ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

(គ.ជ.អ.ប)

សៀវភៅណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩

អារម្ភកថា

ស្របពេលដែលសកលលោកបាន និងកំពុងផ្លាស់ប្តូរពីវិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍផ្អែកតាមគម្រោង ទៅជាវិធីសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍផ្អែកតាមកម្មវិធី រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក៏បានជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រ នៃការអភិវឌ្ឍដោយផ្អែកលើកម្មវិធី និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ តាមរយៈការកំណត់អាទិភាព និងគោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ វិធីសាស្ត្រនេះ មិនមែនគ្រាន់តែជាមធ្យោបាយក្នុងការប្រមូលផ្តុំគម្រោងតាមវិស័យឲ្យទៅជាកម្មវិធីមួយប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវិធីសាស្ត្រនេះ បានប្រមូលផ្តុំនូវរបៀបរបបនៃការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការតាមដាន វាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងនានា ព្រមទាំងការកៀរគរនិងការចូលរួមចំណែកជាបច្ចេកទេស និងធនធានពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងអាទិភាពនិងគោលដៅអភិវឌ្ឍជាតិ ក្នុងក្របខណ្ឌពេលវេលាជាក់លាក់។ ក្នុងន័យនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់ការជំរុញការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ តាមរយៈការដាក់ចេញនូវកម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវដឹកនាំសម្របសម្រួលការអនុវត្តដោយគ.ជ.អ.ប.។ អាស្រ័យហេតុនេះ គ.ជ.អ.ប. រំពឹងទុកថានឹងផ្តល់នូវលទ្ធផលជាក់លាក់ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងធានាគណនេយ្យភាពដល់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូរបស់ខ្លួនអំពីរបៀប ដែលធនធានត្រូវបានប្រើប្រាស់ និងលទ្ធផលដែលត្រូវសម្រេចឲ្យបាន ដើម្បីធានាថាលទ្ធផលទាំងនោះ នាំមកនូវវឌ្ឍនភាពនៃការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងចូលរួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

ដើម្បីឈានឆ្ពោះទៅសម្រេចបាននូវលទ្ធផល និងសមិទ្ធផលរំពឹងទុកទាំងនេះ ការងារត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃត្រូវបានចាត់ទុកជាកិច្ចការដ៏សំខាន់មួយក្នុងការពិនិត្យ កែតម្រូវ និងតម្រង់ទិសការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងក្របខណ្ឌគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ លើសពីនេះ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ក៏ជួយថ្នាក់ដឹកនាំគ.ជ.អ.ប. ក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មាន និងភស្តុតាងជាមូលដ្ឋាន សម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការកៀរគរធនធាននានា។ ដូចនេះ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគឺជាការវាស់វែងដ៏សំខាន់ ដើម្បីសម្រេចឲ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃស្ថាប័នក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្ត និងពង្រឹងការអនុវត្តការងារ។ ជារួម ប្រសិនបើយើងគ្មានឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ យើងប្រាកដជាមិនអាចវាស់វែងពីសមិទ្ធផលបានទេ ហើយយើងក៏មិនអាចគ្រប់គ្រងការអនុវត្តបានផងដែរ។

ផ្អែកតាមអត្ថប្រយោជន៍នៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ សៀវភៅណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់ ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងជួយគាំទ្រ គ.ជ.អ.ប. និងស្ថាប័នអនុវត្តជ.អ.៣ ជាពិសេសគឺមន្ត្រីទទួលបន្ទុកតាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីវិធីសាស្ត្រនិងឧបករណ៍នៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃមួយចំនួនដូចជា ការវាយតម្លៃគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃកម្មវិធី ការតាមដាននិងវាយតម្លៃលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ការវាយតម្លៃលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការវាយតម្លៃអភិបាលកិច្ច ព្រមទាំងក្របខណ្ឌលទ្ធផលនៃជ.អ.៣។

ទោះបីជាសៀវភៅនេះ ផ្តោតសំខាន់ទៅលើស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីជ.អ.៣ ប៉ុន្តែសៀវភៅនេះក៏អាចជាធនធានដ៏មានសារៈសំខាន់ និងមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទាំងអស់ ដែលមានគោលបំណងរួមក្នុងការធានាស្តង់ដារគុណភាពវិជ្ជាជីវៈក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកប

ដោយប្រសិទ្ធភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ដើម្បីឲ្យសៀវភៅនេះមានការចូលរួមចំណែកកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀត សំដៅសម្រេចគោលដៅ និងគោលបំណងនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ គ.ជ.អ.ប. សូមស្វាគមន៍ និងទទួលយកនូវមតិយោបល់ និងធាតុចូលដ៏មានសារៈសំខាន់ពីអ្នកអានទាំងឡាយ។

ថ្ងៃ.........ខែ.........ឆ្នាំ កុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី....១៤....ខែ.........ឆ្នាំ២០១៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និង

ជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

បញ្ជីមាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីមាតិកា i
តារាង iii
បញ្ជីអក្សរកាត់ iv
វាក្យស័ព្ទ v

ជំពូកទី១

សេចក្តីផ្តើម

១.១.សេចក្តីផ្តើម ១
១.២.រចនាសម្ព័ន្ធ នៃសៀវភៅណែនាំ ២

ជំពូកទី២

ការគាំទ្រដល់ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ.ជ.អ.ប

២.១.សេចក្តីផ្តើម ៣
២.២.ដំណើរការរៀបចំ ផ.ស.ថ ៦
២.៣.លទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាព និងចំណុចដៅ ៧
២.៤.ការរៀបចំសូចនាករ ៧
២.៥.ការរៀបចំក្របខណ្ឌពេលវេលា នៃការអនុវត្តសកម្មភាព ៩
២.៦.ការរៀបចំឯកសារ ផ.ស.ថ របស់ គ.ជ.អ.ប ៩
២.៧.ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចរួម(កិច្ចសន្យា) ៩
២.៨.សមត្ថភាព និងចំណេះដឹងចាំបាច់របស់មន្ត្រី គ.ជ.អ.ប ៩

ជំពូកទី៣

របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព

៣.១.សេចក្តីផ្តើម ១០
៣.២.របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្ត ផ.អ៣ ..... ១០
៣.៣.ស្ថានភាពថវិកា នៃកម្មវិធីអនុវត្ត ផ.អ.៣ ..... ១១
៣.៤.ក្របខណ្ឌលទ្ធផល នៃ ផ.អ.៣ ..... ១២

ជំពូកទី៤

ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច

៤.១.សេចក្តីផ្តើម ១៣
៤.២.សូចនាករអភិបាលកិច្ច ១៣
៤.៣.ដំណើរការ នៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ច ១៤
៤.៤.សមត្ថភាព នៃការរៀបចំរបាយការណ៍ ១៧
៤.៥.ការស្រាវជ្រាវ និងចែករំលែកទិន្នន័យនាពេលអនាគត ១៧

ជំពូកទី៥

ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៥.១.សេចក្តីផ្តើម ១៨
៥.២.ដំណើរការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ១៩
៥.៣.ការពិនិត្យសូចនាករឡើងវិញ ១៩
៥.៤.ការកែសម្រួលទម្រង់កម្មវិធីអង្កេត ១៩
៥.៥.ការបណ្តុះបណ្តាល ១៩
៥.៦.ការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យ ២០
៥.៧.ការទាញទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ២០
៥.៨.ការរៀបចំរបាយការណ៍ ២១

ជំពូកទី៦

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ

៦.១.សេចក្តីផ្តើម ២២
៦.២.ក្របខណ្ឌត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ ២២
៦.៣.ផែនការសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ ២៣

ជំពូកទី៧

ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់

៧.១.សេចក្តីផ្តើម ២៤
៧.២.ដំណើរការ នៃការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ ២៥
៧.៣.ទិន្នន័យ និងម៉ូឌែលនៃផលប៉ះពាល់ ២៥
៧.៤.របៀបវារៈ នៃការស្រាវជ្រាវ ២៧
៧.៥.សកម្មភាពលើកកម្ពស់ការវាយតម្លៃ ២៧

ជំពូកទី៨

ក្របខណ្ឌលទ្ធផល

៨.១.សេចក្តីផ្តើម ២៩
៨.២.សូចនាករផលប៉ះពាល់ ២៥
៨.៣.សូចនាករសមិទ្ធផល ២៩
៨.៤.សូចនាករអនុវត្តសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក ២៩

តារាង

តារាងទី១ ឧទាហរណ៍ នៃផែនការសកម្មភាព ៤
តារាងទី២ ទិន្នន័យត្រួតពិនិត្យទូទៅ ៤
តារាងទី៣ ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹង ផ.ស.ថ ៥
តារាងទី៤ ដំណើរការទូទៅនៃការរៀបចំ ផ.ស.ថ ៦
តារាងទី៥ ឧទាហរណ៍ នៃសូចនាករស្តង់ដារសម្រាប់សកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក ៨
តារាងទី៦ ផែនការការងារសម្រាប់ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច ១៤
តារាងទី៧ វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ ២៥
តារាងទី៨ ទិន្នន័យដែលអាចរកបាន ២៦
តារាងទី៩ ក្របខណ្ឌលទ្ធផល ៣១

បញ្ជីអក្សរកាត់

គ.ជ.អ.ប	គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
កម្មវិធីជាតិ	កម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ផ.អ.៣	ផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំនៃកម្មវិធីជាតិ
ផ.ស.ថ	ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
ផ.អ.៣ទី៣	ផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំណាក់កាលទី៣នៃកម្មវិធីជាតិ
BoG	គណៈអភិបាល
CDB	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់
CSOs	អង្គការសង្គមស៊ីវិល
CSPF	កញ្ចប់ថវិកានៃភាពជាដៃគូជាមួយសង្គមស៊ីវិល
LCPF	កញ្ចប់ថវិកានៃភាពជាដៃគូជាមួយសហគមន៍មូលដ្ឋាន
MEF	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
MoI	ក្រសួងមហាផ្ទៃ
MEID	អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន
MIS	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង
SIF	កញ្ចប់ថវិកានៃការផ្តួចផ្តើមគំនិតរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
SNA	រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
SNDD	ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
SNIF	មូលនិធិវិនិយោគរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
SPD	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យគម្រោងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

វាក្យសព្ទ

ពាក្យ	និយមន័យ
គណនេយ្យភាព (accountability)	កាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកទទួលបាននូវការទទួលខុសត្រូវ និងសិទ្ធិអំណាច ដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើនានារបស់ខ្លួន រួមទាំងផលវិបាកដែលកើតឡើងពីទង្វើទាំងនោះ។
សកម្មភាព (activity)	ការងារដែលត្រូវអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់នូវធាតុចូលនានាដូចជាថវិកា ជំនួយបច្ចេកទេស និងធនធានផ្សេងទៀតដែលបានគៀរគរ ដើម្បីផលិតចេញជាលទ្ធផលជាក់លាក់នានា
អភិបាលកិច្ច (governance)	វិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
ផលប៉ះពាល់ (impact)	ឥទ្ធិពលវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមាន ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលដែលកើតចេញពីអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ដោយចេតនា ឬដោយអចេតនា
សូចនាករ (indicator)	កត្តា ឬអញ្ញតជាបរិមាណ ឬជាគុណភាពដែលផ្តល់នូវមធ្យោបាយនានា មានលក្ខណៈសាមញ្ញ និង អាចជឿទុកចិត្តបាន សម្រាប់ការវាស់វែងសមិទ្ធផលដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីការផ្លាស់ប្តូរនានាកើតចេញពីអន្តរាគមន៍ណាមួយ ឬក៏ជួយក្នុងការវាយតម្លៃពីការបំពេញការងាររបស់ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ណាមួយ
ធាតុចូល (input)	ធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានសម្ភារៈ ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍
សមិទ្ធផល (outcome)	ឥទ្ធិពលរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលមធ្យមនៃលទ្ធផលនានារបស់អន្តរាគមន៍
លទ្ធផលរំពឹងទុក (output)	ផលិតផល ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងសេវាទាំងឡាយដែលទទួលបានពីអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ អាចរួមបញ្ចូលទាំងការផ្លាស់ប្តូរនានាដែលទទួលបានពីអន្តរាគមន៍ និងពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការសម្រេចបាននៃសមិទ្ធផល
តម្លាភាព (Transparency)	ការផ្តល់នូវព័ត៌មានទាន់ពេលវេលា និងអាចជឿទុកចិត្តបាន ហើយព័ត៌មាននេះអាចទទួលបានការប្រើប្រាស់ដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

១.១. សេចក្តីផ្តើម

សៀវភៅនេះ ពិពណ៌នាសង្ខេបអំពីការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសំខាន់ៗរបស់គ.ជ.អ.ប។ សៀវភៅនេះមានគោលបំណងក្នុងការជួយដល់បុគ្គលិកផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្តជ.អ.៣ ក្នុងការអនុវត្តការតាមដាននិងវាយតម្លៃផ.ស.ថ ជ.អ.៣ និងកម្មវិធីជាតិ។ ឯកសារជ.អ.៣ ក៏បានលម្អិតបន្ថែមអំពីក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលជ.អ.៣ និងយុទ្ធសាស្រ្តត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ដែលជាគន្លឹះក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីវឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តជ.អ.៣ផងដែរ។ បុគ្គលិកផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ត្រូវសិក្សាយល់ដឹងអំពីសៀវភៅណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនេះ និងឯកសារក្របខណ្ឌលទ្ធផលជ.អ.៣ទាំងមូល (តារាងទី៩)។

សៀវភៅនេះត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកលើឯកសារនិងសៀវភៅ៣ក់ព័ន្ធមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- យុទ្ធសាស្រ្តត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលឆ្នាំ២០១៧ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃឯកសារ ជ.អ.៣ទី៣
- របាយការណ៍អង្កេតអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានឆ្នាំ ២០១៣ និង២០១៦
- ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាឆ្នាំ ២០១៧
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំសូចនាករនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកា
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំទិន្នន័យនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- របាយការណ៍វាយតម្លៃស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឆ្នាំ២០១១
- របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឆ្នាំ២០១៧
- របាយការណ៍ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាឆ្នាំ២០១៧
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងប្រព័ន្ធCDB
- យុទ្ធសាស្រ្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ
- និងឯកសារវាយតម្លៃផ្សេងៗទៀត

សៀវភៅនេះមិនសំដៅលើ:

- ➢ ការណែនាំអំពីទស្សនៈទូទៅនិងគោលការណ៍គ្រឹះនៃការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនោះឡើយ។ ទស្សនៈទូទៅនិងគោលការណ៍គ្រឹះនៃការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ត្រូវបានចងក្រងនិងផ្សព្វផ្សាយជាច្រើននៅក្នុងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត។ ដោយឡែក អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃនិងព័ត៌មានក៏ធ្លាប់បានផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនរួចមកហើយអំពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដល់បុគ្គលិកផ្នែកតាមដាននិងវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ➢ ការពិព័ណនាអំពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជា ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យគម្រោងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត

១.២. រចនាសម្ព័ន្ធ នៃសៀវភៅណែនាំ

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានបែងចែកជា៨ជំពូកដូចខាងក្រោមៈ

- ជំពូកទី១ ជាសេចក្តីផ្តើម
- ជំពូកទី២ បរិយាយអំពីការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ជំពូកទី៣ បរិយាយអំពីដំណើរការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផ.ស.ថ
- ជំពូកទី៤ បរិយាយអំពីការអង្កេតអភិបាលកិច្ច
- ជំពូកទី៥ បរិយាយអំពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ជំពូកទី៦ បរិយាយអំពីត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ
- ជំពូកទី៧ បរិយាយអំពីការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃគោលនយោបាយ ឬកម្មវិធី
- ជំពូកទី៨ សង្ខេបក្របខណ្ឌលទ្ធផល ផ.អ.៣ ដំណាក់កាលទី៣

ជំពូកទី២

ការគាំទ្រដល់ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ជ.អ.ប

២.១. សេចក្តីផ្តើម

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មានត្រូវដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ដើម្បីគាំទ្រដល់អង្គភាពគ្រប់គ្រង និង គាំទ្រកម្មវិធីក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។ ផ្អែកតាមទស្សនៈនៃការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ជាការចាំបាច់ក្នុងការរៀបចំផែនការឲ្យបានត្រឹមត្រូវ បើមិនដូច្នេះទេ ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនឹងជួបការលំបាក។ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាទូទៅ៖

- ត្រូវតែមានភាពច្បាស់លាស់ និងងាយយល់ បើមិនដូច្នេះទេយើងមិនអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍បានទេ
- លទ្ធផលរំពឹងទុកនីមួយៗ ត្រូវមានចំនួនសកម្មភាពអប្បបរិមា និងស្របនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុកនោះ។ ហើយផែនការសកម្មភាពត្រូវតែមានភាពសាមញ្ញនិងងាយយល់។ នៅពេលផែនការសកម្មភាព មិនស្របនឹងគោលដៅរំពឹងទុក នោះរបាយការណ៍ក៏មិនអាចឆ្លុះបញ្ចាំងការអនុវត្តទេ។ម្យ៉ាងវិញទៀត ការលើកផែនការសកម្មភាពធំពេកនឹងផ្តល់ផលវិបាកក្នុងការអនុវត្តផងដែរ។ ផែនការសកម្មភាពត្រូវកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នូវចំណុចសំខាន់ៗ ដែលអាចឆ្លើយតបទៅនឹងអ្វីដែលជ.អ.៣គ្រោងអនុវត្ត និងសម្រេចឲ្យបាន។
- សកម្មភាពគ្រោងត្រូវតែមានលំដាប់លំដោយ ភ្ជាប់ជាមួយតារាងពេលវេលា នៃការអនុវត្តពិតប្រាកដ។

  សកម្មភាពមួយចំនួនត្រូវបានគ្រោងចាប់ផ្តើមអនុវត្តនៅ "ត្រីមាសទី១" និងសម្រេចបាននៅ"ត្រីមាសទី៤"

ដើម្បីកំណត់នូវព័ត៌មានឬទិន្នន័យអ្វីខ្លះដែលត្រូវការនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ចាំបាច់ត្រូវកំណត់សិនថាតើអ្វីខ្លះដែលត្រូវការត្រួតពិនិត្យ។ ដូចដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុងតារាងទី៣ ចំណុចដែលត្រូវការមានដូចខាងក្រោម៖

- **លទ្ធផល:** ជួរឈរទី១ជា"លទ្ធផល" ដែលបានរៀបចំតាមឋានានុក្រមដូចជាសមាសភាព សមិទ្ធផល លទ្ធផលរំពឹងទុក សកម្មភាព និងធាតុចូល
- **សូចនាករ:** លទ្ធផលរំពឹងទុកឬសកម្មភាពនីមួយៗ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យផ្អែកតាមចង្កោមនៃសូចនាករ។ លទ្ធផលរំពឹងទុកនិងសកម្មភាព អាចមិនមានសូចនាករ ឬអាចមានមួយឬច្រើន។ សូចនាករគឺជាតួលេខឬទិន្នន័យដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃឬវាស់វែងលទ្ធផល ហើយដែលជាទូទៅជាទិន្នន័យបែបបរិមាណ។ ដោយសារផែនការសកម្មភាពមានទំហំធំ ដូចនេះមិនចាំបាច់ភ្ជាប់សូចនាករទៅនឹងលទ្ធផលនីមួយៗនោះទេ។ លទ្ធផលមិនមានសូចនាករពីព្រោះ (១)ចង្កោមសកម្មភាព(សកម្មភាព លទ្ធផលរំពឹងទុក) អាចនឹងមានអត្ថន័យមិនច្បាស់លាស់និងមិនអាចវាស់វែងបាន (២).លទ្ធផលមួយចំនួនមិនចាំបាច់ត្រូវចំណាយពេលក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ (៣).ចង្កោមសកម្មភាពមួយចំនួនអាចមានពាក្យស្ទួនគ្នា ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងតារាងទី២ សកម្មភាព១.២.១.១.៣ មានអត្ថន័យដូចគ្នាទៅនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុក ១.២.១.១ ហើយសូចនាករត្រូវបានកំណត់ សម្រាប់វាស់វែងលទ្ធផលរំពឹងទុករួចហើយ ដូចនេះត្រង់សកម្មភាពនេះ ពុំត្រូវបានកំណត់ឲ្យមានសូចនាករទៀតទេ។

តារាងទី១ : ឧទាហរណ៍ នៃផែនការសកម្មភាព

កូដ	លទ្ធផល	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2.1.1	បញ្ចប់ការពិនិត្យមើលឡើងវិញមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរដោយក្រសួង ស្ថាប័ន	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.2.1.1.1	រៀបចំសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ	x	x	x									
1.2.1.1.2	បញ្ចប់ការរៀបចំផែនទីមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន				x	x	x	x	x	x			
1.2.1.1.3	បញ្ចប់ការពិនិត្យមើលឡើងវិញមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរដោយក្រសួង ស្ថាប័ន										x	x	x
1.2.1.2	រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការផ្ទេរមុខងារ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.2.1.2.1	កំណត់ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ	x	x	x	x	x	x						
1.2.1.2.1	រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត							x	x	x	x	x	x

តារាងទី២: ទិន្នន័យត្រួតពិនិត្យទូទៅ

លទ្ធផល	បរិយាយ	សូចនាករ			ថវិកា			ផ្សេងៗ
		ដើមគ្រា	មករា-ធ្នូ	សម្រេចបាន	ថវិកា	ចំណាយ	សមតុល្យ	
1.1. សមិទ្ធផល								
1.1.1.លទ្ធផលរំពឹងទុកផ.អ.៣								
1.1.2.1: **លទ្ធផលរំពឹងទុក ផ.ស.ថ**	សូចនាករ							
1.1.2.1.1: **សកម្មភាព ផ.ស.ថ**	សូចនាករ							
មុខចំណាយ	សូចនាករ							
មុខចំណាយ	សូចនាករ							
1.1.2.1.2: **សកម្មភាព ផ.ស.ថ**	សូចនាករ							
មុខចំណាយ	សូចនាករ							
មុខចំណាយ	សូចនាករ							
មុខចំណាយ	សូចនាករ							

- **ចំណុចដៅសូចនាករ**: មិនមែនគ្រប់សូចនាករទាំងអស់ គួរមានឬអាចមានចំណុចដៅបាននោះទេ។ ទីមួយ សកម្មភាពឬលទ្ធផលរំពឹងទុកអាចជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការ ហើយដែលលទ្ធផលនៃដំណើរការនោះមិនអាចកំណត់បាន។ឧទាហរណ៍ លទ្ធផលរំពឹងទុក១.១.២.១ នៅក្នុងតារាងទី៤។ ទីពីរ សូចនាករខ្លះ ពុំអាចកំណត់បាននូវចំណុចដៅជាមុនទេ។ ឧទាហរណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយ ត្រូវបានរៀបចំ ប៉ុន្តែចំណុចដៅនៃចំនួនស្ត្រីដែលនឹងចូលរួមវគ្គនេះ មានភាពពិបាកក្នុងការកំណត់ជាមុន។ សូចនាករបែបនេះ មិនមែនជាសូចនាករនៃការអនុវត្តមួយដ៏ល្អនោះទេ។
- **តម្លៃជាក់ស្តែងនៃសូចនាករ**: ជាតម្លៃជាក់ស្តែងប្រចាំឆ្នាំប៉ុន្តែតម្លៃជាក់ស្តែងប្រចាំឆ្នាំជាតម្លៃបូកយោងនិងប្រចាំត្រីមាស
- **ថវិកា**: ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិងថវិកាគ្រោង អាចទទួលបានពីអង្គភាពរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- **ពេលវេលាអនុវត្តសកម្មភាព**: ពេលវេលាអនុវត្តសកម្មភាពប្រចាំខែគឺជាឧបករណ៍គ្រប់គ្រងយ៉ាងសំខាន់មួយ។ ដូចនេះ ចាំបាច់ត្រូវដឹងថាសកម្មភាពណាខ្លះ ដែលមិនបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តតាមពេលវេលាគ្រោងឬបានបញ្ចប់ការអនុវត្តយឺតជាងផែនការដែលបានកំណត់។ ពេលវេលាចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ការអនុវត្តសកម្មភាពខ្លះមិនមាន

ភាពប្រាកដប្រជា ហើយសកម្មភាពជាច្រើនត្រូវបានអនុវត្តយឺតជាងផែនការរហូតដល់៦ខែ ១ឆ្នាំ ឬដល់២ឆ្នាំផងដែរ។

- **អនុសាសន៍**: ជាផ្នែកពិពណ៌នាអំពីវឌ្ឍនភាព ដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយស្ថាប័នអនុវត្ត។ ហើយជាទូទៅ ផ្នែកនេះត្រូវបានសរសេរប្រហែលតែមួយកថាខណ្ឌប៉ុណ្ណោះ ដែលបង្ហាញពីសមិទ្ធផលសម្រេចបាន ឧបសគ្គ និងបញ្ហាប្រឈម។

ឯកសារគន្លឹះដែលអាចជួយពន្យល់អំពីផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងដំណើរការនៃការរៀបចំ ផ.ស.ថនោះ មានដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី៣: ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹង ផ.ស.ថ

ឯកសារ	បរិយាយ
ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ	ឯកសារពិពណ៌នាអំពីទម្រង់នៃផ.ស.ថ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងគាំទ្រកម្មវិធី
តារាងសូចនាករស្តង់ដា ក្នុងកម្មវិធី Excel សម្រាប់ការកំណត់សូចនាករនានាតាមសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក	តារាងនេះ ពិព័ណ៌នាអំពីការរៀបចំសូចនាករនានា តាមសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក នៅក្នុងផ.ស.ថ។ ហើយតារាងនេះត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ។
ឧបករណ៍បង្កើតសូចនាករស្តង់ដាររបស់ផ.ស.ថ	ឧបករណ៍នេះជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំសូចនាករស្តង់ដា ហើយត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រប់ព័ត៌មានវិទ្យា ដែលមានឈ្មោះថាប្រព័ន្ធទិន្នន័យថវិកាជាតិ។ ហើយក៏មានសៀវភៅណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះផងដែរ។
ក្របខណ្ឌលទ្ធផលនៃ ផ.អ.៣ដំណាក់កាលទី៣	ក្របខណ្ឌលទ្ធផល ដែលបានកែសម្រួលរួចរាល់ គឺជាតារាងសង្ខេបអំពីសូចនាករ ដែលត្រូវអនុវត្ត ហើយមាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១នៃ ផ.អ.៣ដំណាក់កាលទី៣
សៀវភៅណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការថវិកាជាតិ	សៀវភៅណែនាំនេះពិព័ណ៌នាអំពីធាតុសំខាន់ៗនៃដំណើរការរៀបចំផែនការ រួមមាន ការកំណត់ និងរៀបចំសូចនាករសម្រាប់សកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក និងរបៀបនៃការអនុវត្ត
សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកា	ឯកសារនេះពិពណ៌នាអំពីដំណើរការរៀបចំផ.ស.ថ ទម្រង់នៃសេចក្តីសម្រេចរួម (កិច្ចព្រមព្រៀង) រវាងគ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្ត ផ.អ.៣ ការអនុវត្តផ.ស.ថ ព្រមទាំងការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផ.ស.ថ
សេចក្តីសម្រេចរួមលើការអនុវត្ត ផ.ស.ថ	អង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងគាំទ្រកម្មវិធីជាអ្នកផ្តល់នូវគំរូសេចក្តីរួមនេះ។

២.២. ដំណើរការរៀបចំ ផ.ស.ថ

ដំណើរការរៀបចំផ.ស.ថ ត្រូវបានធ្វើឡើងផ្អែកតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកា។ ជាពិសេស ដំណើររៀបចំផែនការនិងត្រួតពិនិត្យ នឹងត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការថវិកាជាតិ (NAD)។ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ ដំណើរការនៃការរៀបចំផ.ស.ថត្រូវបានសង្ខេបនៅក្នុងតារាងដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី៤: ដំណើរការឆ្នាំ នៃការរៀបចំ ផ.ស.ថ

ល.រ	ជំហាន	សកម្មភាព	ពេលវេលា
1.	ពិនិត្យមើលឡើងវិញការអនុវត្តផ.ស.ថឆ្នាំកន្លងមក និង ផ.អ.៣ និងរៀបចំលទ្ធផលព្រាងបឋម	លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បនឹងពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្ត ផ.ស.ថឆ្នាំកន្លងមក និងផ.អ.៣ ព្រមទាំងរៀបចំសេចក្តីព្រាងបឋមស្តីពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុកសម្រាប់ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣	ត្រីមាសទី១
2.	ប៉ានស្មាន និងកៀរគរ ធនធានសម្រាប់ផ.ស.ថ ពី រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍ	លេខាធិការដ្ឋានរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយនឹងស្ថាប័ន អនុវត្ត ផ.អ.៣ ដើម្បីណែនាំអំពីការរៀបចំផ.ស.ថ និងគម្រោងផែនការថវិកា	ត្រីមាសទី២
3.	រៀបចំសេចក្តីព្រាងផ.ស.ថ	ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣នីមួយៗរៀបចំសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុកផ្អែកលើសកម្មភាពនិងលទ្ធផលរំពឹងទុកបឋម	ត្រីមាសទី២
4.	ពិនិត្យមើលឡើងវិញផ.ស.ថ	លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ពិនិត្យឡើងវិញនិងវាយតម្លៃសេចក្តីព្រាងផ.ស.ថ ដែលរៀបចំដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣នីមួយ	ត្រីមាសទី២
5.	សេចក្តីព្រាងផ.ស.ថ រួមមានអាទិភាព និងចំណុចដៅ	លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ធ្វើសមាហរណកម្មនិងរៀបចំសេចក្តីព្រាងផ.ស.ថនៃគ.ជ.អ.ប ផ្អែកលើសកម្មភាពនិងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣	ត្រីមាសទី២
6.	រៀបចំសិក្ខាសាលាជាតិស្តីពីការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ជ.អ.ប	លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំសិក្ខាសាលាជាតិស្តីពីការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ.ជ.អ.ប ដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញ និងទទួលយកនូវអនុសាសន៍ពីស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣លើសេចក្តីព្រាងផ.ស.ថរបស់គ.ជ.អ.ប	ត្រីមាសទី២
7.	គ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងសម្រេចលើឯកសារផ.ស.ថ	ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃសិក្ខាសាលាជាតិស្តីពីការរៀបចំ ផ.ស.ថ លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងបញ្ចប់លើឯកសារផ.ស.ថ ហើយដាក់ជូនគ.ជ.អ.ប ពិនិត្យ និងសម្រេច	ត្រីមាសទី៣
8.	ពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចរួមរវាងគ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត	ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តរៀបចំ និង ចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចរួមជាមួយគ.ជ.អ.ប លើការអនុវត្តផ.ស.ថរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	ត្រីមាសទី៤

ល.រ	ជំហាន	សកម្មភាព	ពេលវេលា
9.	ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចរួមរវាងរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌលើការអនុវត្តផ.ស.ថ	ខេត្ត ក្នុងនាមគ.ជ.អ.ប ចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចរួមរវាងរដ្ឋបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកលើការអនុវត្តផ.ស.ថរបស់ក្រុងស្រុក	ត្រីមាសទី៤

២.៣. លទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាព និងចំណុចដៅ

លទ្ធផលរំពឹងទុកមាន២ប្រភេទនៅក្នុងផ.ស.ថ គឺ ១).លទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុកសម្រាប់គាំទ្រនិងប្រតិបត្តិ។ លទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាព គឺជាលទ្ធផលសំខាន់ៗដែលត្រូវតែអនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។ លទ្ធផលរំពឹងទុកទាំងនោះត្រូវបានកំណត់ផ្អែកលើលទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាពសំខាន់ៗនៅក្នុងផ.អ.៣ និងផ្អែកលើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។ លទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាពនីមួយៗមានសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលហៅថាចំណុចដៅជាអាទិភាព (Milestones)។

ចំណុចដៅជាអាទិភាពគឺជាសកម្មភាពសំខាន់ៗ នៃលទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាព ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ព្រឹត្តិការណ៍អាទិភាពនៅក្នុងក្របខណ្ឌពេលវេលាមួយ ដូចជាការសម្រេចបាននូវព្រឹត្តិការណ៍ ឬជំហានសំខាន់មួយ។ ចំណុចដៅជាអាទិភាពទាំងនោះត្រូវបានជ្រើសរើស ដោយសារចំណុចដៅទាំងនោះតំណាងឲ្យវឌ្ឍនភាពជារួម និងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់តាមដានវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅការផ្លាស់ប្តូរជាយុទ្ធសាស្ត្រ។ អង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងគាំទ្រកម្មវិធី និងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មានគួរយល់ស្របគ្នាក្នុងការរៀបចំចង្កោមនៃចំណុចដៅជាអាទិភាពសំខាន់ៗ។ ដូចនេះ

- ប្រសិនបើចំណុចដៅទាំងនោះបានអនុវត្តសម្រេច បង្ហាញថាកម្មវិធីសម្រេចបានគោលដៅកំណត់។ ដូចនេះ ចំណុចដៅទាំងនោះ គួរកំណត់ថាជាអនុចង្កោមនៃលទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាព ដែលគ្រោងសម្រេចឲ្យបាន
- ចំណុចដៅអាទិភាព ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយពេញមួយឆ្នាំ

២.៤. ការរៀបចំសូចនាករ

ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមួយ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីរៀបចំសូចនាករស្តង់ដារសម្រាប់សកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃផ.ស.ថ។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងកម្មវិធី Excel ហើយត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំឆ្នាំ។ សូចនាករស្តង់ដារ ជាសូចនាករដែលអាចប្រមូលផ្តុំគ្នាពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុកផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងផ.ស.ថ។

តារាងទី៥: ឧទាហរណ៍ នៃសូចនាករស្តង់ដារសម្រាប់សកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក

ល.រ	សមិទ្ធផល	ចំណុចដៅ	LAs	IAs
	លទ្ធផលរំពឹងទុក			
51	**បញ្ចប់ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ**			
5101	ចំនួនអង្គភាពដែលបញ្ចប់ការវិភាគ/ពិនិត្យមើលឡើងវិញ			
5102	ចំនួនស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំឡើងវិញស្របតាមគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ			
5103	ការចំណាយដែលបានព្យាករណ៍នៃការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធឡើងវិញ (គិតជាលានដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក)			
	សកម្មភាព			
12	វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ វេទិកា និងព្រឹត្តិការណ៍នានា			
1201	ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ វេទិកា និងព្រឹត្តិការណ៍នានាដែលបានរៀបចំ			
1202	ចំនួនថ្ងៃ នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ វេទិកា និងព្រឹត្តិការណ៍នានាដែលបានរៀបចំ			
1203	ចំនួនអ្នកចូលរួមសរុប			
1204	ចំនួនអ្នកចូលរួមជាស្ត្រី			
1205	ចំនួនអ្នកចូលរួមថ្នាក់ជាតិ			
1206	ចំនួនអ្នកចូលរួមថ្នាក់ក្រោមជាតិ			
1207	ចំនួនអ្នកចូលរួមជាស្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ			
1208	ចំនួនអ្នកចូលរួមជាស្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ			
1209	ចំនួនរបាយការណ៍ដែលបានរៀបចំ			
1210	ចំនួនកំណត់ហេតុ រួមទាំងកិច្ចព្រមព្រៀងនិងអនុសាសន៍ដែលបានរៀបចំ			

ជួរដេកនីមួយៗនៅក្នុងផ.ស.ថ (ឧទាហរណ៍ៈសកម្មភាព) អាចពិពណ៌នាអំពីព្រឹត្តិការណ៍ជាក់លាក់ណាមួយដែលបានអនុវត្ត។ ក្នុងករណីនេះ សូចនាករស្តង់ដារ (ឧ. ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលបានរៀបចំ) អាចជួយក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យដូចគ្នាពីផែនការទាំងមូល ដែលដូចគ្នាផងដែរនឹងសូចនាករតាមដានអំពីចំនួនអ្នកដែលទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឬក៏ចំនួនសិក្ខាសាលា ដែលបានរៀបចំ(ក៏មិនគិតពីប្រធានបទដូចគ្នា)។ ដូច្នេះលទ្ធផលជាក់លាក់ពិពណ៌នានូវអ្វីដែលសម្រេចបាន ហើយសូចនាករស្តង់ដាប្រមូលផ្តុំនូវលទ្ធផលទាំងនោះ។ ចុងក្រោយគោលបំណងនៃការរៀបចំសូចនាករស្តង់ដា គឺដើម្បីភ្ជាប់លទ្ធផលជាក់លាក់មួយនៅក្នុងផ.ស.ថទៅនឹងចង្កោមសូចនាករស្តង់ដារ។ វិធីងាយស្រួលមួយដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះ គឺបង្កើត"សកម្មភាពស្តង់ដារ"រយៈពេលមធ្យម ដូចជាការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសនាមសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត។ សៀវភៅណែនាំ NAD មានពិពណ៌នាអំពីការរៀបចំ សូចនាករស្តង់ដារសម្រាប់លទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព។

២.៥. ការរៀបចំក្របខណ្ឌពេលវេលា នៃការអនុវត្តសកម្មភាព

វាមានសារៈសំខាន់ដែលត្រូវមានកំណត់ត្រាអំពីពេលវេលាគ្រោងចាប់ផ្ដើម និងគ្រោងបញ្ចប់ការអនុវត្តសកម្មភាពនានា។ ហើយការកត់ត្រានេះ ត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ខែ ឧទាហរណ៍ៈការរៀបចំផែនទីផ្ទេរមុខងារ នឹងចាប់ផ្ដើមសិក្សាពីខែមករាដល់ខែមីនា។ ហើយអង្គភាពគ្រប់គ្រងនិងគាំទ្រកម្មវិធីនឹងពិនិត្យមើលក្របខណ្ឌពេលវេលានៃសកម្មភាព ដើម្បីធានាថាសមស្រប និងត្រឹមត្រូវ។

២.៦. ការរៀបចំឯកសារ ផ.ស.ថ របស់ គ.ជ.អ.ប

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ឯកសារផ.ស.ថរបស់គ.ជ.អ.ប នឹងត្រូវបានរៀបចំ។ ឯកសារផ.ស.ថនេះ ត្រូវមាតិកាដូចខាងក្រោមៈ

- ទិដ្ឋភាពទូទៅ
- សេចក្តីសង្ខេប នៃលទ្ធផលរំពឹងទុកជាអាទិភាពដែលត្រូវបានបញ្ចប់តាមឆ្នាំនីមួយៗ
- សេចក្តីសង្ខេបហិរញ្ញវត្ថុ
- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងចំណុចដៅសំខាន់ៗដែលត្រូវបានកំណត់នៅតាមសមាសភាគនៃជ.អ.៣
- សកម្មភាពលម្អិត ហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថាប័នឬអង្គភាពអនុវត្ត និងក្របខណ្ឌពេលវេលា

២.៧. ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចរួម(កិច្ចសន្យា)

នៅពេលដែលផ.ស.ថរបស់គ.ជ.អ.បត្រូវបានអនុម័ត សេចក្តីសម្រេចរួមរវាងគ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្តជ.អ.៣(ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ជាដើម) លើការអនុវត្តផ.ស.ថរបស់គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំនិងចុះហត្ថលេខា។ គណៈអភិបាលរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងនាមគ.ជ.អ.ប នឹងចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចរួមសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។ ហើយសមាសធាតុសំខាន់នៃសេចក្តីសម្រេច រួមមានដូចខាងក្រោមៈ

- បទបញ្ញត្តិនៃសេចក្តីសម្រេចរួម ពិពណ៌នាអំពីគោលបំណងនៃសេចក្តីសម្រេច ការទទួលខុសត្រូវរបស់គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នអនុវត្តជាដើម ។ល។
- តារាងសកម្មភាពលម្អិតនៃស្ថាប័នអនុវត្តជ.អ.៣នីមួយៗ រួមមាន ថវិកាគ្រោងសរុប លំហូរថវិកាស្ថាប័នឬអង្គភាពអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ
- តារាងក្របខណ្ឌពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ

២.៨. សមត្ថភាព និងចំណេះដឹងចាំបាច់របស់មន្ត្រី គ.ជ.អ.ប

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន និងអង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធីត្រូវមានៈ

- មានចំណេះដឹងយ៉ាងពេញលេញលើកម្មវិធីជាតិ និងជ.អ.៣
- មានចំណេះដឹងអំពីការរៀបចំផែនការ
- មានចំណេះដឹងពីការកំណត់ និងរៀបចំសូចនាករសម្រាប់សកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក
- មានលទ្ធភាពរៀបចំ "សូចនាករស្តង់ដារនៅក្នុងផ.ស.ថ" និងមានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផែនការថវិកាជាតិ
- មានលទ្ធភាពរៀបចំរបាយការណ៍ជាភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស

ជំពូកទី៣
របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព

៣.១. សេចក្តីផ្តើម

របាយការណ៍ ផ.ស.ថ របស់គ.ជ.អ.ប ត្រូវបានរៀបចំឡើងរៀងរាល់ត្រីមាស (ចាប់ពីខែមករាដល់ខែមីនា) ហើយរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាស (ចាប់ពីខែមករាដល់ខែមិថុនា) និងប្រចាំឆ្នាំ(ពីខែមករា ដល់ខែធ្នូ)។ ជាពិសេស របាយការណ៍នេះ ពិពណ៌នាអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តការងារដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យគ្រប់គ្រងផែនការថវិកាជាតិ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលសម្រេចបានដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ របាយកាណ៍នៃការអនុវត្តគម្រោងដាច់ដោយឡែក អាចត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នីមួយៗ។ របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផ.ស.ថនេះ ត្រូវបានរៀបចំជាភាសាខ្មែរ ហើយបន្ទាប់មកបានបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេសតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំរបាយការណ៍នេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាទៀងទាត់ដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ តាមរយៈប្រព័ន្ធNAD ។

ប្រភពព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តផ.ស.ថ រួមមាន៖

- វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផ.ស.ថរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមទាំងសូចនាករ ដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធNAD ដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣
- ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធ NAD ដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣
- វឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការងារលទ្ធកម្ម និងបុគ្គលិក ដែលត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និរាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងប្រព័ន្ធសារពើភ័ណ្ឌ ដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣
- វឌ្ឍនភាពទូទៅនៃក្របខណ្ឌលទ្ធផល ដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- របាយការណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត តាមការចាំបាច់

ជាទូទៅ រចនាសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព មានដូចខាងក្រោម៖

- ទិដ្ឋភាពទូទៅ ពិពណ៌នាអំពីគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ និងសង្ខេបសមិទ្ធផលសំខាន់ៗជាអាទិភាព រួមមាន ចំណុចដៅជាអាទិភាព សូចនាករ បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ និងតារាងចំណាយធៀបនឹងថវិកាគ្រោង
- វឌ្ឍនភាពលម្អិតនៃលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ផ.ស.ថទាំងអស់ដែលសម្រេចបាន និងបញ្ហាប្រឈម រួមទាំងសូចនាករ ទៅតាមសមាសភាគផ.អ.៣
- ឧបសម្ព័ន្ធដូចជា ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ កិច្ចលទ្ធកម្ម បុគ្គលិក និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

៣.២. របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តផ.អ.៣

ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ នឹងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពស្តីពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរួមនៅក្នុងប្រព័ន្ធNADជារៀងរាល់ខែ ដោយអនុលោមទៅតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យគ្រប់គ្រងផែនការ

ថវិកាជាតិ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំផ.ស.ថ។ វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការ នឹងត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ដោយផ្តោតលើ៖

- ក្របខណ្ឌពេលវេលានៃសកម្មភាព
- សូចនាករនៃសកម្មភាព និង
- របាយការណ៍សង្ខេបលើលទ្ធផលដែលសម្រេចសំខាន់ៗនិង បញ្ហាប្រឈម

លើសពីនេះ នៅចុងឆ្នាំ ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ នឹងរៀបចំរបាយការណ៍បញ្ចប់ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀង ដើម្បីបិទបញ្ចប់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរួម។

ជាទូទៅ របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរួម មានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- សេចក្តីសង្ខេបប្រចាំឆ្នាំនៃលទ្ធផលសម្រេចបានសំខាន់ៗ រួមមាន ការចំណាយថវិកា បញ្ហាប្រឈម
- វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលម្អិតតាមសកម្មភាព
- ការចំណាយតាមសកម្មភាព
- កិច្ចលទ្ធកម្ម
- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

៣.៣. ស្ថានភាពថវិកា នៃកម្មវិធីអនុវត្តផ.អ.៣

ផ្អែកលើសេចក្តីសម្រេចរួមដែលបានអនុម័តដោយគ.ជ.អ.បនិងតារាងផ.ស.ថនៅក្នុងប្រព័ន្ធNAD ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ ត្រូវរៀបចំបង្កើតអោយមានប្រព័ន្ធគណនេយ្យ Peachtree ដើម្បីកត់ត្រា និងតាមដានការប្រើប្រាស់ថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរួម។ ក្នុងករណីនេះ ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ នឹងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែនៅក្នុងប្រព័ន្ធ Peachtree បន្ទាប់មកនាំចូលរបាយការណ៍នេះទៅក្នុងប្រព័ន្ធNAD ។

ផ្អែកតាមទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ នឹងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងផ្ញើមកលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- សក្ខីប័ត្រកែតម្រូវ (Journal Voucher)
- តារាងសង្ខេបអំពីចំណាយសរុប ថវិកាគ្រោងសរុប និងសមតុល្យ
- ការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់គណនេយ្យ (Account reconciliation)
- សក្ខីប័ត្រទទួលប្រាក់ (Cash receipt journal)
- សក្ខីប័ត្រទូទាត់ (Cash disbursement journal)
- ទិន្នានុប្បវត្តសៀវភៅធំ (General ledger)
- របាយការណ៍បុរេប្រទាន (Advance statement)
- សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីលំហូរសាច់ប្រាក់ (Cash flow profile summary)
- ចំណាយលម្អិតតាមសកម្មភាព

ទន្ទឹមនឹងនេះ នៅចុងឆ្នាំ ស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ នឹងរៀបចំរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរួម។ សមតុល្យថវិកាទាំងអស់នឹងត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់មកលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅឆ្នាំបន្ទាប់។

របាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរួម មានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- សក្ខីប័ត្រកែតម្រូវ

- តារាងសង្ខេបអំពីចំណាយសរុប ថវិកាគ្រោងសរុប និងសមតុល្យ
- ការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់គណនេយ្យ
- សក្ខីប័ត្រទទួលប្រាក់
- សក្ខីប័ត្រទូទាត់
- ទិន្នានុប្បវត្តសៀវភៅធំ
- របាយការណ៍បុរេប្រទាន
- សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីលំហូរសាច់ប្រាក់
- ចំណាយលម្អិតតាមសកម្មភាព

៣.៤. ក្របខណ្ឌលទ្ធផលនៃ ផ.អ.៣

យោងតាមក្របខណ្ឌលទ្ធផលជារួមនៃកម្មវិធី ផ.ស.ថ របស់ គ.ជ.អ.ប ត្រូវមានការកំណត់នូវសូចនាករនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក និងចំណុចដៅ ដែលត្រូវសម្រេចឲ្យបានជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើការសម្រេចបាននូវចំណុចដៅនានា (កម្រិតលទ្ធផលរំពឹងទុក) និងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ។

ជំពូកទី៤
ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច

៤.១. សេចក្តីផ្តើម

ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីតាមដាននិន្នាការអភិបាលកិច្ចក្នុងរយៈពេលកន្លងមក។ ក្នុងដំណើរការនៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ច សូចនាករត្រូវបានរៀបចំយ៉ាងរៀបរយ ផ្អែកលើសំណួរស្ទង់មតិប្រមាណ២៥០។ បញ្ជីសំណួរស្ទង់មតិនេះចែកចេញជាពីរប្រភេទគឺ បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបញ្ជីសំណួរសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយបញ្ជីសំណួរសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានផ្តោតសំខាន់នៅក្នុងការអង្កេតនេះ។ ការអង្កេតនេះជាការស្ទាបស្ទង់មតិមួយដែលមានការកំណត់យ៉ាងជាក់លាក់អំពីវិធីសាស្ត្រដែលព័ត៌មានត្រូវយកមកបកស្រាយ។ ឧទាហរណ៍៖សំណួរអាចមានការយល់ច្រឡំឬមានការបកស្រាយខុស ហើយការឆ្លើយតបអាចមិនពិតប្រាកដ។ លទ្ធផលគឺពឹងផ្អែកយ៉ាងខ្លាំងលើពាក្យពេចន៍ នៃសំណួរការរៀបរៀងសំណួរ និងការសួរសំណួរជាដើម។ របាយការណ៍អង្កេតអភិបាលកិច្ចនៅឆ្នាំ២០១៣ និងឆ្នាំ២០១៦ បានបង្ហាញពីដែនកំណត់ដែលប៉ះពាល់ដល់ការស្ទង់មតិទាំងមូល ដោយសារតែហេតុនេះហើយបានជាចាំបាច់ត្រូវសិក្សានិងប្រៀបធៀបលទ្ធផលជាមួយប្រភពទិន្នន័យឬការសិក្សាអង្កេតផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ។ ទោះបីមានដែនកំណត់យ៉ាងនេះក្តី ក៏ការអង្កេតនេះ បង្កើតឲ្យមានភាពត្រឹមត្រូវសមហេតុផល ហើយជាយន្តការមួយពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់អំពីអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន។ ការស្ទង់មតិនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

- ការអង្កេតនេះត្រូវឡើងវិញរៀងរាល់៣ឆ្នាំម្តង
- ការអង្កេតនេះត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីវាយតម្លៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ហើយសំណួរនៃការអង្កេតនេះត្រូវបានរៀបចំឲ្យមានភាពខុសគ្នារវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ការស្ទង់មតិនេះបែងចែកលទ្ធផលជាក្រុមខុសៗគ្នា(បុរស/ស្ត្រី ក្រីក្រ/មិនក្រីក្រ ជនបទ/ទីប្រជុំជន)
- ការអង្កេតនេះមិនអាចសន្និដ្ឋានអំពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឬតំបន់ណាមួយបានឡើយ ហើយមិនអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបគ្នារវាងសន្ទស្សន៍ផ្សេងគ្នានៃអភិបាលកិច្ចបានឡើយ ឧទាហរណ៍៖ ការប្រៀបធៀបសន្ទស្សន៍តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។
- ដោយសារលទ្ធផលនេះផ្តោតតិចតួចនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដូចនេះលទ្ធផលនេះមានការពិបាកក្នុងការផ្សាភ្ជាប់ជាមួយនឹងទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ឬទិន្នន័យកម្រិតឃុំផ្សេងទៀត ដើម្បីធ្វើការវិភាគបែបស្ថិតិបានឡើយ។

៤.២. សូចនាករអភិបាលកិច្ច

ការអង្កេតនេះ មិនបានផ្តោតលើសូចនាករនានានៃអភិបាលកិច្ចដែលមាននៅក្នុងក្របខណ្ឌលទ្ធផលនោះទេ។ ជារួម សន្ទស្សន៍នៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ច អាចបង្ហាញឲ្យឃើញមិនត្រឹមតែនិន្នាការទូទៅនៃអភិបាលកិច្ចនោះទេ ប៉ុន្តែសន្ទស្សន៍អភិបាលកិច្ចនីមួយៗ បានបង្ហាញនូវនិន្នាការតាមផ្នែកនីមួយៗនៃអភិបាលកិច្ច ឧទាហរណ៍៖ និន្នាការនៃការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។ សន្ទស្សន៍នៃអភិបាលកិច្ចទាំងនោះត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងផ.អ.៣ ដំណាក់កាលទី១ មានដូចខាងក្រោម៖

១. ការផ្តល់សេវា

២. បន្សុីគោលនយោបាយ

៣. ការឆ្លើយតប
៤. ការការពារ និងគាំទ្រក្រុមជនងាយរងគ្រោះ
៥. ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល
៦. តម្លាភាព
៧. គណនេយ្យភាព
៨. ទំនាក់ទំនងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៤.៣. ដំណើរការ នៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ច

ការអង្កេតអភិបាលកិច្ចគួរអនុវត្តជារៀងរាល់បីឆ្នាំម្តងស្របទៅនឹងក្របខណ្ឌរយៈពេលនៃផ.អ.៣ ឬនៅចុងឆ្នាំទី៣នៃផ.អ.៣ ដែលការវិភាគទិន្នន័យគួរធ្វើនៅខែធ្នូ ហើយរបាយការណ៍នៃការអង្កេតគួរត្រូវរៀបចំឡើងនៅឆ្នាំបន្ទាប់ និងគួរបញ្ចប់នៅត្រឹមខែមេសា។ តារាងខាងក្រោមនេះបង្ហាញពីជំហាននៃដំណើរការអង្កេត ហើយជំហាននីមួយៗនឹងត្រូវអនុវត្តដោយ គ.ជ.អ.ប ឬទីប្រឹក្សាដោយអាស្រ័យលើសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកគ.ជ.អ.ប។ ការអង្កេតនេះអាចប្រព្រឹត្តទៅដោយមានការប្រឹក្សាយ៉ាងហោចណាស់លើផ្នែក៣សំខាន់ៗ ដូចជា៖

- ការប្រឹក្សាបច្ចេកទេស៖ (១).ការជ្រើសរើសសំណាក (២).ការកែសម្រួលបញ្ជីសំណួរ (៣).ការគណនា និងវិភាគផ្អែកលើទិន្នន័យនៃការអង្កេត
- ការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងកញ្ចប់កម្មវិធីវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម(Social Science of software package)
- ការរៀបចំរបាយការណ៍នៃការអង្កេត

សកម្មភាពសំខាន់ៗសម្រាប់អនុវត្តការអង្កេតត្រូវបានសង្ខេបដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី៦ : ផែនការការងារសម្រាប់ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច

ល.រ	សកម្មភាព	បរិយាយ
1	ដាក់បញ្ចូលការអង្កេតអភិបាលកិច្ចនៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ	ដើម្បីធានាការអង្កេតមាននៅក្នុងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ការអង្កេតនេះអាចកំណត់ថាជាសកម្មភាពមួយ ឬបំបែកទៅជាសកម្មភាពតាមជំហានសំខាន់ៗ (ដូចជាការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់ការអង្កេត និងការចងក្រងរបាយការណ៍នៃការអង្កេត) អាស្រ័យលើពេលវេលា ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផ.ស.ថប្រចាំឆ្នាំ
2	បង្កើតក្រុមការងារ និងពិនិត្យឡើងវិញនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់	ក្រុមការងារមួយ គួរតែចាប់ផ្តើមពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវវិធីសាស្ត្រ លទ្ធផលនៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ចមុន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តនូវការអង្កេត។ ហើយក្រុមការងារនេះ នឹងទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំឬពិនិត្យមើលនូវរបាយការណ៍នៃការអង្កេត។
3	ជួបជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធដើម្បីកៀរគរ និងសម្រេចធនធានគាំទ្រដល់ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច	រៀបចំនិងធ្វើបទបង្ហាញអំពីផែនការសម្រាប់ការអង្កេតទៅភាគីពាក់ព័ន្ធដើម្បីទទួលយកនូវមតិយោបល់ក្នុងការរៀបចំផែនការការងារអង្កេតនិងកៀរគរធនធាន

ល.រ	សកម្មភាព	បរិយាយ
4	ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងសម្រេចក្របខណ្ឌសំណាក	ក្របខណ្ឌសំណាក ត្រូវបានបរិយាយនៅក្នុងឯកសារវិធីសាស្ត្រអង្កេតអភិបាលកិច្ច
5	ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែប្រែលក្ខខណ្ឌការងារនិងបញ្ជីសំណួរ	បញ្ជីសំណួរ នៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ចមុន នឹងត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងកែសម្រួលឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ផ្អែកតាមយោបល់ដែលបានកត់ត្រានៅក្នុងឯកសារវិធីសាស្ត្រអង្កេតអភិបាលកិច្ច ។
6	ដំណើរការលទ្ធកម្មជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាប្រមូលទិន្នន័យ	លទ្ធកម្មអាចចំណាយពេលពីរខែ។ ចាំបាច់ត្រូវតាមដានជាមួយការិយាល័យលទ្ធកម្មនៃគ.ជ.អ.ប ដើម្បីកុំឲ្យមានភាពយឺតយ៉ាវ
7	ទីប្រឹក្សាធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យ	
8	ចុះពិនិត្យនិងគាំទ្រដំណើរការនៃការប្រមូលទិន្នន័យរបស់ទីប្រឹក្សា	ការចុះត្រួតពិនិត្យមើលដំណើរការនៃការប្រមូលទិន្នន័យគឺជាកិច្ចការមួយចាំបាច់ដើម្បីធានាថាទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសកំពុងអនុវត្តការងារតាមការរំពឹងទុក និងធានាថាទិន្នន័យដែលប្រមូលបានគឺត្រឹមត្រូវ។ ការចុះពិនិត្យនិងគាំទ្រដំណើរការនៃការប្រមូលទិន្នន័យ ត្រូវបានបរិយាយក្នុងឯកសារវិធីសាស្ត្រអង្កេតអភិបាលកិច្ច ។
9	ពិនិត្យមើលភាពពេញលេញ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យ ដែលផ្តល់ដោយទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស	ទិន្នន័យដែលផ្តល់ដោយទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដើម្បីធានាថាទិន្នន័យមិនមានភាពខុសប្រក្រតី និងមានសង្គតិភាព។ ដំណើរការក្នុងការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យត្រូវបានអនុវត្តរយៈពេលយ៉ាងហោចណាស់២សប្តាហ៍។
10	ពិនិត្យទិន្នន័យដែលផ្តល់ដោយទីប្រឹក្សាតាមរយៈការធ្វើតេស្តបែបស្ថិតិលើទិន្នន័យទាំងនោះ	ដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងឯកសារវិធីសាស្ត្រអង្កេត ស្ថិតិវិទ្យាអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីពិនិត្យមើលឯកត្តខ្វាត(outliers)។ ស្ថិតិវិទ្យាអាចបង្ហាញឲ្យដឹងថាការបញ្ចូលទិន្នន័យនោះមិនត្រឹមត្រូវ។ ការធ្វើតេស្តតាមបែបស្ថិតិគួរត្រូវធ្វើឡើងមុនពេលសម្រេចចិត្តចំណាយថវិកាទៅឲ្យទីប្រឹក្សា។
11	ទិន្នន័យដែលបានសម្អាតរួចរាល់ត្រូវបានផ្តល់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	កិច្ចសន្យាត្រូវការបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទច្បាស់លាស់សម្រាប់ការទទួលបានទិន្នន័យ
12	ពិនិត្យ សម្រេចលើទិន្នន័យ និងចំណាយថវិកាឲ្យទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស	បន្ទាប់ពីទិន្នន័យត្រូវបានពិនិត្យរួចរាល់ ទើបអាចចំណាយថវិកាទៅឲ្យទីប្រឹក្សា

ល.រ	សកម្មភាព	បរិយាយ
13	ស្រាវជ្រាវ និងពិនិត្យមើលការសិក្សាអភិបាលកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍផ្សេងទៀត និងស្វែងរកឯកសារអង្កេតអភិបាលកិច្ចផ្សេងៗទៀតលើបណ្តាញអ៊ិនធឺណេត
14	ការវិភាគទិន្នន័យតាមតារាងគំរូ(Formative data analysis)	ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច នឹងត្រូវបង្កើតឲ្យមាននូវតារាងវិភាគទិន្នន័យ ឬគំរូគណនាសន្ទស្សន៍ ដើម្បីវិភាគទិន្នន័យ និងប្រៀបធៀបទិន្នន័យនៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ចពីឆ្នាំមុនៗ
15	ការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យបានផ្តល់សម្រាប់ធ្វើការគណនាមធ្យម អតិបរមា អប្បបរមា និងគម្លាតលម្អៀង	ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់កម្មវិធីវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ដើម្បីវិភាគបែបស្ថិតិលើទិន្នន័យដែលបានសម្ភាសរួចរាល់។ រក្សាទុកលទ្ធផលវិភាគនៅក្នុងកម្មវិធី Microsoft MS. Excel សម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍
16	ប្រើប្រាស់របាយការណ៍ និងការវិភាគនៃការអង្កេតអភិបាលកិច្ចពីឆ្នាំមុនៗដើម្បីវិភាគ និងផលិតទិន្នន័យ	ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ការសរសេររបាយការណ៍នេះនឹងត្រូវផ្តោតសំខាន់លើទិន្នន័យដែលត្រូវការ។ ឧទាហរណ៍៖តារាងទិន្នន័យពីការអង្កេតឆ្នាំមុនៗបានបង្ហាញពីទិន្នន័យដែលត្រូវការ។ ហេតុដូច្នេះ ទិន្នន័យដែលត្រូវការកាន់តែមានភាពច្បាស់លាស់ តាមរយៈការពិនិត្យមើលនូវរបាយការណ៍ ឆ្នាំមុនៗ
17	ការវិភាគបែបស្ថិតិវិទ្យាលើសូចនាករ និងសន្ទស្សន៍នីមួយៗបានផ្លាស់ប្តូរចាប់តាំងពីការអង្កេតលើកទីមួយ	កិច្ចការនេះមិនដែលត្រូវបានធ្វើពីមុនទេ ប៉ុន្តែជាទូទៅតាមរយៈការប្រើគម្លាតស្តង់ដារសូចនាករមូលដ្ឋាននៃសន្ទស្សន៍តេស្តស្ថិតិចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើដើម្បីសន្និដ្ឋានថាតើការប្រែប្រួលនៅក្នុងទិន្នន័យ។
18	ការរៀបចំរបាយការណ៍	ការរៀបចំរបាយការណ៍នៃអង្កេតអភិបាលកិច្ច ត្រូវចំណាយរយៈពេលប្រហែល១ ឬ២ខែ
19	ចែកចាយសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ដើម្បីទទួលបានមតិយោបល់កែលម្អ	ផ្ញើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍អង្កេតទៅដល់ដៃគូអភិវឌ្ឍសង្គមស៊ីវិល គ.ជ.អ.ប និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីទទួលបានមតិយោបល់កែលម្អ
20	រៀបចំបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍	ផ្អែកលើមតិយោបល់នានាដែលទទួលបានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវកែសម្រួលឬបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដើម្បីឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
21	ការធ្វើបទបង្ហាញ	រៀបចំនិងធ្វើបទបង្ហាញសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
22	ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍អង្កេតនៅលើគេហទំព័រគ.ជ.អ.ប	ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ចុងក្រោយនៃការអង្កេតនៅលើគេហទំព័រគ.ជ.អ.បសម្រាប់សាធារណជន

៤.៤. សមត្ថភាព នៃការរៀបចំរបាយការណ៍

ការរៀបចំរបាយការណ៍គឺជាការងារបច្ចេកទេសខ្ពស់មួយដែលទាមទារនូវពេលវេលាក្នុងការរៀបចំ។ បើទោះបីជាការប្រមូលទិន្នន័យ (ការសម្ភាសន៍ ការបញ្ចូលទិន្នន័យ) ត្រូវអនុវត្តតាមរយៈកិច្ចសន្យារយៈពេលខ្លី តែ គ.ជ.អ.ប ត្រូវ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញនូវក្របខណ្ឌសំណាក លក្ខខណ្ឌការងារ និងបញ្ជីសំណួរ។ ការងារនេះត្រូវតែមានចំណេះដឹងលើផ្នែកស្ថិតិវិទ្យានិងការរៀបចំបញ្ជីសំណួរផងដែរ។
- ការងារវិភាគទិន្នន័យរួមមានការគណនាមធ្យម កម្រិតលម្អៀង រៀបចំនិងការវិភាគទិន្នន័យតាមបែបស្ថិតិស្របតាមក្របខណ្ឌពេលវេលា
- ពិនិត្យមើលលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ និងសម្របសម្រួលការធ្វើបទបង្ហាញ

៤.៥. ការស្រាវជ្រាវ និងចែករំលែកទិន្នន័យនាពេលអនាគត

នៅក្នុងរបាយការណ៍ មានទិន្នន័យជាច្រើនដែលត្រូវបានបែងចែកតាមក្រុមផ្សេងៗ ជាឧទាហរណ៍៖ការបែងចែកក្រុមតាមយេនឌ័រនិងភាពក្រីក្រ។ ដោយសារទិន្នន័យអង្កេតពីមុនគ្របដណ្តប់តែ៩៦ឃុំ និង៤៨ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមិនសមស្របសម្រាប់ការសន្និដ្ឋានដោយផ្អែកលើមូលហេតុ(causal inference)។

ជំពូកទី៥
ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៥.១. សេចក្តីផ្តើម

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់គ.ជ.អ.ប ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន ទទួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការវាយតម្លៃសមត្ថភាពឬការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលជាផ្នែកមួយនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដោយមានការសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ដូចជាអង្គភាពវិភាគនិងអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ។ ជាគោលការណ៍ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពឬការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគួរតែត្រូវបានអនុវត្តជាទៀងទាត់។ នៅឆ្នាំ២០១១ គ.ជ.អ.បបានបង្កើតសៀវភៅណែនាំអំពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងបានធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពជាលើកដំបូងនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ សៀវភៅណែនាំអំពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក៏ពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីរបស់រដ្ឋបាលខេត្តក្នុងការវាយតម្លៃសមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងបែបបទនៃការពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់អំពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ នីតិវិធីនេះត្រូវអនុវត្តដោយមានការគាំទ្រ ការកែលម្អ និងមានការសហការគ្នា ហើយមានគោលបំណងកំណត់ឧបសគ្គ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ សមាសភាពសំខាន់ៗនៃការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានសង្ខេបដូចខាងក្រោម៖

- ការវាយតម្លៃនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាលក្ខណៈពិភាក្សាដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តការងារ។ សូចនាករនៃការវាយតម្លៃ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីកំណត់វិធីសាស្រ្តក្នុងការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ដំណើរការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានអនុវត្ត និងចាត់ទុកជាផ្នែកមួយនៃការងារប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- កិច្ចពិភាក្សានេះ ជាកិច្ចពិភាក្សាប្រកបដោយការចូលរួម ដោយផ្អែកលើភស្តុតាង និងការបកស្រាយនៃសូចនាករ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យនានា
- សូចនាករនៃការវាយតម្លៃ ជាសូចនាករដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់ និងអាចផ្ទៀងផ្ទាត់បាន
- ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពនិងសូចនាករត្រូវបានរៀបចំដោយយោងទៅតាមមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សូចនាករដែលមានពិន្ទុនិងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ នឹងត្រូវបានគណនាតាមសន្ទស្សន៍ និងបូកសរុប តាមមុខងារ និងអង្គភាពនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលទទួលខុសត្រូវលើមុខងារនីមួយៗ
- ការវាយតម្លៃក៏គ្របដណ្តប់លើថាតើមុខងារដែលបានកំណត់នានាត្រូវបានអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្នដែរឬទេ ពោលគឺសំដៅលើកម្រិតសមត្ថភាពដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ឬក៏មានសមត្ថភាពកម្រិតទាបដែលជាឧបសគ្គក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន
- ការរៀបចំការវាយតម្លៃ និងដំណើរការពិភាក្សាត្រូវបានរំពឹងថានឹងត្រូវបានកែសម្រួល និងអភិវឌ្ឍជាបន្តបន្ទាប់
- ក្នុងពេលអនាគត មុខងារអាចត្រូវបានពង្រីកបន្ថែម ហើយនៅពេលនោះគោលការណ៍ណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាព នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងជាស្តង់ដារជាក់លាក់មួយ។ ហើយកិច្ចការនេះ បង្ហាញកាន់តែច្បាស់លាស់នូវលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ហើយស្តង់ដារនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អសូចនាករ និងបញ្ជីតាមដាន។
- ការវាយតម្លៃនេះមានគោលបំណងគាំទ្រដល់ដំណើរការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ដែលការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននឹងត្រូវបានពិនិត្យមើលឡើងវិញនិងកែលម្អឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ

➢ ដំណើរការនេះគឺផ្អែកលើភស្តុតាង ដូចជា"មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់" និងផ្អែកលើមុខងារនិងការរំពឹងទុកដែលបានកំណត់នៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

ឯកសារសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានដូចខាងក្រោម៖

- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០១១
- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំទិន្នន័យដើមគ្រានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០១២
- របាយការណ៍វាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឆ្នាំ២០១១ និងឆ្នាំ២០១៣
- របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្នាំ២០១៧
- យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ជ.អ.៣
- ក្របខណ្ឌលទ្ធផលរបស់ជ.អ.៣

៥.២. ដំណើរការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែសម្រួលសូចនាករ និងចងក្រង បញ្ចូលសូចនាករទាំងនេះទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ
- ពិនិត្យនិងកែសម្រួលទម្រង់ទិន្នន័យ
- បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- ប្រមូលទិន្នន័យ និងបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុង Excel
- ទាញទិន្នន័យចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ
- វាយតម្លៃគុណភាពទិន្នន័យ ពិនិត្យឡើងវិញនិងកែសម្រួលទិន្នន័យចុងក្រោយ
- រៀបចំរបាយការណ៍

៥.៣. ការពិនិត្យសូចនាករឡើងវិញ

នៅចុងឆ្នាំ សូចនាករត្រូវតែពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញ ហើយការពិនិត្យឡើងវិញយ៉ាងស៊ីជម្រៅនឹងត្រូវធ្វើឡើងប្រសិនបើមុខងារមួយចំនួនទៀតត្រូវបានផ្ទេរឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សូចនាករ គួរត្រូវបានកាត់បន្ថយ ដើម្បីបង្កើនការពិគ្រោះយោបល់បន្ថែមទៀតលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងបង្កើនគុណភាពទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន។ ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវសូចនាកររួមមានដូចខាងក្រោម៖

១. កំណត់សូចនាករមុខងារ (ពិពណ៌នានៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាព) និងកំណត់របៀបគណនាសន្ទស្សន៍ដោយស្វ័យប្រវត្តិ

២. កំណត់ទម្រង់សូចនាករ។ ទម្រង់សូចនាករ (និងលេខកូដ) នឹងកំណត់អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលសូចនាករ។ ការកំណត់នូវលេខកូដផ្អែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទៅតាមសូចនាករនីមួយៗ ទាមទារផ្លាស់ប្តូរដោយស្វ័យប្រវត្តិពីឯកសារបែបExcel ទៅជា Access

៥.៤. ការកែសម្រួលទម្រង់កម្មវិធីអង្កេត

សន្ទស្សន៍និងសូចនាករ ត្រូវបានកំណត់ ហើយទម្រង់ទិន្នន័យត្រូវបានបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ។ ព័ត៌មានទាំងអស់នេះគួរត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីអង្កេត(Survey Software)។ ជាក់ស្តែងនៅក្នុងឆ្នាំ២០១២ ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវបានប្រើប្រាស់កម្មវិធីអង្កេតមួយមានឈ្មោះថា "Lime survey" ។ បញ្ជីសូចនាករទាំងអស់តាមទម្រង់នីមួយៗ ត្រូវបានបំលែងទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

៥.៥. ការបណ្តុះបណ្តាល

នៅពេលសូចនាករត្រូវបានរៀបចំនិងកម្មវិធីសម្រាប់ការអង្កេតបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរួចរាល់ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង។ កិច្ចការនេះគួរធ្វើនៅដើមឆ្នាំ (នៅ

អំឡុងខែមករា)។ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំឯកសារបណ្ដុះបណ្ដាល និងផ្ដល់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល។

៥.៦. ការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យ

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្ដី ការបញ្ចូលទិន្នន័យធ្វើឡើងតាមកម្រិតរដ្ឋបាលនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍៖ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗនឹងត្រូវបញ្ចូលទិន្នន័យគ្រប់ទម្រង់។ ទម្រង់វាយតម្លៃទាំងនោះមានរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម៖

- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់នាយក នាយករងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងវេទិកាសាធារណៈ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ផ្នែករដ្ឋបាលនៃការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ការិយាល័យអន្តរវិស័យនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ និងការិយាល័យអភិវឌ្ឍក្រុងនៃរដ្ឋបាលក្រុង
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ប្រធានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការនារី និងកុមារ
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់វាយតម្លៃក្រុមការងាររដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ទម្រង់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

សូចនាករនីមួយៗនៅក្នុងទម្រង់ត្រូវតែមានលេខកូដភ្ជាប់មកជាមួយ។ ហើយលេខកូដនេះត្រូវតែដាក់ថា "CD Unit IDs" នៅក្នុងកម្មវិធីអង្កេត។ កូដទម្រង់នីមួយៗត្រូវបានពិពណ៌នាយ៉ាងលម្អិតនៅក្នុងឯកសារណែនាំស្ដីពីកម្មវិធីអង្កេត។ នៅពេលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបញ្ចូលទិន្នន័យ ទិន្នន័យទាំងនោះនឹងត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងកុំព្យូទ័ររបស់ពួកគេ ហើយបន្ទាប់មកទៀតត្រូវបានផ្ញើចេញ(ដោយស្វ័យប្រវត្តិ)ទៅក្នុងម៉ាស៊ីនមេរបស់គ.ជ.អ.ប។ នៅពេលដែលទិន្នន័យត្រូវបានបញ្ចូលចប់សព្វគ្រប់ (ដូចជា គ្រប់ទម្រង់ និងគ្រប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ត្រូវបានបញ្ចូលទិន្នន័យរួចរាល់) តារាងទិន្នន័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងត្រូវផ្ញើជូនអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន។ ហើយតារាងទិន្នន័យនីមួយៗ ត្រូវមាន៖

- ត្រូវដាក់ឈ្មោះជា FORM 1, 2, 12 (ទម្រង់ទី១ ទី២ ឬទី១២)
- ត្រូវចម្លងទុកទិន្នន័យដើមដើម្បីរក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ។ ហើយទម្រង់អង្កេតឆ្នាំមុនៗត្រូវរក្សាទុកនៅកន្លែងផ្សេង ព្រោះកម្មវិធីនឹងអានដោយស្វ័យប្រវត្តិនូវរាល់តារាងExcel ទាំងអស់នៅក្នុងកន្លែងរក្សាទិន្នន័យ និងផ្ដើមដោយបួនអក្សរគឺ"FORM"។

នៅពេលដែលទម្រង់ទាំងអស់ត្រូវបានចម្លងទុកនិងរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យត្រឹមត្រូវហើយ ទិន្នន័យអាចត្រូវបានយកទៅវិភាគនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ(សូមមើលសៀវភៅណែនាំបន្ថែម)។

៥.៧. ការទាញទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ

ដើម្បីធានានូវគុណភាពទិន្នន័យ និងកាត់បន្ថយឯកត្តខ្វាតរបស់ទិន្នន័យជាមុន ចាំបាច់ត្រូវទាញទិន្នន័យចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ។ នៅពេលទាញទិន្នន័យចូលក្នុងប្រព័ន្ធហើយ ត្រូវពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់នូវទិន្នន័យ

ទាំងនោះ ដើម្បីកាត់បន្ថយកំហុសដោយអចេតនារបស់អ្នកបញ្ចូលទិន្នន័យ និងភាពលម្អៀងនៃទិន្នន័យនីមួយៗ។ ប្រសិនបើទិន្នន័យទាំងនោះពិនិត្យទៅមានភាពមិនប្រក្រតី អ្នកគួរត្រូវអនុវត្តនូវជំហានដូចខាងក្រោម៖

១.ក្នុងករណីទិន្នន័យមានភាពមិនប្រក្រតីខ្លាំង ត្រូវទំនាក់ទំនងទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីស្នើឲ្យមានការកែតម្រូវ។ វិធីនេះ ចំណាយពេលវេលាច្រើន ដូចនេះករណីនេះធ្វើឡើងតែពេលដែលទិន្នន័យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានភាពខុសប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរ។ ករណីភាគច្រើន គេមិនអាចកំណត់ឯកត្តខ្នាត តាមរយៈទូរស័ព្ទបានទេ។

២.កែសម្រួលវិធីសាស្ត្រផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដើម្បីលុបទិន្នន័យមិនត្រឹមត្រូវចោល

៣.នៅពេលទិន្នន័យឬវិធីសាស្ត្រផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ ទាមទារឲ្យមានការកែសម្រួលទិន្នន័យឡើងវិញក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដើម្បីកែសម្រួលភាពមិនត្រឹមត្រូវ។

៥.៨. ការរៀបចំរបាយការណ៍

កម្មវិធី(software) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីផលិតជារបាយការណ៍សំខាន់ៗពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យនោះ។ ដូចដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទិន្នន័យអាចត្រូវបាននាំចេញទៅកាន់កម្មវិធីExcelកាន់តែងាយស្រួល។ ក្នុងន័យនេះ របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំតាមវិធីពីរយ៉ាង៖

១. របាយការណ៍ផ្តោតលើលទ្ធផលរំពឹងទុក ត្រូវបានបោះពុម្ពចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំ"របាយការណ៍វាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ"។

២. ដូចដែលបានរៀបរាប់ពីខាងដើម ដើម្បីកាត់បន្ថយពេលវេលា និងធនធានក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនាពេលអនាគត គួរតែរៀបចំរបាយការណ៍ខ្លី ដោយភ្ជាប់ទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរបាយការណ៍នោះ ជាជាងរៀបចំជារបាយការណ៍វែងពេក។

ជំពូកទី៦

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ

៦.១. សេចក្តីផ្តើម

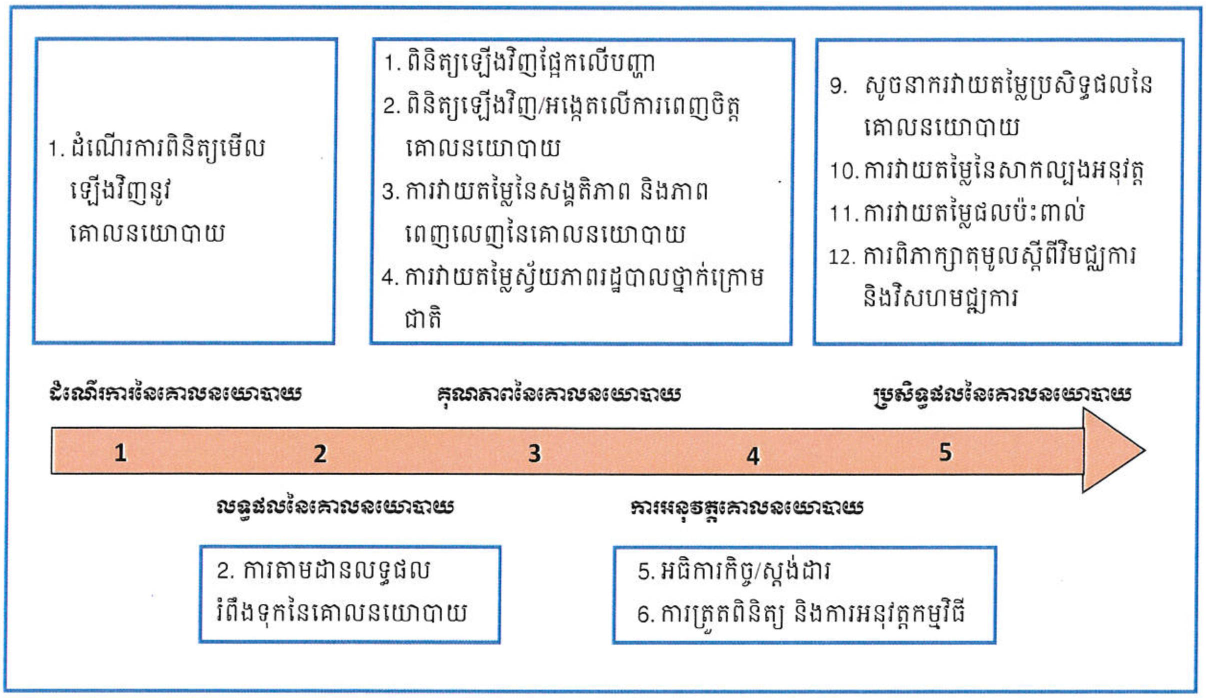
សៀវភៅណែនាំស្តីពី "ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ" ពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ ព្រមទាំងពិពណ៌នាអំពីដំណើរការ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក៏ដូចជាផែនការសកម្មភាព និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័នក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ។ គោលនយោបាយ ត្រូវបានផ្តល់និយមន័យដូចខាងក្រោម៖

"សេចក្តីសម្រេចចិត្ត គោលការណ៍ ឬសកម្មភាពប្រកបដោយគោលដៅ និងសង្គតិភាព: (១)ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមជាក់ស្តែង (២)ដែលត្រូវបានដាក់ចេញដោយដំណើរការនៃនយោបាយជាក់លាក់ (៣)ត្រូវបានអនុម័ត អនុវត្ត និងពង្រឹងការអនុវត្ត ដោយស្ថាប័នឬអង្គភាពសាធារណៈ"។

៦.២. ក្របខណ្ឌត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ

សៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវកំណត់និងពិពណ៌នាយ៉ាងលម្អិតអំពីឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយចំនួន១២ផ្សេងគ្នា ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រចម្រុះគ្នាទាំងបែបបរិមាណ និងគុណភាព ដូចបង្ហាញខាងក្រោម៖

ឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ



៦.៣. ផែនការសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយគឺជាសកម្មភាពរយៈពេលវែង។ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន ត្រូវតែសហការគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយអង្គភាពវិភាគនិងអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយក្នុងការអនុវត្ត ឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទាំងនេះបន្តិចម្តងៗ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ជារៀងរាល់ឆ្នាំ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន ត្រូវពិគ្រោះយោបល់និងសហការជាមួយនឹងអង្គភាពវិភាគនិងអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងកំណត់អាទិភាពនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

ជំពូកទី៧
ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់

៧.១. សេចក្តីផ្តើម

ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់គឺជាការអង្កេតទៅលើមូលហេតុ។ គ.ជ.អ.ប នឹងសាកសួរសំណួរដើម្បីវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ នៅពេលដែលចង់ដឹងថា តើ ជ.អ.៣ មានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? ហើយលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃជ.អ.៣ ជះឥទ្ធិពលដល់សមិទ្ធផលរំពឹងទុកដែរឬទេ? ផលប៉ះពាល់គឺជាការផ្លាស់ប្តូរទៅលើអ្វីមួយ (អថេរមួយ) បណ្តាលមកពីអ្វីមួយផ្សេងទៀត។

ផលប៉ះពាល់ គឺជាការផ្លាស់ប្តូរមួយដែលបណ្តាលមកពីកិច្ចអន្តរាគមន៍ណាមួយ ហើយផលប៉ះពាល់នៃកិច្ចអន្តរាគមន៍នោះ អាចជាវិជ្ជមានឬអវិជ្ជមាន មានបំណងឬគ្មានបំណង។

ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ ត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈការប្រៀបធៀបសមិទ្ធផលរំពឹងទុកនៃក្រុមមួយ (មនុស្ស សហគមន៍ ឬអង្គការ) ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តកម្មវិធី ជាមួយនឹងក្រុមមួយទៀតដែលមិនទទួលបានពីការអនុវត្តកម្មវិធី។ កិច្ចអន្តរាគមន៍(លទ្ធផលរំពឹងទុក កម្មវិធី គោលនយោបាយ) គឺជាអ្វីដែលយើងបានធ្វើ ហើយសមិទ្ធផលរំពឹងទុកគឺជាការផ្លាស់ប្តូរនៃលទ្ធផល។ លទ្ធផលរំពឹងទុក មានការចំណាយ (ពេលវេលា និងធនធាន) ហើយសមិទ្ធផលរំពឹងទុកគឺជាផលដែលទទួលបាន។ តាមទ្រឹស្តីគណិតវិទ្យា លទ្ធផលរំពឹងទុកជាអថេរឯករាជ្យមួយ ខណៈដែលសមិទ្ធផលគឺជាអថេរមិនឯករាជ្យឬអាស្រ័យផល។ ផលប៉ះពាល់កើតឡើងនៅពេលA បណ្តាលឲ្យB (តាង A-B)។ ឧទាហរណ៍៖តើការអនុវត្តមូលនិធិឃុំ សង្កាត់(A) បណ្តាលឲ្យកាត់បន្ថយភាព ក្រីក្រ(B) ដែរឬទេ? ឬ តើជ.អ.៣ (A)ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន(B) ដែរឬទេ? ទំនាក់ទំនង(ការអង្កេតថាតើអថេរពីរមានការផ្លាស់ប្តូរជាមួយគ្នាដែរឬទេ)មិនដូចគ្នានឹងមូលហេតុទេ។ ទោះបី (A) (B) អាចនឹងមានទំនាក់ទំនងគ្នា ប៉ុន្តែការសន្និដ្ឋានដោយផ្អែកលើមូលហេតុ (causal inference) ត្រូវ៖(i) សន្និដ្ឋានថាBមិនមែនបណ្តាលឲ្យ Aវិញទេ (ii)សន្និដ្ឋានថាការផ្លាស់ប្តូរនៃB មិនមែនបណ្តាលមកពីអថេរទី៣ឬអថេរដែលមិនបានអង្កេតទេ(C) និង (iii) មិនគិតដល់លទ្ធផលកើតឡើងដោយសារតែវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាកនោះទេ (ឧទាហរណ៍៖ ធានាថាទំនាក់ទំនងនោះមានភាពទូទៅ)។ នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង មានការលំបាកខ្លាំងណាស់ ក្នុងការសម្រេចបាននូវលក្ខខណ្ឌទាំងបីនេះ។

ផលប៉ះពាល់គឺជាភាពខុសគ្នារវាងការផ្លាស់ប្តូរដែលបានកើតឡើងនិងកិច្ចអន្តរាគមន៍ ហើយការផ្លាស់ប្តូរអាចនឹងកើតឡើង ទោះបីជាគ្មានកិច្ចអន្តរាគមន៍។ នេះត្រូវបានគេហៅថាការប្រឆាំងនឹងអង្គហេតុ (counter-factual)។ តាមទ្រឹស្តី ការប្រឆាំងនឹងអង្គហេតុ(អ្វីដែលនឹងកើតឡើង) ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមរយៈបច្ចេកទេសពិសោធន៍ដែលអាចកើតឡើងនៅក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍។ នេះជាដំណើរការមួយត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការធ្វើតេស្តថ្នាំ ដែលអ្នកជំងឺត្រូវបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ ដើម្បីចាត់ចូលទៅក្នុងក្រុមពិសោធន៍(ទទួលថ្នាំមានសារធាតុព្យាបាល) និងក្រុមមិនមែនពិសោធន៍ (ទទួលថ្នាំដែលមិនមានសារធាតុព្យាបាល)។ វិធីសាស្ត្រភាពខុសគ្នានៃភាពខុសគ្នា (A difference of differences គឺប្រៀបធៀបរវាងមុនពេលនិងក្រោយពេលពិសោធន៍ ព្រមទាំងប្រៀបធៀបរវាងក្រុមពិសោធន៍ និងក្រុមមិនមែនពិសោធន៍) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការវាស់វែងផល ប៉ះពាល់បន្ទាប់បន្សំនៃការព្យាបាល (marginal impact of the treatment) ។ សេណារីយ៉ូមុននិងក្រោយ ពេលពិសោធន៍ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីកំណត់អថេរដែលមិនត្រូវបានអង្កេតទាំងអស់ដែលអាចមាន។

ការវិភាគបែបតម្លៃនិងផលប្រយោជន៍រួម (Summative cost-benefit) មិនអាចអនុវត្តបានទេ បើគ្មានការវាស់វែងជាបឋមលើផលប៉ះពាល់បន្ទាប់បន្សំ តាមរយៈការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នោះទេ។

៧.២. ដំណើរការនៃការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់

នៅក្នុងដំណើរការនៃការវាយតម្លៃមួយ ដោយសារទ្រឹស្តីប្រឆាំងនឹងអង្គហេតុមិនអាចត្រូវបានអង្កេតដោយផ្ទាល់ (ដោយសារវាមិនអាចកើតមាន) ដូចនេះទ្រឹស្តីប្រឆាំងនឹងអង្គហេតុ ត្រូវបានគណនាឬអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសពិសោធន៍ ឬស្ទើរពិសោធន៍នានា។ នៅក្នុងបច្ចេកទេសពិសោធន៍ ទិន្នន័យត្រូវបានបង្កើតឡើងដែលជាផ្នែកមួយនៃប្លង់ពិសោធន៍ដោយចៃដន្យជាក្រុមមនុស្ស (ឬអង្គការ ឬអង្គភាពមួយនៃការ សង្កេត) ចូលទៅក្នុងក្រុមពិសោធន៍(treatment group) និងក្រុមមិនមែនពិសោធន៍(control group)។

បច្ចេកទេសពិសោធន៍ចៃដន្យអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងជ.អ.៣ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានដាក់ចូលទៅក្នុងក្រុមផ្សេងៗគ្នាដោយចៃដន្យ ប៉ុន្តែវិធីសាស្ត្រនេះមិនត្រូវប្រើប្រាស់នោះទេ។

នៅក្នុងការធ្វើប្លង់ពិសោធន៍ (experimental design) ក្រុមពិសោធន៍ និងក្រុមមិនមែនពិសោធន៍ ត្រូវបានគេស្គាល់(និងពិត) ខណៈការរៀបចំប្លង់ស្ទើរពិសោធន៍(quasi-experimental design) ក្នុងក្រុមពិសោធន៍ និងក្រុមមិនមែនពិសោធន៍ ត្រូវបានបង្កើតតាមបែបស្ថិតិវិទ្យា។

តារាងទី៧៖ វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់

ប្រភេទការវាយតម្លៃ	វិធីសាស្ត្រ	ទិដ្ឋភាពទូទៅ
ប្លង់ពិសោធន៍ (Experimental Design)	ប្លង់ពិសោធន៍ចៃដន្យ (Randomized design)	ការវាយតម្លៃនេះពាក់ព័ន្ធនឹងប្លង់ពិសោធន៍ត្រូវរៀបចំនូវក្រុមមនុស្សឬគ្រួសារដែលអ្នកទទួលផលក្នុងគម្រោង ឬក្រុមមិនមែនពិសោធន៍ ដែលមិនទទួលបានសេវា ឬសម្ភារៈដែលផ្តល់ឲ្យដោយគម្រោង។
ប្លង់ស្ទើរពិសោធន៍ (Quasi-experimental design)	សមីការនិទស្សភាព (Regressions) ហើយ ឧបករណ៍មានអថេរ និង វិធីសាស្ត្រស្ថិតិវិទ្យាដទៃទៀត	វិធីសាស្ត្រនេះទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើសក្រុមមិនមែនពិសោធន៍មិនស្មើគ្នា(non-equivalent control group) ដើម្បីផ្គូរផ្គងយ៉ាងជិតស្និទ្ធនឹងប្រជាសាស្ត្រគម្រោង តាមរយៈការកែសម្រួលពិន្ទុត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រសមីការពហុនិទស្សភាព (multivariate regression approach)។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានគេប្រើជាញឹកញាប់ទាក់ទងនឹងការអង្កេតទ្រង់ទ្រាយធំៗ និងការវិភាគស្ថិតិវិទ្យាទំនើប។

៧.៣. ទិន្នន័យនិងម៉ូឌែល នៃផលប៉ះពាល់

ម៉ូដែលនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីសួរសំណួរអំពីផលប៉ះពាល់។ សូចនាករគឺជាអញ្ញត្តិដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីវាស់ "A's" និង "B's" នៅក្នុងម៉ូឌែលនៃមូលហេតុ (A-B) ។ ក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើ សម្មតិកម្មដែលយើងចង់សាកល្បងគឺថាតើមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នឹងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រដែរឬទេ។ សូចនាករនៃកម្រិតនៃការផ្តល់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់អាចជា "ការផ្តល់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ជាមធ្យម ក្នុងមនុស្សម្នាក់ គិតជាដុល្លារ" ខណៈពេលដែលសូចនាករនៃភាពក្រីក្រអាចជា "GDPក្នុងមនុស្សម្នាក់" ឬ"ភាគរយប្រជាជនដែលស្ថិតនៅក្រោម

ខ្សែបន្ទាត់ភាពក្រីក្រ"។ ក្របខណ្ឌលទ្ធផលជ.អ.៣បានកំណត់លទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការជា ៣ កម្រិតឬប្រភេទ (លទ្ធផលរំពឹងទុក សមិទ្ធផលរំពឹងទុក [លទ្ធផលនៅកម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ] និងផលប៉ះពាល់[លទ្ធផលនៅកម្រិតប្រជាជន]) ក៏ដូចជាសូចនាករជាច្រើនដែលអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីវាយតម្លៃនេះផងដែរ។

នៅក្នុងម៉ូឌែលជ.អ.៣៖

- លទ្ធផលរំពឹងទុកគឺសមត្ថភាពបុគ្គលិក អង្គភាព និងស្ថាប័នដែលបានពង្រឹង ហើយការពង្រឹងសមត្ថភាពស្ថាប័នត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវស្វ័យភាពសារពើពន្ធ ការងាររដ្ឋបាល និងនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សមិទ្ធផលរំពឹងទុកគឺជាការលើកកម្ពស់មុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។ នៅក្នុងតារាងខាងក្រោមបង្ហាញពីលទ្ធផលសំខាន់ៗមួយចំនួននិងទិន្នន័យដែលអាចរកបាន ដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី៤៖ ទិន្នន័យដែលអាចរកបាន

ប្រភេទសូចនាករ	ឃុំ សង្កាត់	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រាជធានី ខេត្ត	ក្រសួង ស្ថាប័ន
1. ជាតុចូល				
ការចំណាយ/មូលនិធិ	ខ្លះ	ខ្លះ	ខ្លះ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងមន្ទីរនានា
ចំណាយលើបុគ្គលិកក្នុងមួយនាក់		ខ្លះ	ខ្លះ	ទិន្នន័យក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
2. សមត្ថភាព	N/A	មាន	មាន	ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដោយគ.ជ.អ.ប
3. កម្រិតស្វ័យភាព				
សារពើពន្ធ	ខ្លះ	ខ្លះ	N/A	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	មាន	មាន	មាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស		មាន	មាន	ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
នយោបាយ	មាន	មាន	មាន	ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
ការប្រគល់មុខងារ	ខ្លះ	ខ្លះ	ខ្លះ	គ.ជ.អ.ប និងមន្ទីរនានា
4. អភិបាលកិច្ច				
ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច	ខ្លះ	ខ្លះ	N/A	ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច ដោយគ.ជ.អ.ប
ទិន្នន័យរដ្ឋបាល	N/A	ខ្លះ	N/A	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងរបស់គ.ជ.អ.ប
ទិន្នន័យអនុលោមភាព (Compliance data)	N/A	N/A	N/A	ក្រសួងមហាផ្ទៃ
5. កម្រិតផ្តល់សេវា				
គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	មាន	ខ្លះ	N/A	ប្រព័ន្ធព័ត៌មានទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងរបស់គ.ជ.អ.ប

ប្រភេទសូចនាករ	ឃុំ សង្កាត់	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រាជធានី ខេត្ត	ក្រសួង ស្ថាប័ន
ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ	មាន	N/A	N/A	គ.ជ.អ.ប
សេវារដ្ឋបាល	N/A	ខ្លះ	ខ្លះ	ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
6. ភាពពេញចិត្តការផ្តល់សេវា	ខ្លះ	ខ្លះ	N/A	ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច ដោយគ.ជ.អ.ប
7. ភាពក្រីក្រ	មាន	មាន	មាន	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់របស់ក្រសួងផែនការ

លើសពីនេះ មានទិន្នន័យជាច្រើនដែលបានពីការវាយតម្លៃទៅលើសមិទ្ធផលរបស់ជ.អ.៣ មកដល់ពេលនេះ ដូចជា៖

- ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០១១ និងឆ្នាំ២០១៣
- ការអង្កេតពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តជ.អ.៣ដំណាក់កាលទី១ ឆ្នាំ២០១២
- ការអង្កេតថ្នាក់ជាតិស្តីពីអភិបាលកិច្ច ឆ្នាំ២០១៣ និងឆ្នាំ២០១៦
- សវនកម្មយេនឌ័រ ឆ្នាំ២០១៣ និងឆ្នាំ២០១៦
- ការអង្កេតអភិបាលកិច្ចបែបគុណភាព ឆ្នាំ២០១៧
- ការអង្កេតពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តជ.អ.៣ដំណាក់កាលទី២ និងកម្មវិធីជាតិ ឆ្នាំ២០១៦
- ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឆ្នាំ២០១៧
- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០៨

៧.៤. របៀបវារៈ នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ នៅក្នុងការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ ដើម្បីស្វែងយល់ពីហេតុផល ផ្តត់គំនិត និងការលើកទឹកចិត្តអំពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ ហើយការស្រាវជ្រាវផ្តល់ការយល់ដឹងអំពីបញ្ហាឬ ជួយបង្កើតគំនិតឬរៀបចំសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ។ ការស្រាវជ្រាវនេះ ក៏ជាមធ្យោបាយដើម្បីស្វែងយល់សារៈ និងជាឯកសារយោងសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវ និងអ្នករៀបចំគោលនយោបាយ ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងការសម្រេចចិត្តនានា។

របៀបវារៈនៃការស្រាវជ្រាវរបស់គ.ជ.អ.បអាចរកបាននៅក្នុង"យុទ្ធសាស្ត្រស្រាវជ្រាវរបស់គ.ជ.អ.ប"។ ជារួម របៀបវារៈនៃការស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីកំណត់វិសាលភាពនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ ដែលនឹងត្រូវសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវ។ របៀបវារៈនៃការស្រាវជ្រាវគួរបង្កើតឲ្យមាននិងបង្ហាញពីការអនុវត្តជាក់ស្តែងនិងផ្អែកលើភស្តុតាង។

៧.៥. សកម្មភាពលើកកម្ពស់ការវាយតម្លៃ

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មានមានតួនាទីក្នុងការលើកកម្ពស់ការវាយតម្លៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ នៅក្នុងប្រទេសភាគច្រើន ការវាយតម្លៃភាគច្រើនត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងទូលំទូលាយដោយសាកលវិទ្យាល័យ និងស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ។ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការវាយតម្លៃឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំផែនការដូចខាងក្រោម៖

១. រៀបចំសូចនាករស្តង់ដារនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ និងផ្សព្វផ្សាយដើម្បីឲ្យអ្នកស្រាវជ្រាវអាចយកទៅប្រើប្រាស់បាន

២. រៀបចំកិច្ចប្រជុំជាន់ខ្ពស់ជាមួយអ្នកនយោបាយ និងថ្នាក់ដឹកនាំនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចសន្ទនាផ្នែកគោលនយោបាយ

៣.រៀបចំឬលើកកម្ពស់វេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិភាក្សាគោលនយោបាយរវាងអ្នកស្រាវជ្រាវ សាកលវិទ្យាល័យ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា និងរាជរដ្ឋាភិបាល

៤. រៀបចំ ឬលើកកម្ពស់ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សព្វផ្សាយនិងកិច្ចសន្ទនាអំពីគោលនយោបាយរវាងគ.ជ.អ.ប និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា។

ជំពូកទី៨

ក្របខណ្ឌលទ្ធផល

៨.១. សេចក្តីផ្តើម

ផ.អ.៣ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃតាមរយៈក្របខណ្ឌលទ្ធផល ដែលរួមមាន សូចនាករ ចំណុចដៅ និង ប្រភពព័ត៌មានឬមធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់។ សមិទ្ធផលសំខាន់ៗនៃផ.អ.៣ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃតាមវិធីសាស្ត្រ៣យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

១. សូចនាករផលប៉ះពាល់ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃផ.អ.៣ដែលសម្រេចបាននៅកម្រិតគោលដៅ ដូចជាការពិនិត្យមើលជាសំខាន់ទៅលើភាពក្រីក្រ និងស្វ័យភាព

២. សូចនាករសមិទ្ធផលត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃផ.អ.៣ដែលសម្រេចបាននៅកម្រិតគោលបំណង ដោយផ្តោតលើការផ្តល់សេវា អភិបាលកិច្ច សមត្ថភាព និងការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទនៃមន្ត្រីរាជការ និងការអនុវត្តស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

៣. សូចនាករអនុវត្តសកម្មភាពនិងលទ្ធផលរំពឹងទុក ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃផ.អ.៣ដែលសម្រេចបាននៅកម្រិតលទ្ធផលរំពឹងទុកនិងសកម្មភាព តាមរយៈការអនុវត្ត ផ.ស.ថ ដោយផ្តោតលើ(ឧទាហរណ៍) លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការផ្ទេរមុខងារ ធនធានមនុស្ស និង ហិរញ្ញវត្ថុដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ។

៨.២. សូចនាករផលប៉ះពាល់

លទ្ធផលនៃផ.អ.៣ដែលសម្រេចបាននៅកម្រិតគោលដៅ នឹងត្រូវវាស់វែងតាមរយៈប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្នាក់ឃុំសង្កាត់ (ដែលបានប្រមូលជារៀងរាល់ឆ្នាំដោយក្រសួងផែនការ) ប្រព័ន្ធទិន្នន័យគម្រោងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអង្កេតអភិបាលកិច្ច ការវាយតម្លៃនិងទិន្នន័យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀត ។

៨.៣. សូចនាករសមិទ្ធផល

លទ្ធផលនៃផ.អ.៣ដែលសម្រេចបាននៅកម្រិតគោលបំណង នឹងត្រូវវាស់វែងតាមរយៈការអង្កេត ការវាយតម្លៃ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដូចជាការអង្កេតអភិបាលកិច្ច សវនកម្មយេនឌ័រ ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលនឹងត្រូវរៀបចំនិងសម្របសម្រួលដោយគ.ជ.អ.ប ព្រមទាំងទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ពីក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

៨.៤. សូចនាករអនុវត្តសកម្មភាព និងលទ្ធផលរំពឹងទុក

ផ.អ.៣ត្រូវបានអនុវត្តតាមរយៈផែនការប្រចាំឆ្នាំ(ផ.ស.ថ)។ ផ.ស.ថ រួមបញ្ចូលទាំងសូចនាករនិងចំណុចដៅនៃលទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព។ សូចនាករទាំងនេះ នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយស្ថាប័នអនុវត្តផ.អ.៣ និងដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ និងគាំទ្រដោយគ.ជ.អ.ប។ ក្របខណ្ឌលទ្ធផលផ.អ.៣បានកំណត់នូវសូចនាករអនុវត្តសកម្មភាពនិងលទ្ធផលរំពឹងទុក ដែលភាគច្រើនផ្តោតលើកម្រិតនៃការ អនុវត្តវិមជ្ឈការដោយរដ្ឋាភិបាល។

វិមជ្ឈការត្រូវបានយល់យ៉ាងទូលំទូលាយថា ជាដំណើរការ ដើម្បីពង្រឹងអភិបាលកិច្ចតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងកិច្ចការរដ្ឋបាល។ កិច្ចដំណើរការនេះ ពាក់ព័ន្ធនឹង

ការបែងចែកមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកនយោបាយ សារពើពន្ធ និងកិច្ចការរដ្ឋបាល រវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

កម្រិតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលអនុវត្តវិមជ្ឈការត្រូវបានកំណត់តាមរយៈច្បាប់និងបទបញ្ញា។ ក្របខណ្ឌលទ្ធផល ជ.អ.៣ត្រូវបានកំណត់វិសាលភាពនិងការវិវឌ្ឍនៃវិមជ្ឈការ តាមក្របខណ្ឌពេលវេលា និងការលើកកម្ពស់ស្វ័យភាពដែលបានផ្តល់ឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដូចនេះ ស្វ័យភាពនេះ នឹងត្រូវបានវាស់វែងតាមរយៈចង្កោមសូចនាករ ដូចជាវិមជ្ឈការខ្សែបណ្តោយ (តើរដ្ឋបាលមានប៉ុន្មានថ្នាក់) វិមជ្ឈការសិទ្ធិធ្វើសេចក្តីសម្រេច វិមជ្ឈការសិទ្ធិតែងតាំង វិមជ្ឈការការបោះឆ្នោត វិមជ្ឈការសារពើពន្ធ និងវិមជ្ឈការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។

តារាងខាងក្រោមសង្ខេបសូចនាករអនុវត្តជ.អ.៣ទី៣។ សូចនាករទាំងនេះត្រូវបានប្រើក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព។

តារាងទី៩៖ ក្របខណ្ឌលទ្ធផល

លទ្ធផលសង្ខេប	សូចនាករ	ចំណុចដៅ				ឯកសារផ្ទៀងផ្ទាត់
		ដើមគ្រា	២០១៨	២០១៩	២០២០	
គោលដៅ ៖ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិកាន់តែមានស្វ័យភាព និងគណនេយ្យភាព						
	១. សន្ទស្សន៍ភាពក្រីក្រគណនាតាមរយៈ CDB	១៧,៥១				CDB ឆ្នាំ២០១៦របស់ក្រសួងផែនការ
គោលបំណង៖ លើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រង អភិបាលកិច្ច ធនធាន និងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ						
	២. សន្ទស្សន៍ការពេញចិត្តក្នុងការផ្តល់សេវា	៦៦	៧០,៤	៧៤,៨	៧៩,២	សង្កេតអភិបាលកិច្ច
	៣. សន្ទស្សន៍អភិបាលកិច្ច		៥២,៧	៥៦,០	៥៩,៣	សង្កេតអភិបាលកិច្ច
	៤. សន្ទស្សន៍សមត្ថភាពក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	៥១,៥	៥៤,៩	៥៨,៤	៦១,៨	ការវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
	៥. ភាគរយនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលពិន្ទុពេញចិត្តពីការធ្វើអធិការកិច្ច		២០	៣៥	៥០	ដូចលទ្ធផលរំពឹងទុក ២.១.២.
	៦. សន្ទស្សន៍សវនកម្មយេនឌ័រ	៦៦,៦	៧១,០	៧៥,៥	៧៩,៩	សវនកម្មយេនឌ័រ
សមាសភាគទី១៖ ការគ្រប់គ្រងកំណែទម្រង់						
១.១.១. កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន	៧. ចំនួនការវិភាគស្ថាប័ន កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការពិនិត្យមើលឡើងវិញបានអនុវត្ត	០	១	២	៣	របាយការណ៍ដែលបានរៀបចំ
	៨. ចំនួនស្ថាប័នបានកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធស្របជាមួយវិមជ្ឈការ	០	០	១ (មហាផ្ទៃ)	៣ និងខេត្ត	លិខិតបទដ្ឋានដែលបានអនុម័ត
	៩. លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្លាយជាអង្គភាពថវិកា		រៀបចំ	អនុវត្ត	អនុវត្ត	លិខិតបទដ្ឋានដែលបានអនុម័ត
១.១.២. កម្មវិធីជាតិដំណាក់កាលបន្ទាប់	១០. កម្មវិធីជាតិបានរៀបចំ និងអនុម័ត			រៀបចំ	អនុម័ត	របាយការណ៍ប្រជុំ គ.ជ.អ.ប
	១១. ការរៀបចំផែនការអនុវត្តដំណាក់កាលទី១ នៃកម្មវិធីជាតិដំណាក់កាលបន្ទាប់				អនុម័ត	របាយការណ៍ប្រជុំ គ.ជ.អ.ប
១.១.៣. និរន្តរភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុកម្មវិធី	១២. ចំនួនថវិការបស់រដ្ឋាភិបាលដែលផ្តល់សម្រាប់ចំណាយលើប្រតិបត្តិការនៃកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់ (គិតជាលានដុល្លារ)		១,០	១,២៥	១,៥០	ផ.ស.ថ ដែលបានអនុម័ត
	១៣. ចំនួនថវិកាគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់ជំនួយបច្ចេកទេស (គិតជាលានដុល្លារ)		៤	៣,៥	៣	ផ.ស.ថ ដែលបានអនុម័ត
	១៤. ចំនួនថវិកាគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់ចំណាយផ្នែកប្រតិបត្តិការនៃ ផ.អ.៣ទី៣ (គិតជាលានដុល្លារ)	២,៨	២	១,៨០	១,៦០	ផ.ស.ថ ដែលបានអនុម័ត
	១៥. ភាគរយចំណាយសមាគមក្រុមប្រឹក្សាទទួលបានពីកម្រៃសមាជិក និងពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានា		១០	២០	២០	របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សមាគម
១.២.១. ការពិភាក្សាអំពីកំណែទម្រង់	១៦. ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំដែលបានរៀបចំ	០	៣	៣	៣	របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំ
	១៧. ចំនួនកិច្ចប្រជុំ គ.ជ.អ.ប ដែលបានរៀបចំ	២	២	២	២	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ គ.ជ.អ.ប
១.២.២. ការប្រាស្រ័យទាក់ទង	១៨. សកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទចំនួន១ កម្មវិធីទូរទស្សន៍ចំនួន១ សារព័ត៌មានចំនួន២ សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានចំនួន៣ និងសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពចំនួន៣		អនុវត្ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	របាយការណ៍ផ្សព្វផ្សាយនានា
	១៩. ចំនួនលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ ផ.ស.ថ អនុវត្តការប្រាស្រ័យទាក់ទង		៥	៥	៥	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ផ.ស.ថ ឬរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

លទ្ធផលសង្ខេប	សូចនាករ	ចំណុចដៅ				ឯកសារផ្ទៀងផ្ទាត់
		ដើមគ្រា	២០១៨	២០១៩	២០២០	
១.២.៣. កម្មវិធីសាកល្បង	២០. ចំនួនកម្មវិធីសាកល្បងស្ដីពីគោលនយោបាយដែលបានអនុវត្ត	០	២	៣	៣	របាយការណ៍ស្ដីពីការសាកល្បង
	២១. ចំនួនការសាកល្បងឈានទៅដល់ការកែសម្រួលគោលនយោបាយ	០	១	១	២	របាយការណ៍ស្ដីពីការកែសម្រួល
១.២.៤. តួនាទីសមាគមក្រុមប្រឹក្សា	២២. ឯកសារគោលនយោបាយដែលបានធ្វើបទបង្ហាញ	គ្មាន	អនុវត្ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	កំណត់ហេតុវេទិកាគោលនយោបាយ
	២៣. ការអនុវត្តយុទ្ធនាការ នៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានយ៉ាងតិចចំនួន១ក្នុងមួយឆ្នាំ		អនុវត្ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	របាយការណ៍សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ
១.៣.១. ភាពជាដៃគូជាមួយសង្គមស៊ីវិល	២៤. កម្មវិធីនៃភាពជាដៃគូបានកំណត់ និងផ្ដល់ហិរញ្ញប្បទាន		រៀបចំ	ផ្ដល់ថវិកា	អនុវត្ត	កម្មវិធី និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា
	២៥. ចំនួនលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃ ផ.ស.ថ សហការជាមួយសង្គមស៊ីវិលឯកជន	១	៥	៧	១០	ឯកសារ ផ.ស.ថ និងផែនការគណនេយ្យភាពសង្គម
១.៤.១. កិច្ចដំណើរការគ្រប់គ្រងគម្រោង	២៦. ភាគរយនៃលទ្ធផលរំពឹងទុកបានរៀបចំជាគម្រោងបានអនុម័ត		៦០	១០០		ឯកសារគម្រោងនានា
	២៧. ភាគរយនៃទិន្នន័យសូចនាករ ផ.អ.៣ទី៣ បានប្រមូល និងចងក្រង	៧៩	៩០	៩០	៩០	របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនៃ ផ.ស.ថ
	២៨. ភាគរយនៃចំណុចដៅ ផ.អ.៣ទី៣ ដែលបានសម្រេច	២៥	៥០	៦០	៧០	ផ.ស.ថ និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
	២៩. ភាគរយនៃចំណុចដៅនៃ ផ.ស.ថ ដែលបានសម្រេច		៨០	៨០	៨០	ផ.ស.ថ និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
១.៤.២. សុខដុមនីយកម្មគម្រោង	៣០. ការសិក្សាឯករាជ្យបានអនុម័តដោយក្រុមបច្ចេកទេសSNDD		អនុម័ត			កំណត់ហេតុក្រុមបច្ចេកទេសSNDD
១.៤.៣. ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាប្រចាំ	៣១. ចំនួនហានិភ័យកម្រិតខ្ពស់ និងមធ្យមកំណត់ក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្ម		១១	៧	៥	របាយការណ៍សវនកម្មឯករាជ្យ
សមាសភាគទី ២៖ អភិបាលកិច្ចល្អ						
២.១.១. គណនេយ្យភាពសង្គម	៣២. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្ដីពីគណនេយ្យភាពសង្គម ដំណាក់កាលបន្ទាប់បានអនុម័ត		អនុម័ត			ឯកសារផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
	៣៣. លិខិតបទដ្ឋានស្ដីពីការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានអនុម័ត	គ្មាន			អនុម័ត	លិខិតបទដ្ឋានដែលបានអនុម័ត
	៣៤. ភាគរយនៃ I4C អំពីការផ្ដល់សេវាបានប្រមូល និងបញ្ចូលក្នុងកុំព្យូទ័រ	៨៧	៩០	៩៥	៩៥	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យគណនេយ្យភាពសង្គម
២.១.២. ការដោះស្រាយបណ្ដឹង	៣៥. យន្តការបណ្ដឹងបានរៀបចំ ប្រើប្រាស់ និងផ្សព្វផ្សាយ		រៀបចំ	អនុវត្ត	វាយតម្លៃ	របាយការណ៍ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
	៣៦. ចំនួនមតិយោបល់និងបណ្ដឹងបានសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយ	៣៧៨	៥០០	១.៥០០	២.០០០	របាយការណ៍ MOI និងទិន្នន័យបណ្ដឹង
	៣៧. ភាគរយបណ្ដឹងទទួលបានតាមរយៈទូរស័ព្ទ ឬវែបសាយ			២០	៣០	របាយការណ៍ MEID
	៣៨. ភាគរយបណ្ដឹងដោះស្រាយក្នុងពេលវេលាកំណត់	គ្មាន	៥០	៦០	៧០	ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យបណ្ដឹង ឬរបាយការណ៍ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
២.២.១. ការពង្រឹងតួនាទីក្រុមប្រឹក្សា	៣៩. នីតិវិធីទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា-ប្រជាពលរដ្ឋ និងទំនាក់ទំនងរវាង DM និង CS		ការពិនិត្យ	ការកែសម្រួល	អនុវត្ត	សេចក្ដីណែនាំដែលបានអនុម័ត
២.៣.១. អធិការកិច្ច	៤០. ចំនួនសរុប SNAs បានធ្វើអធិការកិច្ចដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ	០		១០	២០	របាយការណ៍អធិការកិច្ចរបស់ MOI
	៤១. ភាគរយ SNAs បានធ្វើអធិការកិច្ចដោយ MOI ទទួលបានពិន្ទុពេញចិត្ត			២០	៣០	របាយការណ៍អធិការកិច្ចរបស់ MOI
	៤២. ចំនួនសរុបនៃក្រសួង ស្ថាប័ន(លើកលែងមហាផ្ទៃ) បានធ្វើអធិការកិច្ច	០	០	២	៤	របាយការណ៍របស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
២.៣.២. ការវាយតម្លៃ SNAs ប្រចាំឆ្នាំ	៤៣. ក្របខ័ណ្ឌវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់ SNAs		អនុម័ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	របាយការណ៍អំពីការប្រើប្រាស់មូលនិធិ
	៤៤. ចំនួនក្រុង ស្រុកបានរៀបចំផែនការកែលម្អការងារ	០		៣០	៨០	របាយការណ៍វាយតម្លៃរបស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
	៤៥. ប្រព័ន្ធផ្ដល់មូលនិធិលើកទឹកចិត្តដល់ SNAs			បានរៀបចំ	សាកល្បង	របាយការណ៍អំពីការប្រើប្រាស់មូលនិធិ

លទ្ធផលសង្ខេប	សូចនាករ	ចំណុចដៅ				ឯកសារផ្ទៀងផ្ទាត់
		ដើមគ្រា	២០១៨	២០១៩	២០២០	
២.៤.១. ការពិនិត្យមើលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង	៤៦. ការពិនិត្យមើលឡើងវិញលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ SNAs		សាកល្បង	អនុវត្ត	អនុវត្ត	របាយការណ៍របស់ MOI
២.៤.២. ប្រព័ន្ធM&E និងMIS	៤៧. ភាគរយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទទួលបាន និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ MIS		២០	៥០	៨០	ទិន្នន័យ MIS របស់ក្រុង ស្រុក
២.៤.៣. ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ	៤៨. ភាគរយក្រុង ស្រុកមានលទ្ធផលពីរងទុកយ៉ាងតិចចំនួន៥ក្នុងផែនការ....	០	២០	៥០	៩០	ទិន្នន័យ SPD
២.៤.៤. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	៤៩. ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុបានកែសម្រួល និងដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់		វិភាគ	សាកល្បង	អនុវត្ត	លិខិតបទដ្ឋាននានាស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធ
២.៥.១. ការលើកកម្ពស់បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គម តាមរយៈការដឹកនាំ	៥០. ប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋានបុគ្គលិកបានរៀបចំ		វិភាគ	សាកល្បង	អនុវត្ត	ទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
	៥១. យុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការបង្កើនចំនួនស្ត្រីក្នុងមុខតំណែងគ្រប់គ្រង		រៀបចំ	អនុវត្ត	អនុវត្ត	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានអនុម័ត
	៥២. ភាគរយអភិបាល អភិបាលរងបានរៀនវគ្គកាតព្វកិច្ចស្តីពីយេនឌ័រ	០	៩៥	៩៥	៩៥	របាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	៥៣. ភាគរយស្ត្រីថ្នាក់រាជធានី ខេត្តកាន់មុខតំណែងគ្រប់គ្រង	១២,១	២០	២២	២៥	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យបុគ្គលិក
	៥៤. ភាគរយស្ត្រីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌកាន់មុខតំណែងគ្រប់គ្រង	២១,៥	២៥	២៧	៣០	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យបុគ្គលិក
២.៥.២. បរិយាប័ន្ននិងសមធម៌សង្គម	៥៥. ចំនួនកម្មវិធីដែលបានអនុវត្តក្នុងការលើកកម្ពស់យុវជន ជនពិការ ជនជាតិដើម...		រៀបចំ	១	២	ផែនការសកម្មភាព និងថវិកា
	៥៦. ភាគរយនៃការកើនឡើងពិន្ទុនៃការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងសវនកម្មយេនឌ័រ				១៥%	របាយការណ៍សវនកម្មយេនឌ័រ
២.៥.៣. សេវាសុវត្ថិភាពសង្គម	៥៧. SNA ផ្តល់មូលនិធិគាំទ្រសុវត្ថិភាពសង្គម (គិតជាលានដុល្លារ)		១	២	៣	ទិន្នន័យ SPD
២.៥.៤. CD បរិយាប័ន្ននិងសមធម៌សង្គម	៥៨. ក្រសួង ស្ថាប័ន និង SNAs ផ្តល់ថវិកាគាំទ្រគណៈកម្មាធិការ/ក្រុមការងារយេនឌ័រ	៩.៧	អនុវត្ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្ត
សមាសភាគទី៣ ៖ ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស						
៣.១.១. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៥៩. ភាគរយ SNAs ជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមបែបបទ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក	០		៧០	១០០	របាយការណ៍បុគ្គលិករបស់ SNAs
	៦០. ភាគរយនាយករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌវាយតម្លៃដោយ BoG	០		២៥	៧៥	របាយការណ៍នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
៣.២.១. អភិក្រមនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	៦១. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយគុណភាព...	០	រៀបចំ	អនុវត្ត	អនុវត្ត	របាយការណ៍នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
	៦២. ចំនួន SNAs ទទួលថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព	០	រៀបចំ ប្រព័ន្ធ	២០	៤០	របាយការណ៍នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
៣.២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	៦៣. ភាគរយឃុំ សង្កាត់បានបញ្ចប់សកម្មភាព៖ បណ្តុះបណ្តាល១លើក...		៥០	៧០	៩០	របាយការណ៍នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
	៦៤. ភាគរយក្រុង ស្រុកបានបញ្ចប់សកម្មភាព៖ បណ្តុះបណ្តាល១លើក...		៥០	៧០	៩០	របាយការណ៍នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
	៦៥. ភាគរយរាជធានី ខេត្តបានបញ្ចប់សកម្មភាព៖ បណ្តុះបណ្តាល១លើក...		៥០	៧០	៩០	របាយការណ៍នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល
៣.២.៣. រចនាសម្ព័ន្ធអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	៦៦. រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័នអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបានកែសម្រួល និងពង្រឹង		ទីចាត់ការ CD បាន បង្កើត	អនុវត្ត អនុសាសន៍ CD	ដំណើរការ សាលាជាតិ	លិខិតបទដ្ឋានដែលបានអនុម័ត
សមាសភាគទី៤ ៖ ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន						
៤.១.១. លិខិតបទដ្ឋានអំពីអាណត្តិទូទៅ	៦៧. ភាគរយអនុសាសន៍ត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា	០	ការ ពិនិត្យឡើងវិញ	២៥	៧៥	ផែនការសកម្មភាពលើកកម្ពស់ការអនុវត្តអាណត្តិទូទៅ

លទ្ធផលសង្ខេប	សូចនាករ	ចំណុចដៅ				ឯកសារផ្ទៀងផ្ទាត់
		ដើមគ្រា	២០១៨	២០១៩	២០២០	
	៦៨. ភាគរយនៃកំណើនចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក លើសេវាសង្គម		២៥	១០០	២០០	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យ SPD
៤.១.២. បទពិសោធន៍អំពីអាណត្តិទូទៅ	៦៩. ចំនួនសរុបនៃបទពិសោធន៍ល្អៗរបស់ SNA បានចងក្រងជាឯកសារ	០	១៥	៣០	៤៥	សេចក្តីណែនាំដែលបានអនុម័ត
	៧០. សេចក្តីណែនាំស្តីពីបទពិសោធន៍ល្អៗត្រូវបានដាក់ឲ្យអនុវត្ត		អនុវត្ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	របាយការណ៍របស់ MOI
	៧១. ចំនួនសរុបនៃ SNA បានអនុវត្តបទពិសោធន៍ល្អៗ			១០	៣០	កម្មវិធីសិក្សា ឬប្រព័ន្ធ SPD
៤.១.៣. កញ្ចប់មូលនិធិអាណត្តិទូទៅ	៧២. ចំនួនសរុបនៃគម្រោងសហគមន៍ គាំទ្រដោយ LCPF		០	៣០	៩០	របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត LCPF
	៧៣. ចំនួនសរុបនៃគម្រោង សកម្មភាព SNA គាំទ្រដោយ SIF		០	១០	២០	របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត SIF
	៧៤. ចំនួនសរុបនៃគម្រោង សកម្មភាពរួមគ្នារវាង SNA-CSOs គាំទ្រដោយ CSPF		០	៥	១០	របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត CSPFឬប្រព័ន្ធ SPD
៤.១.៤. ការអនុវត្តអាណត្តិទូទៅ	៧៥. ចំនួនសរុបនៃឃុំ សង្កាត់ទទួលបានការគាំទ្រអនុវត្តអាណត្តិទូទៅ		២៥	១៥០	៤០០	របាយការណ៍ CD របស់មណ្ឌល
	៧៦. ចំនួនសរុបនៃក្រុង ស្រុកទទួលបានការគាំទ្រអនុវត្តអាណត្តិទូទៅ		២៥	១៥០	១៨៥	របាយការណ៍ CD របស់មណ្ឌល
៤.១.៥. គម្រោងប្រែប្រួលអាកាសធាតុ...	៧៧. ភាគរយគម្រោងប្រែប្រួលអាកាសធាតុនិងសេវាសង្គម ផ្ទេរថវិកាតាមប្រព័ន្ធរតនាគារ		២០	៤០	៦០	ការវិភាជ និងការផ្ទេរមូលនិធិទៅឲ្យ SNAs
៤.២.១. លិខិតបទដ្ឋានផ្ទេរមុខងារ	៧៨. ចំនួនសរុបនៃការសិក្សាអំពីការចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារត្រូវផ្ទេរ	០	៤	១១	១១	របាយការណ៍របស់ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
	៧៩. ចំនួនសរុបនៃក្រសួង ស្ថាប័នបានរៀបចំបញ្ចប់លិខិតបទដ្ឋានប្រតិភូកម្មមុខងារ	២	៥	១០	១៤	លិខិតបទដ្ឋានដែលបានអនុម័ត
៤.២.២. ផែនការផ្ទេរមុខងារ	៨០. ចំនួនសរុបនៃផែនការផ្ទេរមុខងារដែលបានអនុវត្ត	០	៦	១២	១៤	ផែនការសកម្មភាពផ្ទេរមុខងារ
៤.២.៣. ការអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារ	៨១. ចំនួនខេត្តដែលមានក្រុង ស្រុកអនុវត្តមុខងារអប់រំដែលបានផ្ទេរ	០	០	១	២	ផែនការសកម្មភាពផ្ទេរមុខងារ
	៨២. ចំនួនសរុបនៃស្រុកអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន		៥	៥០	១០០	ផែនការសកម្មភាពផ្ទេរមុខងារ
	៨៣. ចំនួនក្រុងអនុវត្តមុខងារទីប្រជុំជនយ៉ាងតិចចំនួន២			១០	២៦	ផែនការសកម្មភាពផ្ទេរមុខងារ
	៨៤. ចំនួនធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្ទេរឲ្យSNAsអនុវត្តមុខងារ (លានដុល្លារ)		២	៤	៨	ទិន្នន័យថវិការបស់ MEF
៤.២.៤. យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	៨៥. ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋទទួលសេវាតាមរយៈយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	៦៦៧.៨១៦	៧៥០.០០០	៩០០.០០០	១.៣០០.០០០	របាយការណ៍របស់ MOI
	៨៦. ចំនួនសរុបនៃប្រភេទសេវារដ្ឋបាលបានផ្តល់	២៣២	២៤០	២៤៥	២៥៥	របាយការណ៍របស់ MOI
	៨៧. ចំនួនសរុបSNAs ផ្តល់សេវាតាមរយៈយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	៥២	១០០	១៥០	១៧៥	របាយការណ៍របស់ MOI ឬការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
៤.៣.១. ស្តង់ដាររបស់ក្រសួង	៨៨. ចំនួនសរុបនៃក្រសួង ស្ថាប័នបានកែសម្រួលស្តង់ដា និងលិខិតបទដ្ឋាន	០	១	៣	៥	លិខិតបទដ្ឋាន យុទ្ធសាស្ត្រក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
៤.៤.១. កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធខេត្ត	៨៩. រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ បុគ្គល ថវិកា ត្រូវបានកែសម្រួល	០	ការសិក្សា	ការកែសម្រួល		របាយការណ៍នានារបស់ MOI
៤.២.២. ក្រុង ស្រុកគាំទ្រឃុំ សង្កាត់	៩០. លិខិតបទដ្ឋានណែនាំអំពីបែបផែនគាំទ្ររដ្ឋបាលដល់ឃុំ សង្កាត់បានកែលម្អ	០	ការពិនិត្យ	អនុវត្ត		របាយការណ៍នានារបស់ MOI
សមាសភាគទី៥ ៖ វិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ						
៥.១.១. មូលនិធិក្រុង ស្រុកនិងឃុំ សង្កាត់	៩១. ភាគរយផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍នៃមូលនិធិក្រុង ស្រុកធៀបនឹងចំណូលចរន្តនៃថវិកាជាតិ	០,៣៥	០,៣៧	០,៥០	០,៥០	ច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
	៩២. ប្រព័ន្ធបែងចែកមូលនិធិដោយសមធម៌ត្រូវបានរៀបចំ		អនុម័ត	អនុវត្ត	អនុវត្ត	លិខិតបទដ្ឋាន និងការវិភាជ
	៩៣. លិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ		អនុម័ត	សាកល្បង	អនុវត្ត	លិខិតបទដ្ឋានបានអនុម័ត

លទ្ធផលសង្ខេប	សូចនាករ	ចំណុចដៅ				ឯកសារផ្ទៀងផ្ទាត់
		ដើមគ្រា	២០១៨	២០១៩	២០២០	
៥.១.២. កែសម្រួលចំណូលចែករំលែក	៩៤. %ចំណូលសារពើពន្ធនៃគុណប្រយោជន៍ថវិកាខេត្តចែករំលែកទៅឲ្យក្រុង ស្រុក		៣%	៣%	៣%	ច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
	៩៥. %ចំណូលសារពើពន្ធនៃគុណប្រយោជន៍ថវិកាខេត្តចែករំលែកទៅឲ្យឃុំ សង្កាត់		១%	១%	១%	ច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
៥.១.៣. ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ	៩៦. ចំនួនក្រុង ស្រុកទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ	០	០	១៥	៤០	ច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំឬរបាយការណ៍ MEF
៥.១.៤. មូលនិធិវិនិយោគ SNIF	៩៧. តម្លៃសរុបនៃគម្រោងដែលបានអនុវត្ត (គិតជាលានដុល្លារ)	០	៥,៨២	៦,៧៥	៨,២៤	របាយការណ៍ SNIF