# ពាក្យស្នើសុំ “អនុវត្តគម្រោង”

1. **ព័ត៌មានគម្រោង**
2. **ឈ្មោះស្ថាប័ន**  :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **នាយកស្ថាប័ន**  :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **ឈ្មោះគម្រោង** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. **ទីតាំងគម្រោង** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. **អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោង** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. **លេខទូរស័ព្ទ**  :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. **អ៊ីមែល**  :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. **ថ្ងៃបើកគម្រោង** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. **រយៈពេលនៃគម្រោង** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. **មូលនិធិចូលរួមផ្សេងៗ** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. **គម្រោងចំណាយសរុប** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**វិធីសាស្ត្របច្ចេកទេស**

**ក. ប្រវត្តិសង្ចេបរបស់ស្ថាប័ន**

*សូមសរសេរគោលបំណង និងសកម្មភាពរបស់ស្ថាប័នរបស់អ្នក។*

**ខ. ពិពណ៌នាគម្រោង**

1. **ស្ថានភាពបញ្ហា៖**  រៀបរាប់បញ្ហាប្រឈមរបស់គម្រោងដែលនឹងត្រូវអនុវត្តន៍។

សូមអ្នករៀបបញ្ចូលចំនួនមនុស្សដែលមានសក្តានុពល និងឥទ្ធិពលសំរាប់ដំណើរការគម្រោង។

ត្រូវបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ទំហំភូមិសាស្ត្រ​ និងតំបន់ ។ (បើពាក់ព័ន្ធ)

1. **លទ្ធផលពីមុន(ប្រសិនបើមាន)៖** ប្រសិនបើអ្នកធ្លាប់ទទួលបានថវិកាសម្រាប់គម្រោងនេះឬគម្រោងស្រដៀងគ្នានេះសូមផ្តល់ការពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាព បច្ចេកវិទ្យា និង / ឬវិធីសាស្រ្ត រួមទាំង:

* លទ្ធផលលម្អិតពីគម្រោងមុន(សេចក្តីសង្ខេបនៃគម្រោងដូចជា៖ ប្រភេទមូលនិធិ តម្លៃគម្រោង អ្នកទទួលលទ្ធផល​ ។ល។)
* បទពិសោធន៍ពីការអនុវត្តគម្រោងមុន។
* របៀបបង្កើនទំហំគម្រោងដែលទាញចេញពីភាពជោគជ័យដែលធ្លាប់មាន និងការរៀនសូត្រពីភាពបរាជ័យដើម្បីសម្រេចបានតាមមាត្រដ្ឋាន។
* ប្រសិនបើគម្រោងមានផែនការនិង/ឬឱកាសដើម្បីបង្កើនមូលនិធិបន្ថែមទៅលើសកម្មភាពសូមភ្ជាប់ជាមួយនូវព័ត៌មានលម្អិត។

1. **លទ្ធផលនៃការសិក្សាទីផ្សារ និង/ឬការវាយតម្រៃនៃតម្រូវការរបស់អ្នកទទួលផលសម្រាប់វិស័យ ICT**

ពន្យល់ពីការសិក្សាទីផ្សារដែលបានធ្វើរួច ដែលទាក់ទងទៅនឹងតម្រូវការរបស់ **ICT** ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍។

1. **គោលបំណងទូទៅ៖** ចូលអ្នកពន្យល់ពីគោលបំណងរបស់គម្រោង។
2. **គោលដៅជាក់លាក់៖** សូមអ្នកធ្វើតារាងគោលដៅនិមួយៗឲ្យមានភាពច្បាស់លាស់និងជាក់លាក់នៃគោលដៅទូទៅ (គោលដៅជាក់លាក់ដែលអាចវាស់វែងនិងកំណត់បានជាពេលវេលា)។
3. **សកម្មភាពជាក់លាក់៖** សកម្មភាពចម្បងៗដើម្បីប្រតិបត្តិការណ៍ និងរបៀបសម្រេចគោលដៅនីមួយ ៗ។ ប្រសិនបើអ្នកអាចធ្វើបានគ្រប់សកម្មភាពក្នុងគោលដៅតែមួយវាកាន់តែប្រសើរ។ គោលដៅត្រូវបានកំណត់ចំនួនតែ២ចំណុចប៉ុណ្ណោះ។

**គោលដៅ១ ៖** សូមរៀបរាប់

សកម្មភាពទី១ ៖ រៀបរាប់លម្អិតសកម្មភាពទី១

សកម្មភាពទី២ ៖ រៀបរាប់លម្អិតសកម្មភាពទី២

សកម្មភាពទី៣ ៖ រៀបរាប់លម្អិតសកម្មភាពទី៣

1. **ប្រតិទិនសកម្មភាពគម្រោង៖** កំណត់រយៈពេលសំរាប់បែងចែកសកម្មភាពនិងកាតព្វកិច្ចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើដោយប្រើទម្រង់ដូចខាងក្រោម៖

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **២០១៧ *(*ចំនួនខែ*)*** | | | | | | | | |
| **គោលដៅ/សកម្មភាព** | ១ | ២ | ៣ | ៤ | ៥ | ៦ | ៧ | ៨ | ... |
| **គោលដៅ១** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| សកម្មភាព១ | x | x | x |  |  |  |  |  |  |
| សកម្មភាព២ |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| សកម្មភាព៣ |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **គោលដៅ២** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| សកម្មភាព១ |  | x | x |  |  |  |  |  |  |
| សកម្មភាព២ |  |  |  | x | x |  |  |  |  |
| សកម្មភាព៣ |  |  |  |  |  |  | x | x | x |

**គ. និរន្តរភាព**

* + ចូររៀបរាប់ផែនការជាក់លាក់អំពីស្ថាប័នអ្នក ដើម្បីធានានិរន្តរភាពនៃសកម្មភាពនិមួយៗដែលទ្រទ្រង់ដោយមូលនិធិស.អ.
    1. តើអ្នកនឹងវាស់ពីនិរន្តរភាពនៃលទ្ធផលឬសកម្មភាពយ៉ាងដូចម្តេច?
    2. តើអ្នកបែងចែកថវិកាដើម្បីមាននិរន្តរភាពរបស់ស្ថាប័នយ៉ាងដូចម្តេច?
    3. តើចំណាយអ្វីខ្លះដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តគម្រោង?

**ឃ. សមិទ្ធផល និងបទពិសោធន៍**

* + តើអ្វីនឹងកំណត់ "ភាពជោគជ័យ" នៃគម្រោងនេះ?
  + តើលទ្ធផលសន្មត់អ្វីខ្លះដែលនឹងត្រូវសាកល្បង ហើយតើការរៀនសូត្រអ្វីខ្លះដែលទទួលបានពីការរៀបចំនិងការអនុវត្តគម្រោង?
  + សូមផ្តល់នូវសូចនាករចំនួន ២-៣ ដែលកំណត់ភាពជោគជ័យ។ សូមរៀបរាប់ពីទិន្នន័យនិងប្រភពទិន្នន័យដែលនឹងត្រូវប្រើសម្រាប់រាយការណ៍។
  + សូមផ្តល់នូវសកម្មភាពដែលអ្នកបានស្នើ ដើម្បីជំនួយសម្រួលដល់ការចែករំលែកចំណេះដឹង / ការរៀនសូត្រពីលទ្ធផលរបស់អ្នក ។

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **អ្វីកំណត់ភាពជោគជ័យ?** | | | |
|  | សូចនាករ | ទិន្នន័យ | ប្រភពទិន្នន័យ |
| ១ |  |  |  |
| ២ |  |  |  |
| ៣ |  |  |  |

**ឧទាហរណ៍៖**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **អ្វីកំណត់ភាពជោគជ័យ?** | | | |
|  | *សូចនាករ* | *ទិន្នន័យ* | *ប្រភពទិន្នន័យ* |
| ១ | ចំនួនមនុស្សចូលរៀន | ១០០នាក់ | របាយការណ៍បញ្ជីអវត្តមាន |
| ២ | ចំនួនអ្នកទាញយកកម្មវិធី | ១០០០ដង | របាយការណ៍ទាញយកប្រចាំខែ |
| ៣ | ការកើនឡើងភាគរយនៃការប្រើប្រាស់ភាសាខ្មែរនៅលើទំព័រហ្វេសប៊ុកនិងចូលរួមយោបល់ក្នុងរយៈពេល ១ ឆ្នាំបន្ទាប់ពីកម្មវិធី *Khmer Smart Keyboard* បានចាប់ផ្តើម | ២៥% | របាយការណ៍វិភាគពី *Facebook* នៃការប្រើប្រាស់ “យោបល់និងផ្ញើសារ” |

**ង. ហានិភ័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រកាត់បន្ថយ**

* សូមកំណត់ហានិភ័យដែលគម្រោងប្រឈម ក្នុងការសម្រេចនូវគោលដៅនិងគោលបំណងដែលបានគ្រោងទុក ហើយលម្អិតអំពីយុទ្ធសាស្ត្រកាត់បន្ថយហានិភ័យនីមួយៗ។

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| គោលដៅ | ហានិភ័យមានសក្តានុពល | ផែនការកាត់បន្ថយហានិភ័យ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **ការគ្រប់គ្រង និងសមត្ថភាពក្នុងស្ថាប័ន**

**ច. បុគ្គលិក**

* សូមរាយនាមសមាជិកគម្រោងទាំងអស់នូវតួនាទី-តំណែងនៅក្នុងគម្រោង និងរៀបរាប់សង្ខេបពីការទទួលខុសត្រូវដែលបានបែងចែក(សូមរៀបរាប់សមាជិកទាំងអស់)។
* សូមបញ្ជាក់អំពីបុគ្គលិកស្នូលនឹងត្រូវគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង។

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **នាម និង នាមត្រកូល** | **តំណែង** | **តួនាទី** | **អធិប្បាយ** |
| ១ |  |  |  |  |
| ២ |  |  |  |  |
| ៣ |  |  |  |  |
| ៤ |  |  |  |  |
| ៥ |  |  |  |  |
| ៦ |  |  |  |  |
| ៧ |  |  |  |  |
| ៨ |  |  |  |  |

1. **យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងថវិកានិងធនធាន**

**សូមមើលគំរូថវិកាភ្ជាប់ជូន ហើយខ្ទង់ថវិកានិងថ្លៃចំណាយពិតត្រូវកត់ជាមួយគ្នា។**

ក. ថវិកាលម្អិតនិងតម្លៃចំណាយៈ ថវិកាលម្អិតត្រូវបញ្ចូលគ្នាជាមួយការចំណាយតូចៗតាមប្រភេទដូចជា ប្រាក់ខែ ប្រាក់ឈ្នួល​ ការធ្វើដំណើរ និង បរិក្ខារ។ ល។ ក្នុងតារាងរបស់ការចំណាយ ការកែតម្រូវត្រូវរួមបញ្ជូលជាមួយថ្លៃចំណាយនីមួយៗ។ ការកែតម្រូវត្រូវតែពន្យល់ពីតម្រៃក្នុងមួយឯកត្តាដែលបានកំណត់ និងចំនួនបរិមាណផងដែរ។ ការរៀបចំនៃថវិកាលម្អិតនិងតម្លៃចំណាយត្រូវតែគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីកំណត់ថាតើតម្លៃចំណាយដែលបានគ្រោងទុកមានភាពត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។

ខ. ចំណាយលម្អិតនៃថវិកាចូលរួមៈ ថវិកាលម្អិតសំរាប់អ្នករួមចំណែកត្រូវបញ្ជូលគ្នាជាមួយចំណាយតូចៗតាមប្រភេទដូចជា ប្រាក់ខែ ប្រាក់ឈ្នួល​ ការធ្វើដំណើរ និង បរិក្ខារ។ ល។ ក្នុងតារាងរបស់ការចំណាយ សូមផ្តល់នូវព័ត៌មានបន្ថែមសំរាប់ចំណាយនីមួយៗ។

1. **ឯកសារភ្ជាប់**

សូមភ្ជាប់នូវឯកសារជាមួយពាក្យស្នើសុំគម្រោងៈ

* + - * **ចំណុចទី១** **:** ថវិកាលម្អិតគំរូដែលបានបំពេញរួច។
      * **ចំណុចទី២** **:** កម្រងសំនួរនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដែលបានបំពេញរួច។
  + **ចំណុចទី៣** **:** លិខិត១ទំព័រដែលមានចុះហត្ថលេខាដោយនាយកស្ថាប័ននិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយបញ្ជាក់ថាបានត្រួតពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំគម្រោង ហើយយល់ព្រមដំណើរគម្រោងជាមួយថវិកាដែលបានភ្ជាប់ជាមួយពាក្យស្នើសុំនេះ។
    - * **ចំណុចទី៤** **:** វិញ្ញាបនប័ត្រចម្លងរបស់ស្ថាប័នដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ
    - ក្រុមហ៊ុនឯកជនៈ លិខិតចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម អាជ្ងាប័ណ្ណពាណិជ្ជកម្ម និងឯកសារពន្ធដារ
    - ស្ថាប័នៈលិខិតចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងការបរទេស ឬក្រសួងមហាផ្ទៃ
* **ចំណុចទី៥** **:** ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗប្រសិនបើចាំបាច់ភ្ជាប់។