភាពជាក់ស្តែងរបស់ក្រុម ។ គេអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអ្នកដឹកនាំមួយខែម្តង មួយរដូវម្តង រឺមួយឆ្នាំម្តង ។



ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង

ពិភាក្សាជាក្រុមអំពីតួនាទីរបស់សមាជិក គណៈកម្មការទាំងអស់ ។ កំណត់ពីលក្ខណៈសម្បត្តិដែលត្រូវមានចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាក់លាក់នានា និង របៀបដែលត្រូវជ្រើសរើសសមាជិកគណកម្មការ ។

នៅពេលដែលមានការព្រមព្រៀងគ្នារួចហើយ ត្រូវជួយក្រុមទាំងមូលដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើស គណៈកម្មការរបស់ក្រុម ។ បន្ទាប់ពីគណៈកម្មការក្រុមត្រូវបានជ្រើសរើសរួច អ្នកគួរចំណាយពេលដើម្បីជួយសមាជិកគណៈកម្មការទាំងនោះ បង្កើនជំនាញរបស់ពួកគេ ។

តើគណកម្មការគ្រប់គ្រងបំពេញតួនាទីអ្វីខ្លះ?

- រៀបចំរបៀបវារៈ និងកាលវិភាគសំរាប់រាល់កិច្ចប្រជុំ
- រាយការណ៍ពីសកម្មភាពរបស់គណកម្មការ
- ផ្តល់ជាយោបល់ និងដំបូន្មានដល់ក្រុមទាំងមូល
- ជំរុញអោយមានសេចក្តីសំរេចចិត្ត
- ធ្វើសកម្មភាពបន្ទាប់ពីមានសេចក្តីសំរេចចិត្តហើយ
- ធានាអោយមានការគោរពច្បាប់កំពូលរបស់ក្រុមដែលបានព្រមព្រៀងរួច ហើយត្រូវអប់រំសមាជិកក្រុម ទាំងអស់អោយគោរពវិន័យរបស់ក្រុម ។
- បែងចែកការងារដើម្បីលើកទឹកចិត្តអោយមានការចូលរួម
- ទំនាក់ទំនងជាមួយ អ្នកមានជំនាញក្រុមនានា និងស្ថាប័នផ្សេងៗដែលជា ប្រភពធនធានរបស់ក្រុម
- រៀបចំការហ្វឹកហ្វឺនដល់សមាជិកទាំងអស់
- រាយការណ៍ពីការរីកចំរើនរបស់ក្រុម
- ជួយដោះស្រាយបញ្ហាដែលសមាជិកក្រុមមិនអាចធ្វើបាន
- ជាតំណាងរបស់ក្រុមទាំងមូល

តើប្រធានក្រុមមានតួនាទីអ្វីខ្លះ?

- ចាត់ចែងការប្រជុំ និងរំលឹកពីសម័យប្រជុំនានា
- ធ្វើជាប្រធានកិច្ចប្រជុំ និងធ្វើការបូកសរុបពេលប្រជុំចប់
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តអោយមានការចូលរួមពីសមាជិកទាំងអស់ក្នុងការពិភាក្សា ការសំរេចចិត្ត និងកិច្ចការនានា
- ធានាអោយមានការគោរពលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម
- ធានាថា លេខា និងហិរញ្ញិកពិតជាធ្វើការងាររបស់ពួកគេ
- ធានាថា សមាជិកទាំងអស់បង់ប្រាក់វិភាគទានដូចបានព្រមព្រៀងគ្នារួចហើយ
- បែងចែកភារកិច្ច និងកិច្ចការផ្សេងៗ
- ធានាថាគំរោងការងារត្រូវបានគេអនុវត្ត
- រក្សាភាពចុះសំរុងគ្នានៅក្នុងក្រុម
- ជាតំណាងរបស់ក្រុមក្នុងកិច្ចប្រជុំជាមួយក្រុមដទៃ

តើលេខាមានតួនាទីធ្វើអ្វីខ្លះ?

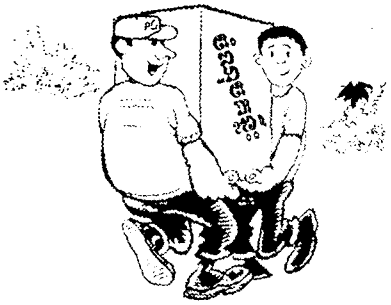
- សរសេររបៀបវារៈ និងកំណត់ហេតុ ហើយនិងស្រង់វត្តមានរាល់ពេលប្រជុំ
- ថែរក្សារាល់បញ្ជីកត់ត្រារបស់ក្រុម
- អានកំណត់ហេតុពេលប្រជុំអោយបានឮ
- សំរួលរាល់លិខិតដែលផ្ញើចេញ និងចូលក្រុម
- ជាជំនួយការរបស់ប្រធានក្រុម

តើហិរញ្ញិកមានតួនាទីធ្វើអ្វីខ្លះ?

- ជាអ្នកកត់ត្រាបញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុម
- ចាត់ចែង និងថែរក្សាការពារលុយ
- រាយការណ៍ប្រាប់សមាជិកទាំងអស់ពី ចំណាយ ចំណូល និងសាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់ រឺ នៅធនាគារ
- ផ្តល់វិក័យប័ត្រសំរាប់លុយដែលបានទទួល
- ជាអ្នករាប់លុយដែលរក្សាទុកដោយក្រុមទាំងមូល នៅចំពោះមុខសមាជិកទាំងអស់
- ថែរក្សាបញ្ជីសាច់ប្រាក់ និងវិក័យប័ត្រនៃការទិញ ការលក់ និងទឹកប្រាក់ដែលបានទទួល
- ចាត់ចែងការប្រើប្រាស់មូលនិធិរបស់ក្រុម

ចំណុចគន្លឹះទី២

វិភាគទានរបស់សមាជិក



ចំណុចគន្លឹះបន្ទាប់មកទៀតសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុម គឺការរួមចំណែកពីសមាជិកទាំងអស់របស់ក្រុមជាសាច់ប្រាក់ក្ដី រឺមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ក្ដី ។ អ្នកគួរធ្វើការពិភាក្សាជាមួយក្រុមរបស់អ្នកអំពី ថាតើសមាជិកទាំងអស់ត្រូវបង់វិភាគទានរបស់ពួកគេរបៀបណា ហើយហេតុអ្វីចាំបាច់ ត្រូវធ្វើបែបនេះ ។

តើវិភាគទានរបស់សមាជិកគឺជាអ្វី?

វិភាគទានទាំងឡាយ គឺជាការបង់ជាទៀងទាត់ទៅអោយក្រុមនូវសាច់ប្រាក់ និង/រឺ របស់របរផ្សេងៗមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ ពីសំណាក់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ ។ វាជាការចាំបាច់ក្នុងការបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ជាលាយលក្ខអក្សរ ថាតើគេនឹងប្រើប្រាស់ប្រាក់ទាំងនោះដើម្បីធ្វើអ្វីខ្លះ ។

ហេតុអ្វីបានជាការធ្វើវិភាគទានមានសារៈសំខាន់?

ការធ្វើវិភាគទានជំរុញអោយមានសាមគ្គីភាព ព្រោះសមាជិកទាំងអស់ធ្វើសកម្មភាពជាក់ស្ដែងដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមទាំងអស់គ្នា ។ វិភាគទានទាំងនេះក៏អាចជួយអោយក្រុមប្រើប្រាស់សំរាប់ការចំណាយតូចៗ ដូចជា សំភារៈសំរាប់សរសេរ និង សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូនសំរាប់ការចំណាយធំៗដូចជាការចាប់ផ្ដើមវិនិយោគទៅលើ សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលជាដើម ។

ជាចុងក្រោយ វិភាគទានទាំងនោះ គឺជាទំរង់មួយដែលអាចធានា និងការពារអាជីវកម្មរបស់ក្រុមអោយផុតពីឧបសគ្គទាំងឡាយដែលមិនអាចមើលឃើញជាមុន រឺក៏អាចផ្ដល់ជាជំនួយបន្ទាន់ទៅអោយសមាជិកក្រុមដែលត្រូវការចាំបាច់ ។

តើគេត្រូវបង់វិភាគទានទាំងនោះដោយរបៀបណា?

លក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមគួរតំរូវអោយសមាជិកគ្រប់គ្នាបង់ប្រាក់ក្នុងចំនួនមួយថេរ ទៅអោយហិរញ្ញិកនៅ

ថ្ងៃណាមួយជាកំណត់ រៀងរាល់សប្ដាហ៍រឺរៀងរាល់ខែ ។ ទំហំនៃការធ្វើវិភាគទានត្រូវបានកំណត់ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង រវាងសមាជិកទាំងអស់ ហើយវាក៏អាស្រ័យទៅតាមគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ផង ។

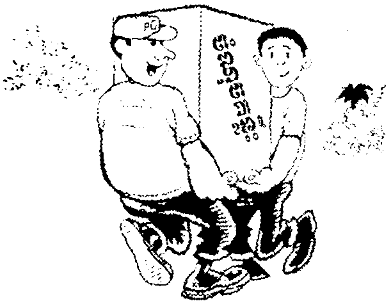
វាជាការសំខាន់ណាស់សំរាប់ហិរញ្ញិកក្នុងការចេញវិក័យប័ត្រ និងរក្សាអោយបានល្អនូវការកត់ត្រាពីការធ្វើវិភាគទានរបស់សមាជិកម្នាក់ៗអោយបានច្បាស់លាស់ (សូមមើលតារាង២) ។ ហិរញ្ញិកត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅអោយក្រុមទាំងមូល ពីការចំណាយ និងសាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់បច្ចុប្បន្ន ។ ក្នុងករណីមានការចំណាយលុយ គាត់ត្រូវធ្វើការកត់ត្រាពីចំនួន និងគោលបំណងនៃការចំណាយនោះ ។ ប្រសិនបើមាន ការខ្ចីលុយ ហិរញ្ញិកត្រូវកត់ត្រាពីចំនួនប្រាក់កំចី អ្នកណាជាអ្នកខ្ចី ហើយសងមកវិញនៅពេលណា ។

តារាង២ បែបបទគំរូសំរាប់ធ្វើការកត់ត្រាវិភាគទាន

កាលបរិច្ឆេទ	ឈ្មោះ	ចំនួនទឹកប្រាក់	តុល្យការ
៤/៣/៩៣	អ្នកស្រី "ឃ"	១០.00	១០.00
៤/៣/៩៣	អ្នកនាង "ស"	១០.00	២០.00
៤/៣/៩៣	អ្នកស្រី "ក"	៥.00	២៥.00
៤/៤/៩៣	អ្នកស្រី "ល"	១០.00	៣៥.00
៤/៤/៩៣	អ្នកស្រី "ឃ"	៥.00	៤០.00
៤/៤/៩៣	អ្នកនាង "ស"	១០.00	៥០.00

ចំណុចគន្លឹះទី៣

ការតាក់តែងលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម



ដំបូងសមាជិកក្រុមអាចមិនទាន់យល់ពីសារៈសំខាន់នៃការបង្កើតលក្ខន្តិកៈនៅឡើយទេ។ អ្នកគួរបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់ថាច្បាប់ គឺមានសារសំខាន់ណាស់ក្នុងការកាត់បន្ថយជំលោះ និងបង្កើនប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការសំរេចចិត្តជាក្រុម។ ប្រើបទពិសោធន៍ ពីការប្រជុំមុនៗ ដើម្បីបង្ហាញថា ច្បាប់មានសារៈសំខាន់សំរាប់ណែនាំ និងអប់រំសមាជិកទាំងអស់។

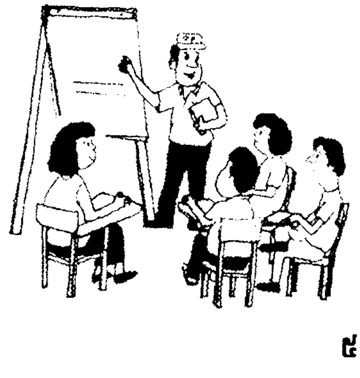
តើលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុមគឺជាអ្វី?

លក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម គឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខអក្សរដែលបង្កើតឡើងដោយសមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងក្រុមនោះ។ លក្ខន្តិកៈនេះ ចែងអំពីគោលបំណងដែលក្រុមចង់បានពីពួកគេ និងអ្វីដែលពួកគេអាចនឹងទទួលបានពីក្រុមវិញ។

ហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវមានលក្ខន្តិកៈ?

លក្ខន្តិកៈផ្តល់អោយយើងនូវទិសដៅច្បាស់លាស់ និងស្ថិតស្ថេរ ដើម្បីកំណត់អំពីសិទ្ធិ និងករណីកិច្ចរបស់សមាជិកចំពោះក្រុម។ នៅក្នុងក្រុមដែលមានការចូលរួម លក្ខន្តិកៈត្រូវបានបង្កើតឡើង គឺដើម្បីតែបំរើផលប្រយោជន៍របស់ក្រុម សំរាប់សមាជិកក្នុងក្រុមទាំងអស់ប្រើប្រាស់ ហើយមានតែសមាជិកទាំងអស់ក្នុងក្រុមតែប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចកែប្រែវាបាន។

តើអ្វីខ្លះដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម?



គ្មានគោលការណ៍ណាមួយ ដែលបានចែងលំអិតពីលក្ខន្តិកៈដែលត្រូវមាននៅក្នុងក្រុមនោះទេ។ វាគួរតែត្រូវបានគេបង្កើតឡើងជាជំហានៗ តាមរយៈការពិភាក្សាអំពីបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមណាមួយ។ សេចក្តីព្រៀងលក្ខន្តិកៈដំបូងត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលដែលក្រុមត្រូវបានបង្កើត។ គេអាច

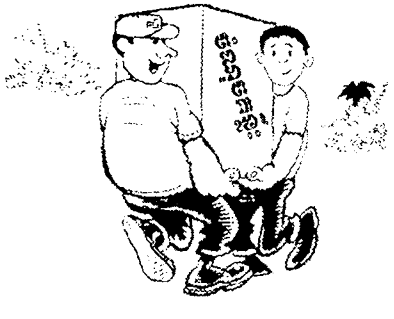
បន្ថែម រឺកែប្រែច្បាប់នៅពេលមានបញ្ហាថ្មីកើតមានឡើង ។ តារាង៣ បង្ហាញពីចំណុចជាច្រើន ដែលអាច យកទៅពិភាក្សាជាមួយសមាជិកទាំងអស់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំស្តីពីការបង្កើតលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម

តារាង៣ ចំណុចជាគំរូសំរាប់ពិភាក្សាក្នុងការបង្កើតលក្ខន្តិកៈរបស់ក្រុម

	ចំណុចសំខាន់ៗ	បញ្ហាដែលត្រូវពិភាក្សា
១	គោលដៅរបស់ក្រុម	
២	សមាជិកភាព	ឈ្មោះ លក្ខណៈសម្បត្តិ រយៈពេល ការទទួលខុសត្រូវ ។
៣	គណកម្មការ	ប្រភេទនៃតំណែងការងារ តួនាទីរបស់គណកម្មការ និង សមាជិកគណៈកម្មការ ។ ជ្រើសរើសសំរាប់ រយៈពេលប៉ុន្មាន
៤	ការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះសមាជិកគណម្មការ	តើត្រូវធ្វើដូចម្តេច នៅពេលដែលពួកគេមិនបំពេញ តួនាទីរបស់ខ្លួន ឧទាហរណ៍ ផាកពិន័យ រឺ បណ្តេញចេញពីក្រុម ។
៥	កាលវិភាគប្រជុំ	ទីកន្លែង ពេលវេលា ថ្ងៃណា ។ ចំនួនសមាជិក ដែលចាំបាច់ សំរាប់ធ្វើការសំរេចផ្សេងៗ ។ សេចក្តីសំរេច ធ្វើឡើងដោយឯកឆន្ទ រឺមតិភាគច្រើន ។ របាយការណ៏អវត្តមាន ។ តើអនុញ្ញាតអោយមានអ្នកតំណាងអវត្តមាន រឺទេ? តើតំណាងនោះអាច បោះឆ្នោតបាន រឺទេ?
៦	ការរួមវិភាគទាន	ពេលណាត្រូវបង់ចំនួនប៉ុន្មាន ។ បង់រួមគ្នា ហើយ អោយបានទៀងទាត់ ។ ការបង់ស្មើគ្នា ។ ត្រូវបង់ អោយនរណា ។ ត្រូវទុកលុយនៅកន្លែងណា ។ គោលបំណងនៃការបង់ប្រាក់ តើត្រូវធ្វើដូចម្តេច នៅពេលមានការ បាត់បង់ប្រាក់ ។ ការធ្វើបញ្ជីកត់ត្រា ។
៧	ការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះសមាជិក	ចំពោះអវត្តមាន ការមកយឺត ចំនួនទឹកប្រាក់ផាកពិន័យដែលត្រូវបង់ ។ តើត្រូវបង់នៅពេលណា តើត្រូវធ្វើដូចម្តេច នៅពេលគេមិនបង់ប្រាក់ពិន័យ ។ តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចនៅពេលគេមិនបង់ប្រាក់វិភាគទាន ។
៨ ៩	ការធ្វើបញ្ជីកត់ត្រា ការសន្សំប្រាក់	តើត្រូវកត់ត្រាពីអ្វី នរណាជាអ្នកកត់ត្រា ។ គោលបំណងនៃការសន្សំ តើគួរទុកប្រាក់សន្សំនៅកន្លែងណា សន្សំដូចម្តេច កត់ត្រាដូចម្តេច ។
១០	ប្រាក់ចំណេញ	ការប្រើប្រាស់ប្រាក់ចំណេញ ការបែងចែក បែងចែកនៅពេលណា អោយទៅនរណា តើត្រូវធ្វើយ៉ាងណាក្នុងករណី សមាជិកនោះស្លាប់ ចាកចេញពីក្រុម អវត្តមាន ធ្វេសប្រហែសការងារ ។
១១	ប្រាក់កំចី	គោលការណ៏សំរាប់ការខ្ចីជាថ្មី នូវប្រាក់សន្សំរបស់ក្រុមចំពោះសមាជិកទាំងអស់ អត្រាការប្រាក់ លក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់ការផាកពិន័យចំពោះការមិនទូទាត់សង ។

ចំណុចគន្លឹះទី៤

ការរក្សាឯកសារ



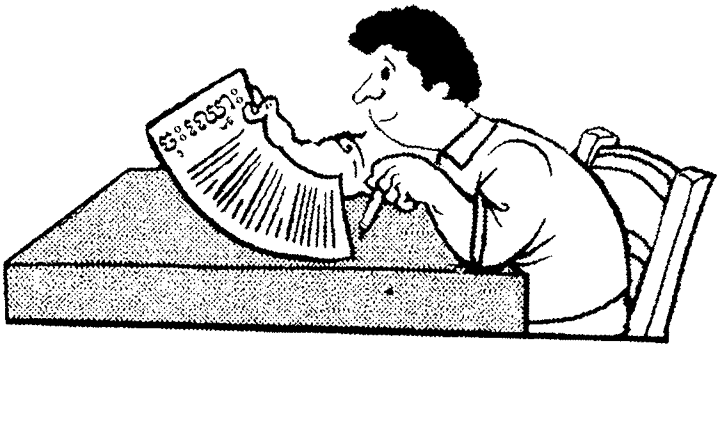
សមាជិកទាំងអស់ក្នុងក្រុមចាំបាច់ត្រូវតែដឹងពីសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលក្រុមបានធ្វើ រឺដឹងពីចំនួន និងរបស់ដែលបានទិញ លក់ រឺចំណាយសារជាថ្មី ។ ប្រសិនបើមិនបានកត់ត្រាពីសកម្មភាពទាំងនេះទេនោះ ការយល់ច្រឡំ នឹងកើតមានឡើងរវាងសមាជិកទាំងឡាយ ។ ដូច្នេះចំណុចដែលសំខាន់ជាងគេក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមគឺការធ្វើបញ្ជីកត់ត្រានេះឯង ។

ដូចដំណើរការដែលមាននៅក្នុងការបង្កើតក្រុមដែរ ដំណើរការនៃការធ្វើបញ្ជីកត់ត្រា គឺប្រព្រឹត្តិទៅជាជំហានៗ ។ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយសមាជិកទាំងអស់ ពីអ្វីដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកត់ត្រា ដោយចាប់ផ្តើមពីឈ្មោះរបស់ក្រុម សមាជិក និងប្រាក់ចំណូលជាដើម ។ ក្រោយមកគេគួរចាប់ផ្តើមកត់ត្រាកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗ ។

បែបបទគំរូសំរាប់ធ្វើការកត់ត្រាពីកំណត់ហេតុក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុម ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាង៤ ។ ត្រូវចងចាំថា រាល់ការកត់ត្រាទាំងអស់ត្រូវមានលក្ខណៈ ងាយយល់សំរាប់សមាជិកទាំងអស់ ទោះបីមានអ្នកខ្លះមិនចេះអក្សរក៏ដោយ ។ ក្នុងករណីមានសមាជិកដែលមិនចេះអក្សរ គេគួរធ្វើការកត់ត្រាដោយប្រើនិមិត្តសញ្ញាផ្សេងៗ ។

តើបញ្ជីកត់ត្រាជាអ្វី?

បញ្ជីកត់ត្រា គឺជាការថែរក្សាទុកនូវពត៌មានទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមសំរាប់ធ្វើជាឯកសារយោងទៅថ្ងៃមុខ ឧទាហរណ៍ ដូចជាពត៌មាន អំពីការចាត់តាំងរបស់ក្រុម សកម្មភាពនានា និង



តារាង៤ បែបបទគំរូសំរាប់ធ្វើកំណត់ហេតុពេលប្រជុំ

កាលបរិច្ឆេទ	របៀបវារៈ	ពិភាក្សារួច មែន/មិនមែន	សេចក្តីសំរេច
៤/៦	សិក្ខាសាលា ទិញចំណីសត្វ ការផាកពិន័យចុងក្រោយ ចំពោះសមាជិកគណកម្មការ	មែន មែន មែន	សមាជិកពានាក់ត្រូវទៅ
១១/៦	រាយការណ៍ពីសិក្ខាសាលា រាយការណ៍ពីការលក់មាន់	មែន មែន	កែគំរូវច្បាប់កំពូល ។ សមាជិកទាំងអស់ទៅផ្សព្វ ផ្សាយនៅសាលារៀន ។
១៨/៦	....		

ប្រាក់ចំណូលជាដើម ។ រាល់បញ្ជីកត់ត្រាត្រូវតែមាន លក្ខណៈងាយស្រួល ដើម្បីអោយសមាជិកទាំងអស់អាចយល់បាន ។ សមាជិកក្រុមដែលមានពតិមានគ្រប់គ្រាន់ អាចធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តបានល្អប្រសើរជាងក្រុមដែលមិនមានពតិមានគ្រប់គ្រាន់ ។

ហេតុអ្វីបានជាបញ្ជីកត់ត្រាមានសារសំខាន់?

- វាជួយអោយសមាជិកទាំងអស់ចងចាំពីអ្វីដែលបានកើតឡើង
- វាផ្តល់នូវពតិមាន និង ទិន្នន័យសំរាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យការរីចចំរើន
- វាផ្តល់នូវពតិមាន និង ទិន្នន័យសំរាប់ធ្វើការវាយតំលៃ

តើនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការកត់ត្រា?

រាល់បញ្ជីកត់ត្រាទាំងអស់ត្រូវរក្សាទុកដោយគណកម្មការគ្រប់គ្រង ប៉ុន្តែគួរត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជាញឹកញាប់ ដោយសមាជិកទាំងអស់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលជួបប្រទះ និង វាយតំលៃពីការរីកចំរើនក្នុងការសំរេចគោលដៅរបស់ក្រុម ។

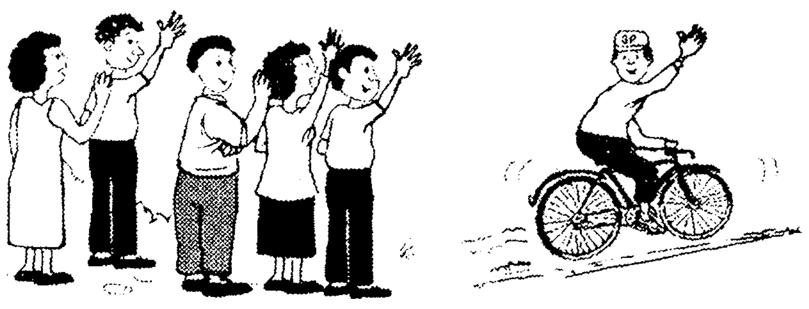
តើនៅពេលណាគេត្រូវធ្វើបញ្ជីកត់ត្រា និងនៅកន្លែងណា?

គេគួរធ្វើបញ្ជីកត់ត្រាអោយបានជាទៀងទាត់ (ឧទាហរណ៍ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំ សប្តាហ៍ រឺ ប្រចាំខែ) រឺនៅរាល់ពេលដែលកិច្ចប្រជុំត្រូវបានគេធ្វើ រឺនៅពេលសកម្មភាពផ្សេងៗកើតមានឡើង ។ ពត៌មានទាំងនេះគួរត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុងសៀវភៅ មិនមែននៅលើក្រដាសដែលងាយរហែកនោះទេ ។ ពត៌មានអំពីកិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចការផ្សេងៗ និងពត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាពត៌មានដែលមានសារសំខាន់ ដូច្នេះ គេគួរថែរក្សាវាអោយបានល្អ កុំអោយបាត់បង់ ។

ប្រសិនបើមានសមាជិកមួយចំនួនមិនចេះអក្សរ គេត្រូវប្រើនិមិត្តសញ្ញាផ្សេងៗ ក្រៅពីអត្ថបទជាលាយលក្ខអក្សរ ដើម្បីសំគាល់លុយ រឺ ផលិតផលនានា ។

ជំហានទី៥

ភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង និងនិរន្តរភាព



នៅពេលដែលក្រុមត្រូវបានគេបង្កើតរួចហើយ ច្បាប់របស់ក្រុម ប្រព័ន្ធនៃបញ្ជីកត់ត្រា និងសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលក៏ត្រូវបានគេរៀបចំរួចរាល់ហើយដែរនោះ តួនាទីរបស់អ្នកក៏ត្រូវផ្លាស់ប្តូរពីអ្នកផ្តួចផ្តើម និងអ្នករួមចំណែកយ៉ាងសកម្ម ទៅជាអ្នកជំនួយការ និងទីប្រឹក្សាវិញម្តង។

គោលដៅរបស់អ្នកពេលនេះគឺធ្វើយ៉ាងណា ណែនាំក្រុមអោយយល់ពីភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង និងនិរន្តរភាពរបស់ក្រុម ។ សមាជិកទាំងអស់ នឹងធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធ នៃបញ្ជីកត់ត្រា ច្បាប់កំពូល និងគោលដៅទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងក្រុមរបស់ពួកគេ។ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងអ្នកនឹងត្រូវចំណាយពេលច្រើនជាមួយពួកគេ ប៉ុន្តែ ២ រឺ ៣ឆ្នាំ ក្រោយមក តួនាទីរបស់អ្នកនឹងត្រូវកាត់បន្ថយ ដោយគ្រាន់តែធ្វើទស្សនកិច្ចម្តងម្កាល ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលការរីកចំរើនរបស់ក្រុម ហើយពិភាក្សាបញ្ហាថ្មីៗមួយចំនួន។

នៅក្នុងដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃការបង្កើតក្រុមនេះ អ្នកនៅតែអាចបន្តជួយដល់ក្រុម ក្នុងមុខងារសំខាន់ផ្សេងៗទៀតជាច្រើន។

ការកសាងភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនធានមនុស្ស

ក្នុងនាមជាអ្នកចងក្រងក្រុម អ្នកគួរលើកទឹកចិត្តដល់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ អោយចេះផ្តួចផ្តើមគំនិតដោយខ្លួនឯង ហើយបន្ថយតួនាទីរបស់អ្នកបន្តិចម្តងៗ។

ការមានគំនិតផ្តួចផ្តើមដំបូងវាប្រឈមមុខនឹងភាពប្រថុយប្រថានមួយចំនួន ប៉ុន្តែប្រាក់សន្សំដែលមានក្នុងក្រុមអាចជួយការពារគ្រោះថ្នាក់បែបនេះបាន។ នៅពេលប្រាក់សន្សំកើនឡើង ក្រុមទាំងមូលអាចធ្វើសកម្មភាពជាច្រើនទៀតដោយខ្លួនឯង ហើយពេលនោះ ការពឹងពាក់លើអ្នកដទៃក៏ថយចុះផងដែរ។

ការធ្វើសកម្មភាពចំរុះ

នៅពេលដែលសកម្មភាពដំបូងរបស់ក្រុមទទួលបានប្រាក់ចំណេញ ក្រុមនេះអាចចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពផ្សេងទៀតបាន។ សមាជិកទាំងឡាយក៏អាចសំរេចថា ត្រូវយកចំណេញដែលពួកគេរកបានទៅប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញផ្សេងៗដូចជា ការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសំរាប់សហគមន៍ (ឧទាហរណ៍ សាលារៀន និងភានលក់ធញ្ញជាតិផ្សេងៗ)។ ក្រុមខ្លះក៏អាចសំរេចចិត្តធ្វើសកម្មភាពដើម្បីធានាកម្មសិទ្ធិលើដីធ្លី ចរចារជាមួយឈ្មួញដើម្បីបង្កើនតំលៃផលិតផលរបស់ពួកគេ រឺបំពេញតាមគោលបំណងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដទៃទៀត។ ក្នុងចំណោមសកម្មភាពទាំងអស់ខាងលើ អ្នកអាចជួយក្រុមទាំងនោះ ក្នុងការរៀបចំអោយមានការជួបទាក់ទងជាមួយបុគ្គលផ្សេងៗ រឺអង្គការនានាដែលអាចជួយពួកគេក្នុងសកម្មភាពទាំងនោះបាន។

ការកសាងទំនុកចិត្ត និង ការគោរពខ្លួនឯង

អ្នកអាចជួយពង្រឹងការជឿទុកចិត្ត និង ការគោរពលើខ្លួនឯងរបស់សមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងក្រុមតាមរយៈការទទួលស្គាល់ចំណេះដឹង ជំនាញ និង ទិដ្ឋភាពវិជ្ជមាន នានានៃក្រុម រឺសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។ ប៉ុន្តែអ្នកក៏ត្រូវជួយពួកគេអោយទទួលស្គាល់ ចំណុចខ្សោយរបស់គេផងដែរ។

តាមពិតទៅ វាមិនមែនជាការសប្បាយរីករាយទេ ក្នុងការជជែកពិភាក្សាពីស្នាដៃ ដែលមានកំរិតទាប រឺ កិច្ចការមិនល្អផ្សេងៗ ជាពិសេសនៅពេលដែលមានវត្តមាន អ្នកដទៃដែលមកពីខាងក្រៅក្រុម។ សមាជិកមួយចំនួន អាចមានអារម្មណ៍ភិតភ័យ ហើយព្យាយាមលាក់បំពួនអ្វីដែលគេបានធ្វើខុស រឺទំលាក់កំហុសដាក់អ្នកដទៃ។ ដូច្នេះត្រូវមានការបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់ថា រាល់ការធ្លាក់ចុះ រឺការបរាជ័យទាំងឡាយ គឺជាមេរៀនដ៏មានប្រយោជន៍ ដែលអាចជួយពួកគេអោយជៀសផុតការបរាជ័យទៅថ្ងៃក្រោយ ក៏ដូចជាធ្វើអោយការបំពេញកិច្ចការរបស់ពួកគេបានប្រសើរឡើង។ ដំណើរការវិជ្ជមានបែបនេះនឹងជួយថែរក្សា និងកសាងទំនុកចិត្តលើខ្លួនឯង។

ការបង្កើតក្រុមដទៃទៀត

មេរៀនដែលកើតចេញពីក្រុមដែលទទួលបានផលចំណេញ និងជោគជ័យដ៏ត្រចះត្រចង់អាចលើកទឹកចិត្ត ប្រជាជនផ្សេងទៀតនៅក្នុងសហគមន៍នោះអោយរៀបចំបង្កើតជាក្រុមផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេដែរ ។ ឧទាហរណ៍ ពួកខាងបុរសអាចចាប់ផ្តើមទទួលយក ហើយគាំទ្រដល់ការបង្កើតក្រុមរបស់ស្ត្រី ចំណែកស្ត្រីខ្លួនគេផ្ទាល់ក៏អាចសំដែងការចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការបង្កើតជាក្រុមដោយខ្លួនគេផងដែរ ។

ការជំរុញអោយមានសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមនានា

ការជួយក្រុមមួយអោយរស់រានបានយូរអង្វែង គឺជាដំណើរការមួយដ៏យឺត ។ បញ្ហាផ្សេងៗដូចជាការប្រណែនរវាងសមាជិក ជំលោះរវាងគ្រួសារ អាចជាការប៉ះពាល់ដ៏ធ្ងន់ធ្ងរដល់ក្រុមទាំងមូល ។ វាក៏ជាការលំបាកផងដែរក្នុងការធានាអោយមានការចូលរួមពេញលេញពីសំណាក់ស្ត្រី ។

ត្រូវចងចាំថា ក្រុមមួយមិនមែនស្ថិតនៅឯកោដាច់ពីសហគមន៍នោះទេ ហើយក្រុមក៏នឹងត្រូវរងឥទ្ធិពលពីការផ្លាស់ប្តូរនៃនយោបាយសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចទៀតផង ។ ក្រុមទាំងឡាយប្រឈមមុខនឹងឧបសគ្គជាច្រើន ហើយតែងបែកបាក់គ្នាជារឿយៗ ។ មូលហេតុរួមមួយដែលធ្វើអោយក្រុមដួលរលំ គឺការបរាជ័យក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ដែលមិនអាចធ្វើអោយក្រុមទទួលបានផលចំណេញ ដូចការសង្ឃឹមទុក ។

ដើម្បីជួយពួកគេអោយរឹងមាំឡើង ត្រូវលើកទឹកចិត្តក្រុមទាំងអស់ អោយធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងគោលបំណងផ្លាស់ប្តូរគំនិតគ្នា រឺផ្លាស់ប្តូរផលិតផលគ្នា ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហា រៀបចំអោយមានជំនួយពីភ្នាក់ងារខាងក្រៅ រឺ ដើម្បីសំរបសំរួលសកម្មភាពផ្សេងៗដូចជាការរៀបចំដីធ្លី និងការប្រមូលផលជាដើម ។ សហប្រតិបត្តិការទាំងនេះជួយក្រុមទាំងអស់អោយដោះស្រាយបញ្ហារួម ដោយធ្វើការជាមួយគ្នា ។ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុម និងក្រុម ក៏អាចជួយការពារក្រុមទាំងនោះអោយជៀសផុតពីបញ្ហាលំបាកខាងសេដ្ឋកិច្ច និងនយោបាយផងដែរ ។

សហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុម និង ក្រុមតែងមានលក្ខណៈមិនផ្លូវការ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ប៉ុន្តែក្រោយមក គេអាចធ្វើវាអោយទៅជាផ្លូវការ តាមរយៈការចងសមាគមរវាងក្រុម និងក្រុម

ដែលមានការទទួលស្គាល់ត្រឹមត្រូវ និងអាចទទួលបានការចុះឈ្មោះដោយងាយទៀតផង។ សមាគម **ដែលមានក្រុមជាច្រើន** មានអំណាច ច្រើនជាងក្រុមមួយៗដែលនៅដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ប៉ុន្តែវាក៏ **ទាមទារអោយ**មានជំនាញក្នុងការគ្រប់គ្រងខ្លាំងពូកែ ជាពិសេសនៅពេលដែលសមាគមនោះមាន **សកម្មភាព**ច្រើន។ សមាគមខ្លះផ្តោតការធ្វើសកម្មភាពទៅលើការស្វែងរកផលប្រយោជន៍ សេដ្ឋកិច្ច សំរាប់ក្រុមទាំងអស់ដែលជាសមាជិក ដូចជា លទ្ធភាពក្នុងការទទួលឥណទាន ធនធាន និងទីផ្សារ។ សមាគមដទៃទៀតផ្តោតទៅលើសកម្មភាពខាងសង្គមកិច្ច ដូចជា ការកសាងសាលា មណ្ឌលសុខភាព រឺ សេវាផ្សេងៗទៀតសំរាប់សហគមន៍។

ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពផ្សេងទៀត

ការធ្វើអោយមាននិរន្តរភាពរបស់ក្រុម ក៏ទាមទារអោយមានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមផ្សេងៗ និងអង្គភាពនានានៅខាងក្រៅផងដែរ។

ក្រុមទាំងអស់ចាំបាច់ត្រូវរៀនពីរបៀបធ្វើការទាក់ទងជាមួយរដ្ឋាភិបាល និងមន្ត្រីអង្គការនានា។ មន្ត្រីទាំងអស់នោះមិនមែនសុទ្ធតែមានសមានចិត្តអាណិតអាសូរ ជាមួយអ្នកក្រនោះទេ។ ជានិច្ចកាល ពួកគេតែងផ្តល់សេវារបស់ពួកគេដោយផ្តោតជាពិសេស ទៅលើកសិករធំៗ និងសមាជិកសំរាំងដែលរស់នៅតាមជនបទ។

អ្នកចងក្រងក្រុម ជាមួយនឹងសមាជិកទាំងអស់ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើអោយមន្ត្រីទាំងនោះជឿជាក់ថា ការផ្តល់ជំនួយដល់ក្រុមឯករាជ្យ គឺជារឿងមួយសំខាន់។ មន្ត្រីទាំងនោះត្រូវការ ការបង្ហាញអោយឃើញថា វាជាប្រយោជន៍របស់ពួកគេផ្ទាល់ ក្នុងការជួយដល់ក្រុមទាំងឡាយ។ ឧទាហរណ៍ ជោគជ័យរបស់ក្រុមតូចៗទាំងនេះអាចធ្វើអោយមន្ត្រីទាំងនោះ " មានមុខមានមាត់ " ដែលអាចនាំអោយមានការតំឡើងឋានៈ រឺប្រាក់ខែដល់ពួកគេ។

សមាគមអន្តរក្រុមទាំងនេះ អាចជួយក្នុងការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមទាំងឡាយជាមួយនឹងរដ្ឋាភិបាល និងសេវាកម្មផ្សេងៗរបស់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល។ គណៈកម្មការសំរបសំរួលគំរោងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក៏អាចជួយផងដែរក្នុងបញ្ហានេះ។ សមាជិករបស់គណកម្មការនេះគួរបញ្ចូលតំណាងដែលមកពីខាងរដ្ឋាភិបាល និងភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាកម្មរបស់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានាអោយមានសកម្មភាពនៅក្នុងតំបន់ ដែលធ្វើគំរោងនោះផងដែរ។

ទំនាក់ទំនងជាមួយភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាកម្មនានា

ការធ្វើទំនាក់ទំនងល្អជាមួយភ្នាក់ងារ ដែលផ្តល់សេវាកម្មដល់តំបន់អនុវត្តនៃគំរោង អាចជំរុញអោយមានការហូរចូលនូវការផ្តល់ជំនួយអភិវឌ្ឍន៍ដល់ក្រុមទាំងនោះផងដែរ ។ អ្នកអាចជួយបង្កើតទំនាក់ទំនងនេះ តាមរយៈការរៀបចំអោយមានកិច្ចប្រជុំ ជាមួយភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាកម្មទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាពីគំរោងរបស់អ្នក ។

ការវាស់វែងភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង

តាមបទពិសោធន៍បានបញ្ជាក់ថា ការកសាងបណ្តាញការងារនៃក្រុមម្ចាស់ការលើខ្លួនឯងអោយមាននិរន្តរភាព គឺត្រូវការពេលវេលាច្រើន ។ ក្នុងនាមជាអ្នកចងក្រងក្រុម អ្នកដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការផ្តួចផ្តើម និងធ្វើអោយមាននិរន្តរភាពនៃដំណើរការរៀនសូត្រ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃការកកើតក្រុមនេះ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វាជាការសំខាន់ដែលអ្នកត្រូវដឹងថា នៅពេលណាដែលក្រុមទាំងនោះឈានដល់ចំណុចមួយដែលអាចជួយខ្លួនឯងបានដោយចីរភាព ហើយមិនត្រូវការជំនួយរបស់អ្នកទៀតនោះ ។

ក្រុមទាំងឡាយអាចប្រើប្រាស់នូវសូចនាករមួយចំនួន ដើម្បីធ្វើការវាស់វែង ពីការរីកចំរើនរបស់ក្រុមដែលមានដូចជា:

- ភាពទៀងទាត់នៃការប្រជុំរបស់ក្រុម និងកំរិតនៃវត្តមានរបស់សមាជិក ។ នៅពេលដែលការប្រជុំត្រូវបានគេធ្វើជាទៀងទាត់ ហើយមានសមាជិកចូលរួមច្រើន ខណៈដែលគ្មានវត្តមានរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម មានន័យថាក្រុមទាំងមូលមានការជំរុញទឹកចិត្តខ្ពស់ ហើយប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ ដែលឈានទៅសំរេចបាននូវភាពម្ចាស់ការដោយខ្លួនឯង ។
- ការរួមចំណែកក្នុងការដឹកនាំ និង ការចូលរួមរបស់សមាជិកក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ។ ក្រុមដែលចែករំលែកការទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ ហើយដែលមានការចូលរួមកំរិតខ្ពស់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត អាចរៀនសូត្របានកាន់តែឆាប់ ហើយបង្កើតបាននូវមូលដ្ឋានក្នុងការដឹកនាំកាន់តែទូលំទូលាយ ។ ក្រុមទាំងឡាយដែលគ្របដណ្តប់ដោយមនុស្សមួយភាគតូច គឺជាក្រុមដែលគ្មានស្ថេរភាព ហើយងាយនឹងទទួលរងគ្រោះដោយសារវិបត្តិនៃការដឹកនាំ ។
- ប្រាក់សន្សំក្នុងក្រុមដែលចេះតែកើនឡើង ។ ប្រាក់សន្សំរបស់ក្រុម គឺជាការវាស់វែងភាពស្មោះត្រង់របស់សមាជិក និងលទ្ធភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗ របស់ក្រុម ។ វាក៏ជាសូចនាករមួយ ដ៏ល្អសំរាប់វាស់វែងលទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុម ។ ក្រុមដែល

មិនចូលរួមសន្សំ រឺសន្សំតិចតួចពេកមិនអាចនឹងមាននិរន្តរភាពបានទេ ។

- ការសងប្រាក់កំចីដែលមានកេរ្តិ៍ខ្ពស់ ។ ការដែលក្រុមមួយមានសមត្ថភាពក្នុងការសងប្រាក់កំចីទាន់ពេលវេលា គឺជាសូចនាករមួយទៀត ដែលបញ្ជាក់ពី វិន័យខាងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុម និងលទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ ដែលកើតឡើងពីសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលរបស់ក្រុម ។
- ការដោះស្រាយបញ្ហានៅក្នុងក្រុម ។ ក្រុមមួយដែលអាចដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗរបស់ខ្លួន ហើយចេះផ្តួចផ្តើមគំនិតសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍ក្រុមខ្លួនឯង ដោយគ្មានវត្តមានរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម នឹងទទួលបានការជឿទុកចិត្តកេរ្តិ៍ខ្ពស់ពីសំណាក់សមាជិកទាំងអស់ ។
- ទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗ ។ ការដែលក្រុមមួយមានភាពម្ចាស់ការខ្លួនឯងបាន គឺវាក៏អាស្រ័យទៅនឹងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមនោះ ក្នុងការរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាល និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗ ដែលផ្តល់សេវាកម្មខាងការអភិវឌ្ឍន៍ នៅពេលដែលគ្មានវត្តមានរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម ។

ជំពូក២

សមាគមអន្តរក្រុម

ជំហានទី១ ការជំរុញអោយមានសមាគមអន្តរក្រុម ៦៥

ជំហានទី២ ការបង្កើតសមាគមអន្តរក្រុម ៦៩

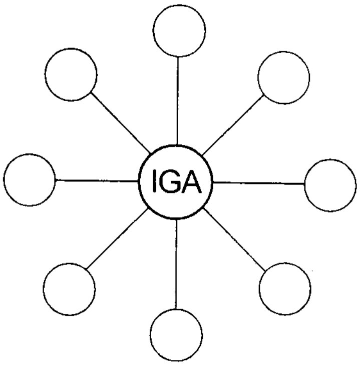
ក្រុមតូចៗនានានឹងកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាព នៅពេលដែលពួកគេរួមគ្នាបង្កើតទៅជាសមាគមអន្តរក្រុម (IGAs) ។

សមាគមអន្តរក្រុម នឹងធ្វើអោយមានសេដ្ឋកិច្ចមាត្រដ្ឋាន ទាំងនៅក្នុងសកម្មភាពរបស់ក្រុម និងនៅក្នុងការទទួលយកសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗ ។ សមាគមអន្តរក្រុម ក៏អាចធ្វើជាតំណាងអោយផលប្រយោជន៏កាន់តែធំឡើងរបស់សមាជិកនានាក្នុងការពិភាក្សាជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានផងដែរ ។ ក្នុងលក្ខណៈនេះ ប្រជាជនក្រីក្រកាន់តែមានជំនឿចិត្តខ្លាំងឡើង ដោយទទួលបានការទទួលស្គាល់កាន់តែទូលំទូលាយពីសំណាក់សហគមន៏ដ៏ធំ ហើយអាចរួមចំណែកកាន់តែខ្លាំងឡើងក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៏ ។

ក្នុងដំណាក់កាលខ្លីដំបូង សមាគមអន្តរក្រុមទាំងអស់គួរធ្វើការចាប់ផ្តើមពីគោលដៅយ៉ាងប្រាកដប្រជា ហើយធ្វើអោយមានផលប្រយោជន៏ច្បាស់លាស់ដល់ក្រុមដែលជាសមាជិក ។ ជំហានបន្ទាប់ គេអាចធ្វើអោយទៅជាអាជីវកម្មរួមគ្នា រឺសហព័ន្ធស្របច្បាប់ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីទទួលបាននូវការទទួលស្គាល់ខាងផ្លូវច្បាប់ សេវាកម្ម និងគ្រឿងឧបករណ៏ផ្សេងៗ ។

ជំហានខាងក្រោមនេះនឹងជួយអ្នកក្នុងការផ្តល់គំនិតនៃការបង្កើតសមាគមអន្តរក្រុម និង បង្កើតសមាគមនេះនៅក្នុងតំបន់សកម្មភាពរបស់អ្នក នៅពេលដែលក្រុមទាំងឡាយស្នើឡើងនោះ ។

ជំហានទី១
ការជំរុញអោយមានសមាគមអន្តរក្រុម



នៅពេលដែលក្រុមនានាមានការរីកចំរើនកាន់តែខ្លាំងឡើង ក្រោយមកពួកគេនឹងជួបប្រទះនូវបញ្ហា និងការប្រកួតប្រជែងជាច្រើនដែលក្រុមមួយមិនអាចដោះស្រាយតែម្នាក់ឯងបានឡើយ។ ការសហការជាមួយក្រុមផ្សេងៗអាចជួយពួកគេ អោយដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះបាន។

ឧទាហរណ៍ ការទិញក្នុងបរិមាណច្រើននូវវត្ថុធាតុដើម រឺការចំណាយក្នុងការស្វែងរកទីផ្សារលក់ផលិតផលនានា និងមានតំលៃថោកប្រសិនបើគេទិញរួមគ្នាជាមួយក្រុមផ្សេងៗទៀតជាច្រើន។ ម្យ៉ាងទៀត គំរោងផ្នែកសង្គមកិច្ចនានាដូចជា ការកសាង សង់មណ្ឌលសុខភាពក្នុងភូមិ ការជីកអណ្តូងក្នុងសហគមន៍ គឺមានលក្ខណៈងាយស្រួល ក្នុងការអនុវត្តដោយក្រុមជាច្រើនដែលធ្វើការរួមគ្នា។

សមាគមអន្តរក្រុម គឺជាតំណាងអោយក្រុមនិមួយៗដែលជាសមាជិក និងមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមទាំងអស់ដែលជាសមាជិកនោះ។ សមាគមនេះ គួរដើរតួនាទីក្នុងការសំរបសំរួល និងអប់រំ ហើយអាចក្លាយទៅជាប្រភពផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស សេដ្ឋកិច្ចមាត្រដ្ឋាន និងជាអ្នកនាំផ្លូវផងដែរ។ ចុងក្រោយវានឹងបំពេញមុខងារជាច្រើនរបស់អ្នកចងក្រងក្រុម។

ទំហំនៃសមាគមអន្តរក្រុម

សមាគមអន្តរក្រុមដែលកកើតឡើងដោយក្រុមជាសមាជិកពី ៣ ទៅ ១០ក្រុមអាចធ្វើការបានល្អប្រសើរជាងសមាគមដែលមានក្រុមច្រើនពេកជាសមាជិក។ ទន្ទឹមនឹងនេះសមាគមដែលសមាជិកក្រុមរបស់ខ្លួននិមួយៗ មានទីតាំងស្ថិតនៅជិតគ្នា ដែលអាចដើរទៅវិញទៅមកដោយងាយ គឺអាចធ្វើការបានប្រសើរជាងសមាគមដែល ក្រុមនិមួយៗរបស់ខ្លួនស្ថិតនៅឆ្ងាយពីគ្នា។ ចំងាយឆ្ងាយរវាងក្រុមនិមួយៗ ធ្វើអោយការទាក់ទងគ្នាមានការលំបាក ហើយអាចធ្វើអោយខូចទឹកចិត្តដល់សមាជិកក្នុងការចូលរួមធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តផងដែរ។

តំរូវការក្នុងការបង្កើតជាសមាគមអន្តរក្រុម នឹងចេះតែកើនឡើងនៅពេលដែលក្រុម

ទាំងឡាយ ដែលមានសក្តានុពល ជឿជាក់ថាផលប្រយោជន៍នៃការបង្កើតសមាគមមានច្រើនជាងការចំណាយរួមគ្នានោះ ។ តាមបទពិសោធន៍បានបង្ហាញថា ផលប្រយោជន៍បែបនេះ កើតឡើងនៅចុងឆ្នាំទី ២ រឺនៅដើមឆ្នាំទី៣នៃការបង្កើតក្រុម ។

ការបង្កើតការយល់ដឹងអំពីតួនាទីរបស់សមាគមអន្តរក្រុម

ការរៀបចំសមាគមអន្តរក្រុមឆាប់រហ័សពេក ឧទាហរណ៍ មិនយូរប៉ុន្មាន ក្រោយការបង្កើតក្រុមឯករាជ្យនីមួយៗ តែងធ្វើអោយរចនាសម្ព័ន្ធទន់ខ្សោយ ដែលមិនតំណាងអោយសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រុមជាសមាជិកនោះទេ ។ ដូច្នេះគេត្រូវធ្វើយឺតៗ ដោយផ្តោតជាដំបូង ទៅលើការបង្កើតអោយមានការយល់ដឹងអំពីតួនាទីរបស់សមាគមនេះក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហារបស់ក្រុម និងសហគមន៍ផលប្រយោជន៍នានា និងការចំណាយដែលមាននៅក្នុងសមាគមអន្តរក្រុម ។

ការធ្វើសិក្ខាសាលានៅតំបន់គោលដៅ ស្តីអំពីសមាគមអន្តរក្រុម

មធ្យោបាយដ៏ប្រសើរបំផុតក្នុងការចាប់ផ្តើម គឺត្រូវរៀបចំអោយមានសិក្ខាសាលាអន្តរក្រុម នៅតំបន់គោលដៅ ដែលអាចធ្វើអោយមានការជួបប្រជុំរវាងក្រុម ដែលរស់នៅក្នុងតំបន់ជិតខាងគ្នា រឺ ដែលមានសហគ្រាសប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ។ ការជួបប្រជុំគ្នានេះផ្តល់ឱកាសដ៏ល្អបំផុតសំរាប់ក្រុមទាំងអស់ក្នុងការពិភាក្សា សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ពួកគេ ក៏ដូចជាបញ្ហា និងស្នាដៃរបស់ពួកគេផងដែរ ។ ការធ្វើដូច្នេះនឹងអាចជួយពួកគេទាំងនោះអោយកំណត់បាននូវបញ្ហារួម ហើយសំរេចថា តើត្រូវបង្កើតសហប្រតិបត្តិការអន្តរក្រុមដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះដែរ រឺទេ ។

ប្រសិនបើចង់អោយសមាគមអន្តរក្រុមទទួលបានជោគជ័យ វាទាមទារជាចាំបាច់អោយក្រុមជាសមាជិកទាំងអស់ធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរួមគ្នា រឺចែករំលែកផលប្រយោជន៍សង្គមនានារួមគ្នា បើមិនដូច្នោះទេ ក្រុមទាំងអស់នោះនឹងមិនទំនងជាអាចធ្វើការជាមួយគ្នាបានល្អឡើយ ។

ការកំណត់គោលដៅរបស់សមាគមអន្តរក្រុម

នៅក្នុងការពិភាក្សាជាមួយគ្នា ក្រុមទាំងអស់អាចស្វែងយល់ពីសកម្មភាពទាំងឡាយដែលពួកគេអាចធ្វើរួមគ្នា ។ សកម្មភាពខ្លះអាចផ្តល់ផលប្រយោជន៍សំរាប់តែក្រុមមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ។ សកម្មភាពខ្លះទៀតអាចមានលក្ខណៈធំហួសពេកសំរាប់សមាគមដែលពិបាកក្នុងការអនុវត្ត ។ គោលដៅដ៏ប្រសើរបំផុត គឺជាគោលដៅដែលមានលក្ខណៈប្រាកដប្រជា ហើយមានការគាំទ្រពីសំណាក់ក្រុមទាំងអស់ដែលជាសមាជិក ។

ក្រុមទាំងឡាយអាចមានគោលដៅច្រើនផ្សេងៗគ្នា ។ គោលដៅច្រើនបែប នេះអាចធ្វើអោយមានការភាន់ច្រឡំ ហើយអាចធ្វើអោយមានជំលោះអំពីថា តើគោលដៅមួយណាមានសារៈសំខាន់ជាងមួយណា ។ ប្រសិនបើសមាគមអន្តរក្រុមមានគោលដៅច្រើនពេក នោះគេប្រហែលជាអាចសំរេចបានតែគោលដៅបន្តិចបន្តួច រឺមិនបានសោះតែម្តង ។ ដូច្នេះប្រសិនបើក្រុមនានា មានគោលដៅច្រើនសំរាប់សមាគមអន្តរក្រុមរបស់ពួកគេ ក្រុមទាំងនោះគួរសំរេចថា គោលដៅមួយណាដែលត្រូវធ្វើដំបូងគេ មួយណាត្រូវធ្វើទីពីរ និងមួយណាត្រូវធ្វើទីបី ។

គណៈកម្មការធ្វើសេចក្តីសំរេចនៃសមាគមអន្តរក្រុម

ក៏ដូចជាក្រុមឯករាជ្យនិមួយៗដែរ សមាគមអន្តរក្រុមត្រូវមានមេដឹកនាំ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់សមាគម ។ ដោយសារសមាគមមានទ្រង់ទ្រាយធំ និងសាំញ៉ាំជាងក្រុមនីមួយៗ សមាគមទាំងអស់គួរមានគណៈកម្មការធ្វើសេចក្តីសំរេចធំៗបីគឺ គណៈកម្មការតំណាងសមាជិកទូទៅមួយ គណៈកម្មការប្រតិបត្តិមួយ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមួយ ។

◆ **គណៈកម្មការតំណាងសមាជិកទូទៅ**

គណៈកម្មការនេះមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចនានារបស់សមាគម ដែលបង្កើតឡើងដោយសមាជិកទាំងអស់ នៃក្រុមនិមួយៗដែលជាសមាជិករបស់សមាគម ។ គណៈកម្មការនេះគួរធ្វើការប្រជុំ ម្តង រឺពីរដង ក្នុងមួយឆ្នាំដើម្បី សំរេចទៅលើបញ្ហាសំខាន់ៗដូចជា សកម្មភាពថ្មីៗ ការកែប្រែច្បាប់កំពូល រឺក្បួនច្បាប់នានាដែលប៉ះទង្គិចសមាជិកទាំងអស់ ។

◆ **គណៈកម្មការប្រតិបត្តិ**

គណៈកម្មការនេះបង្កើតឡើងដោយតំណាងម្នាក់ រឺច្រើននាក់មកពីក្រុមជាសមាជិកនិមួយៗ ហើយត្រូវជួបប្រជុំគ្នារៀងរាល់ ២ ទៅ ៣ខែម្តង ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញនូវសកម្មភាពនានារបស់សមាគម ។

◆ **គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង**

គណៈកម្មការនេះរួមមាន ប្រធានម្នាក់ លេខាម្នាក់ និងហិរញ្ញិកម្នាក់ ដែលជាតំណាង និងជាអ្នកចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់សមាគម ។ ក្នុងករណីសមាគមមានតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវច្រើន វាប្រហែលជាចាំបាច់ត្រូវមាន អនុប្រធានម្នាក់ទៀត និងជួនកាលត្រូវមានអ្នកគ្រប់គ្រងដែលស្ម័គ្រចិត្ត រឺទទួលប្រាក់ខែដើម្បីជួយពួកគេ ។ គេអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មការបន្ថែមក្នុងករណីចាំបាច់ ឧទាហរណ៍ អនុគណៈកម្មការខាងទីផ្សារ រឺ អនុគណៈកម្មការ ផ្នែកអប់រំជាដើម ។

នៅពេលដែលគោលដៅទាំងអស់ ត្រូវបានគេព្រមព្រៀងគ្នារួចរាល់ហើយ គោលដៅទាំងអស់នោះ គួរត្រូវបានគេសរសេរជាលាយលក្ខអក្សរ ដែលជាផ្នែកមួយនៅក្នុងលក្ខន្តិកៈរបស់សមាគម ។

ការរៀបចំលក្ខន្តិកៈរបស់សមាគម

លក្ខន្តិកៈ គឺជាសំណេរជាលាយលក្ខអក្សរដែលចែងពីគោលដៅ និងក្បួនច្បាប់នានាសំរាប់សមាគម ។ លក្ខន្តិកៈរបស់សមាគមគួរផ្តោតទៅលើប្រធានបទ មួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- គោលដៅ និងគោលបំណងរបស់សមាគម
- បញ្ជីដែលរៀបរាប់ពីគោលដៅសំខាន់ៗជាអាទិភាព
- ច្បាប់សំរាប់ចូលជាសមាជិកភាព លក្ខខ័ណ្ឌនៃការជ្រើសរើស និងការបណ្តេញចេញពីសមាគម តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកដែលរួមបញ្ចូលទាំងការសងបំណុល និងការប្រគល់ប្រាក់ជាដើម ។
- សេចក្តីអធិប្បាយអំពីរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់សមាគម
- ការជ្រើសរើសមេដឹកនាំសមាគម តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវ ព្រមទាំងលក្ខខ័ណ្ឌការងារផ្សេងៗរបស់ពួកគេ ។
- ចំនួនដងនៃជួបប្រជុំរបស់សមាគម និងចំនួនសមាជិកដែលត្រូវចូលរួមជាចាំបាច់ដើម្បីអាចធ្វើសេចក្តីសំរេចបាន សំរាប់គណៈកម្មការនីមួយៗ ។
- របៀបបែងចែកប្រាក់ចំណេញ និង ការខាតបង់ ដែលត្រូវធ្វើដោយក្រុមនិមួយៗ ដែលជាសមាជិកទាំងអស់របស់សមាគម នៅដំណាច់ឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនិមួយៗ ។
- ច្បាប់ទម្លាប់សំរាប់ធ្វើការកែប្រែលក្ខន្តិកៈរបស់សមាគម ។

ជំហានទី២

ការបង្កើតសមាគមអន្តរក្រុម

ពិភាក្សាគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ ដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងជំហានទី១ខាងដើម ក្នុងកិច្ចប្រជុំជាមួយក្រុមទាំងអស់ដែលជាសមាជិក។ នៅពេលដែលលក្ខន្តិកៈរបស់សមាគមត្រូវបានគេរៀបចំរួចហើយ គេគួរធ្វើការកោះហៅក្រុមទាំងអស់មកប្រជុំជាលើកដំបូង ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សា ពិនិត្យ អនុម័ត និងចុះហត្ថលេខាលើលក្ខន្តិកៈចុងក្រោយរបស់សមាគម។

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ អ្នកគួរណែនាំក្រុមអោយធ្វើការពិចារណាទៅលើបញ្ហាមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការធ្វើសកម្មភាពរបស់សមាគមថ្មីនេះ។

ការជំរុញអោយមានការគ្រប់គ្រងដោយមានការចូលរួម

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងត្រូវរាយការណ៍ជាទៀងទាត់ ទៅគណៈកម្មការប្រតិបត្តិ និងក្រុមជាសមាជិកទាំងអស់ អំពីសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការទាំងប៉ុន្មានរបស់ខ្លួន។ វាជារឿងសំខាន់ណាស់ក្នុងការដែលគណៈកម្មការនេះ ធ្វើកិច្ចការទាំងអស់របស់ខ្លួន ប្រកបដោយតម្លាភាព និងមានការជឿទុកចិត្តពីសំណាក់ក្រុមទាំងអស់ដែលជាសមាជិក។

សេចក្តីសំរេចអំពីការរួមវិភាគទានរបស់ក្រុមទាំងអស់ចំពោះសកម្មភាពរបស់សមាគម

តើសេវាកម្មអ្វីខ្លះដែលសមាគមត្រូវផ្តល់ និងតើគេត្រូវបង់វិភាគទានដោយរបៀបណា? សមាគមត្រូវការជំនួយស្ម័គ្រចិត្តជាច្រើនពីសំណាក់ក្រុមទាំងឡាយដែល ជាសមាជិក និងមន្ត្រីនានាដែលបានជ្រើសរើសរួចហើយ។ ប៉ុន្តែពួកគេទាំងនេះ ក៏ត្រូវការប្រាក់ចំណូលដើម្បីការលួតលាស់ និងបំរើផលប្រយោជន៍ដល់សមាជិករបស់ពួកគេផងដែរ។ គេត្រូវការលុយជាចាំបាច់សំរាប់ធ្វើការចំណាយក្នុងដំណើរការរបស់សមាគម ឧទាហរណ៍ដូចជា ប៊ិច សៀវភៅកត់ត្រា រឺប្រាក់បន្ទាន់សំរាប់ផ្តល់អោយជាប្រាក់កំចីរយៈពេលខ្លី ដើម្បីជួយសមាជិក រឺក្រុមនានាក្នុងពេលចាំបាច់ណាមួយ។

ប្រាក់ទាំងអស់នេះ អាចបានមកពីការធ្វើវិភាគទានរបស់ក្រុមនានា ប្រាក់ថ្លៃផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម

ផ្សេងៗ ដល់សមាជិក និងប្រាក់ចំណេញដែលបានមកពីសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់សមាគម ។ ការបង់ថ្លៃសំរាប់ចូលជាសមាជិក គឺមិនគ្រាន់តែជាការរួមវិភាគទានដ៏មានសារៈសំខាន់ចំពោះហិរញ្ញវត្ថុរបស់សមាគមប៉ុណ្ណោះទេ វាថែមទាំងជាតំណាងយ៉ាងសំខាន់អោយ " ការបោះឆ្នោតផ្តល់ទំនុកចិត្ត " នៅក្នុងសមាគមទៀតផង ។ ប្រសិនបើក្រុមជាសមាជិក ទាំងឡាយជ្រើសរើសក្នុងការបង់ថ្លៃវិភាគទានទាំងនេះជាទូទៅគឺដោយសារគេយល់ថា គេទទួលបាននូវសេវាកម្មមួយចំនួនពីសមាគម ជាថ្នូរមកវិញ ។ ផ្ទុយទៅវិញ បើពួកគេមិនបង់គឺមានន័យថា ពួកគេមិនពេញចិត្តចំពោះសមាគមទេ ។

ការបង្កើតប្រព័ន្ធនៃបញ្ជីកត់ត្រានៅក្នុងសមាគម

ការធ្វើប្រតិបត្តិការរបស់សមាគមអន្តរក្រុម គឺមានលក្ខណៈខុសប្លែកពី ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមឯករាជ្យតែមួយ ។ សមាគមមានទ្រង់ទ្រាយធំជាង ហើយក៏មានសកម្មភាពច្រើនខុសៗគ្នា ។

សមាគមដែលកាន់តែធំ កាន់តែទាមទារអោយមានការកត់ត្រាល់អិតកាន់តែខ្លាំង ។ ឧទាហរណ៍ វាជាការចាំបាច់ដែលគេត្រូវដឹងថាក្រុមណាមួយ រឺនរណាម្នាក់បានបង់វិភាគទានដល់សមាគម តើគេសំរេចអ្វីខ្លះនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំចុងក្រោយ តើគេទទួលបានប្រាក់វិភាគទានចំនួនប៉ុន្មានពីសមាជិកក្រុមនិមួយៗ ហើយតើក្រុមណាមួយមិនទាន់បង់ តើមានទឹកប្រាក់ពិតប្រាកដចំនួនប៉ុន្មានដែលហិរញ្ញិករបស់សមាគម យកទៅផ្ញើនៅធនាគារ ។

ប្រព័ន្ធនៃបញ្ជីកត់ត្រាដ៏ល្អមួយ គឺដូចជាប្រព័ន្ធនៃការចងចាំមួយដែរ វាជួយអោយសមាជិកទាំងអស់ដឹងពីការសំរេចចិត្ត និងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ ព្រមទាំងអាចជួយពួកគេក្នុងការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់សមាគមទៀតផង ។

រាល់បញ្ជីកត់ត្រារបស់សមាគមត្រូវមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ដែលសមាជិកទាំងអស់អាចយល់បាន ។ ការកត់ត្រាទាំងនោះគួរត្រូវបានគេពិនិត្យឡើងវិញ និងពិភាក្សា ដោយចំហរនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ ហើយការកត់ត្រាទាំងអស់ត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទ អោយបានច្បាស់លាស់ ។ ការកត់ត្រាទាំងនោះរួមមាន:

- កំណត់ហេតុប្រជុំ
- ទិន្នានុប្បវត្តិសាច់ប្រាក់មួយ ដែលកត់ត្រារាល់ប្រាក់ចំណូល និងការដកប្រាក់របស់សមាគម
- សៀវភៅកត់ត្រាវិភាគទានរបស់សមាជិក ដើម្បីកត់ត្រានូវការបង់វិភាគទានរបស់ក្រុមនិមួយៗ
- សៀវភៅគណនី សំរាប់សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលរបស់សមាគម ដែលប្រើដើម្បីកត់ត្រាប្រាក់ចំណូល ចំណាយ និងតំលៃនៃគ្រឿងបរិក្ខាទាំងអស់ ព្រមទាំងទ្រព្យសកម្ម និងបំណុលរបស់

សមាគម ។

- ឯកសារសំបុត្រឆ្លើយឆ្លង ដែលមានលិខិតយោងច្បាស់លាស់ ត្រូវរក្សាទុកជាឯកសារ ទៅតាមលំដាប់លំដោយនៃពេលវេលាត្រឹមត្រូវ ។

ការត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃជាទៀងទាត់លើកម្មភាពរបស់សមាគម

ការកត់ត្រានានាគួរត្រូវបានគេពិនិត្យឡើងវិញជាទៀងទាត់ ហើយរាល់ការបំពេញការងារក៏គួរតែត្រូវបានធ្វើការវាយតំលៃនៅគ្រប់កិច្ចប្រជុំផងដែរ ។ ថ្នាក់ដឹកនាំសមាគម ត្រូវបានសមាជិកទាំងអស់ប្រគល់ការជឿទុកចិត្ត និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាត់ចែងការងាររបស់សមាគម ។ ថ្នាក់ដឹកនាំទាំងនោះ ក៏មានការទទួលខុសត្រូវចំពោះសមាជិកទាំងអស់ក្នុងការការពារផលប្រយោជន៍របស់ពួកគេផងដែរ ។ ជាក់ស្តែងសមាគមអាចបង្កើតជាគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យមួយ ដើម្បីបំពេញមុខងារនេះ ។

ជំពូក ៣

ការបង្កើតប្រាក់ចំណូល

ជំហានទី ១ ការរៀបចំសំរាប់ការបង្កើតប្រាក់ចំណូល ៧៥

ចំណុចគន្លឹះទី១ លទ្ធភាព ៧៨

ចំណុចគន្លឹះទី២ លទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ ៨៧

ចំណុចគន្លឹះទី៣ ការរៀបចំផែនការ ៩២

ចំណុចគន្លឹះទី៤ ការស្វែងរកទីផ្សារ ៩៤

ចំណុចគន្លឹះទី៥ ការសន្សំ ៩៦

ចំណុចគន្លឹះទី៦ ប្រាក់កំចី ១០៣

ជំហានទី ២ ការចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុម ១០៦

ក្រុមឯករាជ្យជាច្រើនមានការរៀបចំបានល្អបំផុត ក្នុងសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល ។ ព្រោះថា បើគ្មានការកើនឡើងនៃប្រាក់ចំណូល និងប្រាក់សន្សំទេ ក្រុមទាំងនោះនឹងជួបការលំបាកក្នុងការសំរេចគោលដៅផ្សេងៗទៀត ។ ហេតុដូច្នេះអ្នកគួរតែលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុមទាំងឡាយ អោយបង្កើតឡើងនូវសហគ្រាសរបស់ក្រុម ដែលនឹងអាចរកបានប្រាក់ចំណេញសំរាប់ធ្វើការវិនិយោគឡើងវិញក្នុងសកម្មភាពបន្ថែមទៀត ។

កិច្ចការទាំងនេះ គួរផ្អែកទៅលើបទពិសោធន៍ដែលមានក្នុងមូលដ្ឋាន និងបច្ចេកវិជ្ជាដែលមានថ្លៃដើមទាប ។ វាមិនមែនមានន័យថា ជាការជំនួសទាំងស្រុងនោះទេ គឺគ្រាន់តែជាការបំពេញបន្ថែមទៅលើផលិតកម្មធម្មតារបស់សមាជិកទាំងអស់តែប៉ុណ្ណោះ ។

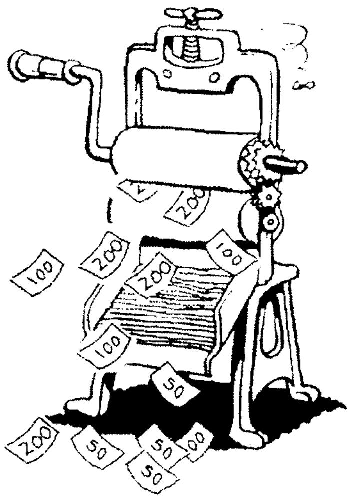
ក្នុងនាមជាអ្នកចងក្រងក្រុម អ្នកមានតួនាទីដ៏សំខាន់ក្នុងការជួយក្រុមនោះអោយបង្កើតបាននូវសហគ្រាសមួយដែលជោគជ័យ ។ អ្នកគួរចាត់ទុកការបង្កើតប្រាក់ចំណូល គឺជាដំណើរការមួយដែលប្រព្រឹត្តទៅជាជំហាន ហើយធ្វើការដឹកនាំសមាជិកទាំងនោះតាមរយៈដំណើរការនេះ ។ អ្នកមិនចាំបាច់ត្រូវមានចំណេះដឹងបច្ចេកទេសជាក់លាក់ខាងសហគ្រាសនោះទេ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការពត៌មានអំពីមុខវិជ្ជាជាក់លាក់ណាមួយ អ្នកអាចទាក់ទងភ្នាក់ងារកសិកម្មក្នុងមូលដ្ឋាន រឺភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ជនបទផ្សេងៗ ។

វាជារឿងសំខាន់សំរាប់ក្រុមនិមួយៗក្នុងការកំណត់នូវផែនការ ការអនុវត្ត និងការវាយតំលៃសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។ នេះជាការចាំបាច់សំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុម និងភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង ។ ធ្វើជាអ្នកចងក្រងក្រុម អ្នកមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការលើកទឹកចិត្តអោយក្រុមធ្វើសកម្មភាព ជាពិសេសនៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ។ ប៉ុន្តែត្រូវចងចាំថា អ្នកគឺជាអ្នកសំរបសំរួល និងទីប្រឹក្សា មិនមែនជាអ្នកដឹកនាំទេ ។

ជំពូកនេះនឹងធ្វើការរៀបរាប់ពីជំហានមួយចំនួន ដែលអ្នកអាចអនុវត្តក្នុងការចាប់ផ្តើមសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល ។ ទោះបីជាជំហានទាំងអស់ត្រូវបានលើកយកមកបង្ហាញដាច់ដោយឡែកនៅទីនេះ ក៏ភាគច្រើននៃជំហានទាំងនោះ អាចជាន់គ្នាជាមួយនឹងជំហានដែលមាននៅក្នុងការបង្កើតក្រុមផងដែរ ។

ជំហានទី១

ការរៀបចំសំរាប់ការបង្កើតប្រាក់ចំណូល



មុននឹងជ្រើសរើសសកម្មភាពណាមួយសំរាប់ក្រុមសមាជិកទាំងអស់គួរធ្វើការពិភាក្សា និង ព្រមព្រៀងរួមគ្នាទៅលើអ្វីដែលពួកគេរំពឹងចង់បានពីការបង្កើតប្រាក់ចំណូល។

ការពិភាក្សាពីផលប្រយោជន៍នៃការបង្កើតប្រាក់ចំណូលរបស់ក្រុម

ពន្យល់ដល់សមាជិកទាំងអស់ថា ការបង្កើតប្រាក់ចំណូលតាមរយៈការសហការ រវាងក្រុម និងក្រុម មានផលប្រយោជន៍ច្រើនជាងការប្រឹងប្រែងដែលធ្វើដោយបុគ្គលតែម្នាក់ៗ។

ឧទាហរណ៍:

- មនុស្សច្រើនការងារអាចធ្វើទៅបានដោយងាយស្រួលជាង
- ការងារអាចត្រូវបានបែងចែក
- ការងារអាចនៅតែបន្តទៅមុខ ទោះបីមានសមាជិកណាមួយមានជំងឺក៏ដោយ
- វាជួយសន្សំសំចៃប្រាក់ (ដូចជា ការទិញដុំ លក់ដុំ និងសន្សំសំចៃក្នុងការចំណាយទៅលើការដឹកជញ្ជូន និងពេលវេលាជាដើម)
- សមាជិកទាំងអស់ចែករំលែកពត៌មាន និងជំនាញពីគ្នាទៅវិញទៅមក ពួកគេរៀនសូត្រពីគ្នា ហើយគេងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំការហ៊ិរញ្ញវត្ថុ...

ការពិភាក្សាពីបញ្ហាប្រឈមនៅក្នុងការបង្កើតប្រាក់ចំណូល

ពន្យល់សមាជិកថា ការបង្កើតប្រាក់ចំណូលជាក្រុម ក៏ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការចំណាយជាច្រើនដូចជា:

- ការសំរេចចិត្តជាក្រុមត្រូវការពេលវេលាច្រើន
- ការកំណត់នូវតួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ កាន់តែមានការពិបាក ។ ត្រូវចាំថា បើគ្រប់គ្នាសុទ្ធតែមានការទទួលខុសត្រូវនោះ គ្មាននរណាម្នាក់ទទួលខុសត្រូវទេ ។
- មានសមាជិកខ្លះអាចបែរទៅជា "ជិះសេះលែងដៃ" ដែលធ្វើការតិចពេល និងបង់ប្រាក់វិភាគទានតិច តែចង់បានប្រាក់ចំណេញបែងចែកស្មើគ្នា ។
- ការបែងចែកប្រាក់ចំណេញទៅតាមការងារ និង ប្រាក់វិភាគទានអាចបង្កជាបញ្ហាផងដែរ ។

ការពិភាក្សាពីការរំពឹងទុក និង បំណងប្រាថ្នារបស់សមាជិក

ដើម្បីជួយក្រុមអោយបានយល់ និងសំដែងពីការរំពឹងទុករបស់ខ្លួន គេអាចសួរសំនួរដូចជា:

- តើអ្នករំពឹងថានឹងរកប្រាក់បានប៉ុន្មាន?
- តើអ្នកគិតថាត្រូវចំណាយពេលយូរប៉ុនណា ដើម្បីទទួលបាននូវចំណែកនៃប្រាក់ចំណេញដំបូងរបស់អ្នក?
- តើការរំពឹងទុកនេះមានលក្ខណៈប្រាកដប្រជាដែរ រឺទេ?
- តើអ្នកចូលចិត្តធ្វើការងារនៅកន្លែងណា (នៅផ្ទះ នៅជិត រឺនៅឆ្ងាយ)

- តើអ្នកអាចចំណាយពេលប៉ុន្មានសំរាប់ធ្វើការហ្វឹកហ្វឺន?
- តើអ្នកអាចរួមវិភាគទានជាទឹកប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មាន?
- តើអ្នកចូលចិត្តធ្វើការរួមគ្នាក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មាន?
- តើអ្នករៀបចំថៃទាំកូនរបស់អ្នកដោយរបៀបណា?

ការពិភាក្សាអំពីគំនិតបង្កើតប្រាក់ចំណូល

សមាជិកទាំងឡាយ អាចមានគំនិតជាច្រើនអំពីសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល ។ អ្នកត្រូវជួយពួកគេអោយសំរេចចិត្តថា តើគំនិតមួយណាដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលខាងសេដ្ឋកិច្ច ។

ធ្វើកិច្ចប្រជុំដែលបង្កលក្ខណៈអោយសមាជិកទាំងអស់បញ្ចេញនូវគំនិតថ្មីៗ (គំនិតដែលផុសចេញពីខួរក្បាលភ្លាមៗដោយមិនបានគិតទុកជាមុន) ។ ធ្វើការកត់ត្រាគំនិតទាំងអស់ដែលសមាជិកមានអំពីសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល ។ មិនត្រូវធ្វើការរិះគន់ គំនិតណាមួយនៅពេលនេះទេតើ ត្រូវព្យាយាមទទួលយកនូវគំនិតអោយបានច្រើនរួមគ្នាតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ ជួនកាលគំនិតដែលមើលទៅមិនទំនង អាចនាំទៅដល់គំនិតដែលល្អងាយស្រួលមួយបាន ។

ការពិភាក្សាអំពីចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗនៃការបង្កើតប្រាក់ចំណេញ

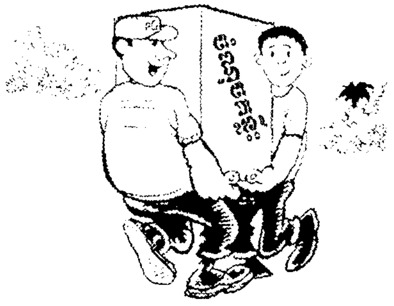
វាដូចគ្នាទៅនឹងក្រុមមួយដែលមានជោគជ័យ និងនិរន្តរភាពដែរដើម្បីអោយការបង្កើតប្រាក់ចំណូលមួយ ប្រព្រឹត្តទៅបានជោគជ័យ វាទាមទារនូវចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា:

- **លទ្ធភាព** សកម្មភាពរបស់ក្រុមត្រូវតែអាចផលិតនូវផលិតផលដែលគេចង់ទិញ ។
- **លទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ** សកម្មភាពនេះត្រូវតែអាចផ្តល់នូវប្រាក់ចំណូលច្រើនជាងប្រាក់ដែលចំណាយ ។
- **ការធ្វើផែនការ** ក្រុមត្រូវតែសំរេចជាមុននូវគោលដៅរបស់ក្រុមការងារ និងធនធានសំរាប់សកម្មភាពនោះ ។
- **ការរកទីផ្សារ** ក្រុមត្រូវតែអាចធ្វើអោយអតិថិជនពេញចិត្ត
- **ប្រាក់សន្សំ** ប្រាក់សន្សំគឺជាធនធានចាំបាច់សំរាប់ចាប់ផ្តើម រឺពង្រីកសកម្មភាពរបស់ក្រុម ។
- **ប្រាក់កំចី** ប្រាក់កំចីអាចយកមកប្រើប្រាស់ ក្នុងសកម្មភាពរបស់ក្រុម ប៉ុន្តែលុះត្រាតែក្រុមមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការសន្សំទ្បើងទាត់ ។

ផ្នែកខាងក្រោមនេះ គឺជាការរៀបរាប់លំអិតពីចំណុចគន្លឹះទាំងអស់ខាងលើ ។

ចំណុចគន្លឹះទី១

លទ្ធភាព



ការជ្រើសរើសសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូល ដែលមិនផ្តល់នូវប្រាក់ចំណេញ រឺផ្តល់ប្រាក់ចំណេញតិចតួច អាចបង្កជាគ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរដល់ក្រុមឯករាជ្យនានា។ មុននឹងចាប់ផ្តើម សមាជិកទាំងអស់ត្រូវដឹងថា សកម្មភាព ដែលគេចង់ធ្វើនោះមានភាពងាយស្រួលរឺទេ មានទីផ្សារសំរាប់លក់ផលិតផលរឺទេ ហើយសកម្មភាពនោះអាចទទួលបានប្រាក់ចំណេញដែរ រឺទេ។ ដើម្បីឆ្លើយសំនួរទាំងនេះ គេត្រូវធ្វើការសិក្សាពីលទ្ធភាពរបស់វា។

ច្បាប់ទី១ "អតិថិជនតែងតែត្រូវជានិច្ច"

គ្មានសហគ្រាសណាមួយជោគជ័យទេ បើសិនជាគ្មាននរណាម្នាក់ទិញផលិតផលរបស់ខ្លួន។ ពន្យល់ក្រុមទាំងមូល អោយយល់ពីគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋានដែលថា អតិថិជនមានសារសំខាន់ជាងផលិតផល។

ដើម្បីរកអោយឃើញថា គំនិតណាមួយអាចធ្វើទៅបាន ក្នុងចំណោមគំនិតផុសចេញថ្មីៗដែលអ្នកបានកត់ត្រាក្នុងកិច្ចប្រជុំរួមគ្នាពីមុននោះ ត្រូវសួរសមាជិកទាំងអស់នូវសំនួរដូចជា:

- តើផលិតផលអ្វីដែលប្រជាជនមូលដ្ឋានត្រូវការ?
- ក្នុងចំណោមផលិតផលទាំងនោះ តើផលិតផលមួយណាដែលគេអាចទិញបានក្នុងមូលដ្ឋាន ហើយផលិតផលមួយណាដែលមិនអាចរកទិញបាននៅមូលដ្ឋាន?

- **តើនរណាលក់ផលិតផលទាំងនោះក្នុងមូលដ្ឋាន?**
- **តើថ្លៃលក់ប៉ុន្មាន** ថ្លៃដើម និងប្រាក់ចំណេញប៉ុន្មាន?
- **តើជំនាញអ្វីខ្លះ**ដែលសមាជិកទាំងអស់មាន ដែលអាចជាប្រយោជន៍សំរាប់សកម្មភាពដែលបានលើកឡើង?
- តើសហគ្រាសអ្វីដែលសមាជិកទាំងអស់គិតថា នឹងផ្តល់ប្រាក់ចំណេញគ្រប់គ្រាន់ដែលអាចរក្សាដំណើរការសហគ្រាសនោះបាន ហើយដែលអាចផ្តល់នូវភាគលាភដល់សមាជិកទាំងអស់គ្នា?

ការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាព

សមាជិកទាំងអស់គួរជ្រើសរើសសកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលអាចផ្តល់សក្តានុពលខ្ពស់បំផុត ហើយបន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការសិក្សាពីលទ្ធភាពរបស់សកម្មភាពទាំងនោះ។ ការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាព ជាទូទៅត្រូវចំណាយពេលយ៉ាងតិចមួយខែ ប៉ុន្តែពត៌មានទាំងអស់ដែលគេប្រមូលបាននឹងក្លាយជាប្រយោជន៍យ៉ាងសំខាន់ដល់ការសំរេចចិត្តទៅលើសកម្មភាពមួយណាដែលត្រូវចាប់ផ្តើម។

ការសិក្សាពីលទ្ធភាព គឺជាលំហាត់សាមញ្ញមួយដើម្បីរកអោយឃើញថា តើសកម្មភាពដែលបានស្នើឡើងនោះជាគំនិតល្អដែរ រឺទេ។ វាព្យាយាមរកអោយឃើញថា តើសមាជិកទាំងអស់មានលទ្ធភាពដើម្បីនឹងផលិតផលិតផលដែលប្រជាជនត្រូវការទិញ ហើយអាចលក់បានប្រាក់ចំណេញដែររឺទេ។

ដោយធ្វើការសិក្សាលទ្ធភាពជាមុន ក្រុមអាចជៀសផុតពីការវិនិយោគទុនពេលវេលា និងកំលាំង ក្នុងអាជីវកម្មដែលមិនអាចផ្តល់នូវប្រាក់ចំណេញ។ ជាងនេះទៅទៀត វាជួយអោយក្រុមសំរេចចិត្តបានល្អបំផុតក្នុងការបង្កើត សហគ្រាសអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ ក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌទីផ្សារ ធនធាន និងការប្រថុយប្រថានផ្សេងៗ។

ជំហានក្នុងការសិក្សាលទ្ធភាព

១. រកអោយឃើញទីផ្សារសំរាប់លក់ផលិតផល

ជួយក្រុមក្នុងការសិក្សាអំពី:

- ទីផ្សារ ឧទាហរណ៍ អតិថិជនទាំងឡាយដែលទិញផលិតផល
- គូប្រកួតប្រជែង ឧទាហរណ៍ អ្នកដែលលក់ផលិតផលស្រដៀងគ្នា

ប្រមូលពត៌មានពីអតិថិជនសក្តានុពល:

- តើពួកគេជានរណា (បុរស ស្ត្រី កុមារ អាយុ ការអប់រំ)?
- តើពួកគេរស់នៅទីណា?
- តើពួកគេមានលទ្ធភាពចំណាយលុយប៉ុន្មាន?
- តើពួកគេត្រូវការផលិតផលនោះនៅពេលណា?
- តើគេរំពឹងចង់បានអ្វីពីផលិតផលដែលគេទិញ?

ប្រមូលពត៌មានពីគូប្រកួតប្រជែង:

- តើពួកគេជានរណា?
- តើគេលក់នៅកន្លែងណា?
- តើគេលក់ផលិតផលអ្វី ហើយលក់អោយអ្នកណា?
- តើគេលក់ក្នុងតំលៃប៉ុន្មាន?
- តើការទូទាត់បែបណាដែលគេផ្តល់អោយ (ជាសាច់ប្រាក់ ដោយជំពាក់ ដោយការប្តូរទំនិញគ្នា)?
- តើគេលក់នៅពេលណា?

តើសមាជិកទាំងអស់អាចទទួលពត៌មានបែបនេះដោយរបៀបណា?

ក្រុមទាំងមូលអាចទទួលពត៌មានអំពីអតិថិជន និងគូប្រកួតប្រជែងនានា តាមរយៈការជជែកជាមួយពួកគេ រឺឃ្លាំមើលអតិថិជន អ្នកលក់ អ្នកផលិតទាំងនោះ។

ការយកពត៌មានពីសំណាក់អាជីវករមូលដ្ឋាន មិនមែនជាការងាយស្រួលទេ។ គេអាចរកបានដោយងាយ នូវពត៌មានអំពីគុណភាព និងតំលៃ ប៉ុន្តែពត៌មានអំពីថ្លៃដើម ប្រភពអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងកំរិតនៃប្រាក់ចំណេញ ជាពត៌មានដែលពិបាករកណាស់។ អាជីវករមិនចូលចិត្តផ្តល់ពត៌មានទាំងនេះទៅអោយគូប្រកួតប្រជែងរបស់គេទេ។

គេមិនអាចទទួលពត៌មានបានច្រើន ដោយការសួរសំណួរដោយផ្ទាល់នោះទេ ប៉ុន្តែពត៌មានជាច្រើនអាចប្រមូលបានតាមរយៈការជជែកដោយប្រយោលជាមួយអតិថិជនផ្សេងៗ អាជីវករ ឯទៀត និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់នានា។

អ្នកអាចជួយក្រុមតាមរយៈការរៀបចំអោយមានការហ្វឹកហ្វឺន ដើម្បីអោយសមាជិកទាំងអស់មានការរៀបចំខ្លួនជាស្រេច។ ពួកគេត្រូវការទាំងចំណេះដឹង និងជំនឿចិត្តដើម្បីជួបជាមួយមនុស្សទាំងឡាយ។ ការរៀបចំផែនការបានល្អ គឺជាការសំខាន់ណាស់។

សេចក្តីសន្និដ្ឋានៈ តើមានទីផ្សារសំរាប់លក់ផលិតផលរបស់ក្រុមដែរ រឺទេ?

- បើចំលើយ "មាន" ត្រូវបន្តជំហាននៃការសិក្សាអំពីលទ្ធភាព ។
- បើចំលើយ "មិនមាន" ត្រូវសិក្សាពីទីផ្សារសំរាប់ផលិតផលផ្សេងទៀត ។

២. ស្វែងយល់ពីធនធានដែលគេត្រូវការចាំបាច់

ធនធានដែលគេត្រូវការមានដូចខាងក្រោមៈ

- សំភារៈ តើសំភារៈ និងឧបករណ៍អ្វីខ្លះ ដែលគេត្រូវការ? ចំនួនប៉ុន្មាន? តើគេអាចរកបាននៅកន្លែងណា ញឹកញាប់ប៉ុនណា? តើគេអាចប្រើប្រាស់វាបាន ទាំងបុរស ទាំងស្ត្រី រឺទេ?
- ការដឹកជញ្ជូនៈ តើគេត្រូវការការដឹកជញ្ជូនប្រភេទណា? នៅពេលណា? ហើយគេត្រូវរៀបចំដោយរបៀបណា?
- ជំនាញៈ តើជំនាញបែបណាដែលគេត្រូវការចាំបាច់? តើត្រូវមានការហ្វឹកហ្វឺន រឺទេ? តើគេត្រូវរៀបចំវាដោយរបៀបណា? ហើយត្រូវចំណាយពេលអស់ប៉ុន្មាន?
- សំភារៈផ្សេងទៀតៈ ដូចជាអគ្គិសនី ទឹក រឺសំភារៈផ្សេងៗទៀត ចាំបាច់ត្រូវមានរឺទេ? តើការថែទាំកុមារចាំបាច់ រឺទេ?
- ពេលវេលាៈ តើសមាជិកទាំងអស់មានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ សំរាប់ចាប់ផ្តើម ធ្វើសកម្មភាពនោះទេ? តើមានពេលគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការហ្វឹកហ្វឺនដែរទេ?
- កំលាំងពលកម្មៈ តើចាំបាច់ត្រូវជួលកម្មករទេ? តើកម្មករទាំងនោះត្រូវការការហ្វឹកហ្វឺនរឺទេ? ប្រសិនបើសមាជិកក្រុមត្រូវធ្វើការទាំងនោះ តើនរណា ត្រូវធ្វើការងារអ្វី?

តារាង៥ បញ្ជីគំរូសំរាប់កត់ត្រាធនធានដែលគេត្រូវការ			
ប្រភេទធនធាន	របស់ដែលយើងត្រូវការ	របស់ដែលយើងមាន	របស់ដែលយើងត្រូវការទិញ ទីកន្លែងដែលត្រូវទិញ
វត្ថុធាតុដើម			
ការដឹកជញ្ជូន			
ការហ្វឹកហ្វឺន			
ឧបករណ៍ផ្សេងៗ			
កំលាំងពលកម្ម			
ការវេចខ្ចប់			
ការផ្សព្វផ្សាយ			

តើសមាជិកទាំងអស់ទទួលពត៌មានទាំងនេះដោយរបៀបណា?

សមាជិកទាំងអស់អាចប្រមូលពត៌មានអំពីធនធានទាំងនេះ ដូចគ្នាទៅនឹងការប្រមូលពត៌មានពីទីផ្សារដែរ ជារឿយៗចំលើយចំពោះសំនួរអំពីទីផ្សារ និងធនធាន អាចត្រូវគេទទួលបានតំណាលគ្នា។ តារាង៥ខាងលើបង្ហាញពីបញ្ជីគំរូមួយ ដែលអាចមានប្រយោជន៍ក្នុងការកំណត់អំពីប្រភេទធនធានដែលគេត្រូវការ និងទីកន្លែងដែលត្រូវទៅយកវា។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន: តើគេអាចទទួលបានទូវធនធានចាំបាច់ទាំងអស់នេះដែរ រឺទេ?

- បើចំលើយ "បាន" ត្រូវបន្តជំហានក្នុងការសិក្សាអំពីលទ្ធភាព
- បើចំលើយ "មិនបាន" ត្រូវគិតពីមធ្យោបាយផ្សេងទៀតក្នុងការផលិតផលិតផលនោះ រឺពិចារណាពីសកម្មភាពផ្សេងទៀត។

៣. ការពិភាក្សាអំពីសោហ៊ុយចាប់ផ្តើម និងសោហ៊ុយប្រតិបត្តិការ

ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យ ក្រុមទាំងមូលត្រូវមានលុយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាព និងដំណើរការវារហូតទាល់តែវាចាប់ផ្តើមផ្តល់ប្រាក់ចំណេញ។ ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ស្មានសោហ៊ុយចាប់ផ្តើម និងសោហ៊ុយប្រតិបត្តិការ គេត្រូវធ្វើបញ្ជីកត់ត្រាពីធនធានទាំងអស់ ដែលត្រូវចំណាយលុយទិញ និងប៉ាន់ស្មានចំណាយសំរាប់មួយវដ្តផលិតកម្ម (ឧទាហរណ៍ រយៈពេលមួយដែលចាំបាច់សំរាប់ការផលិតផលិតផលមួយ សម្រាប់រឺមួយចង្កោម) គិតក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ។ តារាង៦

និង៧ និងផ្តល់នូវសន្លឹក កិច្ចការសំរាប់គណនារាល់ការចំណាយទាំងនេះ។

តើសមាជិកទាំងអស់អាចទទួលពត៌មានទាំងនេះដោយរបៀបណា?

អ្នកលក់ផ្សេងៗ ផលិតករ និងអ្នកឯកទេសនានា គឺសុទ្ធតែជាប្រភពដ៏សំខាន់នៃពត៌មានពីការចំណាយ។ ហ្វឹកហាត់សមាជិកទាំងអស់ ដើម្បីអោយពួកគេមានជំនឿចិត្ត ក្នុងការឈានឆ្ពោះទៅរកអាជ្ញាធរ រឺអ្នកជំនាញការនានា។

តារាង៦ សន្លឹកកិច្ចការធំរួសំរាប់ប៉ាន់ស្មានសោហ៊ុយចាប់ផ្តើម			
ប្រភេទធនធាន	របស់ដែលយើងត្រូវការ	ចំនួន x តំលៃ	ការចំណាយ x ឆ្នាំ
វត្ថុធាតុដើម			
ការដឹកជញ្ជូន			
ការហ្វឹកហ្វឺន			
ឧបករណ៍ផ្សេងៗ			
កំលាំងពលកម្ម			
ការវេចខ្ចប់			
ការផ្សព្វផ្សាយ			

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន: តើសោហ៊ុយទាំងនេះសមស្របដែរ រឺទេ?

- បើចំលើយ "សមស្រប" បន្តធ្វើជំហានបន្ទាប់គឺការសិក្សាអំពីលទ្ធភាព។
- បើចំលើយ "មិនសមស្រប" ស្វែងរកប្រភពធនធានផ្សេងទៀត រឺជ្រើសរើសសកម្មភាពផ្សេងដើម្បីធ្វើការសិក្សាទីផ្សារជាថ្មី។

៤. កំណត់ប្រភពលុយសំរាប់ចំណាយក្នុងការចាប់ផ្តើម និង ចំណាយប្រតិបត្តិការ

វាជាការសំខាន់ដែលក្រុមត្រូវកំណត់ពីប្រភពទុន ដែលប្រសើរបំផុត សំរាប់ចាប់ផ្តើមដំណើការសហគ្រាសរបស់ខ្លួន។ មនុស្សជាច្រើនតែងគិតថា លុយគឺអាចរកបានពីប្រភពខាងក្រៅ ដូចជាប្រាក់កំចីពីអ្នកអោយខ្ចីនានា ក្នុងមូលដ្ឋាន ស្ថាប័នផ្លូវការ ដូចជា ធនាគារ សមាគមឥណទាណនានា រឺម្ចាស់ជំនួយណាម្នាក់។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រភពនីមួយៗមានគុណវិបត្តិរៀងៗខ្លួនរបស់វា។ បញ្ហាមួយគឺ

ពួកគេអាចទៅជាផ្តេកផ្តួលតែទៅលើប្រភពនោះ ជាងការពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯង ។

ហេតុដូច្នេះ ត្រូវបញ្ជាក់ថាធនធានដែលមាននៅក្នុងក្រុមខ្លួនឯង គឺតែងតែជាប្រភពទុនដ៏សំខាន់មួយ ។

តារាង៧ សន្លឹកកិច្ចការគំរូសំរាប់ប៉ាន់ស្មានសោហ៊ុយប្រតិបត្តិការ				
ប្រភេទធនធាន	**របស់ដែលយើងត្រូវការ**	**ចំនួន**	**ការចំណាយ x វដ្ត**	**ការចំណាយ x ឆ្នាំ**
វត្ថុធាតុដើម				
ការដឹកជញ្ជូន				
ការហ្វឹកហ្វឺន				
ឧបករណ៍ផ្សេងៗ				
កំលាំងពលកម្ម				
ការវេចខ្ចប់				
ការផ្សព្វផ្សាយ				

តើក្រុមគួរស្វែងរកជំនួយ រឺការឧបត្ថម្ភរឺទេ?

ការពឹងផ្អែកលើជំនួយ រឺការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ប៉ះពាល់ដល់ថ្លៃដើមពិត និងលទ្ធភាពចំណេញពិតរបស់សកម្មភាពមួយ ។ តើមានអ្វីកើតឡើងនៅពេលដែលការ ឧបត្ថម្ភ រឺជំនួយនោះត្រូវបានបញ្ឈប់? ជាទូទៅនៅពេលហេតុការណ៍បែបនេះកើតឡើងហើយ សកម្មភាពមួយក៏ត្រូវដួលរលំ ។ ជំនួយខ្លះភ្ជាប់មកជាមួយនូវលក្ខខ័ណ្ឌកំបាំងមួយចំនួន ដែលធ្វើអោយខូចដល់ភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯងរបស់ក្រុម ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ជំនួយមួយពេលសំរាប់ចំណាយទៅលើថ្លៃដើមដំបូងក៏អាចជួយក្រុមអោយដំណើរការទៅមុខផងដែរ ជាពិសេសនៅក្នុងតំបន់ដែលអង្គការផ្តល់ជំនួយធ្វើប្រតិបត្តិការ ។

តើក្រុមគួរស្វែងរកប្រាក់កំចី រឺទេ?

រាល់ការខ្ចីប្រាក់ត្រូវតែពិចារណាអោយបានច្បាស់លាស់ ។ តើការទូទាត់បំណុលអាចធ្វើទៅបានក្នុងពេលមួយជាក់លាក់ ជាពិសេសនៅក្នុងពេលដែលយើងជួបលំបាកដែររឺទេ? ការប៉ុនប៉ងខ្ចីប្រាក់ក្នុងចំនួនច្រើន សំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពជាច្រើនដែលជាការស្មុគស្មាញ រឺលោភលន់ពេក មិនមែនជាការល្អនោះឡើយ ។

ត្រូវចងចាំថាៈ ការចាប់ផ្តើមពីសកម្មភាពតូចជាមួយនឹងមធ្យោបាយដែលមានស្រាប់ វាប្រសើរ

ជាងការព្យាយាមធ្វើអាជីវកម្មមួយដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងប្រថុយប្រថាន។

ប្រសិនបើសមាជិកទាំងអស់ពិតជាចង់ខ្ចីប្រាក់ អ្នកត្រូវពិភាក្សាអំពីអត្រាការប្រាក់ និង **រយៈពេលសំរាប់ធ្វើការទូទាត់បំណុលនោះ**។ អ្នកអាចអញ្ជើញអ្នកឯកទេស អោយជួយក្នុងបញ្ហានេះ។

ប្រសិនបើសមាជិកទាំងអស់សំរេចចិត្តក្នុងការខ្ចីប្រាក់ ត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់គេថា "ត្រូវសន្សំជាមុនសិន"។ ការខ្ចីប្រាក់ត្រូវភ្ជាប់ទៅនឹងការសន្សំ។

វាជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុម ក្នុងការធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នផ្តល់ប្រាក់កំចី។ ត្រូវប្រាកដថា កាលវិភាគសំរាប់ការទូទាត់ និងការផ្តល់ប្រាក់កំចីដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង។

ជាទូទៅត្រូវបញ្ជាក់ថា ខណៈដែលប្រាក់កំចីទាំងនោះអាចជួយពួកគេបាន ក៏គេមិនត្រូវគិតថាប្រាក់នោះជាប្រភពទុនដ៏សំខាន់នោះទេ។ ប្រភពទុនដ៏សំខាន់ គឺជាធនធានទាំងអស់ដែលក្រុមមានដោយខ្លួនឯង។

សេចក្តីសន្និដ្ឋានៈ តើធនធានដែលក្រុមមានគ្រប់គ្រាន់ រឺទេ?

- បើចំលើយ "គ្រប់គ្រាន់" ត្រូវបន្តជំហានចុងក្រោយនៃការសិក្សាអំពីលទ្ធភាព។
- បើចំលើយ " មិនគ្រប់គ្រាន់" ត្រូវពិចារណាពីការរកជំនួយ ប្រាក់កំចី រឺប្រភពខាងក្រៅផ្សេងទៀតសំរាប់បំពេញបន្ថែមលើធនធានរបស់ក្រុម ដើម្បីជួយចំណាយលើសោហ៊ុយចាប់ផ្តើម។

៥. ការពិភាក្សាអំពីហានិភ័យ

សហគ្រាសអាជីវកម្មមួយអាចបរាជ័យដោយសារមូលហេតុជាច្រើន ដូចជា ហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយក្រុមខ្លួនឯងផ្ទាល់ ឧទាហរណ៍ សមាជិកទាំងឡាយអាចមិនសហការ រឺគ្មានជំនាញក្នុងការចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រង ដើម្បីដំណើរការសកម្មភាពនោះ។ ហានិភ័យផ្សេងទៀតអាចហួសផុតពីការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមមានដូចជា នយោបាយរដ្ឋាភិបាល ការប្រែប្រួលក្នុងតំរូវការ ថ្លៃដើម/ថ្លៃលក់ អាកាសធាតុ ជំងឺ និងចោរកម្មនានា។

ក្រុមទាំងមូលគួរពិភាក្សាបញ្ហាទាំងអស់នេះ ហើយកំណត់ថា តើត្រូវកាត់បន្ថយហានិភ័យនោះតាមវិធីណា។ ការហ្វឹកហ្វឺនបានល្អត្រឹមត្រូវ និងសាមគ្គីភាពរបស់ក្រុម អាចជួយកាត់បន្ថយហានិភ័យទាំងឡាយ ដែលមាននៅក្នុងក្រុមបាន។ ហានិភ័យកើតឡើងខាងក្រៅក្រុម មានការលំបាកក្នុងការប៉ាន់ស្មាន និងការពារ។ វាជារឿងសំខាន់ក្នុងការទទួលពត៌មានអោយបានគ្រប់គ្រាន់ពីសភាពការណ៍វិវត្តន៍នានា។

សេចក្តីសន្និដ្ឋានៈ តើមានប្រយោជន៍រឺទេ ក្នុងការទទួលយកការប្រថុយប្រថាន?

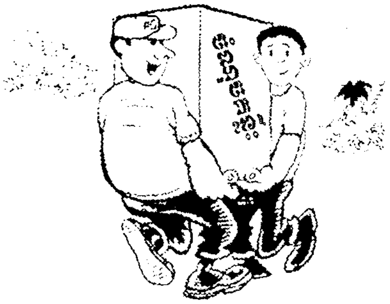
- បើចំលើយ "មាន" ត្រូវបន្តជំហានចុងក្រោយនៃការសិក្សាអំពីលទ្ធភាព
- បើចំលើយ "មិនមាន" ត្រូវរិះរកមធ្យោបាយក្នុងការកាត់បន្ថយហានិភ័យនោះ និងកាត់បន្ថយការខូចខាត ដែលនឹងអាចកើតឡើង រឺ ពិចារណាលើការបង្កើតសហគ្រាសថ្មីទៀត ។

៦. ការវាយតំលៃពីលទ្ធភាពប្រាក់ចំណេញ

នៅពេលដែលសហគ្រាសរបស់ក្រុមមានលទ្ធភាពផ្នែកទីផ្សារ ធនធាន និងភាពប្រថុយប្រថានផ្សេងៗហើយនោះ គេត្រូវធ្វើការវាយតំលៃដ៏សំខាន់ចុងក្រោយមុននឹងសំរេចចិត្តដើរទៅមុខទៀត ។ វាជាការសំខាន់ក្នុងការដឹងថា តើលុយដែលរកបាន អាចគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ចំណាយ លើថ្លៃដើម ហើយអាចផ្តល់ប្រាក់ចំណេញដែររឺទេ ។ ជួយក្រុមអោយចេះប៉ាន់ស្មានពីលទ្ធភាពប្រាក់ចំណេញ ដូចដែលនឹងបង្ហាញជូននៅក្នុងចំណុចបន្ទាប់នេះ ។

ចំណុចគន្លឹះទី២

លទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ

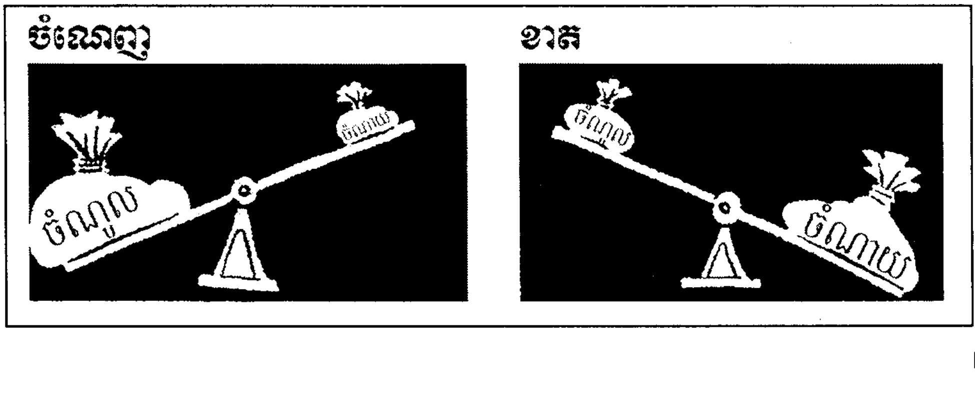


សហគ្រាសមួយអាចចំណេញបាន នៅពេលដែលវាអាចបង្កើតប្រាក់ចំណូលច្រើនជាង វាចំណាយ។ មុននឹងធ្វើការវិនិយោគទៅលើសកម្មភាពអ្វីមួយ ក្រុមទាំងមូលគួរធ្វើការគណនាថា តើប្រាក់ចំណូលដែលគេរំពឹងថា នឹងទទួលបាន អាចទូទាត់ជាមួយនឹងចំណាយចាប់ផ្តើម និងចំណាយប្រតិបត្តិការ ហើយបន្សល់នូវប្រាក់ចំណេញខ្លះសំរាប់ការធ្វើវិនិយោគឡើងវិញដើម្បីជួយអោយសកម្មភាពរបស់គេលូតលាស់បាន រឺទេ។

ប្រសិនបើក្រុមចាប់ផ្តើមដោយមិនបានធ្វើការវិភាគដូច្នេះទេ ក្រុមនេះអាចនឹងធ្វើអាជីវកម្មមួយ ដែលមិនអាចរកប្រាក់ចំណេញ ហើយជំពាក់បំណុលច្រើនទៀតផង។

ការពិចារណាអំពីហានិភ័យ

ក្នុងការប៉ាន់ស្មានពីលទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ ក្រុមគួរពិចារណាផងដែរអំពីហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធ។ តើថ្លៃនឹងនៅតែមានស្ថេរភាពដែររឺទេ? តើមានអ្វីកើតឡើង នៅពេលដែលជួបប្រទះគ្រោះរាំងស្ងួត? ក្រុមត្រូវតែប្រុងប្រយ័ត្នជាពិសេសនៅពេល ដែលធ្វើការប៉ាន់ស្មានពីថ្លៃដើមផលិតកម្ម និងប្រាក់ចំណូល។ ជាឧទាហរណ៍ នៅពេលដែលគណនា ពីបរិមាណនៃធញ្ញជាតិដែលក្រុមអាចផលិតបាន គេគួរប្រើប្រាស់ទិន្នផលមធ្យមសំរាប់យកមកគណនា មិនមែនទិន្នផលដែលខ្ពស់នោះទេ។ នៅពេលធ្វើការប៉ាន់ស្មានថ្លៃដើមនៃវត្ថុធាតុដើម និងថ្លៃលក់ គេគួរចងចាំថាថ្លៃវត្ថុធាតុដើមនឹងអាចកើនឡើង



ខណៈដែលថ្លៃរបស់ផលិតផលដែលយើងផលិតបានជាទូទៅអាចនឹងធ្លាក់ចុះទាប ជាងការរំពឹងទុកនោះ ។

ត្រូវចងចាំថាៈ ការប៉ាន់ស្មានទូវប្រាក់ចំណេញក្នុងកំរិតទាប វាជាការមួយល្អប្រសើរជាងការដែលអ្នកឃើញប្រាក់ចំណេញនោះតិចជាងការរំពឹងទុករបស់អ្នក រឺជាការខាតបង់តែម្តង ។

ជំហានក្នុងការសិក្សាពីលទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញ

១. ការប៉ាន់ស្មានតំលៃលក់

ថ្លៃលក់=ថ្លៃដើម + ប្រាក់ចំណេញ

មើលថ្លៃដើមក្នុងមួយខួបផលិតកម្ម ដែលក្រុមបានគណនារួច (សូមមើលតារាង៧) ។ បន្ទាប់មកធ្វើតារាងដែលរាយពីចំនួនផលិតផលដែលត្រូវផលិតក្នុងមួយខួប ។

ថ្លៃដើមសរុប=ចំនួនផលិតផលទាំងអស់ x ថ្លៃដើមក្នុងផលិតផលនិមួយៗ

ឥឡូវពិភាក្សាពីចំនួននៃប្រាក់ចំណេញ ដែលត្រូវបន្ថែមទៅលើថ្លៃដើម ក្នុងផលិតផលនិមួយៗ ។ តើអតិថិជនអាចទិញ ក្នុងតំលៃលក់ដែលបានកំណត់រឺទេ? តើថ្លៃលក់នេះមានលក្ខណៈអាចប្រកួតប្រជែងជាមួយសហគ្រាសដទៃបានដែរ រឺទេ?

២. ការប៉ាន់ស្មានប្រាក់ចំណូលប្រចាំឆ្នាំដែលបានមកពីការលក់

គណនាប្រាក់ចំណូលពីការលក់ក្នុងមួយសប្តាហ៍ មួយខែ រឺមួយខួបផលិតកម្ម ដែលមានលក្ខណៈសមស្របសំរាប់ប្រភេទនៃសហគ្រាសៈ

ថ្លៃលក់ផលិតផលមួយឯកត្តា x ចំនួនផលិតផលទាំងអស់ដែលបានលក់= ចំណូលពីការលក់សរុប (ក្នុង១សប្តាហ៍ ១ខែ រឺ ១ខួប)

បន្ទាប់មកគណនាថ្លៃលក់សរុបក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយយកចំណូលពីការលក់សរុបគុណនឹង ចំនួនសប្តាហ៍ ចំនួនខែ រឺ ចំនួនខួប ក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំអោយបានត្រឹមត្រូវ ។

៣. ការរៀបចំតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់/ចរាចរសាច់ប្រាក់

ធ្វើតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់មួយ (ឧទាហរណ៍ ចំនួនសរុបនៃសាច់ប្រាក់ចូល និងសាច់ប្រាក់ចេញ) ។ តារាង ៨ បង្ហាញពីឧទាហរណ៍មួយ ។

៤. ការគណនាប្រាក់ចំណេញរបស់សហគ្រាស

ការចំណាយលើការប្រាក់នៃប្រាក់កំចី គឺចាត់ទុកជាថ្លៃដើម ប៉ុន្តែការសងទូទាត់ទៅ នឹងប្រាក់ដើមនៃប្រាក់កំចី និងប្រាក់ផ្សេងទៀតដែលបានខ្ចីពីសមាជិកមិនចាត់ទុកជាចំណាយថ្លៃដើមទេ។

ប្រាក់ចំណេញ រឺប្រាក់ខាតអាចត្រូវបានគណនាចេញពីតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់។ ដំបូងត្រូវគណនាថ្លៃដើមនៃការលក់:

ថ្លៃដើមនៃការលក់=ចំណាយចាប់ផ្តើម + ចំណាយប្រតិបត្តិការ- ចំណាយលើការទូទាត់បំណុលដើម

បន្ទាប់មកគណនាប្រាក់ចំណេញរឺខាតដូចខាងក្រោម:

ប្រាក់ចំណេញ=ចំណូលពីការលក់ - ថ្លៃដើមនៃការលក់

តារាង៤ តារាងលំហូរសាច់ប្រាក់ វិធានសាច់ប្រាក់សំរាប់សកម្មភាពរបស់ក្រុម

ខែ **ចំណាយ**	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២	សរុប
ចំណាយចាប់ផ្តើម													
វត្ថុធាតុដើម													
ការដឹកជញ្ជូន													
ការហ៊ីកហ៊ឺន													
ឧបករណ៍ផ្សេងៗ													
កំលាំងពលកម្ម													
ការវេចខ្ចប់													
ការផ្សព្វផ្សាយ													
សរុប													
ចំណាយប្រតិបត្តិការ													
វត្ថុធាតុដើម													
ការដឹកជញ្ជូន													
ការហ៊ីកហ៊ឺន													
ឧបករណ៍ផ្សេងៗ													
កំលាំងពលកម្ម													
ការវេចខ្ចប់													
ការផ្សព្វផ្សាយ													
ការសងបំណុល													
សរុប													
ចំណូល													
ចំណូលពីការលក់													
ប្រាក់វិភាគទាន													
ប្រាក់កំចី													
សរុប													
សរុប **ចំណេញ វិខាត**													

ប្រាក់ចំណេញប្រែប្រួលរាល់ខែ ហើយអាចអវិជ្ជមានផងដែរ (មានន័យថាខាត) ក្នុងខែខ្លះ ។ ដូច្នេះត្រូវគណនាប្រាក់ចំណេញសរុបសំរាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ ។

មកទល់ពេលនេះអ្នកមានគំនិតប្រសើរជាងមុន អំពីលទ្ធភាពនៃប្រាក់ចំណេញរបស់សហគ្រាស ។

- តើអាចនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញសំរាប់ឆ្នាំដំបូងដែរ រឺទេ?
- តើប្រាក់ចំណេញប៉ុន្មានដែលអ្នករំពឹងថា នឹងទទួលបាននៅក្នុងរយៈពេល ២ ឆ្នាំបន្ទាប់មក (តើវាកើនឡើង រឺទេ?)

នៅពេលដែលចំណាយចាប់ផ្តើមត្រូវបានគេទូទាត់រួច ប្រាក់ចំណេញនឹងចាប់ផ្តើមកើនឡើង ។ ដូច្នេះគេត្រូវរង់ចាំមើលថា តើស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលណាមួយ ដែលសហគ្រាសនេះអាចទទួលបានផលចំណេញ ហើយប្រសិនបើមានទុនគ្រប់គ្រាន់គេត្រូវដំណើរការសហគ្រាសរហូតទាល់តែដល់ដំណាក់កាលនោះ ។

ក្នុងរយៈពេលសមស្របមួយ (ពី ១ឆ្នាំ ទៅ៣ឆ្នាំ អាស្រ័យទៅតាមទំហំនៃសកម្មភាព) គេនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ទូទាត់បំណុលទាំងឡាយ និងសងប្រាក់វិភាគទានទាំងអស់ដែលសមាជិកបានផ្តល់ ។ ពេលនោះសហគ្រាស នឹងមានប្រាក់សំរាប់បែងចែកជាភាគលាភដល់សមាជិកទាំងអស់ រឺប្រើប្រាស់សំរាប់ធ្វើការវិនិយោគឡើងវិញ ។

ប្រសិនបើមិនដូច្នោះទេ ក្រុមទាំងមូលត្រូវធ្វើការពិចារណាឡើងវិញពីសកម្មភាពនោះ ។

ជាចុងក្រោយត្រូវពិចារណាអំពីអតិផរណា

នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន អតិផរណាគឺជាបញ្ហាដ៏ធ្ងន់ធ្ងរ ។ នៅពេលគណនា ថ្លៃដើម និងប្រាក់ចំណេញ គេត្រូវពិចារណាពីផលប៉ះពាល់នៃអតិផរណាទៅលើតំលៃនៃប្រាក់ចំណេញ ។ តើសហគ្រាសអាចបង្កើនតំលៃលក់អោយខ្ពស់ល្មម ដែលអាចអោយវានៅតែមានលទ្ធភាពចំណេញបាន រឺទេ?

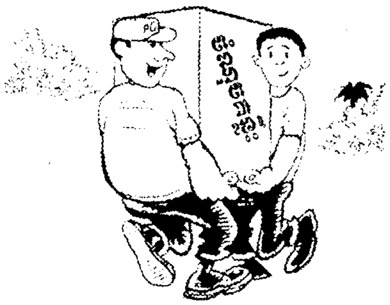
ឧទាហរណ៍ ដោយសារអត្រាអតិផរណាប្រចាំឆ្នាំមាន ២០% ប្រាក់ដែលគេត្រូវការសំរាប់ទិញជីបាន៥បាវ ក្នុងខែមករា អាចទិញជីបានតែ ៤បាវ ប៉ុណ្ណោះនៅក្នុង ខែធ្នូ ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន: តើសហគ្រាសអាចនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញដែរ រឺទេ?

- បើចំលើយ "បាន" វាអាចមានតំលៃសំរាប់ធ្វើការសាកល្បង ។
- បើចំលើយ "មិនបាន" ត្រូវធ្វើផែនការថ្មីទៀត ។

ចំណុចគន្លឹះទី៣

ការរៀបចំផែនការ



ពិភាក្សាអំពីការរៀបចំផែនការជាមួយក្រុមទាំងមូល។ រំលឹកពួកគេថា មនុស្សម្នាក់ៗត្រូវធ្វើផែនការសំរាប់ជីវិតរស់នៅរៀងៗខ្លួន។ នៅពេលយើងឃ្លាន យើងមានផែនការក្នុងការធ្វើម្ហូបអាហារ ដំបូងយើងត្រូវប្រមូលអុសគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ដុត ទៅទិញម្ហូប រួចហើយរៀបចំសំភារៈផ្ទះបាយដើម្បីចំអិនអាហារនោះ។

ជំហានទាំង៤ ក្នុងការរៀបចំផែនការ

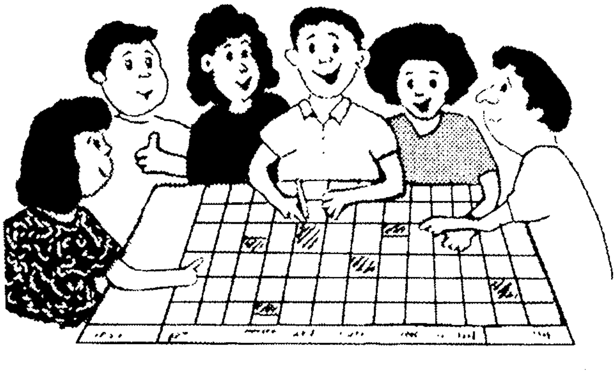
ការធ្វើផែនការជួយក្រុមអោយធ្វើសកម្មភាពបានល្អត្រឹមត្រូវ ក្នុងពេលដ៏សមស្របដើម្បីសំរេចគោលដៅទាំងឡាយរបស់ពួកគេ។ ការធ្វើផែនការត្រូវឆ្លងកាត់ ៤ ជំហានគឺ:

១. ជួយសមាជិកទាំងអស់អោយធ្វើគំរោងការងារសំរាប់សកម្មភាពរបស់ពួកគេ

គំរោងការងារគឺជាកាលវិភាគដែលបញ្ជាក់ពី:

- អ្វីដែលត្រូវធ្វើ
- ធ្វើនៅពេលណា
- នរណាដែលត្រូវធ្វើការងារនោះ

ជាដំបូង ធ្វើតារាងការងារតាមលំដាប់លំដោយនៃពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើ។ ឧទាហរណ៍ដូចជា ធ្វើកិច្ចប្រជុំ រកដី រីកន្លែងធ្វើការ រកអ្នកឯកទេសសំរាប់ពិគ្រោះយោបល់ និងហ្វឹកហ្វឺន រកដើមទុន



ទិញវត្ថុធាតុដើម រកមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន រៀបចំសកម្មភាពការងារជាក់លាក់នានា គណនាតំលៃផលិតផល សងបំណុល និងពិភាក្សាអំពីការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ ។

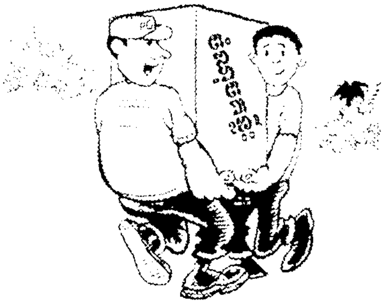
ពិចារណាអំពីការកំណត់ពេលវេលាអោយបានត្រឹមត្រូវ ។ នៅពេលធ្វើពង្រាង កាលវិភាគត្រូវចាប់ផ្តើមជាមួយសកម្មភាពដែលសំខាន់ជាងគេ (ឧទាហរណ៍ រយៈពេលនៃការលក់ រឺការសាបព្រួស) ។ ចងចាំថា ត្រូវបញ្ចូលពេលវេលាដែលត្រូវការ សំរាប់ការហ្វឹកហ្វឺន និងការព្រមព្រៀងលើសំណុំបែបបទនៃការសុំខ្ចីប្រាក់ផ្សេងៗ ។ តារាង៩ បង្ហាញពីគំរោងការងារគំរូ សំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងសហគ្រាសចិញ្ចឹមមាន់មួយ ។

តារាង៩ គំរោងការងារគំរូរបស់ក្រុមចិញ្ចឹមមាន់

ការងារដែលត្រូវធ្វើ	ពេលវេលា	ធ្វើដោយនរណា	សំរេចនៅពេលណា	ដោយនរណា
រកប្រាក់សំរាប់ទិញកូនមាន់	មិថុនា	សមាជិក ៨នាក់	៤/៦ - ៧/៧	សមាជិក ៧នាក់
ទិញកូនមាន់	កក្កដា	អ្នកនាង "ក"	១០/៧	អ្នកនាង "ក"
		អ្នកស្រី "ខ"		អ្នកស្រី "គ"
ទិញចំណីសត្វ	កក្កដា	អ្នកស្រី "ឃ"	១០/៧	អ្នកស្រី "ឃ"
អោយចំណីមាន់	រាល់អាទិត្យ ក្នុងខែកក្កដា	អ្នកនាង "ក"	១០/៧-១៦/៧	អ្នកនាង "ក"
		អ្នកស្រី "ខ"	....	អ្នកស្រី "គ"
		អ្នកស្រី "គ"	១៧/៧-២៣/៧	អ្នកស្រី "ឃ"
		អ្នកស្រី "ឃ"	....	អ្នកស្រី "ង"

ចំណុចគន្លឹះទី៤

ការស្វែងរកទីផ្សារ



ការស្វែងរកទីផ្សារមានន័យថា ជាការបំពេញគ្រប់តំរូវការរបស់អតិថិជន។ វាចាប់ផ្តើមឡើងដោយការផលិតផលិតផល ហើយបញ្ចប់នៅពេលដែលអតិថិជនទិញ ផលិតផលនោះ។ បើគ្មាននរណាម្នាក់ទិញផលិតផលរបស់ក្រុមទេ ប្រាក់ចំណេញក៏មិនកើតឡើងដែរ ហើយ សមាជិកទាំងឡាយក៏នឹងបាត់បង់ប្រយោជន៍ពេលនោះដែរ។ ដូច្នេះគេត្រូវស្វែងរកមធ្យោបាយគ្រប់បែបយ៉ាង ដើម្បីបំពេញចិត្តអតិថិជនទាំងនោះ និងដើម្បីលក់ផលិតផលគ្រប់គ្រាន់ដែលអាចរកប្រាក់ចំណេញបាន។

P ទាំង៦ នៃការស្វែងរកទីផ្សារ

♦ **Product** ផលិតផល

ផលិតផលដែលយើងមានត្រូវតែមានគុណភាពល្អ អាចរកទិញបានគ្រប់ពេលវេលា ស្តុកបានល្អ វេចខ្ចប់បានល្អ និងមានលក្ខណៈទាក់ទាញអតិថិជន។

♦ **Place** ទីកន្លែង

កន្លែងដែលត្រូវលក់ផលិតផល គួរស្ថិតនៅចំកណ្តាល ងាយស្រួលរកទិញ និងមានអនាម័យស្អាតល្អ មានការតាំងបង្ហាញផលិតផល និងមានឧបករណ៍រក្សាទុកបានល្អ។

♦ **Price** តំលៃ

ថ្លៃរបស់ផលិតផលត្រូវមានលក្ខណៈសមហេតុផល អាចប្រគួតប្រជែងបាន និងបង្ហាញអោយបានច្បាស់លាស់។ ពិចារណាលើតំលៃពិសេសណាមួយ ដើម្បីទាក់ទាញអតិថិជន ហើយផ្តល់ការរៀបចំអោយមានការទូទាត់ដោយយុត្តិធម៌។

♦ **Promotion** ការផ្សព្វផ្សាយ

ការផ្សព្វផ្សាយលក់ផលិតផល គួររួមបញ្ចូលពាក្យស្លោកល្អៗ ឈ្មោះ សញ្ញាផលិតផល បច្ចេកទេសក្នុងការលក់ ដែលមានការទាក់ទាញ ការតាំងបង្ហាញផលិតផល និងការឃោសនា។

◆ **Plan** ផែនការ

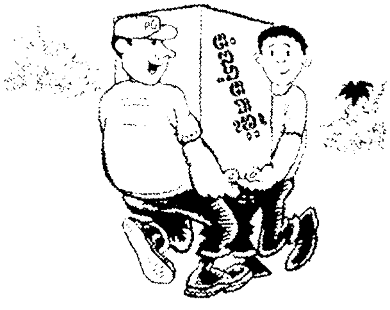
ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មត្រូវមានលក្ខណៈអាចបត់បែនបាន។ ផែនការរបស់ក្រុម គួរត្រូវបានគេពិនិត្យឡើងវិញយ៉ាងទៀងទាត់ ហើយធ្វើការផ្លាស់ប្តូរក្នុងករណីចាំបាច់។

◆ **People** អ្នកលក់ផលិផល

អ្នកដែលត្រូវលក់ផលិតផល គួរតែជាមនុស្សដែលចេះគួរសម ស្មោះត្រង់ ហើយផ្តល់សេវាបានល្អ។

ចំណុចគន្លឹះទី៥

ការសន្សំ



ការសន្សំមានន័យថា ជាការរក្សាទុកដោយឡែកនូវធនធានផ្សេងៗ រឺប្រាក់ចំណូលដែលមានសំរាប់ការប្រើប្រាស់នាពេលអនាគត។ ការសន្សំអាចជាសាច់ប្រាក់ រឺមិនមែនជាសាច់ប្រាក់។ ការសន្សំមិនមែនជាសាច់ប្រាក់មានដូចជា ធញ្ញជាតិ កសិផលដែលមិនស្អុយរលួយ ហើយអាចលក់ដូរជាប្រាក់បាន សត្វពាហនៈ និងវត្ថុធាតុដើមផ្សេងៗ ដែលអាចលក់ ហើយប្តូរជាប្រាក់បាន។ ការសន្សំជាសាច់ប្រាក់ គឺជាការតំកល់ រូបិយប័ណ្ណក្នុងមូលដ្ឋាន រឺតុល្យការសាច់ប្រាក់នៅក្នុងគណនីធនាគារ ។ល។

សារសំខាន់នៃការសន្សំ

ការសន្សំ គឺជាបេះដូងនៃការអភិវឌ្ឍន៍។ ប្រជាជនក្រីក្រនឹងមិនអាចមាន ជីវភាពប្រសើរបានទេ លុះត្រាតែពួកគេចេះសន្សំ។ ទោះបីជាការសន្សំទាមទារអោយមានការលះបង់ វាគឺជាវិន័យមួយដ៏សំខាន់ដែលគ្រប់ក្រុមទាំងអស់គួររៀនធ្វើ។

- ការសន្សំផ្តល់ទុនសំរាប់ធ្វើវិនិយោគ ដើម្បីចាប់ផ្តើម រឺ ពង្រីកសហគ្រាសមួយ
- ការសន្សំផ្តល់ប្រាក់សំរាប់ចំណាយផ្សេងៗ ដូចជាសោហ៊ុយដឹកជញ្ជូន និង សំភារៈការិយាល័យ
- ការសន្សំផ្តល់ទុនសំរាប់ធានារ៉ាប់រង ដែលអាចប្រើប្រាស់ក្នុងពេលមានអាសន្ននានា រឺការពារទប់ទល់នឹងហានិភ័យ។
- ការសន្សំអាចផ្តល់ជាប្រាក់កំចីអោយដល់សមាជិកទាំងឡាយ (រឺ អ្នកដែលមិនមែនជាសមាជិក)។
- ការសន្សំគឺជាខ្នាតសំរាប់វាស់ ការសន្យាផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សមាជិកទាំងអស់ ចំពោះសហគ្រាសរបស់ពួកគេ។
- ការសន្សំធ្វើអោយសមាជិកទាំងអស់មានវិន័យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ បង្កើនការសាមគ្គីក្នុងក្រុម និងកសាងភាពម្ចាស់ការលើហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមខ្លួនឯង។

វិធីជំរុញអោយធ្វើការសន្សំ

ចាប់ផ្តើមធ្វើការពិភាក្សាពីរបៀបសន្សំ និងពីហេតុផលដែលនាំអោយខ្វះខាតការសន្សំ ។ ស្នើអោយក្រុមទាំងមូលធ្វើការគិតពីអ្វីដែលគេចំណាយ ហើយគិត រកវិធី នានា ដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយ រឺដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេ ។

ជារឿយៗ សមាជិកទាំងអស់តែងមានការស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការជជែកវែកញែក ពីរឿងគ្រួសារជាសាធារណៈ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវបែងចែកសមាជិកទាំងអស់ជាក្រុមតូចៗ ហើយអោយពួកគេ រាយឈ្មោះផលិតផលដែលគ្រួសារជាមធ្យមប្រើប្រាស់ រួមទាំងការចំណាយទៅលើផលិតផលទាំងនោះផង ។ ប្រសិនបើសង្កេតមើលទៅឃើញថា គ្រួសារទាំងនោះមិនអាចមានប្រាក់ចំណូលគ្រប់គ្រាន់ សំរាប់ការចំណាយទាំងនោះទេ ស្នើអោយពួកគេគិតពីទីកន្លែងដែលគេអាចរកប្រាក់ដែលគេចង់បាន ។ ប្រសិនបើគេគិតថានឹង "ខ្ចីលុយ" ត្រូវលើកទឹកចិត្តពួកគេអោយព្យាយាមគ្រប់គ្រងធនធានដែលពួកគេមានស្រាប់ ជំនួសវិញ ។ បន្ទាប់មកលើកទឹកចិត្តសមាជិកទាំងអស់អោយធ្វើលំហាត់នេះឡើងវិញនៅផ្ទះ ដោយប្រើថវិកា និងការចំណាយផ្ទាល់ខ្លួន ។

តើត្រូវរក្សាទុកប្រាក់សន្សំរបស់ក្រុមនៅផ្ទះ រឺ នៅធនាគារ?

ប្រាក់សន្សំអាចរក្សាទុកដោយក្រុមខ្លួនឯង រឺទុកនៅធនាគារ ។ ទីកន្លែងទាំងពីរនេះមានគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិផ្សេងៗគ្នា ។

	មតិគាំទ្រ	មតិប្រឆាំង
ទុកនៅក្នុងក្រុម	ងាយស្រួលប្រើប្រាស់	ងាយស្រួលលួច
ទុកនៅធនាគារ	មានសុវត្ថិភាព	ពិបាកប្រើប្រាស់

ជាទូទៅការជំរុញអោយធ្វើការសន្សំ មិនមែនជាប្រធានបទដែលសមាជិកទាំងអស់ចូលចិត្តឡើយ ព្រោះវាទាមទារអោយពួកគេលះបង់ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកគួរបញ្ជាក់ថា ការប្រើប្រាស់ប្រាក់សន្សំសំរាប់ផ្គត់ផ្គង់សកម្មភាពរបស់ក្រុមដោយមិនចាំបាច់ខ្ចីគេ វានឹងធ្វើអោយក្រុមអាចពឹងផ្អែកលើខ្លួនឯងបានក្នុងរយៈពេលវែង ។ នេះគឺដោយសារៈ

- ការសន្សំធ្វើអោយកើនឡើងនូវធនធានរបស់ក្រុម សំរាប់ធ្វើការវិនិយោគលើសកម្មភាពផ្តល់ប្រាក់ចំណេញ ។

- ការសន្សំកាត់បន្ថយការផ្តេកផ្តួលរបស់ក្រុមលើអ្នកខាងក្រៅ ដូច្នេះវាធ្វើអោយកើនឡើងនូវភាពជាម្ចាស់លើខ្លួនឯង និងសមត្ថភាពក្នុងការកែតំរូវ នៅពេលមានការប្រែប្រួលលើទីផ្សារ ។
- ការសន្សំគឺជាទំរង់មួយនៃ "ការធានារបស់ក្រុមទប់ទល់នឹងហានិភ័យ" ដែលអាចប្រើប្រាស់សំរាប់ជួយសមាជិកទាំងឡាយរបស់ក្រុមពេលមានអាសន្ន រឺជាឥណទានសំរាប់អោយសមាជិកទាំងអស់ខ្ចី ។
- ការសន្សំបង្កើន "ផលប្រយោជន៏ខាងហិរញ្ញវត្ថុ" របស់សមាជិកម្នាក់ៗនៅក្នុងក្រុម ដែលពង្រឹងស្មារតីនៃភាពជាម្ចាស់របស់ពួកគេកាន់តែខ្លាំងឡើងមកលើក្រុម ។
- ការសន្សំជុំរុញអោយក្រុមមានវិន័យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលធ្វើអោយលទ្ធភាពនៃការសងបំណុលកាន់តែខ្ពស់ (ធនាគារទំនងជាផ្តល់ប្រាក់កំចីទៅអោយក្រុមដែលធ្វើការសន្សំ ច្រើនជាងក្រុមដែលមិនសន្សំ) ។
- ការសន្សំជាទៀងទាត់របស់ក្រុម គឺជាការដកពិសោធន៏ដ៏ល្អបំផុតចំពោះនិរន្តរភាពរបស់ក្រុម (ប្រសិនបើសមាជិកទាំងអស់ជឿទុកចិត្តទៅលើការសន្សំរបស់ពួកគេគ្រប់ៗគ្នា ក្រុមទាំងមូលត្រូវតែធ្វើការបានល្អ) ។
- ការសន្សំជាក្រុមមានផលប្រយោជន៏ច្រើនជាងការសន្សំជាលក្ខណៈបុគ្គល ។ នេះគឺដោយសារវាបន្ថយនូវការចំណាយទៅលើធនាគារ ។ សមាជិកទាំងអស់ ត្រូវរក្សាគណនីតែមួយប៉ុណ្ណោះ ហើយមានសមាជិកតែម្នាក់គត់ដែលត្រូវធ្វើដំណើរទៅកាន់ធនាគារ ។ ធនាគារតែងផ្តល់សេវាល្អប្រសើរ ដល់ម្ចាស់គណនីធំៗជាងម្ចាស់គណនីតូចៗ ។

ចំនុចខាំងឡាយដែលត្រូវបញ្ជាក់នៅពេលជំរុញអោយមានការសន្សំ

• មនុស្សម្នាក់ៗសន្សំគ្រប់ៗគ្នា សូម្បីតែកសិករក្រីក្រម្នាក់ក៏ស្តុកកសិផលមួយចំនួនរបស់គាត់ សំរាប់បរិភោគនៅពេលក្រោយ រឺសំរាប់ធ្វើគ្រាប់ពូជ ។

• ត្រូវសន្សំជាមុនសិន ការសន្សំរបស់ក្រុម គឺជាចំណុចចាប់ផ្តើមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុម ហើយភស្តុតាងនៃការសន្សំយ៉ាងទៀងទាត់ គឺជាលក្ខខ័ណ្ឌដំបូងសំរាប់ការផ្តល់ប្រាក់កំចី ។

• អ្នកសន្សំបានច្រើន មានលទ្ធភាពច្រើនក្នុងការខ្ចី ពួកគេមានសមត្ថភាពសងបំណុលខ្ពស់ជាងអ្នកដែលសន្សំបានតិច ។

• សន្សំបានប៉ុន្មានមិនជាសំខាន់ទេ អោយតែអ្នកធ្វើការសន្សំ ។

• ការសន្សំប្រាក់គឺដូចគ្នាទៅនឹងការរកបានប្រាក់ដែរ

• ការសន្សំគឺជាវិន័យ រាល់ពេលដែលក្រុមជួបជុំគ្នា សមាជិកទាំងអស់គួរបន្ថែមអ្វីខ្លះដល់មូលនិធិរបស់ក្រុម ។

• សន្សំដើម្បីគោលដៅជាក់លាក់មួយ ធ្វើអោយមានការងាយស្រួលក្នុងការសន្សំ នឹងធ្វើអោយសមាជិកទាំងអស់មានការជឿជាក់ក្នុងការសន្សំ ប្រសិនបើការសន្សំមានគោលដៅល្អពិតប្រាកដមួយ ។

វិធីសាស្ត្រនៃការសន្សំរបស់ក្រុម

មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនក្នុងការសន្សំ ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាជំរើសមួយចំនួនសំរាប់ក្រុមទាំងឡាយៈ

ការបើកគណនីធនាគារ

បើកគណនីសំរាប់ក្រុមនៅក្នុងធនាគារដែលនៅជិតអ្នក រឺ នៅក្នុងសមាគមឥណទាន ហើយដាក់វិភាគទាន របស់សមាជិកចូលទៅក្នុងគណនីនោះអោយបានទៀងទាត់ ។

ប្រាក់សន្សំរក្សាទុកដោយហិរញ្ញិក

សមាជិកទាំងអស់សន្សំអោយបានទៀងទាត់ ហើយរក្សាទុកវិភាគទានទាំងនោះជាមួយហិរញ្ញិកក្នុងក្រុមរបស់ពួកគេ ។

វិភាគទានជាសាច់ប្រាក់

សមាជិកនិមួយៗយកសាច់ប្រាក់ក្នុងចំនួនស្មើៗគ្នាមកដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងមូលនិធិសន្សំរបស់ក្រុម ។

មូលនិធិបង្វិល

សមាជិកម្នាក់ៗនាំយកនូវផល្លជាតិក្នុងបរិមាណស្មើៗគ្នា មកកាន់ពេលប្រជុំ ដែលក្រោយមកត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងជង្រុកមួយដែលទទួលខុសត្រូវដោយហិរញ្ញឹក របស់ក្រុម ។ នៅពេលដែលជង្រុកពេញហើយ ផល្លជាតិទាំងអស់នោះត្រូវបានគេយកទៅលក់ ហើយប្រាក់ដែលទទួលបានអាចយកទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើនមូលនិធិសន្សំរបស់ក្រុម ។

ម្យ៉ាងវិញទៀត សមាជិកទាំងអស់អាចយកសាច់ប្រាក់ចំនួនស្មើៗគ្នាជារៀងរាល់សប្តាហ៍ទៅដាក់អោយហិរញ្ញឹក ។ ក្នុងកំឡុងពេលមួយដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា ប្រាក់សន្សំទាំងនោះត្រូវប្រគល់ទៅអោយសមាជិកម្នាក់ ក្នុងចំណោមសមាជិកទាំងអស់របស់ក្រុម ។ បន្ទាប់មកគេត្រូវធ្វើការសន្សំបែបនេះឡើងវិញ ហើយនៅក្នុងកំឡុងពេលដូចគ្នា សមាជិកម្នាក់ផ្សេងទៀតជាអ្នកទទួលលុយសន្សំនោះវិញម្តង ។ ដំណើរការនេះត្រូវបន្តរហូតទាល់តែ សមាជិកគ្រប់គ្នានៅក្នុងក្រុមទទួលបានប្រយោជន៍ដូចៗគ្នាពីការសន្សំនេះ ។

ការផ្តល់ប្រាក់សន្សំអោយសមាជិកខ្ចី

ក្នុងករណីធនាគារស្ថិតនៅឆ្ងាយ ក្រុមខ្លះអាចរក្សាទុកប្រាក់សន្សំរបស់គេដោយខ្លួនឯង ។ នៅពេលប្រាក់សន្សំមានចំនួនច្រើនល្មមហើយ ពួកគេអាចសំរេចផ្តល់ប្រាក់ទាំងនោះមួយផ្នែក ទៅអោយសមាជិករបស់គេខ្ចី ដើម្បីជួយសមាជិកទាំងអស់ អោយបំពេញតំរូវការឥណទានបន្ទាន់របស់ពួកគេ ។

ប្រាក់កំចីដែលបញ្ចេញពីមូលនិធិសន្សំរបស់ក្រុម គួរមានជាចំនួនមួយតិចល្មម ហើយគួរត្រូវសងទូទាត់វិញក្នុងរយៈពេលមួយខ្លី (១-២ ខែ) ដើម្បីអោយសមាជិក ផ្សេងទៀតអាចប្រើប្រាស់ប្រាក់នោះបានផង ។

ការថែរក្សាវិន័យរបស់ក្រុមក្នុងការសន្សំ

មធ្យោបាយប្រសើរបំផុតដើម្បីធ្វើការសន្សំ គឺត្រូវអោយសមាជិកទាំងអស់ សន្សំប្រាក់ ក្នុងចំនួនស្មើៗគ្នារៀងរាល់ពេលដែលពួកគេមកជួបជុំគ្នា និងផាកពិន័យចំពោះអ្នកដែល មិនបានមកចូលរួម។ ធ្វើបែបនេះ ដើម្បី ដកចេញនូវសមាជិកទាំងឡាយណា ដែលគ្រាន់តែចង់ប្រើប្រាស់ ក្រុមដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដោយមិនចូលរួមវិភាគទានដូចអ្នកដទៃ។ ការប្រើប្រាស់ប្រាក់សន្សំគួរតែត្រូវបានគ្រប់គ្រង ដោយច្បាប់ពិសេស ដើម្បីធានាអោយមានការទទួលខុសត្រូវ។ ឧទាហរណ៍:

- ច្បាប់របស់ក្រុមគួរចែងពីគោលបំណងនៃការសន្សំ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវធ្វើវិភាគទាន កាលបរិច្ឆេទនៃការបង់ប្រាក់ របៀបរបបដែលហិរញ្ញឹកត្រូវធ្វើការកត់ត្រា កន្លែងដែលគេគួររក្សាទុកលុយ ការដាក់ពិន័យដល់សមាជិកដែលខកខានមិនបានសងបំណុល។
- អនុគណៈកម្មការមួយគួរត្រូវបានគេជ្រើសរើស ដើម្បីប្រើប្រាស់លុយអោយបានត្រឹមត្រូវ
- បញ្ជីកត់ត្រាទាំងអស់ត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់

ក្រុមជាច្រើនគិតការប្រាក់ ចំពោះប្រាក់កំចីរបស់ក្រុម ដែលផ្តល់អោយសមាជិកទាំងឡាយ។ ជាទូទៅក្រុមទាំងនោះយកការប្រាក់ពីសមាជិកក្នុងអត្រាមួយខ្ពស់គិតជាមធ្យមប្រហែល ១០% ក្នុង១ខែ (អ្នកផ្តល់ប្រាក់កំចី ក្នុងមូលដ្ឋាននានាជាធម្មតាយក ការប្រាក់ច្រើនជាងនេះ ចំពោះឥណទានបន្ទាន់ដូច្នេះ)។ ការយកការប្រាក់នេះ មើលទៅហាក់ដូចជាច្រើន តែសមាជិកទាំងអស់មិនយល់ទាស់ក្នុងការបង់ទេ ព្រោះការប្រាក់នេះត្រូវគេដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងមូលនិធិរបស់ក្រុមវិញ ដើម្បីអោយវាកើនឡើង។

ជាចុងក្រោយ ការប្រថុយប្រថានមួយអាចកើតឡើងដោយសារមានសមាជិកខ្លះខកខានមិនបានសងទូទាត់បំណុល រឺការប្រាក់។ ប៉ុន្តែវាជាការប្រថុយប្រថានមួយតូចចំពោះក្រុមដែលមានប្រសិទ្ធភាពមួយ ព្រោះអ្នកដែលខកខានមិនបានបង់ប្រាក់ទាំងនោះត្រូវសមាជិកផ្សេងទៀតគិតថាជាការ "លួចប្រាក់សន្សំពីមូលនិធិរបស់ពួកគេ"។ សម្ពាធរបស់ក្រុមបែបនេះ គឺដើម្បីធានាថាសមាជិកទាំងអស់ពិតជាធ្វើបានត្រឹមត្រូវ។

បញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗក្នុងការជំរុញអោយមានការសន្សំ

មានអ្នកខ្លះគិតថា ការសន្សំរបស់បុគ្គល ជាឥរិយាបថអាត្មានិយម ។ ក្រុមទាំងឡាយដែលធ្វើការសន្សំ ជួនកាលអាចត្រូវបានមនុស្សផ្សេងទៀតនៅក្នុងសហគមន៍ចាត់ទុកថា "ក្រុមអាត្មានិយម" ។

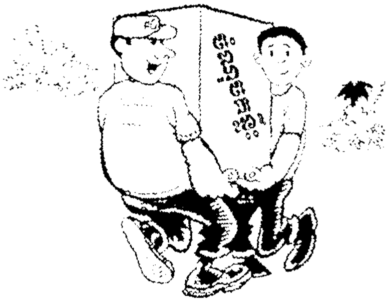
ការសន្សំដែលមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ជួបប្រទះបញ្ហាជាច្រើន ។ វាមានលក្ខណៈសម្បើម និងអាចមើលឃើញជាងការសន្សំជាសាច់ប្រាក់ ។ ធញ្ញជាតិអាចរងការខូចខាតដោយសារសត្វល្អិតស៊ី រឺដោយសារភ្លៀង ។ សត្វពាហនៈ អាចឈឺស្លាប់ រឺចោរលួច ។

ការសន្សំជាសាច់ប្រាក់ក៏មានបញ្ហាដែរ ។ លុយក៏អាចត្រូវបានចោរលួច ។ ប៉ុន្តែ បញ្ហាដែលជាគ្រោះថ្នាក់ធំជាងគេគឺ អតិផរណា ។ បើសិនប្រាក់សន្សំមិនត្រូវបានយកទៅវិនិយោគឡើងវិញ រឺផ្តល់ជាប្រាក់កំចីអោយបានញឹកញាប់ទេនោះ អំណាចទិញរបស់វានឹងធ្លាក់ចុះដោយសារអតិផរណា ។

បញ្ជីកត់ត្រាអាចក្លាយជាបញ្ហានៅក្នុងក្រុមដែលមិនសូវចេះអក្សរ រឺមានជំនាញខាងលេខនព្វន្តទាប ។ អាចកំចាំង គឺត្រូវធ្វើប្រព័ន្ធគណនេយ្យអោយមានលក្ខណៈ សាមញ្ញ ហើយមានការចូលរួម ។ ហិរញ្ញិករបស់ក្រុមត្រូវធ្វើ សេចក្តីរាយការណ៍ ពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមានក្នុងមូលនិធិសន្សំ នៅរាល់កិច្ចប្រជុំ ក៏ដូចជាទឹកប្រាក់ទាំងឡាយណា ដែលត្រូវបង់ចូលទៅក្នុងមូលនិធិនោះ ។ បើសិនជាប្រាក់សន្សំត្រូវគេរក្សាទុកនៅក្នុងក្រុម វាគួរត្រូវបានសមាជិកទាំងអស់រាប់ និងពិនិត្យគ្រប់ពេលប្រជុំ ។

ចំណុចគន្លឹះទី៦

ប្រាក់កំចី



ក្រុមមួយមិនគួរត្រូវបានលើកទឹកចិត្តអោយស្វែងរកផលមានឡើយ ដរាបណាក្រុមនោះ បានបង្ហាញពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការសន្សំជាទៀងទាត់ និងបានសន្សំប្រាក់ក្នុងចំនួនស្មើទៅនឹងចំនួនដ៏ធំនៃប្រាក់កំចីដែលបានស្នើឡើង។

ប្រាក់កំចីមិនមែនជាអំណោយទេ

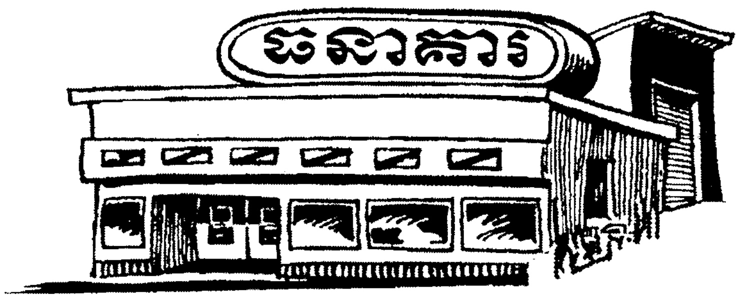
ក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវពន្យល់ក្រុមទាំងមូលអោយបានយល់ថា ធនាគារពាណិជ្ជ ទាំងឡាយផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ក្នុងលក្ខណៈជាការធ្វើអាជីវកម្ម។ ពួកគេរកលុយបានពីការប្រាក់ ដែលគេយកពីការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងប្រាក់កំរៃផ្សេងៗដែលគេយកពីការផ្តល់ សេវាកម្មនានា។ ដូច្នេះបើក្រុមខ្ចីលុយពីធនាគារ ហើយមិនបង់ការប្រាក់ រឺមិនសងប្រាក់ដែលបានខ្ចីទេ ធនាគារអាចនឹងចាត់វិធានការណ៍តាមច្បាប់ជាបន្ទាន់ ដើម្បីប្រឆាំងនឹងទង្វើបែបនេះ។

ពេលខ្លះ រដ្ឋាភិបាល និងម្ចាស់ជំនួយជាច្រើនផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ជាមួយអត្រាការប្រាក់ទាបបំផុត។ ដូច្នេះហេតុអ្វី មិនលើកទឹកចិត្តក្រុមអោយខ្ចីប្រាក់ប្រភេទនេះ? ធម្មតាគឺមកពីប្រាក់ដែលបានមកដោយងាយស្រួលបែបនេះអាចបង្កអោយមានបញ្ហាផងដែរ ដែលនៅទីបញ្ចប់វាធ្វើអោយថយចុះនូវភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯងរបស់ក្រុម។ អ្នកនយោបាយខ្លះអាចផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឧទាហរណ៍ ដើម្បីជះឥទ្ធិពលនៅពេលបោះឆ្នោត។

ក្នុងករណីបែបនេះ ក្រុមគួរតែប្រយ័ត្នប្រយែងក្នុងការទទួលយកប្រាក់កំចីបែបនេះ។ ពួកគេគួរធ្វើការវិភាគអោយបានល្អិតល្អន់ពីគ្រោះថ្នាក់ និងភាពប្រថុយប្រថានដែលមិនអាចមើលឃើញផ្សេងៗ។

ហេតុអ្វីបានជាក្រុមខ្ចីប្រាក់?

ការខ្ចីប្រាក់ជាក្រុមមានផលប្រយោជន៍ជាងការខ្ចីជាលក្ខណៈបុគ្គល ។ ធនាគារជាច្រើនមិនចូលចិត្តផ្តល់ប្រាក់កម្ចីតូចៗនោះទេ ពួកគេចូលចិត្តការខ្ចីដែលមានទ្រង់ទ្រាយធំ ។ នេះគឺដោយសារ



ការចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងក្រដាសស្នាមផ្សេងៗចំពោះការខ្ចីធំ ជាទូទៅដូចគ្នាទៅនឹងចំណាយសំរាប់ការខ្ចីតូចៗដែរ ។ សមាជិកម្នាក់ៗ ប្រហែលអាចមានការលំបាកក្នុងការខ្ចីប្រាក់ជាលក្ខណៈបុគ្គលព្រោះចំណាយសំរាប់ការខ្ចីបែបនេះមានកំរិតខ្ពស់ ។ ដូច្នេះសមាជិកទាំងអស់អាចដាក់សំណើសុំខ្ចីប្រាក់រួមគ្នាធ្វើបែបនេះអាចកាត់បន្ថយចំណាយសំរាប់សមាជិកម្នាក់ៗ ។

ប្រាក់កម្ចីជាក្រុមក៏ដូចជាបំណុលរបស់ក្រុមដែរ ។ មានន័យថា សមាជិកម្នាក់ៗទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ក្នុងការទូទាត់សងប្រាក់កម្ចីរបស់គាត់ ដែលជាចំណែកមួយនៃប្រាក់កម្ចីរបស់ក្រុមទាំងមូល ។ ប្រសិនបើមានសមាជិកណាម្នាក់មិនបានទូទាត់សងចំណែករបស់គាត់ទេ សមាជិកទាំងអស់ត្រូវតែសងជំនួសសមាជិកម្នាក់នោះ ។ ច្បាប់នេះគឺដើម្បីធានាថា សមាជិកក្រុមទាំងអស់សងប្រាក់កំចីដែលជាចំណែករបស់ពួកគេ បើមិនដូច្នោះទេ ក្រុមទាំងមូលមិនអាចខ្ចីប្រាក់ពីធនាគារ នៅរដូវបន្តបន្ទាប់ទៀតបានឡើយ ។

តើក្រុមទាំងមូលគួរខ្ចីប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មាន?

ក្រុមជាច្រើនតែងចង់ខ្ចីប្រាក់ច្រើនជាង ទំហំដែលពួកគេអាចប្រើប្រាស់វាអោយបានត្រឹមត្រូវ ។ បទពិសោធន៍បានបង្ហាញថា សំរាប់ក្រុមភាគច្រើនចំនួនប្រាក់កំចី មិនគួរច្រើនជាងបីដងលើសប្រាក់ដែលពួកគេបានសន្សំនោះទេ ។ ប្រាក់កំចីគួរត្រូវបានគេផ្តល់អោយសំរាប់តែជួយដល់សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលរបស់ក្រុមដែលមានដំណើរការល្អតែប៉ុណ្ណោះ ។

ក្រុមទាំងមូលគួរបង្កើតផែនការច្បាស់លាស់ សំរាប់សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលជាមុនសិន

ជំហានទី២

ការចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុម

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាព ប៉ាន់ស្មានលទ្ធភាពប្រាក់ចំណេញ ធ្វើផែនការសំរាប់ការស្វែងរកទីផ្សារ និងការសន្សំ/កម្ចី រួចហើយក្រុមទាំងមូលត្រៀមរួចជាស្រេចក្នុងការចាប់ផ្តើមសកម្មភាពសហគ្រាសអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ អ្នកត្រូវនាំផ្លូវពួកគេក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំនេះ ហើយអ្នកក៏ត្រូវរៀបចំខ្លួនអ្នកអោយបានល្អផងដែរ។ អ្នកត្រូវចាត់ចែងការហ្វឹកហ្វឺន អញ្ជើញអ្នកឯកទេស នៅពេលចាំបាច់។

ក្រុមទាំងមូលត្រូវបែងចែកការងារ និងការទទួលខុសត្រូវ។ សមាជិកទាំងអស់ត្រូវទិញ រឺបញ្ជាទិញ វត្ថុធាតុដើម ប្រើប្រាស់ទុន ផលិត និង/រឺ ដំណើរការ ធ្វើការកត់ត្រា និងចាត់ចែងការលក់។ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សហគ្រាសអាចមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា នឹងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុម រឺអាចមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញច្រើនរឺតិចជាង ដែលអាចមានគណៈកម្មការ និង អនុគណៈកម្មការផ្សេងៗ។ ចំណុចដែលសំខាន់នោះគឺ សមាជិកម្នាក់ៗដឹងថា នរណាត្រូវធ្វើអ្វី ហើយនរណាទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងក្រុម។

ការជួយក្រុមអោយចេះធ្វើបញ្ជីកត់ត្រា

យើងបានពិភាក្សាអំពីការកត់ត្រានៅក្នុងក្រុមរួចហើយក្នុងទំព័រមុនៗ។ សហគ្រាសរបស់ក្រុមត្រូវការបញ្ជីកត់ត្រាជាពិសេស ដើម្បីអោយសមាជិកទាំងអស់ដឹងអំពីអ្វី ដែលក្រុមរំពឹងចង់បានពីពួកគេ ដឹងពីអ្វីដែលចាំបាច់ និងអ្វីដែលបានធ្វើរួចហើយ។ អ្នកអាចជួយសមាជិកទាំងអស់អោយសំរេច

ពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើការកត់ត្រា ហើយប្រាប់ពីរបៀបធ្វើការកត់ត្រានោះ ។ ការកត់ត្រាដែលមានលក្ខណៈកាន់តែសាមញ្ញ និងមានចំនួនតិច គឺកាន់តែប្រសើរ ។

វាក៏ជាការសំខាន់ដែរក្នុងការរក្សាទុកឯកសារការងារ និង ផែនការទីផ្សារ លុយដែលហូរចូល និងហូរចេញ វត្ថុធាតុដើម និងផលិតផលដែលបានផលិត និងលក់ ។ តារាង១០ ខាងក្រោម បង្ហាញពីបញ្ជីកត់ត្រាគំរូមួយ ។

តារាង១០ តារាងតុល្យការលំហូរសាច់ប្រាក់គំរូមួយសំរាប់ក្រុមចិញ្ចឹមមាន់

កាលបរិច្ឆេទ	ការពិពណ៌នា	ចំនួន	សាច់ប្រាក់ចូល	សាច់ប្រាក់ចេញ	តុល្យការ
៤.៣	ប្រាក់សន្សំរបស់សមាជិក	៨	៨០	-	៨០
៥.៣	ប្រាក់ពិន័យលើសមាជិក	១	១	-	៨១
១០.៣	មាន់ដែលបានលក់	៥០	៣០០	-	៣៨១
១៤.៣	ចំណីសត្វដែលបានទិញ	៨	-	១៦០	២២១
១៦.៣	ប្រាក់សន្សំ(នៅធនាគារ)	-	-	២០០	២១
៤.៤	ប្រាក់សន្សំរបស់សមាជិក	៧	៧០	-	៩១
៥.៤	មាន់ដែលបានទិញ	៤០	-	៨៨	៣

សហគ្រាសប្រភេទខ្លះត្រូវការពេលវេលាជាច្រើន មុនពេលផលិតកម្មអាចចាប់ផ្តើម និងអាចផ្តល់ជាប្រាក់ចំណេញបាន ។ ឧទាហរណ៍ សហគ្រាសចិញ្ចឹមមាន់ គេត្រូវធ្វើរោងជាមុន ។

ការត្រួតពិនិត្យមើលការរីកចំរើន

ក្រុមត្រូវធ្វើការជួបប្រជុំអោយបានទៀងទាត់ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការរីកចំរើន និងបញ្ហាផ្សេងៗដែលមាន ។ ត្រូវអោយសមាជិកទាំងអស់ចូលរួមទាំងអស់គ្នា ។ សមាជិកទាំងអស់នឹងធ្វើសកម្មភាព ហើយមានទទួលការខុសត្រូវប្រសិនបើពួកគេមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេកំពុងធ្វើអ្វីមួយដែលប្រាកដប្រជា ហើយសហគ្រាសទាំងមូលគឺជា "របស់ពួកគេទាំងអស់គ្នា" ។

ការក្រមើលមើលថយក្រោយ និងទៅអនាគត

នៅពេលដែលគេបានលក់ផលិតផលរួច ហើយខួបផលិតកម្មក៏បានបញ្ចប់ នេះគឺជាពេលវេលា

ដ៏សមស្រប សំរាប់ក្រឡេកមើលក្រោយ និងមើលទៅអនាគតៈ

- តើពួកគេពេញចិត្តនឹងសកម្មភាពរួមគ្នាលើកទីមួយរបស់ពួកគេដែរ រឺទេ? តើមានអ្វីដែលបានធ្វើខុស? មានអ្វីដែលបានធ្វើត្រូវ? តើសមាជិកទាំងអស់ចង់បន្តសកម្មភាពទៅមុខទៀតរឺទេ? តើពួកគេត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីអោយជំនាញរបស់ពួកគេប្រសើរឡើង?
- តើពួកគេមានទស្សនវិស័យសេដ្ឋកិច្ចបែបណាសំរាប់ខួបផលិតកម្មលើកទីពីរ? តើគេរកលុយបានប៉ុន្មាន? តើគេត្រូវការលុយប៉ុន្មានដើម្បីធ្វើការវិនិយោគឡើងវិញ? តើគេគួរធ្វើអ្វីជាមួយប្រាក់ដែលនៅសល់របស់ពួកគេ គួរបែងចែកទៅអោយសមាជិក រឺដាក់សន្សំ? តើវាដល់ពេលសំរាប់ពង្រីកសហគ្រាស រឺនៅ? អ្នកប្រហែលជាត្រូវប្រើជំនាញទាំងអស់ដែលអ្នកមាន ដើម្បីជួយគ្រប់គ្រងការពិភាក្សាលើកដំបូងអំពីការបែងចែកប្រាក់ចំណេញក្នុងក្រុម ដែលជាបញ្ហាក្តៅគគុកមួយ ។

នៅពេលដែលក្រុមបន្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួន សមាជិកទាំងអស់នឹងរៀនពីរបៀបប្រតិបត្តការសហគ្រាស កាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាពជាងមុន ។ ពួកគេនឹងធ្វើបានល្អប្រសើរជាងមុនក្នុងការរៀបចំផែនការ ការកត់ត្រាបញ្ជី និងការលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេ ។ ពួកគេក៏នឹងកាន់តែមានជំនាញ ក្នុងការសំរបទៅតាមការផ្លាស់ប្តូរនៃលក្ខខ័ណ្ឌទីផ្សារ ។ ប្រសិនបើអ្វីៗទាំងអស់ដំណើរការបានល្អ សហគ្រាសនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញកើនឡើង ដែលមិនគ្រាន់តែសំរាប់បែងចែកដល់សមាជិកក្រុមប៉ុណ្ណោះទេ គឺថែមទាំងសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការពង្រីកសហគ្រាសទៀតផង ។

ការពង្រីក និង ការបំបែកសកម្មភាពរបស់ក្រុម

សមាជិកទាំងអស់អាចសំរេចចិត្តថានឹងពង្រីក រឺបំបែកសកម្មភាពរបស់ក្រុម អោយបានច្រើនជាងមុន ។ ក្នុងករណីខ្លះ ការពង្រីក និងការបំបែកសកម្មភាព អាចធ្វើអោយមានការប្រថុយប្រថានកាន់តែខ្ពស់ ។

ជួនកាលវាអាចជួយសហគ្រាស តាមរយៈការបំបែកហានិភ័យក្នុងចំណោមសកម្មភាពជាច្រើន ។ ត្រូវណែនាំក្រុមថា ធ្វើសកម្មភាពអ្វីក៏ដោយ ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពគឺជាការចាំបាច់ដំបូងបំផុត ។

ពួកគេគួរធ្វើការអង្កេតដូចតទៅ:

- តើមានទីផ្សារទេ? (សួរអតិថិជន រឺសាកល្បងលក់ផលិតផលថ្មីនោះ ក្នុងចំនួនតិចតួចសិន) ។
- តើក្រុមមានពេលវេលា និងធនធានគ្រប់គ្រាន់ហើយរឺនៅ?

- តើគេចាំបាច់ត្រូវធ្វើការបែងចែកការងារដែរទេ?
- តើក្រុមអាចគ្រប់គ្រងប្រាក់កំចីច្រើនជាងមុនបានដែរទេ?

ការសំរេចបាននិរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដើរទន្ទឹមគ្នានឹងការសំរេចបាននូវនិរន្តរភាពរបស់ក្រុម ។ គន្លឹះសំរាប់ទទួលបាននិរន្តរភាព គឺស្ថិតនៅលើការពិនិត្យឡើងវិញនូវផែនការទាំងឡាយ ហើយកែតំរូវវាគ្រប់ពេលដែលចាំបាច់ អាចនិយាយម្យ៉ាងទៀតថា ជាការវាយតំលៃ និងការត្រួតពិនិត្យដែលមានការចូលរួម ដែលជាប្រធានបទសំរាប់ជំពូកបន្ទាប់ ។

ជំពូក ៤

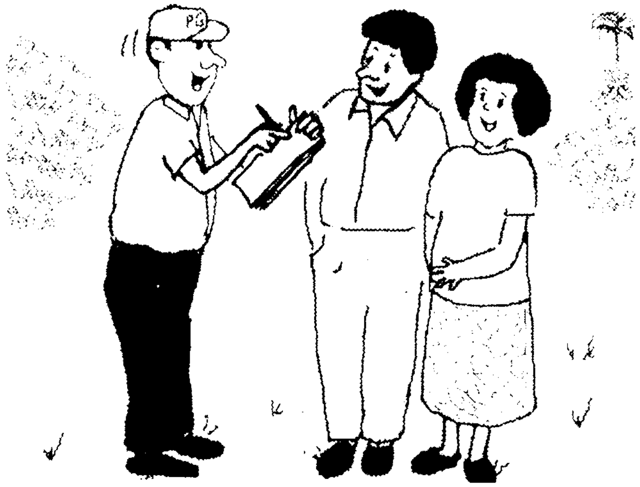
ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម (PMOE)

ជំហានទី១	សេចក្តីផ្តើមអំពី PMOE	១១៣
ជំហានទី២	ការបង្កើតវិធីសាស្ត្រ PMOE	១១៥

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ (M&E) គឺជាមុខងារសំខាន់ណាស់នៅក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងអោយមានការអភិវឌ្ឍន៍ ។ ការបំពេញមុខងារនេះបានល្អ វាជួយកំណត់បញ្ហា វាស់វែងការរីកចំរើនក្នុងការសំរេចគោលដៅ និង វាយតំលៃលទ្ធផល ព្រោះថា គោលដៅសំខាន់មួយនៃគំរោងដែលមានការចូលរួម គឺដើម្បីបង្កើតសមត្ថភាពផ្ទាល់ របស់ប្រជាជនក្រីក្រនៅតាមជនបទ ក្នុងគោលបំណងកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលពួកគេមាន ។ ពួកគេត្រូវចូលរួមដោយផ្ទាល់នៅក្នុងគ្រប់ដំណាក់កាលទាំងអស់នៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ ។

នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ដែលមានការចូលរួម ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃមានគោលបំណងសំខាន់ ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការផ្នែកពតិមានរបស់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ ព្រមទាំងជួយដោះស្រាយបញ្ហាដែលពួកគេជួបប្រទះ ។ ដូច្នេះការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម (PMOE) គឺជាឧបករណ៍សិក្សាមួយ ដែលជួយក្រុមអោយពង្រឹងសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហារបស់ពួកគេ និង ដើម្បីសំរេចបាននូវភាពជាម្ចាស់ដោយខ្លួនឯង ។

ជំហានទី១
សេចក្តីផ្តើមអំពី PMOE



ក្នុងនាមជាអ្នកចងក្រងក្រុម ការងាររបស់អ្នកគឺមានគោលបំណងដើម្បីជួយសមាជិកក្រុមទាំងអស់ អោយចេះដោះស្រាយបញ្ហា និងគ្រប់គ្រងការងាររបស់ពួកគេដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងដំណើរការនេះ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ គឺជាឧបករណ៍ដ៏សំខាន់។

ជំហានដំបូង អ្នកត្រូវជួយសមាជិកទាំងអស់អោយយល់អំពីសារសំខាន់នៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ រួចហើយកសាងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេអោយចេះត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃដោយខ្លួនឯង។

តើការត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃជាអ្វី?

♦ **ការត្រួតពិនិត្យ** មានន័យថា ជាការកត់ត្រាយ៉ាងទៀងទាត់នូវរាល់ការសំរេចចិត្ត សកម្មភាព និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុម ហើយពិនិត្យមើលថារាល់ទង្វើទាំងអស់ត្រូវបានគេធ្វើស្របទៅតាមផែនការ។

♦ **ការវាយតំលៃ** គឺជា ការវិភាគរាល់ការកត់ត្រារបស់ក្រុម ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើការវាយតំលៃថាតើក្រុម និងសហគ្រាសរបស់ខ្លួនសំរេចបានតាមគោលដៅដែលបានកំណត់ដែរឬទេ និងដើម្បីកំណត់អំពីការរីចំរើនដែលអាចទទួលបាន ប្រសិនបើក្រុមធ្វើមិនទាន់ដល់ក៏រិត។ នៅពេលដែលការវាយតំលៃបែបនេះកើតឡើងជាទៀងទាត់ វាត្រូវបានគេហៅថា ការវាយតំលៃជាបន្តបន្ទាប់។

ដោយសារការចូលរួម គឺជាគោលការណ៍មូលដ្ឋាននៃដំណើរការរបស់អ្នក ដូច្នេះការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ ក៏ត្រូវតែមានការចូលរួមផងដែរ ។ នេះមានន័យថា សមាជិកទាំងអស់ត្រូវរួមចំណែកក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃដោយ មានការចូលរួម រឺ PMOE ។

ត្រូវពន្យល់ថាហេតុអ្វីបានជា PMOE មានសារៈសំខាន់?

- PMOE ជួយវាយតំលៃថាតើសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់ក្រុមត្រឹមត្រូវ រឺ មិនត្រឹមត្រូវ ។
- PMOE ផ្តល់មធ្យោបាយសំរាប់កែតំរូវ រឺផ្លាស់ប្តូរផែនការ ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តអោយបានប្រសើរឡើង ។
- PMOE ធ្វើអោយសមាជិកទាំងអស់ចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសកម្មភាពជាក់ស្តែងបានកាន់តែច្រើន ។

PMOE ជួយក្រុមក្នុងការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវប្រសិទ្ធិភាពរបស់ខ្លួន តាមរយៈការវាយតំលៃជាបន្តបន្ទាប់ពីការរីកចំរើនរបស់ក្រុម និងការវាយតំលៃជាដំណាក់ៗអំពីលទ្ធផល ។ ក្នុងលក្ខណៈបែបនេះ ក្រុមអាចរៀនពីកំហុសមុនៗ ហើយបង្កើនភាពខ្លាំង និងភាពជាម្ចាស់លើខ្លួនឯង ។

ការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមមិនមែនជាការប្រកួតប្រជែង.....

PMOE មិនមែនជាប្រព័ន្ធមួយសំរាប់រាយការណ៍ពីការរីកចំរើន និងលទ្ធផលទៅកាន់អាជ្ញាធរថ្នាក់លើ រឺសំរាប់ប្រៀបធៀបសកម្មភាពរបស់ក្រុមមួយ ជាមួយក្រុមមួយផ្សេងទៀតទេ ។ សមាជិកទាំងអស់របស់ក្រុមគួរសំរេច ដោយខ្លួនឯង ពីផ្នែកទាំងឡាយ ដែលពួកគេត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ ។ ពួកគេគួរ ប្រមូលទិន្នន័យដោយខ្លួនឯង វិភាគលទ្ធផល ហើយប្រើប្រាស់លទ្ធផលទាំងនោះដើម្បីធ្វើអោយក្រុមបានប្រសើរឡើង ។

រឿងដែលសំខាន់ ពួកគេមិនត្រូវប្រើប្រាស់តារាង PMOE របស់ក្រុមដើម្បីប្រៀបធៀបជាមួយក្រុមដទៃទៀយ ។ នៅពេលមានរឿងបែបនេះកើតឡើង សមាជិករបស់ក្រុម អាចនឹងអោយតំលៃខ្លួនឯងខ្ពស់ ។ ការធ្វើបែបនេះកាត់បន្ថយតំលៃរបស់ PMOE ដែលជាឧបករណ៍សំរាប់វាយតំលៃពីការរីកចំរើនរបស់ខ្លួនឯង ។

ជំហានទី២

ការបង្កើតវិធីសាស្ត្រ PMOE

មធ្យោបាយដ៏ល្អបំផុតក្នុងការបង្ហាញសមាជិកទាំងអស់ អំពីផលប្រយោជន៍នៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ ដោយមានការចូលរួម គឺត្រូវធ្វើវាអោយសមស្រប ទៅនឹងជំនាញ និងទំនៀមទំលាប់របស់ពួកគេ។

ប្រើប្រាស់បញ្ជីកត់ត្រាដែលបានបង្កើតឡើង សំរាប់សកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេមានដូចជា គំរោងការងារ រឺតារាងលំហូរសាច់ប្រាក់ជាដើម។ ពិភាក្សាថាតើសកម្មភាព និងការរីកចំរើនជាក់ស្តែង វាខុសពីសកម្មភាពដែលបានគ្រោងទុក និងលំហូរសាច់ប្រាក់ដែលបានប៉ាន់ស្មានបែបណា។ ពិភាក្សាពីការផ្លាស់ប្តូរ ដែលគេអាចធ្វើបាន ដើម្បីអោយសកម្មភាពនានាមានការប្រសើរឡើង។

តារាងត្រួតពិនិត្យ

តារាងដែលមានលក្ខណៈសាមញ្ញដូចតារាង ១១ (ខាងក្រោម) អាចជួយសមាជិកក្រុមក្នុងការត្រួតពិនិត្យបញ្ហា និងការរីកចំរើននៃសកម្មភាពដែលមាននៅក្នុងក្រុមរបស់ពួកគេ។ បង្កើតតារាងមួយដោយធ្វើតាមជំហានដូចខាងក្រោម:

- សរសេរឈ្មោះក្រុម និងកាលបរិច្ឆេទនៅលើក្រដាសធំមួយសន្លឹក ហើយធ្វើជាតារាងដែលមាន ៤ប្រឡោះជួរឈរ
- សរសេរផែនការទាំងឡាយរបស់សមាជិក សំរាប់ដំណាក់កាលមួយដែលបានកំណត់ ក្នុងជួរទី១។

តារាង១១ តារាងពិនិត្យឡើងវិញគំរូមួយ សំរាប់ក្រុមចញ្ចឹមមាន់

ការងារដែលបានគ្រោងទុក	លទ្ធផល		
ទិញមាន់១០០	បានទិញ	☺	
ការចាក់វ៉ាក់សាំងដល់មាន់ដែលមកដល់ថ្មី	៥០ ត្រូវបានចាក់វ៉ាក់សាំង	☹	ខ្វះវ៉ាក់សាំង
លក់មាន់១០០	លក់បាន៨០	☺	
ធ្វើការប្រជុំ ២ដង	ធ្វើរួចទាំងអស់	☹	មានសមាជិកតែ ៥នាក់ ប៉ុណ្ណោះក្នុងចំណោម ៩នាក់ ដែលបានចូលរួម។

- ជួបជាមួយសមាជិកទាំងអស់ម្តងទៀតនៅចុងបញ្ចប់នៃដំណាក់កាលនោះ។ សរសេរកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំតាមដានឡើងវិញ នៅផ្នែកខាងលើនៃជួរទី២។
- សួរសមាជិកទាំងអស់តើពួកគេរីករាយ រឺ មិនរីករាយ អំពីលទ្ធផលនៃការងារដែលបានគ្រោងទុកនិមួយៗ។ ពិភាក្សាអំពីបញ្ហា និងឧបសគ្គដែលពួកគេបានជួបប្រទះ។
- នៅពេលដែលសមាជិកទាំងអស់បានព្រមព្រៀងគ្នាទៅលើលទ្ធផលនោះហើយ សូមអោយគេគូររូប (ដូចមុខមនុស្ស) នៅក្នុងជួទីបីនៃតារាងដែលតំណាងអោយការវិនិច្ឆ័យរបស់ពួកគេ។ ប្រើប្រាស់ការដាក់ពិន្ទុ ៤ ក៏រិតតំណាងអោយភាពល្អគតខ្ចោះ ល្អ មិនសូវល្អ និងអាក្រក់។
- ស្នើអោយសមាជិកក្រុមសរសេរផែនការថ្មី សំរាប់ដំណាក់កាលបន្ទាប់នៅលើសន្លឹកមួយទៀត។
- ធ្វើលំហាត់នេះដដែលឡើងវិញអោយបានទៀងទាត់។

ទិដ្ឋភាពផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុម និងសកម្មភាពរបស់វា គួរត្រូវបានត្រួតពិនិត្យផងដែរ ឧទាហរណ៍ វត្តមាននៃការចូលរួមនៅពេលប្រជុំ ការចែករំលែក ការទទួលខុសត្រូវ បញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុ

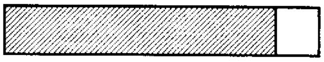
តារាង១២ តារាងគំរូសំរាប់កត់ត្រាការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ

	មករា	កុម្ភះ	មិនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា
ការផលិតពងមាន់ប្រចាំខែ **ការលក់ពងមាន់ប្រចាំខែ**	**១២៩៥** **១០៦៥**	**១៣៤១** **១០៦៥**	**១៣៤៨** **១០៩៣**			
ការបែងចែកពងមាន់/ ការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ						
លោក "ឈ"	៦០ $២.៦០	៦០ $៣.៦០	៦០ $៣.៦០			
អ្នកនាង "ង"	២៤ $៤.០៤	៣៦ $៤.៥៦	៣៦ $៤.៥៦			
អ្នកស្រី "ម"	៤៨ $៣.០៨	៦០ $៣.៦០	៤៨ $៤.០៨			
លោក "ថ"	៦០ $២.៦០	៦០ $៣.៦០	៦០ $៣.៦០			
អ្នកស្រី "វ"	២៤ $៤.០៤	៣៦ $៤.៥៦	២៤ $៥.០៤			
លោក "ល"	១២ $៤.៥២	២៤ $៥.០៤	២៤ $៥.០៤			
ពងមាន់សរុបដែលបានទទួលទាន **ប្រាក់ចំណេញសរុប** **ពងមាន់ដែលខូច រឺបែក**	**២២៨** **$៤២.៦០** **២**	**២៧៦** **$៤២.៦០** **-**	**២៥២** **$៤៣.៧២** **៣**			

ការបែងចែកផលប្រយោជន៍ និការរីកចំរើននៃភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង។ វាអាស្រ័យទៅនឹងសមាជិកក្រុមផ្ទាល់ដែលជាអ្នកសំរេចថាទិដ្ឋភាពណាខ្លះដែលពួកគេយល់ថា មានប្រយោជន៍សំរាប់ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ។

ឧទាហរណ៍ពីរបៀបត្រួតពិនិត្យការបែងចែកប្រាក់ចំណេញ និងវត្តមានពេលប្រជុំត្រូវបានបង្ហាញជូននៅក្នុងតារាង ១២ និង១៣។

តារាង១៣ វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗសំរាប់វាស់វែងការចូលរួមពេលប្រជុំ

ទិន្នន័យ និងសញ្ញាដែលបានកត់ត្រា	អត្ថន័យ
	ការប្រជុំ ២លើកខ្លី១ និង មួយលើកពេញត្រូវបានធ្វើក្នុង១ខែ។
៧ ៦ ៦ ៧ ៦.៥	ចំនួនសមាជិកដែលមានវត្តមានក្នុងការប្រជុំ ៤ លើកគឺ ៧, ៦, ៦ និង ៧ គិតជាមធ្យមគឺ ៦.៥ សំរាប់មួយខែ។
OK	ក្រុមពេញចិត្តនឹងអត្រានៃវត្តមាន។
	ក្រុមគិតថាវត្តមាន គឺល្អគួរសម (ជាធម្មតាគេអាចប្រើការផាត់ពណ៌)។
✓ ✓ X ✓	ក្រុមគិតថា វត្តមាន ៣ ភាគ៤ នៅពេលប្រជុំគឺ ល្អ/ពេញចិត្ត។
៩០%	មានវត្តមានមធ្យម ៩០%សំរាប់១ខែ
៧/៨ ៦/៨ ៧/៨ ៨/៨	ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម ៨នាក់ ដែលបានចូលរួមប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍គឺ ៧, ៦, ៧ និង៨សំរាប់កិច្ចប្រជុំនិមួយៗ ដោយឡែកពីគ្នា។
៣ ៤	តាមការដាក់ពិន្ទុពី ១-៤ វត្តមានត្រូវបានគេអោយ៤(ល្អឥតខ្ចោះ) និង ៣ (ល្អ) សំរាប់ការប្រជុំពីរលើក ដែលបានធ្វើ។
	វត្តមានក្នុងការប្រជុំ ២លើក គឺល្អឥតខ្ចោះ និងមួយលើកទៀតគឺល្អ។

ការវាយតំលៃដោយខ្លួនឯង

ដោយដឹងថាវាមានការលំបាកក្នុងការរិះគន់ខ្លួនឯង អ្នកគួរធ្វើការណែនាំការវាយតំលៃចំពោះក្រុមជាលំហាត់វិជ្ជមានមួយដែលអាចអោយសមាជិកទាំងអស់រៀន ពីគ្នាទៅវិញទៅមក។

ព្យាយាមប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រងាយស្រួលសំរាប់ធ្វើការវាយតំលៃ ដែលសមាជិកទាំងអស់

ជាអ្នកអនុវត្តផ្ទាល់ ។ វិធីសាស្ត្រមួយដែលមានប្រសិទ្ធិភាពបំផុតក្នុង ចំណោមវិធីសាស្ត្រឯទៀត គឺការប្រើប្រាស់សំណួរជាសេរី ដែលអាចផ្តល់នូវចំឡើយ ៤យ៉ាង ។

ឧទាហរណ៍ ដើម្បីវាស់វែងអំពីគំរិតនៃការទទួលខុសត្រូវដែលបានបែងចែកនៅ ក្នុងក្រុម គេសួរសំណួរដូចខាងក្រោម:

"តើការទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពទាំងឡាយនៅក្នុងក្រុមត្រូវបានបែងចែក ទូលំទូលាយបែបណា?"

បន្ទាប់មកសមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងក្រុមត្រូវសំរេចដោយខ្លួនឯង នូវចំលើយ១ក្នុងចំណោមចំលើយ ទាំង៤ ខាងក្រោមដែលដូចទៅនឹងគំនិតរបស់ពួកគេ ដោយប្រើប្រាស់ ទំហំដូចតទៅ:

៣= សមាជិកស្ទើរតែទាំងអស់ រឺទាំងអស់មានការទទួលខុសត្រូវ ដូចជា មន្ត្រី ក្រុមសមាជិក គណៈកម្មការ ថ្នាក់ដឹកនាំសកម្មភាព រឺតួនាទីដែលមានការទទួលខុសត្រូវផ្សេងទៀត ។

២= សមាជិកភាគច្រើនមានការទទួលខុសត្រូវដូចខាងលើ ។

១= សមាជិកមួយចំនួនមានការទទួលខុសត្រូវដូចខាងលើ ។

0= សមាជិកភាគតិចបំផុតមានការទទួលខុសត្រូវដូចខាងលើ ។

ដើម្បីវាស់វែងអំពីគំរិតនៃការបែងចែកការងាររបស់ក្រុម ដោយលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ រវាងសមាជិកទាំងឡាយ គេអាចរៀបចំជាសំណួរ និងចំលើយដូចខាងក្រោម:

"តើការងាររបស់ក្រុមត្រូវបានគេបែងចែកបែបណាក្នុងចំណោមសសមាជិកទាំងអស់?"

៣= ការងាររបស់ក្រុមត្រូវបានបែងចែកដោយត្រឹមត្រូវ និង យុត្តិធម៌ ក្នុងចំណោម សមាជិកទាំងអស់ ។

២= ការងាររបស់ក្រុមត្រូវបានអនុវត្តដោយសមាជិកភាគច្រើន ។

១= ការងាររបស់ក្រុមត្រូវបានធ្វើដោយសមាជិកមួយចំនួន ។

0= ការងារជាក្រុមមិនត្រូវបានបែងចែកត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ឡើយ ។

វាជាការសំខាន់ណាស់ ដែលសមាជិកទាំងអស់ព្រមព្រៀងគ្នាលើចំលើយចុងក្រោយ រួមមួយ ។ សំណួរជាសេរីបែបនេះអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីវាស់វែងពីការរីកចំរើន របស់ក្រុមគ្រប់ពេល ។ គេត្រូវចងចាំថា លំហាត់ទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងវិធីសាស្ត្រPMOE មានគោលបំណងដើម្បីជួយក្រុម អោយចេះជួយខ្លួនឯង មិនមែនដើម្បីផ្តល់ទិន្នន័យសំរាប់ផលប្រយោជន៍អ្នកដ៏ទៃឡើយ ។

ការត្រួតពិនិត្យការរីកចំរើនចំពោះនិរន្តរភាពរបស់ក្រុម

វាជាការចាំបាច់ណាស់ក្នុងការលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុម អោយយល់ពីវិធីត្រួតពិនិត្យការរីកចំរើនចំពោះនិរន្តរភាពរបស់ខ្លួនឯង។

ប្រព័ន្ធ PMOE របស់ក្រុមគួរត្រូវបានគេរៀបចំដើម្បីត្រួតពិនិត្យការរីកចំរើននេះ ដោយប្រើប្រាស់សូចនាករបែបសាមញ្ញរបស់ពួកគេផ្ទាល់។ សូចនាករទាំងនេះ អាចរួមបញ្ចូលទាំងភាពទៀងទាត់នៃការប្រជុំ និងរីកចំរើនក្នុងការសន្សំរបស់ក្រុម។ ក្រុមនីមួយៗគួរកំណត់ពិន្ទុដែលតំណាងអោយល្អពេញចិត្ត និងសកម្មភាពដែលមិនពេញចិត្ត។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ១
បច្ចេកទេសរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម ១២៣

ឧបសម្ព័ន្ធ២
បច្ចេកទេសវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម ១៣២

ឧបសម្ព័ន្ធ៣
ប្រភពឯកសារ ១៣៤

ឧបសម្ព័ន្ធ៤
អាសយដ្ឋាន ១៣៦

ឧបសម្ព័ន្ធ១
បច្ចេកទេសរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម

ឧបសម្ព័ន្ធនេះបង្ហាញពីបច្ចេកទេសរៀនសូត្រដោយមានការចូលរួម ដែលអ្នកចងក្រងក្រុមគួរប្រើប្រាស់ ក្នុងពេលបង្កើតក្រុម និងការអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាសបង្កើតប្រាក់ចំណូល។

ឯកសារនេះគ្រាន់តែជាការនាំផ្លូវប៉ុណ្ណោះ។ ត្រូវមានគំនិតឆ្នៃប្រឌិតនៅពេលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានា។ ព្យាយាមប្រើប្រាស់ការគូរគំនូរអោយច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន ជាជាងការប្រើប្រាស់ពាក្យសំដី។ ប្រើប្រាស់គំនូរ រូបភាព ផ្ទាំងសំពត់ និងរូបថ្លុក អាយ៉ង ។ល។ សរសេរ រឺ គូរនៅលើក្រដាសបោះពុម្ពធំៗ។ គេគួរយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសចំពោះតួនាទី និងការងាររបស់ស្ត្រី។ សំរាប់ពត៌មានលំអិតបន្ថែម សូមមើលប្រភពឯកសារក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ខាងក្រោយ។

ប្រវត្តិសកម្មភាព

សួរមនុស្សផ្សេងៗគ្នាអំពីសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ។ តើគេចំណាយលុយចំនួនប៉ុន្មាននៅកន្លែងណា និងនៅពេលណា? ។ ធ្វើបទសំភាសន៍ សង្កេត រឺសួរពួកគេអោយសរសេរជា កំណត់ហេតុផ្សេងៗ។

ឈានឆ្ពោះទៅរកសមាជិកទាំងអស់ប្រកបដោយការស្វាគមនា

សរសើរសមាជិកទាំងអស់តាមរយៈពាក្យសំដី រឺតាមរយៈផលប្រយោជន៍ ដែលទទួលបានពីគំនិតផ្តួចផ្តើម រឺពីគ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់របស់ពួកគេ។ មនុស្សគ្រប់រូបចង់ដឹងថា ការផ្តល់វិភាគទានរបស់ពួកគេត្រូវបានគេអោយតំលៃ ។ ទោះបី យោបល់របស់គេមិនសំខាន់ក៏ដោយ គេគួរឆ្លើយតបជាមួយនឹង "វាជាចំណុចល្អមួយ ហើយ តើចំពោះ....." រឺ "វាជាចំណុចគួរអោយចាប់អារម្មណ៍មួយ ចុះអ្នកផ្សេងវិញគិតយ៉ាងម៉េចដែរ?"

កិច្ចការ (ជាពិសេស និង ការអនុវត្តន៍)

ស្នើអោយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ហាត់រៀនពីជំនាញ និងតួនាទីថ្មីៗ ដូចជាអោយមនុស្សម្នាក់ផ្សេងដើរតួជាប្រធាន រឺធ្វើការកត់ត្រាចូលបញ្ជីជាដើម។ ដាក់កិច្ចការអោយស្វែងរកតំលៃទីផ្សារ

បច្ចុប្បន្នសំរាប់របស់អ្វីមួយ ។ ដាក់លំហាត់អោយគណនា ពីតំរូវការលើផលិតផលមួយ ឧទាហរណ៍ តំរូវការមាន់ក្នុងភូមិមួយ ក្នុងរយៈពេល ១ឆ្នាំ ។

ការបំផុសគំនិត (Brainstorming)

ស្នើអោយសមាជិកទាំងអស់ គិតពីគំនិតទាំងឡាយដែលកើតមានក្នុងចិត្ត ។ កត់ត្រាគំនិតទាំងអស់នោះ ដោយមិនបាច់ធ្វើការវិភាគ រឺវិនិច្ឆ័យ ។ មានតែបរិមាណ គ្មានគុណភាព គឺជាបញ្ហាដែលកើតឡើង ។ គំនិតទាំងអស់អាចត្រូវបានគេពិភាក្សា នៅពេលក្រោយសំរាប់យកទៅអនុវត្តន៍ ។ ជួនកាលគំនិតដែលមើលទៅហាក់ដូចជាគួរអោយអស់សំណើចអាចក្លាយទៅជាគំនិតមានប្រយោជន៍ ដែលផ្ទុយទៅវិញអាចត្រូវបានគេមិនយកទៅពិចារណា ។

ករណីសិក្សា

ពិភាក្សាអំពីស្ថានភាពពិតជាក់ស្តែង រឺស្ថានភាពស្រមើលស្រមៃ ដែលកើតឡើងនៅក្នុងភូមិ (ឧទាហរណ៍ ក្រុមស្ត្រីដែលធ្វើការខាងទីផ្សារប្រកបដោយជោគជ័យមួយ) ដើម្បីលើកទឹកចិត្តអោយធ្វើការពិភាក្សាអំពីយុទ្ធសាស្ត្ររកទីផ្សារ ។ ប្រើប្រាស់ករណីសិក្សានេះដើម្បីសួរពីសកម្មភាព ដែលក្រុមកំពុងតែធ្វើ ។

ការស្ទង់មតិនៅក្នុងសហគមន៍

ស្ទង់មតិបុគ្គលម្នាក់ៗនៅក្នុងសហគមន៍ ដើម្បីចង់ដឹងអំពីគំនិត និងចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ ។ សួរមនុស្សមួយចំនួនតំណាងអោយក្រុមមនុស្សដែលអ្នកកំពុងស្វែងរក ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកកំពុងសាកល្បងរកអោយ ឃើញពីកំរិតនៃតំរូវការកៅអីឈើ នៅក្នុងភូមិ អ្នកត្រូវសួរមនុស្សមួយចំនួនមានបុរស ស្ត្រី ចាស់ៗក្នុងភូមិ គ្រូបង្រៀននៅសាលាជាដើម ។ បើអ្នកចង់ដឹងថាប្រជាជនណាខ្លះដែលក្រីក្រ ត្រូវសួរប្រជាជនភាគច្រើនពីការងារ ផ្ទះសំបែង និងកំរិតជីវភាពរបស់ពួកគេ ហើយសួរគេប្រសិនបើគេគិតថា ជីវភាពពួកគេស្ថិតនៅលើ រឺក្រោមមធ្យមនៅក្នុងភូមិ ។

ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកឯកទេស

ធ្វើបទសំភាសន៍ជាមួយអ្នកឯកទេស រឺ អ្នកដែលមានចំណេះដឹងអំពីបញ្ហាដែលអ្នកចង់បានពត៌មានច្រើន ឧទាហរណ៍ សំរាប់បញ្ហាចិញ្ចឹមមាន់ អ្នកអាចទាក់ទងភ្នាក់ងារនៅមូលដ្ឋានរបស់អ្នក ។ សំរាប់បញ្ហាសុខភាព អ្នកអាចទាក់ទងមណ្ឌលសុខភាពក្នុងមូលដ្ឋានរបស់អ្នក ។

ឧប្បត្តិហេតុសំខាន់

ប្រើប្រាស់ស្ថានភាពនៃបញ្ហា ដើម្បីវិភាគពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ ព្រមទាំងដំណោះស្រាយសមស្រប ចំពោះស្ថានភាពមួយ ។ រូបភាព រឺគំនូរអាចប្រើជាជំនួយបាន ។ ជាឧទាហរណ៍ "ក្រុមមួយបានសន្សំលុយជាច្រើន ដែលគ្រប់គ្រាន់សំរាប់សង់ជារោងដាក់មាន់ និងចាប់ផ្តើមសកម្មភាពចិញ្ចឹមមាន់បាន ។ ប៉ុន្តែ នៅពេលដែលពួកគេ បំរុងនឹងចេញទៅទិញសំភារៈទាំងនោះ ស្រាប់តែហិរញ្ញិកប្រាប់ថា លុយទាំងអស់នោះត្រូវភ្លើងឆេះអស់ហើយ ។ តើពួកគេគួរធ្វើដូចម្តេច?" ធ្វើការពិភាក្សាអំពីបញ្ហានេះ ។

ការពិពណ៌នាអំពីរូបភាពមើលឃើញ

ជ្រើសរើសរូបភាព រឺ គំនូរមួយដែលមានខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ។ មុនពេលធ្វើ ការបង្ហាញរូបភាព ស្នើអោយអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ៣នាក់ចេញក្រៅបន្ទប់ រួចទើបពិភាក្សាជាមួយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតអំពីការពិពណ៌នារូបភាពនោះ ។ ហៅសមាជិក "ក" ដែលនៅខាងក្រៅអោយត្រឡប់មកវិញ ហើយស្តាប់ការរៀបរាប់ពីរូបភាពនោះ (ដោយមិនមើលរូបភាព) ។ បន្ទាប់មកអោយសមាជិក "ក" រៀបរាប់បន្តទៅសមាជិក "ខ" ហើយសមាជិក "ខ" ប្រាប់បន្តទៅសមាជិក "គ" ។ រួចហើយស្នើអោយសមាជិក "គ" គូររូបភាពនោះ ។ ធ្វើការពិភាក្សាដោយប្រើប្រាស់រូបភាពនេះ ដើម្បីបង្ហាញពីរបៀប ដែលខ្លឹមសារត្រូវបានបង្វែរពីភាពដើម នៅពេលដែលបានឆ្លងកាត់ពីមនុស្សម្នាក់ ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀត ។

ទស្សនកិច្ចនៅតំបន់គោលដៅ និង ដំណើរកំសាន្ត

ទាំងនេះអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូលជាមួយនឹងការអង្កេត និងការសំភាសន៍ ។ រៀបចំទស្សនកិច្ចទៅកាន់កន្លែងមួយដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងក្រុម ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ ពួកគេចង់ចាប់ផ្តើមរបរជាងឈើ ត្រូវរៀបចំដំណើរទៅកាន់អាជីវកម្មជាងឈើនៅក្នុងភូមិមួយទៀត (ប៉ុន្តែត្រូវស្ថិតនៅឆ្ងាយល្មម ដែលពួកគេ មិនអាចប្រកួតប្រជែងជាមួយគ្នាបាន ក្នុងករណីសកម្មភាពនេះទទួលបានជោគជ័យ) ។ ការធ្វើទស្សនកិច្ចទៅកាន់ក្រុមមួយទៀតដែលធ្វើសកម្មភាពបានជោគជ័យ ហើយដែលក្រុមរបស់អ្នកចង់សាកល្បង ដែរនោះ អាចមានប្រយោជន៍ណាស់ក្នុងការបង្កើតជំនឿចិត្តរបស់សមាជិកទាំងអស់ ។

ចំរៀងប្រជាប្រិយ

ស្នើអោយប្រជាជនច្រៀងចំរៀងប្រពៃណីក្នុងមូលដ្ឋាន ហើយអោយពួកគេពន្យល់ពីអត្ថន័យរបស់វា ។ អ្នកនឹងអាចរៀនសូត្របានច្រើនអំពីតំលៃ ការអនុវត្តន៍ និងពាក្យបច្ចេកទេសក្នុងមូលដ្ឋាន ។

ល្អ អាក្រក់ រឺ នៅកណ្តាល

បង្ហាញរូបភាពផ្សេងៗដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់។ រូបភាពនីមួយៗតំណាងអោយទស្សនីយភាព មួយដែលអាចត្រូវបានគេបកប្រែថា ល្អ អាក្រក់ រឺនៅកណ្តាល អាស្រ័យទៅតាមគំនិតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។ ស្នើអ្នកចូលរួម អោយចាត់ថ្នាក់ទស្សនីយភាពទាំងអស់នោះជា៣ប្រភេទ ហើយពិភាក្សាអំពីជំរើសផ្សេងៗរបស់ពួកគេ។

របៀបធ្វើម្ហូបអាហារ

ប្រើប្រាស់សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃដូចជា ការចំអិនអាហារ ដើម្បីបង្ហាញពីសារៈ សំខាន់នៃ លំដាប់លំដោយ និងការធ្វើផែនការ។ កត់ត្រាលំដាប់លំដោយនៃសកម្មភាព ដែលត្រូវធ្វើដើម្បីចំអិនអាហារ។ បង្ហាញពីរបៀបដែលពួកគេត្រូវធ្វើតាមលំដាប់លំដោយពិតប្រាកដ និងត្រូវធ្វើផែនការជាមុន។

ការប្រមូលពត៌មាន

ស្នើអោយសមាជិកទាំងអស់ប្រមូលពតិមានពីប្រធានបទដែលទាក់ទង នៅបណ្ណាល័យក្នុងមូលដ្ឋាន នៅការិយាល័យ និងនៅតាមអង្គការផ្តល់សេវាកម្មនានា។ល។ ការធ្វើបែបនេះគឺ មានប្រយោជន៍ដើម្បីស្វែងរកអោយឃើញអ្វីដែលគេត្រូវការចាំបាច់ រឺលទ្ធផលនៃគំនិតមួយមុនការព្យាយាមអនុវត្តជាក់ស្តែង។

បទសំភាសន៍

សួរសំណួរទៅកាន់អ្នកផ្តល់ពតិមានសំខាន់ៗជាក្រុម រឺ បុគ្គលម្នាក់ៗ នៅក្បែរ ចំណុចជួបជុំគ្នាដូចជានៅហាងតែ រឺនៅអណ្តូងទឹកក្នុងភូមិ។ ប្រើការសំភាសន៍ពាក់កណ្តាលប្រព័ន្ធ (Semi-structured interview) ឧទាហរណ៍ ជាមួយសំណួរជាគោលសំខាន់ៗដែលបានរៀបចំរួចជាមុន រឺការសំភាសន៍បើកចំហរ (Open interview) ការសំភាសន៍គ្នាទៅវិញទៅមកក៏ជាវិធីល្អសំរាប់ហាត់រៀនជំនាញធ្វើបទសំភាសន៍។

ប្រវត្តិក្នុងមូលដ្ឋាន

សួរប្រជាជនក្នុងភូមិអោយរៀបរាប់ពីប្រវត្តិលំអិត និងតើអ្វីៗបានផ្លាស់ប្តូរដូចម្តេចខ្លះ។

ល្បែងផ្គុំរូបភាព

កាត់ក្រដាសមួយផ្ទាំងធំជាពីរ រឺច្រើនចំណែក ហើយគូររូបនៅផ្នែកខាងស្តាំ។ អោយចំណែកទាំងនោះទៅអ្នកចូលរួមម្នាក់មួយសន្លឹក ហើយអោយពួកគេផ្គុំបញ្ចូលគ្នា ដោយការជជែកគ្នា រឺ មិនបាច់ក៏បាន។ សង្កេតមើលអ្វី ដែលកើតឡើង ហើយប្រើលទ្ធផលនេះ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការធ្វើទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការនៅក្នុងក្រុម។

ធ្វើអ្វីមួយរួមគ្នា

ផ្តល់សំភារៈ និង ឧបករណ៍ផ្សេងៗ ហើយអោយអ្នកចូលរួមទាំងអស់បង្កើត ជារបស់អ្វីមួយ។ សង្កេតមើល អ្វីដែលកើតឡើង ហើយប្រើលទ្ធផលនេះ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការធ្វើទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការនៅក្នុងក្រុម។

ល្បែងប្រើការចងចាំ

បង្ហាញវត្ថុចំនួន ២០ ដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន ហើយអោយអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចំណាំវត្ថុទាំងអស់នោះ។ ដាក់វត្ថុទាំងអស់ចូលក្នុងថង់មួងមួយៗ។ បន្ទាប់មកស្នើ អោយអ្នកស្ម័គ្រចិត្តម្នាក់ប្រាប់ឈ្មោះវត្ថុទាំងនោះហើយ សរសេរក្នុងបញ្ជីមួយ។ ស្នើអោយអ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតសរសេរជាក្រុមផងដែរ។ ប្រៀបធៀបបញ្ជីទាំងនោះ ហើយពិភាក្សាពីផលប្រយោជន៍នៃសហប្រតិបត្តការ។

ល្បែងនៃការចូលរួម

ផ្តល់ចង្កឹះ ៥ដើម អោយអ្នកចូលរួមម្នាក់ៗ ហើយចាប់ផ្តើមការពិភាក្សា។ អ្នកដែលនិយាយត្រូវដកចង្កឹះ មួយដើមចេញក្នុងចំណោមចង្កឹះទាំង៥ដើម។ គ្មាន នរណាម្នាក់អាចនិយាយដោយគ្មានចង្កឹះបានទេ។ ពិភាក្សាពីប្រធានបទដូចជា ការគ្របសង្កត់ ភាពខ្មាស់អៀន និងសារៈសំខាន់នៃការចូលរួម។

ការពិភាក្សាដោយមានការចូលរួម

ប្រើប្រាស់រួមជាមួយវិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀត។ ប្រមូលសមាជិកទាំងអស់ជាក្រុមតូចៗ រឺធំៗ ហើយពិភាក្សា ពីប្រធានបទដែលមានប្រយោជន៍មួយ។ បង្កអោយមានប្រតិកម្ម ដោយប្រើសំណួរបើកចំហរនានាដូចជា " តើអ្នកឃើញអ្វីខ្លះនៅទីនេះ? ហេតុអ្វីអ្នកគិតថាវាកើតឡើង? តើវាកើតឡើងនៅពេលណាចំពោះរូបអ្នកផ្ទាល់? តើវាបង្កអោយមានបញ្ហាអ្វីខ្លះ? តើយើងអាចធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានោះ?" សួរសំណួរដែលទាមទារ អោយមានចំលើយច្បាស់លាស់ដូចជា "តើពេលណា

ដែលអ្នក ....ហើយអ្នកធ្វើដូចម្តេចនៅពេលនោះ? តើម៉្យលមិញអ្នកបានធ្វើអ្វីខ្លះ? តើមាន....ចំនួនប៉ុន្មាន? មានអ្វីកើតឡើងក្នុងគ្រួសាររបស់អ្នក?....." ។

រូបភាព ផ្ទាំងគំនូរ រឺ ផ្ទាំងរឿងរ៉ាវផ្សេងៗ

និយាយពីប្រធានបទមួយដែលទាក់ទង ដោយប្រើរូបភាពផ្សេងៗ ហើយ ពិភាក្សាអំពីអត្ថន័យ និងលទ្ធផល ។ ប្រើវិធីសាស្រ្តនេះរួមជាមួយ ករណីសិក្សា និងឧប្បត្តិហេតុសំខាន់ៗ ។

ការបង្ហាញដោយមានការអនុវត្តន៍

បង្ហាញពីវិធីដែលគេគួរធ្វើអ្វីមួយដោយរបៀបណា ឧទាហរណ៍ ការកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជី ។ បន្ទាប់មកអោយសមាជិកដែលពាក់ព័ន្ធធ្វើការងារនេះដូចគ្នា ។ បើអ្នកគ្មានជំនាញណាមួយ ត្រូវសួរអ្នកជំនាញម្នាក់ អោយណែនាំបាន ឧទាហរណ៍ សំរាប់ការប្រើប្រាស់ជី អ្នកអាចសួរអ្នកជំនាញខាងផ្នែកនេះតែម្តង ។

ការចាត់ថ្នាក់តាមចំណង់ចំណូលចិត្ត

ស្នើអោយអ្នកភូមិដាក់ចំណាត់ថ្នាក់របស់របរ ទៅតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់ពួកគេ (ឧទាហរណ៍ សំរាប់គ្រាប់ពូជ៦ប្រភេទខុសៗគ្នា ដែលល្អបំផុតរហូតដល់ អាក្រក់បំផុតសំរាប់ការប្រមូលផលចំណីសត្វ ធ្វើជាអាហារ ការស្តុកទុក ។ល ។)

បទឧទ្ទេសនាមដោយអ្នកឯកទេស/គ្រូ

អញ្ជើញអ្នកឯកទេសម្នាក់អោយផ្តល់បទឧទ្ទេសនាមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាមួយ ឧទាហរណ៍ ស្រ្តីអ្នកជំនាញខាងទីផ្សារ រឺអ្នកជំនួញម្នាក់មកពន្យល់ពីការទិញ និងលក់ ។

បទឧទ្ទេសនាមនៅលើរបាយការណ៍នៃភាពរីកចំរើន

ស្នើអោយអ្នកចូលរួមម្នាក់ផ្តល់នូវរបាយការណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនអំពីការរីកចំរើនរបស់ក្រុម ។ ពិភាក្សាពីបទឧទ្ទេសនាមនោះនៅក្នុងក្រុមទាំងមូល ។ បើសមាជិកណាម្នាក់មានមតិរិះគន់ច្រើន អ្នកអាចសូមអោយពួកគេធ្វើអោយបានប្រសើរជាងមុន ។

បទឧទ្ទេសនាមអំពីបទពិសោធន៍

ស្នើអោយអ្នកចូលរួមម្នាក់រៀបរាប់ពីបទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួនដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារ រឺ

ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ឧទាហរណ៍ ស្ត្រីម្នាក់ប្រាប់អំពីអ្វីដែលគាត់ធ្វើ តាំងពី ព្រឹករហូតដល់ល្ងាច រឺ បុរសម្នាក់ប្រាប់អំពីរបៀបដែលគាត់ចាត់ចែង តូបលក់ឥវ៉ាន់នៅផ្សាររបស់គាត់ ។

ការដោះស្រាយបញ្ហា

ធ្វើតារាងមួយដែលមានបួនជួរ ។ សរសេរបញ្ហាសំខាន់ៗរបស់អ្នកចូលរួមនៅក្នុងជួរទីមួយ ដំណោះស្រាយសមស្របនៅជួរទីពីរ ឧបសគ្គដែលរារាំងពួកគេមិនអោយដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងជួរទីបី និងអ្វីដែលអាចជួយពួកគេ អោយដោះស្រាយបញ្ហានោះ នៅក្នុងជួរទីបួន ។ ធ្វើការពិភាក្សា ។

ល្ខោនតុក្កតា

ប្រើប្រាស់តុក្កតាដើម្បីសំដែងគំនិតប្រឆាំងនានា (ឧទាហរណ៍ ការជជែក និង ការឈ្លោះប្រកែកគ្នាអំពី "ការងាររបស់ស្ត្រី") ។ ការប្រើតុក្កតា គឺជាវិធីល្អមួយសំរាប់ ពិភាក្សាអំពីបញ្ហាខ្វែងគំនិតគ្នាព្រោះតុក្កតាមិនមែនជា "មនុស្សពិត" ដូច្នេះអាចត្រូវបាន គេអនុញ្ញាតអោយនិយាយអ្វីដែលវាចូលចិត្ត ដោយមិនបង្កជាបទល្មើសខុសច្បាប់អ្វីឡើយ ។

ឆាកកំប្លែង រឺ ការសំដែងតួ

ស្នើអោយអ្នកចូលរួមទាំងឡាយសំដែងជារឿងកំប្លែង រឺ ការសំដែងតួលើប្រធានបទ ដែលកំពុងតែពិភាក្សា (ឧទាហរណ៍ អ្នកចូលរួមទាំងអស់សំដែងពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសគណកម្មការ រឺ ការលក់ទំនិញរបស់ពួកគេនៅទីផ្សារ) ។ ការធ្វើបែបនេះ អាចសំដែងជាល្ខោនគរ (ការសំដែងដោយមិនបាច់និយាយ) ។

ឋិដ្ឋភាពសេដ្ឋកិច្ច_សង្គម

ការធ្វើលំហាត់ដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ រឺកំណត់ប្រភេទទ្រព្យសម្បត្តិ/សុខមាលភាព ។ ធ្វើកាត រឺ ក្រដាសតូចៗ ហើយកាតនិមួយៗ ត្រូវសរសេរឈ្មោះគ្រួសារមួយនៅលើនោះ ។ ស្នើអោយអ្នកភូមិ រឺ អ្នកចូលរួមរៀបកាតទាំងនោះតាមលំដាប់នៃ "ទ្រព្យសម្បត្តិ" ។ អ្នកអាចបញ្ចូលវិធីសាស្ត្រនេះជាមួយការរៀបចំផែនទីសង្គម ។

ការនិពន្ធបទចំរៀង

ស្នើអោយសមាជិកទាំងឡាយនិពន្ធ និងច្រៀងបទចំរៀងមួយបទអំពីអ្វីមួយ ដែលអ្នកចូលរួមបានរៀនសូត្រ (ឧទាហរណ៍ របៀបបង្កើនសហប្រតិបត្តិការនៅក្នុងក្រុម) ។

សារសំរាប់និយាយ (អាចហៅថា "ការនិយាយខ្សឹបបែបចិនជាតិចិន")

គិតអំពីសារមួយដែលសមស្របទៅនឹងស្ថានភាព (ឧទាហរណ៍ ថ្ងៃស្អែកយើងនឹងចាប់ផ្តើមសំភាសស្ត្រីលក់ដូរនៅផ្សារអំពីរបៀបដែលពួកគេលក់មាន់របស់គេ)។ និយាយប្រាប់សារនេះទៅកាន់សមាជិកម្នាក់ ហើយអោយគាត់ប្រាប់បន្តពីម្នាក់ ទៅម្នាក់ទៀតដោយនិយាយខ្សឹបៗ។ ស្នើអ្នកចុងក្រោយអោយថាតាមអ្វីដែលគេបានឮ។ ពិភាក្សាពីមូលហេតុ និងរបៀបដែលសារនោះផ្លាស់ប្តូរ តើគេអាចជៀសវាង ការយល់ច្រឡំបានយ៉ាងដូចម្តេច ហើយតើពួកគេរៀនចេះអ្វីខ្លះពីល្បែងនេះ។

ការធ្វើដំណើរជាប្រព័ន្ធ

ធ្វើដំណើរជាប្រព័ន្ធឆ្លងកាត់ភូមិ និងព័ទ្ធជុំវិញភូមិ ហើយសង្កេតមើលរចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការនៅក្នុងភូមិ។ សួររកមូលហេតុ និងរបៀបដែលប្រជាជនក្នុងភូមិធ្វើការងារដែលគេកំពុងធ្វើ។ ស្តាប់អោយបានច្រើនជាងនិយាយ។

ការសាកល្បង និងការពិសោធន៍

ធ្វើការសាកល្បងដោយអនុវត្តផ្ទាល់ រឺតាមរយៈការធ្វើពិសោធន៍ (ឧទាហរណ៍ សាកល្បងបណ្តុះគ្រាប់ពូជផ្សេងៗគ្នាដើម្បីអោយដឹងថាពូជមួយណាល្អប្រសើរជាង)។

បន្ទាត់ពេលវេលា

ស្នើអោយសមាជិកទាំងអស់គូសបន្ទាត់មួយ ហើយកត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗដែលកើតមានក្នុងសហគមន៍ នៅលើបន្ទាត់នោះ ជាមួយនឹងកាលបរិច្ឆេទសមស្របផង។ ធ្វើការពិភាក្សាពីការផ្លាស់ប្តូរដែលបានកើតឡើង។

លំហាត់រង្វង់ពីរ

គូររង្វង់ពីរ រង្វង់មួយតំណាងអោយសហគមន៍ រង្វង់មួយទៀតតំណាងអោយក្រុម។ កត់ត្រាបញ្ហានានាដែលមាននៅក្នុងសហគមន៍ និងបញ្ហាទាំងឡាយដែលប៉ះពាល់ដល់ក្រុមក្នុងរង្វង់ដោយឡែករបស់ក្រុម។ ពិភាក្សាតើបញ្ហាទាំងអស់នោះទាក់ទងគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច រកដំណោះស្រាយសមស្របចំពោះបញ្ហានោះ តើការដោះស្រាយបញ្ហារបស់ក្រុមនឹងជះឥទ្ធិពលយ៉ាងណាខ្លះទៅលើសហគមន៍។

ដ្យាក្រាមវែន (Venn Diagram)

ស្នើអោយសមាជិកដែលចូលរួម គូររង្វង់មួយដែលតំណាងអោយពួកគេទាំងអស់គ្នា ហើយរង្វង់ផ្សេងទៀត តំណាងអោយក្រុម និងស្ថាប័ននានាដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយពួកគេ។ គំលាតពីរង្វង់ផ្សេងៗ ទៅកាន់រង្វង់របស់ពួកគេបញ្ជាក់ពីភាពខ្លាំងនៃទំនាក់ទំនងទាំងនោះ ហើយទំហំនៃរង្វង់នីមួយៗបញ្ជាក់ពីភាពសំខាន់ចំពោះ សមាជិកទាំងអស់។ រង្វង់ទាំងអស់អាចត្រួតស៊ីគ្នាបាន។

ឧបសម្ព័ន្ធ២
បច្ចេកទេសវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម

ការវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម (PRA) គឺជាបច្ចេកទេសដែលមានការរួមចំណែក និងអាចមើលឃើញយ៉ាងទូលាយសំរាប់វាយតំលៃធនធានរបស់ក្រុម និងសហគមន៍ ស្វែងរក និងកំណត់បញ្ហាអាទិភាព ព្រមទាំងវាយតំលៃយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ ។

ចរិតលក្ខណៈសំខាន់ៗនៃ PRA

លក្ខណៈពិសេសមួយចំនួនរបស់ការវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម (PRA) ដែលធ្វើអោយវាសក្តិសម ជាឧបករណ៍សំរាប់សិក្សា និងដោះស្រាយបញ្ហានានាសំរាប់ ប្រជាជនក្រីក្រនៅជនបទនោះគឺៈ

- វាលើកទឹកចិត្តអោយមានការចូលរួម និង ការពិភាក្សាជាក្រុម
- រាល់ពត៌មានដែលត្រូវយកមកប្រើប្រាស់គឺត្រូវបានប្រមូលដោយសមាជិកក្រុមផ្ទាល់ ។
- វាត្រូវបានបង្ហាញក្នុងទំរង់មួយដែលអាចមើលឃើញបានយ៉ាងទូលាយ ជាទូទៅមានលក្ខណៈបើកចំហរនៅខាងក្រៅ និងនៅលើដី ដោយប្រើប្រាស់រូបភាព និមិត្តសញ្ញា និងសំភារៈផ្សេងៗ ដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន ។
- នៅពេលធ្វើការបង្ហាញ ពត៌មានទាំងអស់គឺ "មានតម្លាភាព មិនលាក់កំបាំង" សមាជិកទាំងអស់អាចផ្តល់យោបល់កែលំអឡើងវិញ និងរិះគន់ដោយផ្ទាល់ ។ ការធ្វើបែបនេះ ជួយក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រាល់ទិន្នន័យទាំងឡាយដែលប្រមូលបាន ។

បច្ចេកទេស PRA សំខាន់ៗមួយចំនួនៈ

ការធ្វើផែនទីដោយមានការចូលរួម

- បង្កើតផែនទីមួយនៅលើជញ្ជាំង រឺនៅលើដី ដោយមានការរួមចំណែកពីក្រុមទាំងមូល ។ សមាជិកទាំងអស់គួរ ដាក់សញ្ញា គូររូប និងផាត់ពណ៌ ដោយមានអន្តរាគមន៍ និងការណែនាំតិចតួចបំផុតពីអ្នកខាងក្រៅ ។
- ប្រើប្រាស់ ខ្មៅដៃ ប៊ិច រឺសំភារៈ ដែលមានក្នុងមូលដ្ឋានដូចជា ដុំថ្មតូចៗ ខ្សាច់ ពណ៌ខុសៗគ្នា ម្សៅ រឺសំភារៈដែលធ្វើពីរុក្ខជាតិ ។ សមាជិកទាំងអស់គួរ គូរផែនទីដែលពណ៌នា/បង្ហាញពីអ្វីៗដែលពិត

ប្រាកដ។ បន្ទាប់មកសមាជិកម្នាក់ៗត្រូវកាន់ចង្កឹះដើម្បីចង្អុល ពន្យល់ ពីផែនទី រិះគន់ រឺកែលំអវាឡើងវិញ។

- បង្កើតផែនទីធនធានដែលបង្ហាញអំពីទីតាំងផ្ទះ ធនធាន ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងលក្ខណៈពិសេសនៃភូមិសាស្ត្រ ដែលមានប្រយោជន៍ក្នុងការវិភាគបញ្ហាកិរិតសហគមន៍មួយចំនួន។
- បង្កើតផែនទីសង្គមដែលបង្ហាញពី នរណាមានទំនាក់ទំនងជាមួយនរណា ពួកគេរស់នៅកន្លែងណា ដែលមានប្រយោជន៍សំរាប់ធ្វើការស្ទាបស្ទង់ពីបន្ទាត់មូលដ្ឋាននៃ PPP ។

ប្រតិទិនប្រចាំរដូវ

តារាងទាំងនេះបង្ហាញពីការផ្លាស់ប្តូរអាកាសធាតុប្រចាំខែ (ភ្លៀងធ្លាក់ រឺសីតុណ្ហភាព) រឺសកម្មភាពផ្នែក កសិកម្មផ្សេងៗ (ពេលម៉ោងធ្វើការងារកសិកម្ម សកម្មភាពផ្សេងៗដែលបានធ្វើវដ្តជំណាំនានា)។ ប្រតិទិនទាំងនេះ មានប្រយោជន៍ ដើម្បីកំណត់នូវពេលវេលាសំរាប់ធ្វើការដាំដុះ និងប្រមូលផល ឧបសគ្គខាងកំលាំងពលកម្ម និងឱកាសលើទីផ្សារជាដើម។

ម៉ាទ្រិច

ទាំងនេះ គឺជាតារាងដែលគេប្រើសំរាប់បង្ហាញពីទំនាក់ទំនងរវាងសកម្មភាព និងកត្តាផ្សេងៗ។ វាមានប្រយោជន៍ក្នុងការប្រមូល និងវិភាគពត៌មាន។ ជាឧទាហរណ៍ គឺ "ម៉ាទ្រិចសំរាប់ដោះស្រាយបញ្ហា" បញ្ហាទាំងឡាយដែលជះឥទ្ធិពល ដល់ក្រុមត្រូវបានគេដាក់ជាស៊េរីនៅលើអ័ក្សបញ្ឈរ ហើយមូលហេតុដែលអាចបង្កអោយមានបញ្ហាទាំងនោះត្រូវបានគេដាក់នៅលើអ័ក្សផ្តេកដូចខាងក្រោម:

បញ្ហាផ្សេងៗ	មូលហេតុដែលអាចបង្កអោយមានបញ្ហាទាំងនោះ		
	ការងារផ្សេងៗ	គ្មានប្រាក់ចំណេញ	ខ្វះការទុកចិត្តលើអ្នកដឹកនាំ
វត្ថុមានរបស់សមាជិកមានកំរិតទាប			
ប្រាក់សន្សំទាប			
ខ្វះការសាមគ្គី			

បច្ចេកទេសម៉ាទ្រិចមានប្រយោជន៍សំរាប់ស្វែងរក និងកំណត់បញ្ហាអាទិភាពក្នុងអន្តរទំនាក់ទំនង ដែលអាចមើលឃើញនានា។

ឧបសម្ព័ន្ធ៣
ប្រភពឯកសារ

Berold, Robert & Coliette Caine (eds.) សៀវភៅកិច្ចការរបស់ប្រជាជន ធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីផ្លាស់ប្តូរសហគមន៍របស់អ្នក ។ EDA. Johannesburg, 1981

Buzzard, Shirley & Elaine Edgecomb (eds.) ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ គំរោងអាជីវកម្មខ្នាតតូចៈ មគ្គុទេសក៍ជាជំហាន១ សំរាប់អង្គការអភិវឌ្ឍន៍ឯកជន ។ PACT, New York, 1987

Crone, Catherine D. & Carman St. John Hunter (eds.) សកម្មភាពដោយមានការចូលរួម ដែលបានធ្វើការសាកល្បងសំរាប់អ្នកហ្វឹកហ្វឺននៅតំបន់គោលដៅ ។ World Education, New York, 1980

Feuerstein, Marie-Thérèse ដៃគូនៅក្នុងការវាយតំលៃ ការវាយតំលៃកម្មវិធីរបស់សហគមន៍ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ដោយមានការចូលរួម ។ Macmillan Publishers, London, 1986

Grandin, Barbara E. ចំណាត់ថ្នាក់ទ្រព្យសម្បត្តិនៅក្នុងសហគមន៍តូច១ៈ ឯកសារសំរាប់តំបន់គោលដៅ ។ IT Publications, Rugby, 1988

Kindervatter, Suzanne, ស្ត្រីធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន សេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ។ សៀវភៅកិច្ចការសំរាប់ការរៀនសូត្ររបស់ស្ត្រី ក្រុមសកម្មភាពនានា ។ OEF International, Washington, 1983

Kindervatter, Suzanne (ed.), ការសិក្សាទៅលើលទ្ធភាពៈ សកម្មភាពហ្វឹកហ្វឺនសំរាប់ចាប់ផ្តើម រឺកែលំអអាជីវកម្មខ្នាតតូច ។ OEF International, Washington, 1987

Kindervatter, S. & M. Range, យុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ សកម្មភាពហ្វឹកហ្វឺនសំរាប់ សហគ្រិន ។ OEF International, Washington, 1986

Mascarenhas, James et al. ការវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម ទំរង់ការ របស់សិក្ខាសាលាសំរាប់អ្នកហ្វឹកហ្វឺន PRA នៅ Bangalore ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩១ ។ កំណត់សំគាល់ PRA លេខ១៣ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩១ ។

Natpracha, Patchanee & Alexandra Stephens, និរន្តរភាពនៃជីវិតនៅជនបទ ។ FAO ការិយាល័យប្រចាំ តំបន់ សំរាប់អាស៊ី និង ប៉ាស៊ីហ្វិច (RAPA), Bangkok, 1990

ការអនុវត្តន៏ជាក់ស្តែងនៃការចូលរួម:មេរៀនដែលបានពី កម្មវិធីដែលមានការចូលរួម ពីប្រជាជន របស់ អង្គការ FAO ។FAO, Rome, 1990

កំណត់សំគាល់ RPA ស្តីពីការវាយតំលៃនៅជនបទយ៉ាងឆាប់រហ័ស និងការវាយតំលៃ នៅជនបទដោយ មានការចូលរួម កម្មវិធីកសិកម្មនិរន្តរភាព IIED, London (ឯកសារ នេះផ្តល់រូបភាព និងពតិមានលំអិត ថែមទៀតអំពី វិធីសាស្រ្ត PRA ជាច្រើនទៀត) ។

Seslar Svendsen, Dian & Sujatha Wijetilleke, *Navamanga,* សកម្មភាពហ្វឹកហ្វឺនសំរាប់ ការកសាង ក្រុម សុខភាព និងការបង្កើតប្រាក់ចំណូល ។ ការិយាល័យស្ត្រីនៃប្រទេសស៊ីរីលង្កា និង OEF International Washington, 1983

Vella, Jane, ការរៀនសូត្រដើម្បីបង្រៀន ការហ្វឹកហាត់នៃអ្នកហ្វឹកហ្វឺនសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៏សហគមន៏ ។ Save the Children និង OEF International, Washington, 1989

Srinivasan, Lyra, ឧបករណ៏សំរាប់ការចូលរួមក្នុងសហគមន៏ ។ ឯកសារសំរាប់ហ្វឹកហាត់ អ្នកហ្វឹកហ្វឺន ក្នុងបច្ចេកទេសដោយមានការចូលរួម ។PROWWESS/UNDP ឯកសារបច្ចេកទេសដែលធ្វើអោយស្រ្តី ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាទឹក និងអនាម័យ ។ PROWWESS/ UNDP, New York, 1990 (បែងចែកដោយ PACT)

Stephens, Alexandra, ការត្រួតពនិត្យ និងវាយតំលៃដោយមានការចូលរួម ។ ការយាល័យប្រចាំតំបន់ របស់ FAO សំរាប់អាស៊ី និងប៉ាស៊ីហ្វិក 1990

Thomas, Graeme. ការផ្តល់អំណាចដល់ប្រជាជននៅជនបទ: បទពិសោធន៏របស់FAO ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៏ ជនបទ ដោយមានការចូលរួម ។FAO, Rome, 1993

Uphoff, Norman, ការវាយតំលៃខ្លួនឯងដោយមានការចូលរួមនៃក្រុម PPP និងសកម្មភាពរបស់ សមាគមអន្តរក្រុម: វិធីសាស្រ្តសំរាប់តំបន់គោលដៅ ។FAO, Rome, 1989

ឧបសម្ព័ន្ធ៤
អាសយដ្ឋាន

OEF អន្តរជាតិ
1815 H ផ្លូវ N.W.
Washington, DC 20006
សហរដ្ឋអាមេរិក

PACT, Inc
777 United Nation Plaza
New York, NY 10017
សហរដ្ឋអាមេរិក

ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមកសិករខ្នាតតូច
ក្រសួងកសិកម្ម
ការអភិវឌ្ឍន៍ និង ស្រាវជ្រាវ
Gatambe, Peradeniya
ស្រីលង្កា

EDA (ទីភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ និង បរិស្ថាន)
ប្រអប់សំបុត្រ 62054, Marshallton
2107 Johannesburg
អាហ្វ្រិកខាងត្បូង

ក្រុមអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាមធ្យម
Myson House, Railway
Terrace
Rugby CV 21 3 HT
ចក្រភពអង់គ្លេស

IIED (វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិ សំរាប់ បរិស្ថាន និង ការអភិវឌ្ឍន៍)
3 ផ្លូវ Endsieigh
London WC1H ODD
ចក្រភពអង់គ្លេស

មជ្ឈមណ្ឌលពតិមាន សំរាប់កត្តាផលិតកម្មពីខាងក្រៅ ដែលមានកំរិតទាប និង កសិកម្មនិរន្តរភាព
(ILEIA)
ប្រអប់សំបុត្រ 64
3830 AB Leusden
ប្រទេសហូឡង់

ការអប់រំនៅលើពិភពលោក
1414 Sixth Avenue
New York,
New York 10019
សហរដ្ឋអាមេរិក

អ្នកចងក្រងក្រុម (GP) គឺជាតួអង្គសំខាន់ណាស់នៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ។ គាត់មានភារកិច្ចសំខាន់ៗបីគឺៈ ជួយប្រជាជនក្រីក្រនៅជនបទក្នុងការបង្កើតជាក្រុមឯករាជ្យតូចៗ ជួយសមាជិកក្រុមទាំងអស់អោយ អភិវឌ្ឍន៍ជំនាញរបស់ពួកគេ និង សំរបសំរួលទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមទាំងឡាយជាមួយសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍នានា។

ឯកសារនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ក្នុងគោលបំណងនាំផ្លូវអ្នកចងក្រងក្រុម នៅគ្រប់ដំណាក់កាលទាំងអស់ នៃការបង្កើតក្រុម។ វាផ្តល់នូវយន្តការជាជំហានៗ មួយ ដើម្បីស្វែងយល់ពី ប្រជាជនក្រីក្រនៅក្នុងសហគមន៍ជនបទ ការបង្កើតជាក្រុម ការចងក្រងក្រុមនានាជាសមាគម និងការបង្កើតសកម្មភាពបង្កើតប្រាក់ចំណូលរបស់ក្រុម។

វារួមបញ្ចូលទាំងការផ្តល់ជាយោបល់យ៉ាងលំអិត សំរាប់ពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងក្រុម និងសំរាប់រៀបចំផែនការក្នុងការបង្កើតសហគ្រាសរបស់ក្រុមផងដែរ។

I/T 1965E/5/5.00/500

អង្គការស្បៀង និងកសិកម្ម នៃសហប្រជាជាតិ (FAO)
Viale delle Terme di Caracalla, 00100 **ទីក្រុងរ៉ូម ប្រទេសអ៊ីតាលី**