



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ

ឃុំ សង្កាត់

ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

លេខ: ០២០.២៧.២៧.០១/គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

**ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ
និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនៃការអភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឬសង្កាត់**

~*~

ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម ០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម ០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦អ.ន.ក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញប្រកាសអន្តរក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ លេខ ២៤២៣ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៥ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការជ្រើសរើសជនបង្គោលរបស់ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- យោងផែនការកសាងសមត្ថភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប ឆ្នាំ២០០៩

សេចក្តីផ្តើម

ប្រការ ១.-

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសៀវភៅណែនាំស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ សង្កាត់ ជំនួសសេចក្តីសម្រេចលេខ ១០០ស.ស.វ/គ.យ.ស ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រ សង្កាត់ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំ ស្តីពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់ឃុំ សង្កាត់លើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន សម្រាប់ជួយឱ្យឃុំ សង្កាត់អាចចាត់ចែងអនុវត្តសកម្មភាពនៃការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការងាររបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងច្បាប់ ។

ប្រការ ២.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយក្នុងដំណើរការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង អភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ។

ប្រការ ៣.-

លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភារកិច្ចបណ្តុះបណ្តាលខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជនបង្គោលតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ប្រការ ៤.-

សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប



ស ខេង

ចម្លងជូន

- ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប
- សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
" ដើម្បីជូនជ្រាប "
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

មាតិកា

ផ្នែកទី១ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

១.១. គោលការណ៍សំខាន់ៗ	១
១.១.១. និយមន័យ	១
១.១.២. ភាពខុសគ្នារវាងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	២
១.១.៣. គោលបំណង	៣
១.១.៤. ប្រភេទនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	៦
១.១.៥. តួនាទី និងភារកិច្ចអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	៦
១.១.៦. សមាសភាគរបស់គម្រោងដែលត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	១០
១.១.៧. ពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	១៣
១.២. ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង	១៤
១.២.១. ការរៀបចំ	១៦
១.២.២. ការប្រមូលព័ត៌មាន	២៣
១.២.៣. ការវិភាគព័ត៌មាន	៣៤
១.២.៤. ការប្រើប្រាស់លទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	៣៥

ផ្នែកទី២ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

២.១. គោលការណ៍សំខាន់ៗ	៣៧
២.១.១. និយមន័យ	៣៧
២.១.២. គោលបំណង	៣៧
២.១.៣. តួនាទី និងភារកិច្ចអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៣៧
២.២. ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៣៩
២.២.១. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់	៣៩
២.២.២. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់	៤១
២.២.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ការព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់	៤២
២.២.៤. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់	៤៤
២.២.៥. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់	៤៥
២.២.៦. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់	៤៧
២.២.៧. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	៤៨

ផ្នែកទី៣ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

៣.១. គោលការណ៍សំខាន់ៗ	៥១
៣.១.១. និយមន័យ	៥១
៣.១.២. គោលបំណង	៥១
៣.១.៣. តួនាទី និងភារកិច្ចអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់	៥១
៣.២. ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់	៥៣
៣.២.១. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់	៥៣
៣.២.២. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់	៥៥
៣.២.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលឃុំ សង្កាត់	៥៦
៣.២.៤. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយឃុំ សង្កាត់	៥៨
៣.២.៥. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់	៥៩

ឧបសម្ព័ន្ធ

ទម្រង់ទី១ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់	៦១
ទម្រង់ទី២ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគម្រោង	៦២
ទម្រង់ទី៣ : ការវាយតម្លៃបញ្ចប់គម្រោង	៦៤
ទម្រង់ទី៤ : ការវាយតម្លៃគម្រោងក្រោយរយៈពេលធានា	៦៦
ទម្រង់ទី៥ : ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	៦៧
ទម្រង់ទី៦ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់	៦៨
ទម្រង់ទី៧ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់	៧០
ទម្រង់ទី៨ : ទម្រង់តាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ការព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់	៧១
ទម្រង់ទី៩ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់	៧២
ទម្រង់ទី១០ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់	៧៤
ទម្រង់ទី១១ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់	៧៥
ទម្រង់ទី១២ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	៧៦
ទម្រង់ទី១៣ : ការកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	៧៨
ទម្រង់ទី១៤ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់	៧៩
ទម្រង់ទី១៥ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់	៨០
ទម្រង់ទី១៦ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលឃុំ សង្កាត់	៨១
ទម្រង់ទី១៧ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយឃុំ សង្កាត់	៨២
ទម្រង់ទី១៨ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់	៨៣

បញ្ចកថា

សៀវភៅណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការ ហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ គឺជាឯកសារដែលត្រូវបានរៀបចំកែសម្រួលឡើងវិញនូវសៀវភៅណែនាំស្តីពីការតាមដានត្រួត ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់ឃុំ សង្កាត់លើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន បន្ទាប់ពីឯកសារនេះ ត្រូវបានបោះពុម្ព និងបណ្តុះ បណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ឃុំ សង្កាត់ទូទាំងប្រទេស ក្នុង ឆ្នាំ២០០៤ ។

ខ្លឹមសារឯកសារនេះ ត្រូវបានរៀបចំ និងកែសម្រួលឡើងវិញដោយបញ្ចូលនូវការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយយោងទៅតាមសំណូមពរពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជនបង្គោលតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ឃុំ សង្កាត់ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរាជធានី ខេត្ត និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។

ឯកសារនេះ ណែនាំ និងពន្យល់អំពីកិច្ចការសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ដោយប្រើប្រាស់នូវភាសា និងវិធីសាស្ត្រសាមញ្ញ ងាយយល់ និងភ្ជាប់ ជាមួយនូវឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែងមួយចំនួនផងដែរ ដែលបង្ហាញដោយស្រួលដល់ការប្រើប្រាស់សម្រាប់តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ឯកសារនេះ នឹងជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ថ្វីត្បិតតែ ឯកសារនេះត្រូវបានធ្វើការពិភាក្សាជាច្រើនលើក ច្រើនសារ និងបានធ្វើការសាកល្បងជាមួយក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្ទើរឃុំ សង្កាត់ និងជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ ក៏ឯកសារនេះ អាចនៅមានការខ្វះចន្លោះទាំងខ្លឹមសារ និងអក្ខរាវិរុទ្ធ ។

ហេតុដូច្នេះហើយ គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូច ជាក្រុមការងារ សូមស្វាគមន៍ និងថ្លែងអំណរសាទរចំពោះការផ្តល់យោបល់កែលម្អនានាពីគ្រូឧទ្ទេស ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្ទើរឃុំ សង្កាត់ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ដែល បានប្រើប្រាស់ឯកសារនេះ ។

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាក្រុមការងារ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដែលបានគាំទ្រទាំងស្មារតី និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងដំណើរការនៃការចងក្រង ឯកសារនេះ និងក្នុងការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល ។

ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩

ផ្នែកទី១

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ
គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ផ្នែកទី១

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

១.១. គោលការណ៍សំខាន់ៗ

១.១.១. និយមន័យ

ក). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ គឺជាដំណើរការនៃការប្រមូលព័ត៌មានពីការរីកចម្រើន និងបញ្ហាជួបប្រទះនៃការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពនានា ដើម្បីឱ្យដឹងថាសកម្មភាព និងលទ្ធផលដែលបានអនុវត្តស្របតាមផែនការ និងរួមចំណែកសម្រេចនូវគោលបំណងដែលបានកំណត់ដែរឬទេ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព។ សារប្រយោជន៍នៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ អាចជួយឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដឹងថា :

- តើការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពស្របតាមផែនការ ឬការណែនាំដែរឬទេ?
- តើការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពមានភាពរីកចម្រើនបានកម្រិតណា?
- តើការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពជួបប្រទះបញ្ហាអ្វីខ្លះ?
- តើត្រូវចាត់វិធានការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើការប្រើប្រាស់ធនធានអស់លទ្ធភាព និងចំណីសេដ្ឋកិច្ចដែរឬទេ?
- ... ។ល។

ឧទាហរណ៍ : នៅក្នុងផ្នែកមួយនៃកម្មវិធីវិនិយោគសម្រាប់ឆ្នាំ២០០៩ ឃុំសម្រេចសាងសង់បង្គន់ចំនួន៤ នៅក្នុងសាលារៀនចំនួនពីរ ។ នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តនៅថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩។ តាមរយៈការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានកត់សម្គាល់ឃើញថា រហូតមកដល់ពាក់កណ្តាលខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩ ការសាងសង់នៅមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមនៅឡើយ ។ បន្ទាប់ពីដឹងថា អ្នកទទួលការមិនទាន់អនុវត្ត ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង បានប្រជុំជាមួយអ្នកទទួលការ ពិភាក្សាអំពីមូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវក្នុងការអនុវត្តគម្រោង និងដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ ។

ខ). ការវាយតម្លៃ

ការវាយតម្លៃ គឺជាដំណើរការប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវាស់វែងអំពីលទ្ធផល ប្រសិទ្ធភាព និងផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តគម្រោង ។ ការវាយតម្លៃអាចផ្តល់ជាបទពិសោធន៍សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគ្រប់គ្រង និងកែលម្អការអនុវត្តគម្រោងនាពេលអនាគត ។

ការវាយតម្លៃគម្រោងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលជាក់លាក់ដូចខាងក្រោម :

- ពាក់កណ្តាលគម្រោង
- ពេលបញ្ចប់គម្រោង
- ក្រោយពេលបញ្ចប់គម្រោងមួយរយៈ

សារប្រយោជន៍នៃការវាយតម្លៃ អាចជួយឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដឹងថា :

- តើគម្រោងដែលបានអនុវត្តឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅដែរឬទេ?
- តើលទ្ធផលគម្រោងបានរួមចំណែកធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះដល់ប្រជាពលរដ្ឋ (កម្រិតបុគ្គល ឬកម្រិតសហគមន៍)? តើការផ្លាស់ប្តូរនេះដូចគ្នានឹងអ្វីដែលបានរំពឹងទុកដែរឬទេ?
- តើលទ្ធផលគម្រោងនេះមាននិរន្តរភាពដែរឬទេ? តើត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះទៀត ដើម្បីថែរក្សាសមិទ្ធផលរបស់គម្រោងឱ្យមាននិរន្តរភាព?
- អ្វីជាបទពិសោធន៍សម្រាប់ការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងនាពេលអនាគត?

ឧទាហរណ៍ : តាមរយៈការវាយតម្លៃរកឃើញថា ៦ខែបន្ទាប់បង្គន់ត្រូវបានសាងសង់រួចមក មានបង្គន់២ ក្នុងចំណោមបង្គន់ទាំង៤ នៅសាលារៀនប្រើការបានយ៉ាងល្អ។ អ្នកសម្ភាសនៅសាលាតែងតែសម្ភាសបង្គន់ទាំងនោះ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ បន្ទាប់ពីបង្គន់ទាំងនោះត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ ឃើញថាកុមារបានទៅសាលារៀនច្រើនជាងមុនពិសេសកុមារី។ សិស្សានុសិស្សទៅសាលារៀនច្រើនជាងមុន ព្រោះសាលារៀនពុំមានក្លិនស្អុយដូចកាលពីពុំទាន់មានបង្គន់។ សាលារៀនមួយទៀត បង្គន់ទាំង២មិនអាចប្រើប្រាស់បាន ដោយសារលិចទឹកនៅពេលមានភ្លៀង។ ដូចនេះជាបទពិសោធន៍សម្រាប់ការសាងសង់បង្គន់លើកក្រោយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំនឹងពិចារណាពីកម្ពស់បង្គន់ឱ្យបានសមស្របដោយសង់ឱ្យបានខ្ពស់ជាងកម្ពស់ទឹកដក់នៅរដូវវស្សា។

១.១.២. ភាពខុសគ្នារវាងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ជាទូទៅការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមិនដូចគ្នាទេ ប៉ុន្តែវិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ប្រមូលព័ត៌មានមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា។ លទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់វាយតម្លៃ ហើយសកម្មភាពមួយចំនួនត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យផង និងវាយតម្លៃផង។ ហេតុនេះ បានជាហៅថា “ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ”។

នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យច្រើនជាងការវាយតម្លៃ។ ដូច្នេះសៀវភៅណែនាំនេះនឹងផ្តោតលើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ច្រើនជាងការវាយតម្លៃ។

ភាពខុសគ្នារវាងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមានដូចខាងក្រោម :

ចំណុចសំខាន់ៗ	ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ	ការវាយតម្លៃ
គោលបំណង	ដើម្បីពិនិត្យថា តើគម្រោង ឬសកម្មភាព នានាត្រូវបានអនុវត្តតាមផែនការ ឬការគ្រោងទុកដែរឬទេ?	ដើម្បីពិនិត្យថា តើគម្រោងសម្រេចបាន តាមគោលដៅដែរឬទេ?
ពេលវេលា	នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព	- ពាក់កណ្តាលគម្រោង - ពេលបញ្ចប់គម្រោង - ក្រោយពេលបញ្ចប់គម្រោង
ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលត្រូវប្រមូល	- ការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព - លទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព - ធនធានដែលបានប្រើ - បញ្ហា និងដំណោះស្រាយ	- ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង - លទ្ធផលសម្រេចបាន - ផលប៉ះពាល់របស់គម្រោង - មេរៀន និងបទពិសោធន៍ ឬអនុសាសន៍
អ្នកអនុវត្ត	- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ - គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង - ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ - ប្រជាពលរដ្ឋ - អ្នកពាក់ព័ន្ធ	- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ - ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ - ប្រជាពលរដ្ឋ - អ្នកមកពីខាងក្រៅ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
សារប្រយោជន៍ (លទ្ធផលប្រើ សម្រាប់)	- កែលម្អការអនុវត្ត - ដោះស្រាយបញ្ហាដែលកំពុងកើតឡើង - ជាព័ត៌មានមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃ ។	- វិនិច្ឆ័យអំពីផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្ត - កំណត់នូវមេរៀន និងបទពិសោធន៍ សម្រាប់កែលម្អគម្រោងពេលក្រោយ ។

១.១.៣. គោលបំណង

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមានគោលបំណងសំខាន់ៗចំនួន៤ គឺ :

- ជួយពង្រឹងគណនេយ្យភាព
- កែលម្អការគ្រប់គ្រង និងការសម្រេចចិត្ត
- ជំរុញឱ្យមានការរៀនសូត្រ
- ធានាគុណភាព និរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត ។

ក). ជួយពង្រឹងគណនេយ្យភាព

តាមរយៈការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចពន្យល់បំភ្លឺ និងឆ្លើយតប ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការសម្រេចចិត្ត ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច ការប្រើប្រាស់ ធនធាន និងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ "ក" បានសម្រេចប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ក្នុងការសាងសង់អណ្តូងទឹក ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៨ គម្រោងបានសាងសង់ និងបានសម្រេចលទ្ធផលតាមការគ្រោងទុក ។ នៅក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ឃុំបានធ្វើការ តាមដានត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ ហើយក្រោយពីដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់មក ឃុំក៏បានធ្វើការវាយតម្លៃដែរ ។ តាមរយៈលទ្ធផល :

- ការតាមដានត្រួតពិនិត្យក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំអាចបង្ហាញ និងពន្យល់ឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ បានដឹងថា អណ្តូងទាំងនេះត្រូវបានសាងសង់ត្រឹមត្រូវតាមគំនូសប្លង់ និងតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក ។
- ការវាយតម្លៃដែលបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីគម្រោងបានបញ្ចប់រយៈពេល៦ខែបានឱ្យបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋ មានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ ជំងឺមួយចំនួនដែលបង្កដោយសារការប្រើប្រាស់ទឹកមិនស្អាត ត្រូវបានកាត់បន្ថយ ហើយបន្តការងារ និងពេលវេលារបស់ស្ត្រីក្នុងការដងទឹកក៏ត្រូវបានកាត់បន្ថយផងដែរ ស្របតាមគោលដៅ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

តាមរយៈលទ្ធផលនេះធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំយល់ឃើញថា តម្រូវការរបស់ពួកគេត្រូវបានឆ្លើយតប ហើយក្រុមប្រឹក្សា ឃុំបានបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរ ដោយមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះតួនាទីរបស់ខ្លួន និងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ខ). ជួយកែលម្អការគ្រប់គ្រង និងការសម្រេចចិត្ត

តាមរយៈការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃអាចឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដឹងអំពីបញ្ហានានា ដែល កើតមានឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង និងថាតើវិធានការដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះបានទាន់ពេលវេលា ។ ប្រសិនបើគ្មានការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃទេនោះ ឃុំ សង្កាត់មិនអាចដឹងអំពីបញ្ហាដែលកើតមានឡើង ហើយក៏មិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះឱ្យបានទាន់ពេលវេលាដែរ ។ លើសពីនេះទៀតបញ្ហាទាំងនោះ នឹងផ្តល់ផល ប៉ះពាល់កាន់តែអាក្រក់ឡើងៗ ទាមទារឱ្យមានការចំណាយកាន់តែខ្ពស់សម្រាប់ដំណោះស្រាយនាពេលអនាគត ឬអាច ធ្វើឱ្យគម្រោងបរាជ័យ ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ "ខ" បានធ្វើការជួសជុលកែលម្អផ្លូវលំមួយខ្សែ ដោយប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។ នៅក្នុងអំឡុង ពេលដំណើរការជួសជុល ប្រជាពលរដ្ឋបានផ្តល់ព័ត៌មានថា ការជួសជុលផ្លូវនេះធ្វើមិនបានត្រឹមត្រូវទេ ។ នៅពេលទទួល បានព័ត៌មាននេះភ្លាម ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានចុះទៅពិនិត្យដល់ការដ្ឋានជួសជុលផ្លូវ ហើយបានរកឃើញថា មានកំណាត់ផ្លូវ ដែលបានជួសជុលរួចប្រវែង១០០ម៉ែត្រពុំបានអនុវត្តតាមបច្ចេកទេសដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាឡើយ ។ ក្រោយពីប្រជុំ ពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកទទួលការមក គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងបានសម្រេចឱ្យ អ្នកទទួលការធ្វើការកែលម្អត្រង់កន្លែងដែលអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវតាមប្លង់បច្ចេកទេស និងពិភាក្សាជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យ បច្ចេកទេស បង្កើនការសហការគ្នា និងចុះតាមដានពិនិត្យគម្រោងឱ្យបានញឹកញាប់ និងទៀងទាត់ជាមុន ។

គ). ខ្សែច្បាប់ការរៀនសូត្រ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃជួយឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់យល់ដឹងអំពីអ្វីដែលអនុវត្តបានល្អ និងអ្វីដែលអនុវត្តមិនបានល្អ ។ តាមរយៈការអនុវត្តបានល្អ និងមិនបានល្អ ឬកំហុសឆ្គងកន្លងមក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចរៀនសូត្របានបទពិសោធន៍សម្រាប់រៀបចំការអនុវត្តគម្រោងកាន់តែប្រសើរឡើងនាពេលអនាគត ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ “គ” បានអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្មមួយស្តីពីការធ្វើស្រែបង្ហាញការដាំដំណាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ ដោយបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយ ដើម្បីផ្តល់បច្ចេកទេសកសិកម្មស្តីពីវិធីសាស្ត្រដាំដំណាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ ។ ការវាយតម្លៃគម្រោងនៅចុងឆ្នាំទី១ បានឱ្យដឹងថាមានកសិករចំនួនតែ១៥%ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានអនុវត្តចំណេះដឹងដែលបានទទួលពីការបណ្តុះបណ្តាល ។ តាមរយៈការវាយតម្លៃនេះ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងឃុំបានយល់ពីមូលហេតុដែលធ្វើឱ្យការចូលរួមរបស់កសិករនៅមានកម្រិតទាប ។ ផ្អែកតាមបទពិសោធន៍ និងអ្វីដែលបានរៀនសូត្រពីគម្រោងនេះ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងឃុំបានឯកភាពបន្តកិច្ចសហការ សម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ហើយពួកគាត់បានពិភាក្សាយល់ព្រមធ្វើការកែលម្អកិច្ចការមួយចំនួនដោយកែសម្រួល និងរៀបចំឱ្យមានកម្មវិធីបន្ថែមមួយចំនួនដូចជា ការពិភាក្សាផ្លាស់ប្តូរយោបល់ជាមួយកសិករដែលបានអនុវត្តការដាំដំណាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ ផ្តល់បច្ចេកទេសធ្វើដីកុំប៉ុស្តិ៍ ចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំបច្ចេកទេសជាប្រចាំ ។

ឃ). ធានាគុណភាព និងនិរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃគម្រោង

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃនឹងធ្វើឱ្យការអនុវត្តគម្រោងទទួលបានគុណភាពកាន់តែល្អ មានប្រសិទ្ធភាព និងមាននិរន្តរភាព ព្រោះតាមរយៈការងារនេះនឹងជួយឱ្យអ្នកអនុវត្ត :

- គិតគូរគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
- ប្រើប្រាស់ធនធានអស់លទ្ធភាព
- ពង្រឹងការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ច
- ពង្រឹងការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធបន្ថែមទៀត

ឧទាហរណ៍ : តាមរយៈការវាយតម្លៃចុងបញ្ចប់គម្រោងនៅឃុំ “ឃ” ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានកត់សម្គាល់ឃើញថា មានអណ្តូងមួយចំនួនមិនមានការថែទាំ និងដំណើរការមិនល្អឡើយ ។ ហេតុនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានរៀបចំការប្រជុំជាមួយក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់អណ្តូងទាំងនោះ ដើម្បីពិភាក្សា ថាតើពួកគាត់មានបញ្ហាអ្វីខ្លះ ហើយត្រូវធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិមានការចូលរួមថែទាំអណ្តូងទាំងនោះ ។ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់បានរៀបចំឱ្យមានការជួសជុលអណ្តូងឡើងវិញ ដាក់វេនគ្នាក្នុងការសម្អាត និងថែទាំអណ្តូង ។ ជាលទ្ធផលអណ្តូងទាំងនោះ អាចប្រើប្រាស់បានល្អឡើងវិញប្រកបដោយអនាម័យ និងមានប្រជាពលរដ្ឋមកប្រើកាន់តែច្រើន ។

១.១.៤. ប្រភេទនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ជាទូទៅការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមានពីរប្រភេទគឺ :

- ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុង
- ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ ។

ក). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុង

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុង គឺជាដំណើរការដែលធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់សាមី។ អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុង មានដូចខាងក្រោម :

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់
- គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់
- ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់
- ... ។ល។

អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះនឹងធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ឬរាយការណ៍ជាទៀងទាត់អំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

ខ). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅ គឺជាដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃដែលធ្វើឡើងពីអ្នកខាងក្រៅឃុំ សង្កាត់ ។

សៀវភៅណែនាំនេះ បរិយាយអំពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុង មិនបរិយាយអំពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃដោយអ្នកមកពីខាងក្រៅឃុំ សង្កាត់ទេ ។

១.១.៥. តួនាទី និងភារកិច្ចអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

អ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់សំខាន់ៗរួមមាន : ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

ក). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃរាល់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចទទួលបាននូវការជួយគាំទ្រលើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃពីអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅតែជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃទាំងនេះ ហើយការទទួលខុសត្រូវនេះ មិនអាចផ្ទេរឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតបានឡើយ។ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវយល់ដឹងពីគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ។

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- បង្កើតយន្តការនានាសម្រាប់សម្របសម្រួលការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ
- វាយតម្លៃកម្រិតអាទិភាពនៃការអភិវឌ្ឍ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃចំពោះលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរាល់ការអនុវត្តផែនការ កម្មវិធី គម្រោង និងការផ្តល់សេវានានា ប្រកបដោយតម្លាភាព និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃចំពោះផែនការ កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ទោះជាការងារនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយភ្នាក់ងារណាក៏ដោយ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងសកម្មភាពនានាដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួន ដោយអង្គភាពរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិនានា និងផ្នែកឯកជន ។ល។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
- ធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ត្រូវធានាឱ្យមានអន្តរាគមន៍រហ័សក្នុងការដោះស្រាយការលំបាក ឬបញ្ហានានាដែលកើតមាន ជាយថាហេតុ ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។

ខ). ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជ្រើសរើស និងតែងតាំងជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ។ ជនបង្គោលមួយរូបត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ហើយជនបង្គោល មួយរូបទៀត ត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ។

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលលើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់
- ចូលរួមប្រជុំជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីដំណើរការអនុវត្តគម្រោងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុវត្តគម្រោងក្នុងឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ
- ជំរុញប្រជាពលរដ្ឋទាំងស្រ្តី និងបុរសដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ឱ្យចូលរួមចំណែកក្នុងសកម្មភាពការងារ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកិច្ចការរបស់ឃុំ សង្កាត់
- រាយការណ៍អំពីដំណើរការអនុវត្តគម្រោង និងបញ្ហាជួបប្រទះជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការ កសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទៀងទាត់
- ទទួលខុសត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ចុះត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ ប្រចាំឆ្នាំទាំងអស់ និងប្រមូលនូវរាល់ទិន្នន័យ របាយការណ៍ និងឯកសារព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការ អនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ដោយរួមទាំងយោបល់ផ្សេងៗ ហើយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា និងពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

ការជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មួយរូបមកធ្វើជាជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ពុំមែនមានន័យថា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដទៃទៀតលែងមានតួនាទី ឬលែងមានការពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនោះទេ ។ តួនាទីរបស់ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ គឺជាអ្នកសម្របសម្រួល ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ មិនមែនធ្វើកិច្ចការនេះតែម្នាក់ឯងទេ ។

គ). គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានា

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិចាត់តាំងគណៈកម្មាធិការ នានាដើម្បីផ្តល់យោបល់ និងជួយកិច្ចការនានាតាមការចាំបាច់ ។ គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការទាំងនោះរួមមាន :

- គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់
- ... ។ល។

គ.១). គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ដើម្បី ជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងអនុវត្តនីតិវិធីកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍

និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាមានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- ជួយជនបង្គោលក្នុងការរៀបចំផែនការលម្អិតសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងនៅតាមបណ្តាភូមិ
- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃនៅតាមបណ្តាភូមិ
- ប្រមូលព័ត៌មានអំពីស្ថិតិស្ថានភាពភូមិ ឬតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ដើម្បីរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
- ចូលរួមប្រជុំក្នុងការធ្វើការវិភាគព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ដើម្បីសន្និដ្ឋាន និងលើកជាអនុសាសន៍ផ្សេងៗ ។

គ.២). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- ផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងចូលរួមក្នុងការរៀបចំគម្រោង
- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តកិច្ចសន្យារាល់ថ្ងៃ ក្នុងនាមមេឃុំ ចៅសង្កាត់
- ផ្តល់យោបល់អំពីបរិមាណ និងគុណភាពការងារ ដែលអ្នកទទួលបាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាបានអនុវត្ត ។

គ.៣). គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់មានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- ជួយមេឃុំ ចៅ សង្កាត់ក្នុងការប្រមូលវិភាគព័ត៌មាន ទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធ បញ្ហា និងតម្រូវការរបស់នារី និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
- ចូលរួមអនុវត្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសកម្មភាពឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធស្ថានភាពនារី និងកុមារ
- តាមដានស្ថានភាពនារី និងកុមារក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងធ្វើរបាយការណ៍ទៀងទាត់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

ឃ). ប្រជាពលរដ្ឋ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់

ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។ ប្រជាពលរដ្ឋអាចចូលរួមក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់ :

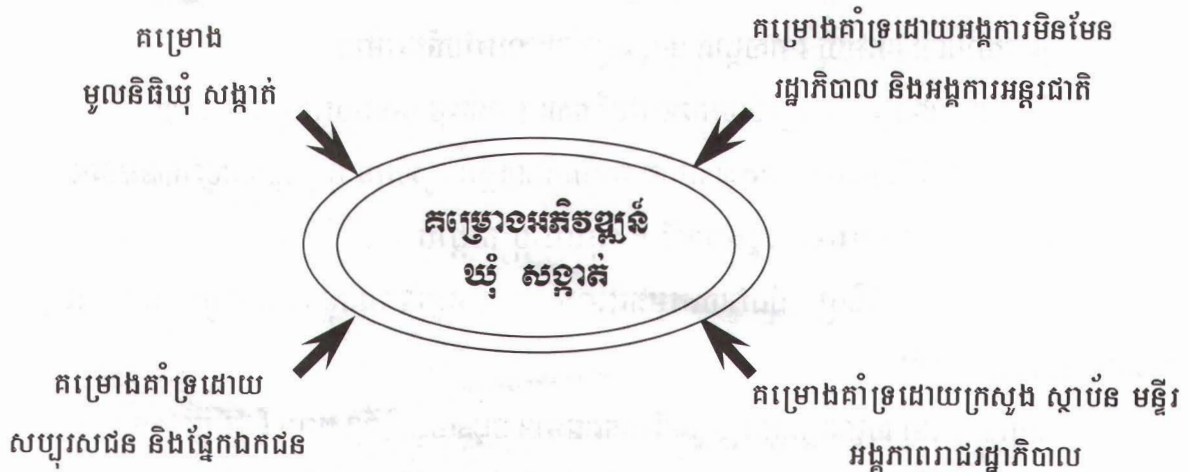
- ជាសមាជិករបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬជាអ្នកទទួលបានផល ឬជាប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ផ្តល់មតិយោបល់ដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈប្រអប់សំបុត្រអំពីការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់តាមរយៈការព័ត៌មាន ឬចូលរួមជាអ្នកសង្កេតការក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

១.១.៦. សមាសភាគរបស់គម្រោងដែលត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ក). គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

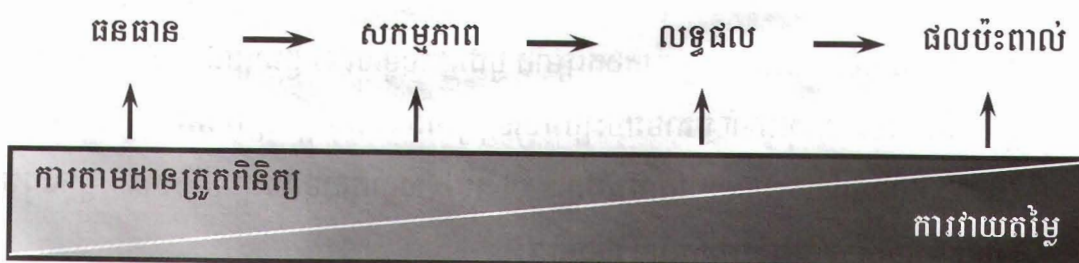
គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ គឺជាគម្រោងដែលអនុវត្តនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដូចជាគម្រោងប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងគម្រោងដែលគាំទ្រដោយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ សប្បុរសជន និងផ្នែកឯកជន។ គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់អាចជាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងគម្រោងសេវាកម្ម។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ដូចខាងក្រោម :

- គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ដែលបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានាដែលបានអនុវត្តនៅឃុំ សង្កាត់ ។



ខ). សមាសភាគរបស់គម្រោងដែលត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍មួយអាចដំណើរការបាន និងសម្រេចគោលដៅត្រូវមានសមាសភាគ៤យ៉ាង គឺធនធាន សកម្មភាព លទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់។ ដូចនេះ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃត្រូវផ្តោតជាចម្បងលើសមាសភាគទាំង៤នេះ។ សមាសភាគទាំងនេះ អាចញែកឱ្យឃើញពីកម្រិត ឬភាពខុសគ្នានៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ។



ខ.១). ធនធាន

ធនធាន គឺជាអ្វីដែលឃុំ សង្កាត់មាន និងក្បែរគេពិប្រភពផ្សេងៗសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង ឬការផ្តល់សេវាកម្មអ្វីមួយ។ ធនធានទាំងនេះរួមមាន :

- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ : មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ . . .
- ពេលវេលា : រយៈពេលសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង
- សម្ភារៈ ឬឧបករណ៍ : មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬឧបករណ៍បម្រើការងារ
- ធនធានមនុស្ស : គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ធ្វើឱ្យឃុំ សង្កាត់ដឹងថា :

- តើមានធនធានអ្វីខ្លះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង?
- តើធនធានទាំងនោះមានចំនួនប៉ុន្មាន?
- តើធនធានទាំងនោះគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងដែរឬទេ?
- តើធនធានទាំងនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សមស្របដែរឬទេ?
- តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីឱ្យការប្រើប្រាស់ធនធានកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព?
- . . .។ល។

ខ.២). សកម្មភាព

សកម្មភាព គឺជាការអនុវត្តផែនការការងាររបស់គម្រោងដោយប្រើប្រាស់ធនធាននានា ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលជាក់លាក់មួយ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ធ្វើឱ្យឃុំ សង្កាត់ដឹងថា :

- តើសកម្មភាពនីមួយៗ អនុវត្តទៅតាមផែនការដែរឬទេ? (តើសកម្មភាពណាខ្លះបានចាប់ផ្តើម ហើយសកម្មភាពណាខ្លះពុំទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្ត?)
- តើការអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ ជួបប្រទះបញ្ហា ឬការលំបាកអ្វីខ្លះ?
- តើបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះត្រូវដោះស្រាយយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើអ្វីខ្លះជាបទពិសោធន៍សម្រាប់សកម្មភាពអនុវត្តពេលអនាគត?
- . . .។ល។

ខ.៣). លទ្ធផល

លទ្ធផល គឺជាផលដែលទទួលបានដោយផ្ទាល់ពីការអនុវត្តគម្រោង។ លទ្ធផលអាចជាផលដែលមានរូបរាង (រូបវន្ត) ដូចជា ស្ពាន ផ្លូវ សាលារៀន មណ្ឌលសុខភាពជាដើម ឬអាចជាផលដែលគ្មានរូបរាង (អរូបវន្ត) ដូចជា ចំណេះដឹង ឬជំនាញក្នុងការផ្សព្វផ្សាយការកំចាត់សត្វល្អិត ជំនាញក្នុងការដាំដុះដំណាំ និងជំនាញតម្បាញជាដើម) ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ធ្វើឱ្យឃុំ សង្កាត់ដឹងថា :

- តើលទ្ធផលដែលទទួលបានស្របទៅនឹងការរំពឹងទុកដែរឬទេ?
- តើលទ្ធផលដែលទទួលបានសមស្របទៅនឹងធនធានដែលបានប្រើប្រាស់ដែរឬទេ?
- តើលទ្ធផលគម្រោងផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ប្រជាពលរដ្ឋ?
- តើប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្ត ចំពោះលទ្ធផលគម្រោងយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើប្រជាពលរដ្ឋប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោងយ៉ាងដូចម្តេច?
- ... ។ល។

ខ.៤). ផលប៉ះពាល់

ផលប៉ះពាល់ គឺជាផលកើតឡើងពីការប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង ដែលធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅ ការយល់ដឹង ឬការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់ក្រុមគោលដៅ ។ ផលប៉ះពាល់អាចជាផលវិជ្ជមាន (បម្រែបម្រួលជាវិជ្ជមាន) ឬអវិជ្ជមាន (បម្រែបម្រួលជាអវិជ្ជមាន) ។

ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់របស់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ធ្វើឱ្យឃុំ សង្កាត់ដឹងថា :

- តើស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសហគមន៍មានការប្រែប្រួលយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើមានការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ សហគមន៍ ឬទំនាក់ទំនងក្នុងសង្គមយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើគម្រោងផ្តល់ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានអ្វីខ្លះ ហើយត្រូវដោះស្រាយដូចម្តេច?

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ “គ” បានប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការសាងសង់ស្ថានីយបូមទឹកមួយកន្លែងដោយបំពាក់ម៉ាស៊ីនបូមទឹក២គ្រឿង និងសាងសង់ប្រឡាយមួយខ្សែ។ បន្ទាប់ពីចំណាយរយៈពេលសាងសង់៣ខែមក សំណង់នេះបានសាងសង់រួចជាស្ថាពរ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់។ ដើម្បីធ្វើឱ្យស្ថានីយបូមទឹកនេះដំណើរការឃុំបានរៀបចំឱ្យមានក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក រៀបចំវេនគ្រប់គ្រង និងបូមទឹក ប្រជុំក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកជាប្រចាំ និងប្រមូលថ្លៃប្រើប្រាស់ ប្រេង ថែទាំ និងជួសជុល។ តាមរយៈស្ថានីយបូមទឹកនេះ កសិករគោលដៅបានធ្វើស្រែ២ដង ក្នុងមួយឆ្នាំធ្វើឱ្យផលិតផលស្រូវ និងទិន្នផលស្រូវបានកើនឡើង ធ្វើឱ្យកសិករគោលដៅមានជីវភាពធូរធារ ដោយមានស្បៀងអាហារគ្រប់គ្រាន់ មានសុខភាពល្អប្រសើរ ចំណូលបានកើនឡើង និងមានថវិកាសម្រាប់ទិញសម្ភារៈប្រើប្រាស់ ហើយកុមារមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ទៅសាលារៀន។

- | | |
|--------------|--|
| ធនធាន | <ul style="list-style-type: none">• មូលនិធិឃុំ សង្កាត់• ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ• ពេលវេលាសាងសង់៣ខែ• ក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក• កម្រៃបង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ ប្រេង ជួសជុល និងថែទាំ |
|--------------|--|

- | | |
|------------------|---|
| សកម្មភាព | <ul style="list-style-type: none"> • សាងសង់ស្ថានីយ និងប្រឡាយ • គ្រប់គ្រងតាមវេនរបស់ក្រុមប្រឹក្សា • ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា • ប្រមូលកម្រៃសម្រាប់ប្រើប្រាស់ ប្រេង ថ្លៃទំនា និងជួសជុល |
| លទ្ធផល | <ul style="list-style-type: none"> • ស្ថានីយបូមទឹកមួយ និងម៉ាស៊ីនបូមទឹក២គ្រឿង • ប្រឡាយទឹកមួយខ្សែ • មានទឹកគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើស្រែ អាចបង្កើនការដាំដុះឡើងដល់២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ • ផលិតផលស្រូវ និងទិន្នផលស្រូវកើនឡើង |
| ផលប៉ះពាល់ | <ul style="list-style-type: none"> • មានស្បៀងអាហារគ្រប់គ្រាន់ • ប្រជាពលរដ្ឋមានសុខភាពល្អប្រសើរ • ចំណូលបានកើនឡើង និងមានថវិកា • កុមារមានពេលគ្រប់គ្រាន់ចូលសាលារៀន |

១.១.៧. ពេលវេលានៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ពេលវេលានៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមិនដូចគ្នាទេ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យធ្វើឡើងនៅក្នុងពេលកំពុងអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោង។ ការវាយតម្លៃគម្រោងធ្វើឡើងនៅពេលគម្រោងអនុវត្តបានលទ្ធផលមួយកំណត់ ចុងបញ្ចប់នៃគម្រោង និងក្រោយពេលបញ្ចប់គម្រោងមួយរយៈ ។

ក). ពេលវេលានៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើជាប្រចាំ និងទៀងទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង ដោយធ្វើឡើងជាប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ឬប្រចាំត្រីមាសអាស្រ័យទៅតាមទំហំសកម្មភាពរបស់គម្រោង។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវពិនិត្យអំពីដំណាក់កាលសំខាន់ៗក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ដោយយោងតាមផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ នៅពេលអនុវត្តគម្រោង ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យឱ្យបានញឹកញាប់ រហូតដល់គម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់ ។

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាកម្មមួយចំនួនដែលពេលវេលាអនុវត្តគម្រោងមានរយៈពេលវែងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ និងតាមដំណាក់កាលនីមួយៗរបស់គម្រោង ។

ចំពោះគម្រោងសេវាកម្មដែលមានសកម្មភាពតែមួយ ដូចជាផ្តល់សម្ភារៈ ឬគ្រាប់ពូជសត្វ ឬសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលមួយថ្ងៃ នោះការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវកម្រិតមកនៅត្រឹមការចុះទៅពិនិត្យមើលជាក់ស្តែងតែមួយលើក ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសកម្មភាពបានអនុវត្តតាមការគ្រោងទុកដែរឬទេ ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ “យ” បានសាងសង់អគារសិក្សាមួយខ្នង។ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ឃុំបានរៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ដោយចាត់ឱ្យសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងផ្លាស់វេនគ្នាធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យប្រចាំថ្ងៃ។ ក្រៅពីនេះ ឃុំក៏បានសហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យតាមផែនការរបស់អ្នកទទួលបានការតាមដានដំណាក់កាលនីមួយៗ ដូចជា ការរៀបចំសវនកម្ម ការចាក់គ្រឹះ ការចាក់ថ្នើមក្រោម ការចាក់សរសរ ការរៀបចំផ្ទះជញ្ជាំង ឬក ដំឡើងដំបូល និងការលាបថ្នាំ ។ល។

១). ពេលវេលានៃការវាយតម្លៃ

ការវាយតម្លៃត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយ ដែលគម្រោងអនុវត្តបានលទ្ធផលមួយកំណត់។ ពេលវេលានៃការវាយតម្លៃ អាចធ្វើឡើងនៅពាក់កណ្តាលគម្រោង ពេលបញ្ចប់គម្រោង និងក្រោយពីគម្រោងបានបញ្ចប់មួយរយៈ ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ “ង” បានអនុវត្តគម្រោងអណ្តូងទឹក។ នៅពេលអនុវត្តគម្រោងសម្រេចបានលទ្ធផលការងារ៦០% ឬ១០០% គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងបានធ្វើការវាយតម្លៃគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យអំពីបរិមាណ និងគុណភាពនៃលទ្ធផលការងារ។ រយៈពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងបានធ្វើការវាយតម្លៃម្តងទៀតសម្រាប់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ ក្រោយពីដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់មួយរយៈពេលមក (៣ខែ ៦ខែ ១ឆ្នាំ ឬច្រើន ជាងនេះ) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានធ្វើការវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់របស់គម្រោង។

ចូរចងចាំ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ គឺជាការងារមួយដ៏ចាំបាច់ និងមានសារៈសំខាន់ ប៉ុន្តែមិនមានន័យថា ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃកាន់តែច្រើនកាន់តែល្អនោះទេ។ ជាការប្រសើរ ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃក្នុងរូបភាពមួយច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ គឺប្រសើរជាងធ្វើច្រើនតែមិនច្បាស់លាស់។

១.២. ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង

យើងអាចធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃក្នុងរូបភាពផ្សេងៗ ហើយវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ គឺអាស្រ័យទៅលើ :

- **គោលបំណង :** តើចង់តាមដានត្រួតពិនិត្យលើអ្វីខ្លះ? កម្រិតណា?
- **លទ្ធភាពនៃធនធាន :** ថវិកា មនុស្ស ពេលវេលា មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ...
- **សមត្ថភាពបុគ្គលិក :** បទពិសោធន៍របស់ខ្លួនក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

- ការប្រើប្រាស់លទ្ធផល : តើលទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីអ្វី?
ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង ជាទូទៅមានបួនជំហានដូចខាងក្រោម :

១. ការរៀបចំ
២. ការប្រមូលព័ត៌មាន
៣. ការវិភាគព័ត៌មាន
៤. ការប្រើប្រាស់លទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ឧទាហរណ៍ :

១. ការរៀបចំ : ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចចិត្តធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ សូចនាករមួយដែលអាចបញ្ជាក់ពីគោលបំណងនេះ គឺថា តើប្រជាពលរដ្ឋបានចូលរួមប្រជុំនៅថ្នាក់ភូមិ ឬថ្នាក់ឃុំដែរឬទេ។ បន្ទាប់ពីពិភាក្សាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចចិត្តប្រមូលព័ត៌មានអំពីចំនួនបុរស និងស្ត្រីដែលបានចូលរួមក្នុងការប្រជុំ និងចំនួនប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រដែលបានចូលរួមប្រជុំ។
២. ការប្រមូលព័ត៌មាន : ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចចិត្តឱ្យជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ជួយប្រមូលព័ត៌មានទាំងនេះ។ ជនបង្គោលបានរៀបចំទម្រង់មួយសម្រាប់កត់ត្រាអំពីចំនួនស្ត្រី និងបុរសដែលបានចូលរួមប្រជុំ និងស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅ (មាន ឬគ្រ) របស់ពួកគេ។ ជនបង្គោលនោះនឹងប្រមូលព័ត៌មានអំពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងការប្រជុំទៀងទាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់រយៈពេល៦ខែ។
៣. ការវិភាគព័ត៌មាន : ពិនិត្យព័ត៌មានដែលបានប្រមូល ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់យល់ឃើញថា មានបុរសមួយក្រុមតូចដែលមានការយល់ដឹងច្រើនតែងតែបានចូលរួមប្រជុំ។ ពួកគេទាំងអស់សុទ្ធតែអញ្ជើញមកពីភូមិដែលនៅក្បែរៗសាលាឃុំ។ តាមឯកសារស្តីពីប្រជាពលរដ្ឋបានបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមភូមិទាំង៧នៃឃុំនេះ គឺមានចំនួនស្ត្រីច្រើនជាងបុរស ហើយឃុំនេះក្រជាងគេ។ ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានមកនេះ បង្ហាញថា មានប្រជាពលរដ្ឋតែមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ដែលបានចូលរួមក្នុងការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ ហើយអ្នកទាំងនេះមិនមែនជាប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រនោះទេ។
៤. ការប្រើប្រាស់លទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ : តាមរយៈលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចរៀនសូត្រ និងដកស្រង់បទពិសោធន៍ពីសកម្មភាពអនុវត្តកន្លងមកសម្រាប់ពិចារណា ថាតើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រី និងអ្នកក្រីក្រឱ្យចូលរួមប្រជុំ។

១.២.១. ការរៀបចំ

ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ គឺជាឱកាសដ៏ល្អមួយ ដើម្បីធ្វើឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានការពិគ្រោះយោបល់ ។ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់នឹងរៀបចំផែនការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ហើយបន្ទាប់មកដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រាប់ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា របស់ឃុំ សង្កាត់ និងអនុម័ត ។

ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ជាពិសេសសម្រាប់ការវាយតម្លៃ មាន៥ជំហាន ដូចខាងក្រោម :

- ក. ការកំណត់គោលបំណង
- ខ. ការកំណត់សូចនាករ
- គ. ការកំណត់សំណួរតន្ត្រី
- ឃ. ការកំណត់វិធីសាស្ត្រ
- ង. ការរៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ក). ការកំណត់គោលបំណង

ការកំណត់គោលបំណង គឺជាការងារសំខាន់មួយ ដើម្បីជួយឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានដឹងថា តើត្រូវធ្វើការ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើអ្វីខ្លះ ហើយការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃចង់បានលទ្ធផលអ្វីខ្លះ ។

ឧទាហរណ៍ទី១ : គោលបំណងនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យគម្រោង “សាងសង់អណ្តូងទឹក” គឺដើម្បី :

- វាស់វែងអំពីការរីកចម្រើននៃដំណើរការសាងសង់អណ្តូងទឹក
- ស្វែងយល់ពីបញ្ហា ឬការលំបាកនានាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការសាងសង់អណ្តូងទឹក
- កំណត់ដំណោះស្រាយសមស្របសម្រាប់កែលម្អការអនុវត្តគម្រោង ... ។ល ។

ឧទាហរណ៍ទី២ : គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដាំបន្លែ គឺដើម្បី :

- វាស់វែងអំពីលទ្ធផលសម្រេចបាននៃការអនុវត្តគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដាំបន្លែ
- សិក្សាអំពីផលប៉ះពាល់របស់គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដាំបន្លែទៅលើស្ថានភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ដកស្រង់បទពិសោធន៍អំពីការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងសម្រាប់កែលម្អការអនុវត្តគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដាំបន្លែនាពេលក្រោយៗទៀត ។

ខ). ការកំណត់សូចនាករ

ការកំណត់សូចនាករ គឺជាការកំណត់អំពីព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ។ ព័ត៌មានទាំងនេះហៅថាសូចនាករ ។ សូចនាករ គឺជាព័ត៌មានដែលអាចឱ្យយើងសន្និដ្ឋានបានអំពីអ្វីមួយ ។

សូចនាករអាចជួយឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ :

- វាស់វែងសមិទ្ធផល
- ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបម្រែបម្រួល
- វាស់វែងអំពីគុណភាពការងារដែលបានអនុវត្ត

សូចនាករមាន២ប្រភេទ គឺ :

- **សូចនាករបរិមាណ** គឺជាសូចនាករដែលបង្ហាញជាចំនួន ឬតួលេខ ហើយអាចរាប់បានដូចជា :
 - ផ្លូវក្រសួងក្រហមប្រវែង២គីឡូម៉ែត្រត្រូវបានជួសជុល
 - ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ៨០% បានប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត
 - ប្រជាពលរដ្ឋចំនួន៣៥នាក់បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេទ្យសត្វភូមិ
 - ... ។ល ។
- **សូចនាករគុណភាព** គឺជាសូចនាករដែលបង្ហាញជាការពិពណ៌នា ហើយមិនអាចរាប់បានដូចជា :
 - ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តខ្លាំងចំពោះលទ្ធផលគម្រោងសាងសង់ផ្លូវក្រសួងក្រហម
 - ប្រជាពលរដ្ឋមានការយល់ដឹងច្បាស់អំពីសារប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត
 - សំណង់ស្នាក់ទឹកមានគុណភាពល្អ ស្របតាមគំនូសបង្គាប់បច្ចេកទេស
 - ... ។ល ។

សូចនាករសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើធនធាន លទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់ អាចជាសូចនាករបរិមាណ ឬជាសូចនាករគុណភាព ។ សូចនាករមួយល្អ គឺជាសូចនាករដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់ និងងាយស្រួលប្រើប្រាស់សម្រាប់វាស់វែង ហើយអាចនាំទៅរកការសន្និដ្ឋានបាន ។ តារាងខាងក្រោមនេះ នឹងបង្ហាញអំពីសូចនាករធនធាន លទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់របស់គម្រោងមួយចំនួនដែលមាននៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ។

គម្រោង	សូចនាករធនធាន	សូចនាករលទ្ធផល	សូចនាករផលប៉ះពាល់
គម្រោងជួសជុលផ្លូវ	• ចំនួនមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ • ចំនួនទុនចូលរួមប្រជាពលរដ្ឋ • ចំនួនគ្រឿងចក្រ • បរិមាណដីក្រសួងក្រហម • រយៈពេលសាងសង់	• ប្រវែងផ្លូវបានជួសជុល • ទំហំផ្លូវជួសជុល	• ចំណាយលើការធ្វើដំណើរ • តម្លៃកសិផល • ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋធ្វើដំណើរ • រយៈពេលធ្វើដំណើរ

គម្រោង	សូចនាករធនធាន	សូចនាករលទ្ធផល	សូចនាករផលប៉ះពាល់
គម្រោងសាងសង់អណ្តូងទឹក	- ចំនួនមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ - ចំនួនទុនចូលរួមប្រជាពលរដ្ឋ - រយៈពេលដឹកអណ្តូង - ក្រុមប្រើប្រាស់	- ចំនួនអណ្តូង - បរិមាណទឹកប្រើក្នុង១ថ្ងៃ - ចំនួនគ្រួសារប្រើអណ្តូង	- ពេលវេលារបស់ស្ត្រីសម្រាប់ការងារផ្សេងៗទៀត - ជំងឺដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់ទឹកមិនស្អាត - ចំណាយលើការថែទាំសុខភាព
គម្រោងបំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹមដល់សាលារៀន	- ចំនួនមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ - ចំនួនទុនចូលរួមប្រជាពលរដ្ឋ - គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង	- ចំនួនគ្រឿងសង្ហារឹម - កម្រិតគុណភាពសង្ហារឹម	- អត្រាចូលរៀនរបស់កុមារ - ចំនួនកុមារដែលបន្តការសិក្សាក្រោយបឋមសិក្សា
វគ្គបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	- ចំនួនគ្រូបណ្តុះបណ្តាល - រយៈពេលបណ្តុះបណ្តាល - ចំនួនឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ - ចំនួនថវិកាគម្រោង	- ចំនួនសិក្ខាកាម - កម្រិតយល់ដឹង	- ចំនួនអ្នកបង្កើតអាជីវកម្ម - ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ត - កម្រិតប្រាក់ចំណូល
ថ្នាក់អក្ខរកម្ម	- ចំនួនគ្រូបង្រៀន - រយៈពេលបង្រៀន - ចំនួនសៀវភៅ និងសម្ភារៈ - ចំនួនថវិកាគម្រោង	- ចំនួនថ្នាក់អក្ខរកម្ម - ចំនួនសិស្សចូលរៀន - ចំនួនអ្នកប្រលងជាប់ថ្នាក់អក្ខរកម្ម	- យល់ដឹងអំពីសារប្រយោជន៍នៃចំណេះដឹង - ជំរុញកូនចៅឱ្យរៀនសូត្រ - ប្រើចំណេះសម្រាប់បំណិនជីវិត

គ). ការកំណត់សំណួរគន្លឹះ

ការកំណត់សំណួរគន្លឹះ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទៅតាមសូចនាករ។ សំណួរគន្លឹះត្រូវបានប្រើក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ។

- ចំណុចពិចារណាសម្រាប់ការរៀបចំសំណួរគន្លឹះ :
 - ពិនិត្យមើលគោលបំណងនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ
 - ពិនិត្យមើលសូចនាករដែលរំពឹងថានឹងទទួលបានពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ
 - រៀបចំសំណួរឱ្យបានខ្លី ងាយស្រួលក្នុងការសួរ និងឆ្លើយ។
- សំណួរគន្លឹះមួយចំនួនសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោង :
 - តើហេតុអ្វីបានជាគម្រោងនេះមានសារសំខាន់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ?
 - តើគម្រោងអនុវត្តនៅភូមិណាខ្លះ? តើហេតុអ្វីបានជាជ្រើសរើសភូមិទាំងនេះ?
 - តើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តនៅពេលណា?
 - តើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងដូចម្តេច? តើគម្រោងនេះទទួលបានលទ្ធផលល្អដែរឬទេ?

- តើគម្រោងចំណាយអស់ប៉ុន្មាន? តើការចំណាយនោះសមស្របនឹងការគ្រោងទុកដែរឬទេ?
- តើគម្រោងមានការចូលរួមគាំទ្រថវិកាពីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតដែរឬទេ?
- តើគម្រោងសម្រេចបានលទ្ធផលអ្វីខ្លះ? តើលទ្ធផលទាំងនោះសមស្របនឹងការរំពឹងទុកដែរឬទេ?
- តើគោលបំណងរបស់គម្រោងសម្រេចបានកម្រិតណា?
- តើមានស្ត្រី និងបុរសប៉ុន្មាននាក់ដែលទទួលបានផលពីគម្រោង? តើប៉ុន្មាននាក់ជាជនងាយរងគ្រោះ?
- តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលបានផល? តើអ្នកទទួលបានផលជាក្រុមគោលដៅដែលរំពឹងទុកដែរឬទេ?
- តើគម្រោងបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ក្រុមគោលដៅទាំងនោះ?
- តើគម្រោងផ្តល់ផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះដល់ស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅរបស់ក្រុមគោលដៅ?
- ... ។ល។

ឃ). ការកំណត់វិធីសាស្ត្រ

ការកំណត់វិធីសាស្ត្រប្រមូលព័ត៌មាន គឺអាស្រ័យលើប្រភេទព័ត៌មាន ពេលវេលា កម្រិតតម្រូវការព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ វិធីសាស្ត្រប្រមូលព័ត៌មានមួយចំនួន ដែលគេនិយមប្រើញឹកញាប់ រួមមាន :

- ការសង្កេត
- ការសម្ភាសន៍
- ការពិភាក្សា
- ការបំពេញបញ្ជីសំណួរ

ឃ.១). ការសង្កេត

ការសង្កេត គឺជាវិធីសាស្ត្រសាមញ្ញមួយសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ។ ការសង្កេតធ្វើឡើងតាមរយៈការពិនិត្យ ឬមើលផ្ទាល់អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលរបស់គម្រោង។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានផងដែរ។ ដើម្បីធ្វើការសង្កេតឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព អ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃត្រូវសួរខ្លួនឯងថា :

- តើខ្ញុំបានឃើញអ្វីខ្លះ?
- តើប្រជាពលរដ្ឋធ្វើអ្វីខ្លះ?
- តើសកម្មភាពគម្រោងកំពុងតែចាប់ផ្តើមដែរឬទេ?
- តើគម្រោងបានអនុវត្តល្អ ដោយពុំមានកំហុសអ្វីសោះឬ?
- តើលទ្ធផលគម្រោងសម្រេចតាមផែនការគ្រោងហើយឬនៅ?
- តើអ្នកសង្កេតឃើញថាប្រជាពលរដ្ឋបានទទួលផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ?

ឧទាហរណ៍ : ក្រោយពីគម្រោងផ្លូវបានបញ្ចប់រយៈពេល៦ខែ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ “ក” បានធ្វើការវាយតម្លៃគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ ថាតើគម្រោងបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ក្នុងការវាយតម្លៃនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានប្រើវិធីសាស្ត្រសង្កេតទៅលើការធ្វើចរាចរ និងការដឹកជញ្ជូននៅលើផ្លូវនេះ។ តាមរយៈការសង្កេតនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានទទួលព័ត៌មានអំពីចំនួនយានយន្តធ្វើចរាចរ ប្រភេទយានយន្ត និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនផ្សេងៗទៀត ដែលបានធ្វើចរាចរ និងការដឹកជញ្ជូនកសិផលតាមផ្លូវនេះ ។

ឃ.២). ការសម្ភាសន៍

ការសម្ភាសន៍ គឺជាការប្រមូលព័ត៌មានតាមវិធីសួរ និងឆ្លើយដោយផ្ទាល់។ ការសម្ភាសន៍អាចធ្វើឡើងជាក្រុម ឬជាលក្ខណៈបុគ្គល ។ ដើម្បីឱ្យការសម្ភាសន៍ដំណើរការបានល្អ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីសំណួរជាមុន ដែលបញ្ជីសំណួរនោះត្រូវមានលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការសួរ និងឆ្លើយ ។

ឧទាហរណ៍ :

- តើគម្រោងអ្វីខ្លះដែលបានអនុវត្តនៅឃុំ សង្កាត់របស់អ្នក?
- តើអ្នកណាខ្លះដែលបានចូលរួមសិក្សាគម្រោង?
- តើហេតុអ្វីបានជាអ្នកជ្រើសរើសគម្រោងនេះ?
- តើគម្រោងនេះនឹងត្រូវបញ្ចប់នៅពេលណា?
- តើគម្រោងនេះនឹងត្រូវអនុវត្តនៅភូមិណា?
- តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីបង្កើនការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ?

អ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងអាចប្រើវិធីសាស្ត្រសម្ភាសន៍ជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកទទួលផល និងប្រជាពលរដ្ឋ ... ។ល។ ការសម្ភាសន៍អាចផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការយល់ឃើញរបស់ពួកគេទៅលើដំណើរការសកម្មភាព និងលទ្ធផលគម្រោង ។

ឧទាហរណ៍ : នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់អគារសិក្សា ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់បានចុះធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយធ្វើការសម្ភាសន៍ជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងមេការ។ តាមរយៈការសម្ភាសន៍ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់បានទទួលព័ត៌មានថា នៅក្នុងដំណើរការសាងសង់អគារសិក្សានេះ មានការតាមដានត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំពីតំណាងម្ចាស់គម្រោង មេការ ប៉ុន្តែក៏នៅមានបញ្ហាមួយចំនួនទៀត ដែលតម្រូវឱ្យមានមេការ និងប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវដោះស្រាយជាបន្ទាន់ផងដែរ ។

ឃ.៣). ការពិភាក្សាជាក្រុម

ការពិភាក្សាជាក្រុម គឺជាដំណើរការប្រមូលព័ត៌មានដែលធ្វើឡើងជាក្រុម ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យឆ្លុះបញ្ចាំង និងផ្លាស់ប្តូរយោបល់លើប្រធានបទ ឬបញ្ហាជាក់លាក់ណាមួយ ដោយមានការសម្របសម្រួលពីអ្នកសម្របសម្រួល។ សារប្រយោជន៍នៃការពិភាក្សាជាក្រុមក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ គឺ :

- ជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក

- យោបល់របស់សមាជិកម្នាក់ៗត្រូវបានពិចារណា
- ព័ត៌មានតែងតែទទួលបានច្រើន ហើយមានលក្ខណៈស៊ីជម្រៅ
- ជាទូទៅព័ត៌មានដែលទទួលបានជាគំនិតរួមរបស់ក្រុម ។

ឧទាហរណ៍ : បន្ទាប់ពីគម្រោងផ្លូវក្រសួងក្រហមបានបញ្ចប់ មេឃុំបានផ្តើមគំនិតឱ្យមានការថែទាំផ្លូវ ។ មេឃុំបានប្រជុំជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ មេភូមិ និងប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួន ។ ក្នុងការប្រជុំនេះ មេឃុំបានប្រើវិធីសាស្ត្រពិភាក្សាជាក្រុម ដោយលើកសំណួរថា តើត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីថែទាំផ្លូវដែលទើបនឹងសាងសង់រួចនេះ ឱ្យប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង? តាមរយៈការពិភាក្សានេះ ក្រុមពិភាក្សាបានស្នើយោបល់ថា ឃុំត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការថែទាំផ្លូវដែលមានសមាជិកចូលរួមពីមេភូមិ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យមួយចំនួន ។

ឃ.៤). ការបំពេញបញ្ជីសំណួរ

ការបំពេញបញ្ជីសំណួរ គឺជាវិធីសាស្ត្រប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ឱ្យក្រុមគោលដៅបំពេញចម្លើយ ។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវប្រើប្រាស់សំណួរដូចខាងក្រោម ដើម្បីសួរទៅកាន់មនុស្សជាច្រើន ហើយត្រូវបំពេញដោយការសរសេរចម្លើយ ។

ឧទាហរណ៍ : ក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់វាយតម្លៃអំពីការប្រែប្រួលស្ថានភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានផ្តល់បញ្ជីសំណួរដល់មេភូមិទាំងអស់ ដើម្បីបំពេញចម្លើយ ។ តាមរយៈការបំពេញបញ្ជីសំណួរនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានដឹងថា បន្ទាប់ពីរយៈពេល៥ឆ្នាំ ចំនួនគ្រួសារប្រើប្រាស់បង្គន់អនាម័យកើនឡើង៣០% ។

ង). ការរៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ផ្អែកលើគោលបំណង សូចនាករ សំណួរគន្លឹះ និងវិធីសាស្ត្រនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ អាចឱ្យយើងកំណត់បានពីពេលវេលា និងរៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង ។ ផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងមានទម្រង់ ដូចខាងក្រោម :

សូចនាករ	សំណួរគន្លឹះ	វិធីសាស្ត្រ	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ

១.២.២. ការប្រមូលព័ត៌មាន

ក). ប្រភពព័ត៌មាន

ដើម្បីធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ទាមទារឱ្យមានព័ត៌មានជាមូលដ្ឋាន ។ អ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ

ឧទាហរណ៍ : ផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងកែលម្អផ្លូវ

សូចនាករ	សំណួរគន្លឹះ	វិធីសាស្ត្រ	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ទីតាំងពិតប្រាកដរបស់ផ្លូវ	តើអ្នកទទួលបានសាងសង់ផ្លូវទៅតាមទីកន្លែងដែលបានកំណត់ដែរឬទេ?	សង្កេតទីតាំងគម្រោង	ពេលចាប់ផ្តើមគម្រោង ក្រោយពេលចាក់គ្រឹះ	មន្ត្រីតំបន់បច្ចេកទេស (លោក ក) គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង (លោក ខ លោក គ ..)
ទំហំផ្លូវ	តើផ្លូវមានបណ្តោយ ទទឹង និងកម្រាស់ផ្លូវត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	សង្កេតដោយធ្វើការវាស់វែង	២ដងក្នុង១សប្តាហ៍ដោយចៃដន្យ	
លូបង្ហូរ	តើនៅសងខាងផ្លូវមានលូបង្ហូរដែរឬទេ? កម្ពស់ និងទំហំសមស្របដែរឬទេ? តើទឹកភ្លៀងអាចហូរបានដោយស្រួលដែរឬទេ?	សង្កេតពិនិត្យអំពីឋានលេខាដីរបស់គម្រោង	ការត្រួតពិនិត្យជាទូទៅមុនពេលអនុម័តបើកប្រាក់ បន្ទាប់ពីភ្លៀងខ្លាំងចុះពិនិត្យ ថាតើលូបង្ហូរអាចទ្រាំទ្រដែរឬទេ?	
ពេលវេលា និងការចំណាយលើការធ្វើដំណើរ	ក្រោយពីផ្លូវត្រូវបានកែលម្អ តើរយៈពេលនិងចំណាយលើការធ្វើដំណើរបានកាត់បន្ថយដែរឬទេ?	សម្ភាសន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកធ្វើដំណើរ	រៀងរាល់៣ខែម្តង ក្រោយពីផ្លូវបានសាងសង់បញ្ចប់	ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់
ការធ្វើចរាចរលើផ្លូវ	តើមានការធ្វើចរាចរច្រើនជាងមុនដែរឬទេ? តើមធ្យោបាយណាខ្លះធ្វើចរាចរលើផ្លូវនេះ?	សង្កេតដោយរាប់ប្រភេទ និងចំនួនមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ	មុនពេលគម្រោងផ្លូវចាប់ផ្តើម រៀងរាល់បីខែម្តងបន្ទាប់ពីគម្រោងផ្លូវបានបញ្ចប់	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង (លោក ខ លោក គ)
កំណើនសេវាកម្មក្នុងឃុំ	តើមានសេវាកម្មច្រើនជាងមុនដែរឬទេ? តើសេវាកម្មអ្វីខ្លះ? តើគុណភាពវាល្អជាងមុនឬ?	សម្ភាសន៍អំពីប្រភេទ និងចំនួនសេវាកម្ម	ជាប្រចាំមួយខែម្តង ឬបីខែម្តង	មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្ម័គ្រចិត្តឃុំ សង្កាត់
កំណើនប្រាក់ចំណូលរបស់កសិករ	តើប្រាក់ចំណូលរបស់កសិករបានកើនឡើងដែរឬទេ? បើកើន តើកើនក្នុងចំណោមកសិករប្រភេទណា ហើយកើនបានប៉ុន្មាន?	សម្ភាសន៍កសិករអំពីតម្លៃលក់ផលិតផល	មួយខែក្រោយពីប្រមូលផល	ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ សមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា
ការប្រើប្រាស់ផ្លូវ	តើផ្លូវនេះអាចប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែងដែរឬទេ?	សង្កេតសម្ភាសន៍	រៀងរាល់បីខែម្តង បន្ទាប់ពីគម្រោងផ្លូវបានបញ្ចប់ ។	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង (លោក គ)
តម្រូវការថែទាំ និងជួសជុលផ្លូវ	តើមានផ្នែកណាខ្លះនៃផ្លូវដែលត្រូវជួសជុលដែរឬទេ? បើមាន នៅកន្លែងណា ចំណាយប៉ុន្មាន ហើយត្រូវជួសជុលអ្វីខ្លះ?	សង្កេតផ្នែកដែលខូចខាតដោយរាប់ចំនួនកន្លែង និងត្រូវជួសជុលកម្រិតណា	ពិនិត្យជារៀងរាល់ខែ	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង (លោក ខ លោក គ ..)

ក្រៅពីឧបករណ៍ ឬទម្រង់ខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចបង្កើត និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឬទម្រង់ផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ។ នៅពេលចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃត្រូវថតចម្លងទម្រង់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់បំពេញព័ត៌មាន ។

កម្មវិធីផែនការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ចំពោះគម្រោងដែលពុំបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន គឺជាបរិមាណគម្រោងដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែង ។

– ជាក់ស្តែង គឺជាបរិមាណនៃលទ្ធផលសរុបដែលសម្រេចបាន ។

- តម្លៃគម្រោង គឺជាតម្លៃជាក់ស្តែងរបស់គម្រោងនីមួយៗ ហើយឯកតានៃតម្លៃគម្រោងគិតជាប្រាក់ ។
- ភ្នាក់ងារអនុវត្ត គឺជាឈ្មោះស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តគម្រោង ។ ចំពោះសប្បុរសជន ត្រូវសរសេរ ថា “សប្បុរសជន” ។ ចំពោះគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ត្រូវសរសេរថា “ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់”
- អ្នកទទួលបាន គឺជាចំនួនអ្នកទទួលបានផ្ទាល់ពីគម្រោង ហើយឯកតានៃអ្នកទទួលបានគិតជានាក់
- កិច្ចព្រមព្រៀង គឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នដែលស្ថាប័ន ឬភ្នាក់ងារអនុវត្តបានចុះកិច្ច ព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ននៅពេលសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ភាគរយលទ្ធផលគម្រោងសម្រេចបាន គឺជាលទ្ធផលដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែងគិតជាភាគរយ តាម ចំនួនមួយបូកយោង ។

ផ្នែកទី១ : ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ទម្រង់ទី១

រាជធានី ខេត្ត :-----
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ :-----
ឃុំ សង្កាត់ :-----

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០៩

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	ទីតាំងអនុវត្ត	បរិមាណលទ្ធផលគម្រោង			តម្លៃគម្រោង (រៀល)	ភ្នាក់ងារអនុវត្ត	អ្នកទទួលបាន		កិច្ចព្រមព្រៀង			ភាគរយលទ្ធផលគម្រោងសម្រេចបាន		
			ឯកតា	គ្រោង	ជាក់ស្តែង			សរុប	ស្រី	មាន	គ្មាន	ត្រឹមសម័យ១	ត្រឹមសម័យ២	ត្រឹមសម័យ៣	ត្រឹមសម័យ៤
១	ស្តារប្រឡាយ	ភូមិ ក	គ.ម	៣	១.៥	៥០០០០០០០	មន្ទីរធនធានទឹក	៧០០	៣៥០	✓			៥០%		
២	សាងសង់សំណង់ស្នាក់ទឹក	ភូមិ ខ	កន្លែង	២	២	៦៥០០០០០០	មន្ទីរធនធានទឹក	៣០០	១២០	✓		៥០%	១០០%		
៣	ជួសជុលផ្លូវក្រសក្រហម	ភូមិ គ	គ.ម	៣	៣	៩៨០០០០០០	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	៨០០	៣៥០		✓	៣០%	១០០%		
៤	ផ្សព្វផ្សាយបង្កើតទេសដំណាំស្រូវ	ភូមិ ខ	វត្ត	២	២	១៦០០០០០	មន្ទីរកសិកម្ម	៥០	៣០		✓		១០០%		
៥	ផ្សព្វផ្សាយការបញ្ជាបរិយោធន៍	ភូមិ ក ខ គ ឃ	វត្ត	៤	២	១៤០០០០០	មន្ទីរកិច្ចការនារី	៦០	៤០	✓			៥០%		
៦	ផ្សព្វផ្សាយការទប់ស្កាត់ជំងឺគ្រុនឈាម	ភូមិ ក ខ គ ឃ	វត្ត	២	២	១៤០០០០០	មន្ទីរសុខាភិបាល	៦០	៥០	✓		៥០%	១០០%		

បានឃើញ និងកតាព

ថ្ងៃទី----- ខែ----- ឆ្នាំ-----

មេឃុំ មេវសង្កាត់

ថ្ងៃទី----- ខែ----- ឆ្នាំ-----

រៀបចំដោយ

ខ.២). ទម្រង់តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង

ទម្រង់តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង (ទម្រង់ទី២) គឺជាទម្រង់មួយសម្រាប់ប្រមូល និងកត់ត្រា ព័ត៌មានអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តគម្រោង។ ទម្រង់នេះត្រូវប្រើប្រាស់នៅពេលចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត គម្រោង។

ទម្រង់ទី២

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះគម្រោង : ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម	
ឈ្មោះភូមិ :	លេខកូដគម្រោង : ១២៣៤៥៦/០៩/០១/០១	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង : ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
កាលបរិច្ឆេទចុះតាមដាន : ០២ មេសា ២០០៩	ការចុះតាមដានលើកទី : ៣	ឈ្មោះអ្នកចុះតាមដាន : ចាន់ ថា

១. តើគម្រោងបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅពេលណា?

០៣ មីនា ២០០៩

២. ចំនួនភាគរយ (%) នៃការងារដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែង

៦០%

៣. តើចំនួនភាគរយនេះ ដូចគ្នានឹងការគ្រោងទុកដែរឬទេ?

☐ ដូច

បើមិនដូច ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ទាបជាងការគ្រោងទុក១០% (គ្រោង៧០%)

☒ មិនដូច

ការយឺតនេះបណ្តាលមកពីគ្រឿងចក្រខូច..... ។

៤. តើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តនៅទីតាំងដូចដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការដែរឬទេ?

☒ ដូច

បើមិនដូច ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

☐ មិនដូច

.....

៥. តើអ្នកបានជួបមេការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅទីតាំងគម្រោងដែរឬទេ?

☒ បានជួប

ចូរសរសេរយោបល់ ឬការតវ៉ារបស់មេការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មជុំវិញការអនុវត្តគម្រោង:
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស គួរចុះមកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅតាមផែនការការងារ
របស់អ្នកទទួលការ..... ។

☐ មិនបានជួប

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

.....

៦. តើអ្នកបានជួបតំណាងម្ចាស់គម្រោង (ចំពោះគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់) នៅទីតាំងគម្រោងដែរឬទេ?

☒ បានជួប

ចូរសរសេរយោបល់របស់តំណាងម្ចាស់គម្រោង ជុំវិញការអនុវត្តគម្រោង :

- ១). អ្នកទទួលបានការគ្រូស្រាវជ្រាវទឹកឱ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីកុំឱ្យដីហុយទៅលើប្រជាពលរដ្ឋ
- ២). អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសគ្រូចុះពិនិត្យការដ្ឋានឱ្យបានញឹកញាប់ ។

☐ មិនបានជួប

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

៧. តើប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានមានយោបល់អ្វីខ្លះជុំវិញការអនុវត្តគម្រោង? ចូររៀបរាប់ :.....

- ១). អ្នកទទួលបានការគ្រូស្រាវជ្រាវទឹកឱ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីកុំឱ្យដីហុយទៅលើប្រជាពលរដ្ឋ.
- ២). ការសាងសង់ឱ្យបានលឿន ដើម្បីជៀសវាងរំខានដល់ការធ្វើដំណើររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ.....
..... ។

៨. តើអ្នកតាមដានបានសង្កេតឃើញអ្វីខ្លះ? ចូររៀបរាប់លទ្ធផលជាក់ស្តែង (បរិមាណ គុណភាព និងបញ្ហា) :

- ១). ការសាងសង់មានការយឺតយ៉ាវជាងផែនការគ្រោង.....
- ២). អ្នកទទួលបានការមិនបានប្រើប្រាស់បង្គាប់ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសទេ
..... ។

៩. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកចុះតាមដាន

- ១). គួរជំរុញអ្នកទទួលបានការធ្វើការសាងសង់ទៅតាមផែនការដែលបានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា.....
- ២). គួរជំរុញអ្នកទទួលបានការស្រាវជ្រាវទឹកលើផ្លូវឱ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីកុំឱ្យដីហុយលើប្រជាពលរដ្ឋ.....
- ៣). អ្នកទទួលបានការត្រូវប្រើប្រាស់បង្គាប់ ដើម្បីរក្សាបាននូវគុណភាពផ្លូវ.....
..... ។

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ចាន់ ថា

ខ.៣). ទម្រង់វាយតម្លៃបញ្ចប់គម្រោង

ទម្រង់វាយតម្លៃបញ្ចប់គម្រោង (ទម្រង់ទី៣) គឺជាទម្រង់មួយសម្រាប់ប្រមូល និងកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោង។ ទម្រង់នេះត្រូវប្រើនៅពេល :

- ការសាងសង់បានបញ្ចប់១០០% ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- គម្រោងបញ្ចប់១០០% ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម ។

ទម្រង់ទី៣

ការវាយតម្លៃបញ្ចប់គម្រោង

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះគម្រោង : ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម	
ឈ្មោះភូមិ :	លេខកូដគម្រោង : ១២៣៤៥៦/០៩/០១/០១	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង : ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
	កាលបរិច្ឆេទចុះវាយតម្លៃ : ២៥ មិថុនា ២០០៩	ឈ្មោះអ្នកចុះវាយតម្លៃ : ចាន់ ថា

១. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គម្រោងជាក់ស្តែង

២៤ មិថុនា ២០០៩

២. លទ្ធផលគម្រោង

លទ្ធផលគ្រោងទុក	លទ្ធផលជាក់ស្តែង
- ប្រវែង ៣ គ.ម - លូមូលអង្កត់ទ្វីត១ម ២កន្លែង	- ប្រវែង ៣ គ.ម - លូមូលអង្កត់ទ្វីត១ម ២កន្លែង

ក្នុងករណីលទ្ធផលគម្រោងជាក់ស្តែង ខុសពីលទ្ធផលគ្រោងទុក ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

៣. អ្នកទទួលបានលទ្ធផលគម្រោង

ចំនួនអ្នកទទួលបានលទ្ធផលគ្រោងទុក	ចំនួនអ្នកទទួលបានលទ្ធផលជាក់ស្តែង
១៦០ គ្រួសារ	១៦០ គ្រួសារ

ក្នុងករណីចំនួនអ្នកទទួលបានលទ្ធផលគម្រោងជាក់ស្តែងខុសពីចំនួនអ្នកទទួលបានលទ្ធផលគ្រោងទុក ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

៤. តើប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានយល់យ៉ាងដូចម្តេចចំពោះគុណភាពគម្រោង?

☒ អាចទទួលយកបាន

បើមិនអាចទទួលយកបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនអាចទទួលយកបាន

.....

☐ គ្មានយោបល់

.....

៥. តើប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានយល់ថា លទ្ធផលគម្រោងមានសារប្រយោជន៍ដល់ពួកគាត់ដែរឬទេ?

☒ មាន

ចូររៀបរាប់ :.....ប្រជាពលរដ្ឋមានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើដំណើរ ពិសេសកុមារធ្វើដំណើរទៅសាលារៀន ។ ការដឹកជញ្ជូនផលិតផលកសិកម្មទៅកាន់ទីផ្សារ..... ។

☐ មិនមាន

ចូរសរសេរយោបល់ :.....

.....

៦. តើអ្នកវាយតម្លៃយល់ថាគម្រោងសម្រេចបានតាមគោលបំណងដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៧. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកវាយតម្លៃ

១). គួររៀបចំកម្មវិធីចុះតាមដានការប្រើប្រាស់ផ្លូវ.....

២). ជំរុញឱ្យអ្នកទទួលបានការធ្វើការថែទាំផ្លូវ នៅក្នុងរយៈពេលថែទាំ.....

៣). ពង្រឹងគណៈកម្មការថែទាំផ្លូវរបស់ឃុំ.....

.....

..... ។

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ចាន់ ថា

ខ.៤). ទម្រង់វាយតម្លៃគម្រោងក្រោយរយៈពេលធានា

ទម្រង់វាយតម្លៃគម្រោងក្រោយរយៈពេលធានា (ទម្រង់ទី៤) គឺជាទម្រង់មួយសម្រាប់ប្រមូល និងកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីផលប៉ះពាល់នៃការអនុវត្តគម្រោង ។ ទម្រង់នេះត្រូវប្រើប្រាស់ :

- បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាបញ្ចប់១០០% (ក្រោយរយៈពេលធានា) ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាបញ្ចប់១០០% ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម ។

ទម្រង់ទី៤

ការវាយតម្លៃគម្រោងក្រោយរយៈពេលឆាន

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះគម្រោង : ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម	
ឈ្មោះភូមិ :	លេខកូដគម្រោង :	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង :
	កាលបរិច្ឆេទចុះវាយតម្លៃ :	ឈ្មោះអ្នកចុះវាយតម្លៃ :
	១២៣៤៥៦/០៨/០១/០១	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
	២៦ មករា ២០០៩	ចាន់ ថា

១. តើលទ្ធផលគម្រោងនៅដំណើរការបានដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

២. ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ តើប្រជាពលរដ្ឋមានការជូសជុល និងថែទាំដែរឬទេ?

☒ មាន

ចូរប្រាប់ : គណៈកម្មការថែទាំផ្លូវ រួមជាមួយប្រជាពលរដ្ឋបានចាក់ដីបំពេញជង្គកមួយលើក..... ។

☐ មិនមាន

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៣. ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម តើមានប្រជាពលរដ្ឋផ្សេងទៀតបានអនុវត្តតាមក្រុមគោលដៅដែរឬទេ?

☐ មាន

ចូរប្រាប់ :

☐ មិនមាន

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៤. បន្ទាប់ពីអនុវត្តគម្រោង តើស្ថានភាពជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានមានការប្រែប្រួលដែរឬទេ?

☒ មាន

ចូរប្រាប់ : ផលិតផលកសិកម្មមានទីផ្សារ ដោយសារមានឈ្មួញចូលមកទិញ.....

☐ មិនមាន

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៥. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកវាយតម្លៃ

១). បំផុសប្រជាពលរដ្ឋឱ្យចូលរួមថែទាំ និងជូសជុលផ្លូវដើម្បីឱ្យប្រើប្រាស់បានយូរ

២). ចុះពង្រឹងគណៈកម្មការថែទាំផ្លូវ ឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ.....

៣. គួរមានថវិកាបម្រុងមួយចំនួន សម្រាប់ជួសជុល និងថែទាំ.....
៤. គួររៀបចំឱ្យមាននូវការការពារកុំឱ្យរថយន្តធន់ធ្ងន់បើកបរ.....
- ។

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ចាន់ ថា

ខ.៥). ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ (ទម្រង់ទី៥) គឺជាទម្រង់មួយដែលបរិយាយអំពីសកម្មភាព ពេលវេលា និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ។

ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ នៅរៀងរាល់ត្រីមាស ហើយដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

ឧប្បទានី៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី ខេត្ត :.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ :.....

ឃុំ សង្កាត់ :.....

ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ត្រីមាសទី.....២..... ឆ្នាំ.....២០០៩.....

ល.រ	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ក). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង			
១	វាយតម្លៃគម្រោងផ្លូវដីស នៅភូមិ "ក"	០២-០៥/០៤/០៩	លោក ក
២	តាមដានត្រួតពិនិត្យគម្រោងផ្លូវក្រុងក្រហមនៅភូមិ "ខ"	២៧-២៩/០៤/០៩	លោក ក
៣	តាមដានការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសកសិកម្ម នៅភូមិ "គ"	១៨/០៥/០៩	លោកស្រី ខ
៤	តាមដានការផ្សព្វផ្សាយការបញ្ចូលយេនឌ័រ នៅភូមិ "ឃ"	០៣/០៦/០៩	លោកស្រី ខ
៥	តាមដានការផ្សព្វផ្សាយការទប់ស្កាត់ជំងឺគ្រុនឈាម នៅភូមិ "ង"	២៣/០៦/០៩	លោកស្រី គ
ខ). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល			
៦	តាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ប្រចាំខែមេសា	២៧/០៤/០៩	
៧	តាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ	២៥/០៦/០៩	
គ). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ			
៨	តាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	០១/០៤/០៩	
៩	តាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុខែឧសភា	១៥/០៦/០៩	
			

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី...២៩... ខែ...មីនា... ឆ្នាំ...២០០៩...

ថ្ងៃទី...២៩... ខែ...មីនា... ឆ្នាំ...២០០៩...

ជនបន្ទោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

មេឃុំ

១.២.៣. ការវិភាគព័ត៌មាន

ការវិភាគព័ត៌មាន គឺជាដំណើរការនៃការរើកញ្ចក់ ឬការបកស្រាយ ដើម្បីផ្តល់អំណះអំណាងសម្រាប់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ឬសន្និដ្ឋានមួយប្រកបដោយហេតុផល ។ នៅពេលវិភាគព័ត៌មាន ត្រូវពិនិត្យមើលពីភាពប្រែប្រួល (ការរីកចម្រើន ឬធ្លាក់ចុះ) ។

ការវិភាគព័ត៌មាន មានពីរយ៉ាង គឺ :

- ការវិភាគព័ត៌មានបែបបរិមាណ អាចធ្វើឡើងតាមរយៈការគណនាជាចំនួនសរុប មធ្យមភាគ ភាគរយ ឬក្រាហ្វិក ។ល ។
- ការវិភាគព័ត៌មានបែបគុណភាព អាចធ្វើឡើងតាមការកំណត់អំពីមូលហេតុ ប្រមូលផ្តុំបញ្ហា ឬការកំណត់ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ។ល ។

ឧទាហរណ៍ទី១ : ឃុំ “យ” មានប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅចំនួន៣៥០គ្រួសារ តាមរយៈការសិក្សាបង្ហាញឱ្យឃើញថា ឃុំមានបង្គន់៣៥ និងអណ្តូងទឹក៧ ។ តាមរយៈព័ត៌មាននេះ ការវិភាគបានបង្ហាញលទ្ធផលដូចខាងក្រោម :

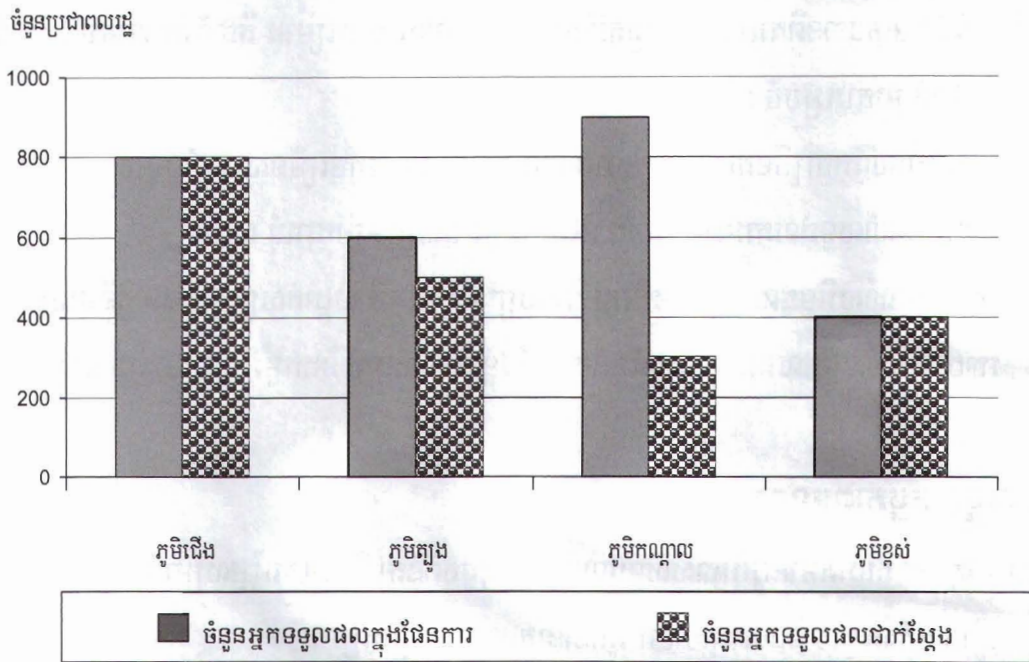
ការវិភាគ

វិនិច្ឆ័យ ឬសន្និដ្ឋាន

- គ្រួសារប្រជាពលរដ្ឋ១០% មានបង្គន់ប្រើប្រាស់ បង្ហាញថា អនាម័យសាធារណៈនៅឃុំនោះមានកម្រិតទាប
- ៥០គ្រួសារមានអណ្តូងទឹក១ប្រើប្រាស់ បង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋខ្លះទឹកស្អាតប្រើប្រាស់

ឧទាហរណ៍ទី២ : រយៈពេលមួយឆ្នាំបន្ទាប់ពីផ្លូវសំបូលខ្សែត្រូវបានសាងសង់រួច ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ “ង” បានធ្វើការសង្កេតមួយនៅភូមិចំនួន៤ ដើម្បីវាយតម្លៃអំពីចំនួនអ្នកទទួលបានផលពីគម្រោងនេះ ។ លទ្ធផលបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម :

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	អ្នកទទួលបានផលគ្រោង		អ្នកទទួលបានផលជាក់ស្តែង	
		សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី
១	ភូមិជើង	៨០០	៤០០	៨០០	៤០០
២	ភូមិត្បូង	៦០០	៣០០	៥០០	២៥០
៣	ភូមិកណ្តាល	៩០០	៤៥០	៣០០	១៥០
៤	ភូមិខ្ពស់	៤០០	២០១	៤០០	២០១



តារាង និងក្រាហ្វិកខាងលើ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា មានភូមិ២ក្នុងឃុំ គឺភូមិជើង និងភូមិខ្ពស់ ដែលចំនួនអ្នកទទួលបានជំនាញពីគម្រោងដូចគ្នាគ្រោងទុក ។ នៅក្នុងភូមិត្បូងចំនួនអ្នកទទួលបានជំនាញមានចំនួនតិចជាងគ្រោងទុក ហើយភូមិកណ្តាលមានអ្នកទទួលបានជំនាញតិចតិចទៅទៀត គឺស្មើនឹងមួយភាគបី (១/៣) នៃចំនួនដែលមាននៅក្នុងផែនការ ។

មូលហេតុដែលបណ្តាលឱ្យមានភាពខុសគ្នារវាងចំនួនអ្នកទទួលបានជំនាញគ្រោង និងចំនួនជាក់ស្តែង ដោយសារផ្លូវនេះប្រវែង៣គីឡូម៉ែត្រ ដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិកណ្តាលជាប់ព្រំប្រទល់ភូមិត្បូងត្រូវលិចទឹកនៅរដូវវស្សា ហើយនៅរដូវប្រាំងកំណាត់ផ្លូវនេះមានជង្គុកធំៗដែលបង្កការលំបាកដល់ការធ្វើដំណើរ ។ ដូចនេះហើយ ទើបប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិកណ្តាលមួយចំនួនពុំបានធ្វើដំណើរតាមកំណាត់ផ្លូវនេះ ហើយមានតែប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជាមួយភាគបីតែប៉ុណ្ណោះបានធ្វើដំណើរលើកំណាត់ផ្លូវនេះ ។

១.២.៤. ការប្រើប្រាស់លទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

លទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ :

- ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍នានារបស់ឃុំ សង្កាត់
- កែលម្អសកម្មភាពអនុវត្ត

ក). ព័ត៌មានសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍នានារបស់ឃុំ សង្កាត់

ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃគម្រោង គឺជាព័ត៌មានមួយដ៏សំខាន់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ :

- របាយការណ៍រីកចម្រើនគម្រោង (ឧទាហរណ៍ របាយការណ៍រីកចម្រើនសម្រាប់ទូទាត់)
- របាយការណ៍លទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់អាណត្តិនីមួយៗ
- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។
- . . . ។ល ។

ខ). កែលម្អសកម្មភាពអនុវត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចប្រើប្រាស់លទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសម្រាប់ :

- ធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងដោះស្រាយបញ្ហានានាក្នុងការអនុវត្តគម្រោង
- រៀនសូត្រ និងដកស្រង់បទពិសោធន៍ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង នាពេលអនាគត
- កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ “យ” បានប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់សម្រាប់អនុវត្តគម្រោងផ្តល់មេជ្រូកពូជដល់កសិករ ។ រយៈពេល ៦ខែក្រោយមក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំបានចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការចិញ្ចឹមជ្រូក ។ លទ្ធផលបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា មេជ្រូកមួយចំនួនបានឈឺមួយចំនួនងាប់ និងមួយចំនួនទៀតមិនមានកូន ដោយសារតែកសិករខ្វះការយល់ដឹងពីបច្ចេកទេសថែទាំជ្រូកមេ និងពុំបានចាក់វ៉ាក់សាំងការពារបានទៀងទាត់ ។ តាមរយៈលទ្ធផលតាមដានត្រួតពិនិត្យនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងការិយាល័យកសិកម្មស្រុកបានពិភាក្សា និងសម្រេចរៀបចំសកម្មភាពគាំទ្រមួយចំនួនបន្ថែមទៀត ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមមេជ្រូក និងចុះចាក់វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺ ។

ផ្នែកទី២

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល

ឃុំ សង្កាត់

ផ្នែកទី២

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

២.១. គោលការណ៍សំខាន់ៗ

២.១.១. និយមន័យ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាដំណើរការនៃការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការងារគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការផ្តល់សេវាកម្មរដ្ឋបាលរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាឱ្យការអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាល ស្រប តាមគោលការណ៍ណែនាំ ។

២.១.២. គោលបំណង

គោលបំណងនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹង និងកែលម្អការអនុវត្តកិច្ចការ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។

២.១.៣. តួនាទី និងភារកិច្ចអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យដែលរៀបចំឡើង ដោយឃុំ សង្កាត់សាមី ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យអាចធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ។ ក្រៅពីនេះ ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមអ្នកទទួលផល ក៏អាច ចូលរួមក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ឃុំ សង្កាត់ផងដែរ ។

ក). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវដឹកនាំគ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺជាអង្គការ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ និងមានបេសកកម្មបម្រើផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។ ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាកិច្ចការសំខាន់មួយដែលជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលកាន់ តែមានប្រសិទ្ធភាព ។ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ជំរុញឱ្យមានសកម្មភាពតាមដានត្រួតពិនិត្យទៅលើការអនុវត្តការងារ ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែងកិច្ចការ រដ្ឋបាល និងការផ្តល់សេវាកម្មរដ្ឋបាលនៅឃុំ សង្កាត់
- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់
- ចាត់ចែងឱ្យជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ អនុវត្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ កិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ធានាថា រាល់លទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរាយការណ៍ ពិភាក្សា និងដោះស្រាយនៅក្នុង កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីកែលម្អនូវរាល់ចំណុចខ្វះខាតនៃការអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

ខ). មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់បំពេញតួនាទីភារកិច្ច ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បទប្បញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍នានាដែលទទួលបានពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ រាល់សកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារទាំងអស់ របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ឬប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ស្រាយបំភ្លឺជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីចំណុចខ្វះខាត និងបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងកិច្ចការ រដ្ឋបាល និងសុំអនុសាសន៍ពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ចាត់វិធានការកែលម្អ ដើម្បីធានាថារាល់ចំណុចខ្វះខាតដែលបានរកឃើញត្រូវបានដោះស្រាយ និងជៀស វាងបានសម្រាប់ការអនុវត្តនាពេលអនាគត ។

គ). ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់

ក្រៅពីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសកម្មភាពចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាកិច្ចការមួយរបស់ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ។

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់មាន ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ហើយដាក់ជូន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេច
- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ
- រៀបចំ និងដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់នូវរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ កិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- រក្សាទុកនូវរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

២.២. ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ផ្ដោតទៅលើកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់
- ការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់
- ការប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់
- ការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់
- ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់
- កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ ឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលផ្សេងៗទៀត ទៅតាមតម្រូវការ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន ។

ដើម្បីធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឬទម្រង់សម្រាប់ប្រមូលនិងកត់ត្រាព័ត៌មាន ។

២.២.១. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់

ឃុំ សង្កាត់អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្រៅក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ ដើម្បីជួយកិច្ចការរបស់ខ្លួនតាមសេចក្តីត្រូវការ និងការចាំបាច់នៃការងារ និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនេះត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីដែលមានចែងក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់លេខ ០៧០ សសរ/តយស ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៥ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺដើម្បីពង្រឹងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកអាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការពិនិត្យកំណត់ហេតុប្រជុំទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក សេចក្តីបរិយាយមុខងារលម្អិតសេចក្តីជូនដំណឹង
- ការសង្កេតដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ការសម្ភាសន៍គណៈកម្មការជ្រើសរើស ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រងស្មៅឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ទម្រង់ទី៦

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ០១ មេសា ២០០៩	តាមដានលើមុខតំណែង : ជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ

១. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរៀបចំសេចក្តីបរិយាយមុខងារលម្អិតដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

២. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានពិនិត្យ និងអនុម័តសេចក្តីបរិយាយមុខងារលម្អិតដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ក្តារព័ត៌មានឃុំ
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៤. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរៀបចំគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☒ បាន សរុប ៣នាក់ (ស្រី ១នាក់) សមាសភាព មេឃុំ ជំទប់ទី១ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៥. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តបង្កើតគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៦. តើមានបេក្ខជនចំនួនប៉ុន្មាននាក់បានដាក់ពាក្យ និងចូលរួមប្រលងជ្រើសរើស?

- ចំនួនបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យ : ០៣នាក់ (ស្រី ១នាក់)
- ចំនួនបេក្ខជនចូលរួមប្រលងជ្រើសរើស : ០២នាក់ (ស្រី ១នាក់)

៧. តើគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកអនុវត្តតាមវិធីណាខ្លះ?

- ☐ ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ☒ ប្រលង

៨. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តលទ្ធផលជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៩. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

គួរផ្សព្វផ្សាយអំពីការជ្រើសរើសនេះ នៅតាមភូមិដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបានដឹង.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.២. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់

បុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ត្រូវបំពេញការងារទៅតាមសេចក្តីបរិយាយមុខងារលម្អិត នៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់ ដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាបម្រើការងារ ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យា និងរយៈពេលសាកល្បង ឃុំ សង្កាត់តែងតែធ្វើការវាយតម្លៃបុគ្គលិក ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តក្នុងការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានតម្លាភាព ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកអាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការវាយតម្លៃបុគ្គលិក
- ការពិនិត្យរបាយការណ៍វាយតម្លៃបុគ្គលិក និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ការសម្ភាសន៍គណៈកម្មការវាយតម្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ទម្រង់ទី៧

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ១៨ ឧសភា ២០០៩	តាមដានលើមុខតំណែង : ជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ

១. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរៀបចំគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☒ បាន សរុប ពានាក់ (ស្រី ១នាក់) សមាសភាព មេឃុំ ជំទប់ទី១ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរព្យាករណ៍មូលហេតុ :.....

២. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរព្យាករណ៍មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិកបានរៀបចំលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ឬទម្រង់វាយតម្លៃដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរព្យាករណ៍មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៤. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរព្យាករណ៍មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៥. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានចេញលិខិតជូនការជម្រាបដល់បុគ្គលិកអំពីការបន្ត ឬមិនបន្តកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?

☒ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៦. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់

ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ គឺជាមធ្យោបាយសំខាន់មួយក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៅឃុំ សង្កាត់ ។ រាល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសេចក្តីសម្រេច សកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅលើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មាន គឺដើម្បីជំរុញឃុំ សង្កាត់ប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មានឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មានអាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការពិនិត្យព័ត៌មានដែលបានបិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មាន
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ឧបទ្វីប៨

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ១៨ ឧសភា ២០០៩	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	-------------------------------------	-------------------

១. តើទីតាំងដាក់ក្តារព័ត៌មាន មានភាពងាយស្រួលឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលអានព័ត៌មានដែរឬទេ?

☐ ងាយស្រួល	បើមិនងាយស្រួល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ស្ថិតនៅជ្រុងម្ខាងនៃអគារសាលាឃុំ
☒ មិនងាយស្រួល	មានការលំបាកចូលទៅអានព័ត៌មាន

២. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :
☐ មិនបាន	.....

៣. តើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់មានបិទព័ត៌មានផ្សព្វផ្សាយដែរឬទេ?

☒ មាន	បើមាន ព័ត៌មានអ្វីខ្លះ : ការជ្រើសរើសជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ របាយការណ៍ចំណូលចំណាយប្រចាំខែមេសា.....
☐ មិនមាន	បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

៤. តើព័ត៌មានដែលបានបិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

☒ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :
☐ មិនបាន	.....

៥. តើប្រជាពលរដ្ឋបានអានព័ត៌មានដែលបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានដែរឬទេ?

☒ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :
☐ មិនបាន	.....

៦. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

១. ក្តារព័ត៌មាន គួរដាក់នៅទីតាំងដែលប្រជាពលរដ្ឋងាយចូលអាន ដូចជាមុខអគារសាលាឃុំ
២. គួរបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន ឱ្យបានច្រើន ជាពិសេសព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ។

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.៤. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់

ដីកាឃុំ សង្កាត់ គឺជាលិខិតបទដ្ឋានរដ្ឋបាលកំណត់នូវបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បង្កើតឡើង សំដៅបម្រើផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។ ដីកាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន នានារបស់រដ្ឋឡើយ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីជំរុញការរៀបចំដីកាឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាព និងបម្រើផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើឡើង តាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់
- ការពិនិត្យកំណត់ហេតុប្រជុំពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមការងាររៀបចំសេចក្តីព្រាង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ទម្រង់ទី៩

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ១៨ ឧសភា ២០០៩	ដីកាស្តីពី :

១. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងការរៀបចំដីកាដែរឬទេ?

☒ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

២. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តអំពីតម្រូវការដីកា និងក្រុមការងាររៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

☒ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៣. តើអ្នកណាខ្លះចូលរួមជាសមាជិកក្រុមការងាររៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា?

សមាជិកក្រុមការងារសរុប...០៥...នាក់ (ស្រី០២នាក់) សមាសភាព : មេឃុំ ជំទប់ទី២ ស្មៀនឃុំ មេភូមិម្នាក់ និង តំណាងប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់.....

៤. តើសេចក្តីព្រាងដីកាបានផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធដែរឬទេ?

☒ បាន	បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋតាមភូមិ..... រយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ : ១៥ថ្ងៃ.....
☐ មិនបាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៥. តើប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធមានយោបល់ទៅលើសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☐ មាន បើមាន ចូរសរសេរយោបល់ :.....
- ☒ មិនមាន

៦. តើឃុំ សង្កាត់បានដាក់បញ្ចូលយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៧. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំពិភាក្សា និងអនុម័តសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើបាន សម្លេងអនុម័ត : ០៧នាក់.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយដីកាដែលបានអនុម័តរួចដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ក្តារព័ត៌មាន និងប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាមួយប្រជាពលរដ្ឋតាមភូមិ.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៩. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.៥. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់

ជាទូទៅឯកសារឃុំ សង្កាត់មានពីរប្រភេទ គឺឯកសារផ្ទៃក្នុង និងឯកសារសាធារណៈ ។

- ឯកសារផ្ទៃក្នុង មានដូចជា ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន របាយការណ៍ស៊ើបអង្កេត ឯកសារទាក់ទងនឹងសន្តិសុខរបស់បុគ្គល ឬប្រជាពលរដ្ឋ ... ។ល ។
- ឯកសារសាធារណៈ មានដូចជា ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ លិខិតរដ្ឋបាល ស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ឃុំ សង្កាត់ ... ។ល ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើឡើងតែទៅលើការគ្រប់គ្រងឯកសារសាធារណៈប៉ុណ្ណោះ ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងឯកសារ គឺដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់កាន់តែមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការពិនិត្យការទុកដាក់ឯកសារ
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៅឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ឧប្បទមទី១០

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ១៨ ឧសភា ២០០៩	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	-------------------------------------	-------------------

១. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទុកដាក់ឯកសារឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

២. តើឃុំ សង្កាត់មានទូរស័ព្ទសម្រាប់ទុកដាក់ឯកសារដែរឬទេ?

☒ មាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនមាន

.....

៣. តើទូរស័ព្ទមានលក្ខណៈសមស្របដែរឬទេ?

☐ សមស្រប

បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ទូរស័ព្ទទំហំតូចពេកពុំអាចរៀបចំ និងដាក់

☒ មិនសមស្រប

ឯកសារឱ្យបានសមស្រប

៤. តើការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារឃុំ សង្កាត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាពដែរឬទេ?

☐ មាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ទូរស័ព្ទបានចាក់សោ និងឯកសារពុំបានរៀបចំ ត្រឹមត្រូវ

☒ មិនមាន

និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់

៥. យោបល់ និងអនុសាសន៍អ្នកតាមដាន

១. រៀបចំឱ្យមានទូរស័ព្ទដែលមានទំហំសមស្រប និងទុកដាក់ឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

២. បង្កើនសមត្ថភាព និងពង្រឹងអ្នកគ្រប់គ្រងឯកសារ

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.៦. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់

ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ឃុំ សង្កាត់រួមមានទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋបានប្រគល់ឱ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលឃុំ សង្កាត់រកបានដោយខ្លួនឯង ។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវគ្រប់គ្រងឱ្យបានល្អនូវទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនេះ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានកាន់តែត្រឹមត្រូវ ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការពិនិត្យបញ្ជីគ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារ និងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការពិនិត្យសម្ភារៈបរិក្ខារ និងទ្រព្យសម្បត្តិនានា
- ការសម្ភាសន៍អ្នកគ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារ អ្នកប្រើប្រាស់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ចៅសង្កាត់រង និងស្មៅស្រីឃុំ សង្កាត់ ។

ឧប្បទេសទី១១

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ១៨ ឧសភា ២០០៩	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	-------------------------------------	-------------------

១. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារដែរឬទេ?

☒ បាន

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

២. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានបញ្ជីគ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារដែរឬទេ?

☐ បាន

☒ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : សម្ភារៈមានចំនួនតិចពេក.....

៣. តើឃុំ សង្កាត់បានបិទលេខកូដនៅលើសម្ភារៈបរិក្ខារដែរឬទេ?

☐ បាន

☒ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ពុំទាន់មានបញ្ជីសម្ភារៈ ហើយឃុំមិនទាន់សម្រេចអំពីលេខកូដសម្ភារៈ :

៤. តើសម្ភារៈបរិក្ខារ និងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

☒ ត្រឹមត្រូវ

☐ មិនត្រឹមត្រូវ

បើមិនត្រឹមត្រូវ ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

៥. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

គួរប្រៀបចំបញ្ជីសម្ភារៈបរិក្ខារ និងបិទលេខកូដលើសម្ភារៈបរិក្ខារទាំងនោះ ទោះជាមានចំនួនតិចក៏ដោយ ។

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.៧. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំយ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយខែ និងប្រជុំវិសាមញ្ញតាមការចាំបាច់។ រាល់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានាទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើឡើងជាសាធារណៈ និងមានលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចប្រជុំជាសម្ងាត់បាន។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើឡើង ចំពោះតែកិច្ចប្រជុំសាធារណៈប៉ុណ្ណោះ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹង និងកែលម្អកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងប្រកបដោយប្រជាធិបតេយ្យ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ការពិនិត្យកំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកសង្កេតការ។

ទម្រង់ទី១២

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ២៨ កក្កដា ២០០៩	កិច្ចប្រជុំ : ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែកក្កដា

១. តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់បានទទួលលិខិតអញ្ជើញចូលរួមប្រជុំដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើបាន ប៉ុន្មានថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ : ៣ថ្ងៃ.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

២. តើរបៀបវារៈកិច្ចប្រជុំបានផ្តល់ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មុនកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :
- ☐ មិនបាន

៣. តើពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :
- ☐ មិនបាន

៤. តើប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱកាសឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បន្ថែមរបៀបវារៈដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :
- ☐ មិនបាន

៥. តើកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចូលរួមប៉ុន្មាននាក់?

វត្តមានសរុប : ៦នាក់ (ស្រី ១នាក់) អវត្តមានសរុប : ១នាក់ (ស្រី ០នាក់)

៦. តើកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានកំណត់ហេតុប្រជុំដែរឬទេ?

- ☒ មាន បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនមាន

៧. តើកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានអ្នកសង្កេតការចូលរួមដែរឬទេ?

- ☒ មាន បើមាន : ☒ ប្រជាពលរដ្ឋ ☒ អ្នកផ្សេងទៀត
☐ មិនមាន បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានឱកាសបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

- ☒ មាន បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនមាន

៩. តើការសម្រេចនៃរបៀបវារៈនីមួយៗត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន របៀបវារៈណាខ្លះ :.....
☐ មិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

១០. តើរយៈពេលនៃការពិភាក្សារបៀបវារៈនីមួយៗ សមស្របដែរឬទេ?

- ☒ សមស្រប បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនសមស្រប

១១. តើពេលបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ ប្រធានអង្គប្រជុំបានបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន

១២. តើប្រធានអង្គប្រជុំបានកំណត់ផែនការអនុវត្តលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន

១៣. តើលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ការព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់
☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

១៤. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយនៅតាមភូមិ ។.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ឧបទ្វីបទី១៣

ការកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ឃុំ សង្កាត់..... ឆ្នាំ.....

លរ	កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់	ចំនួនសមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់		ចំនួនអ្នកសង្កេតការ				ចំនួនសរុប	
		សរុប	ស្រី	ប្រជាពលរដ្ឋ		អ្នកផ្សេងៗទៀត		សរុប	ស្រី
				សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី		
១	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែមករា	១១	២	១០	៣	៥	២	២៦	៧
២	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែមករា	១០	១	៨	៤	៤	២	២២	៧
៣	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែកុម្ភៈ	៩	២	៧	៣	៥	២	២១	៧
៤	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែមីនា	១០	១	៨	២	៦	១	២៤	៤
៥	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែមេសា	១០	២	៧	៣	៧	២	២៤	៧
៦	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែឧសភា	១១	២	៩	២	៤	១	២៤	៥
៧	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែឧសភា	១១	២	៨	២	៥	១	២៤	៥
៨	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែមិថុនា	១១	២	៩	២	៤	១	២៤	៥
៩	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែកក្កដា	១១	២	១០	១	៧	១	២៨	៤
១០	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែសីហា	១១	២	១១	៣	៤	១	២៦	៦
១១	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែកញ្ញា	១១	២	៩	១	៦	១	២៦	៤
១២	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែតុលា	១០	២	១០	២	៦	១	២៦	៥
១៣	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែវិច្ឆិកា	១១	២	១០	២	៤	១	២៥	៥
១៤	ប្រជុំសាមញ្ញក្នុងខែធ្នូ	១១	២	៩	២	៥	១	២៥	៥
សរុប		១៤៨	២៦	១២៥	៣២	៧២	១៨	៣៤៥	៧៦

ថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ផ្នែកទី៣

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ

ឃុំ សង្កាត់

ផ្នែកទី៣

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

៣.១. គោលការណ៍សំខាន់ៗ

៣.១.១. និយមន័យ

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺជាដំណើរការនៃការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការងារគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាឱ្យការអនុវត្តកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ និង នីតិវិធី ។

៣.១.២. គោលបំណង

គោលបំណងនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹង និងកែលម្អការអនុវត្ត ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។

៣.១.៣. តួនាទី និងភារកិច្ចអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺជាដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យដែលរៀបចំឡើង ដោយឃុំ សង្កាត់សាមី ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យអាចធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ។

ក). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបង្កើតឱ្យមាននូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមដានត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធានាថា រាល់ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅស្របតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ ណែនាំនានា ប្រកបដោយតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺជាកិច្ចការសំខាន់មួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- បង្កើតយន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាថា ធនធានរបស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានកំណត់ គ្រោងថវិកា និងប្រើប្រាស់ស្របតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំ
- ធានាថា រាល់ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានធ្វើកិច្ចបញ្ជីយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ហើយត្រូវបាន បង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ និងតាមពេលវេលាកំណត់
- ជំរុញឱ្យមានការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ
- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ដោយផ្ទាល់

- ចាត់ចែងឱ្យជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់អនុវត្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់
- ធានាថា រាល់លទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរាយការណ៍ ពិភាក្សា និងដោះស្រាយនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីកែលម្អនូវរាល់ចំណុចខ្វះខាតនៃការអនុវត្តកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ។

ខ). មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែអនុលោមតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំ ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថា រាល់ដំណើរការ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ណែនាំ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺជាកិច្ចការសំខាន់មួយរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។ ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យជាប្រចាំលើកិច្ចបញ្ជីការប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាថា គ្រប់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ស្រាយបំភ្លឺជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីចំណុចខ្វះខាត និងបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងសុំអនុសាសន៍ពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ចាត់វិធានការកែលម្អ ដើម្បីធានាថារាល់ចំណុចខ្វះខាតដែលបានរកឃើញត្រូវបានដោះស្រាយ និងជៀសវាងបានសម្រាប់ការអនុវត្តនាពេលអនាគត ។

គ). ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់

ក្រៅពីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសកម្មភាពចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺជាកិច្ចការមួយរបស់ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ។

ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ហើយដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេច

- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ
- រៀបចំ និងដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់នូវរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់
- រក្សាទុកនូវរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់

៣.២. ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ផ្ដោតទៅលើកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ការរៀបចំគម្រោងថវិកា ឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកា ឃុំ សង្កាត់
- ប្រតិបត្តិការចំណូល ឃុំ សង្កាត់
- ប្រតិបត្តិការចំណាយ ឃុំ សង្កាត់
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ ឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត ទៅតាមតម្រូវការ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន ។

ដើម្បីធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឬទម្រង់សម្រាប់ប្រមូល និងកត់ត្រាព័ត៌មាន ។

៣.២.១. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកា ឃុំ សង្កាត់

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថា ដំណើរការរៀបចំគម្រោងថវិកាត្រូវមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកា ឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីជួយជំរុញឱ្យការរៀបចំគម្រោងថវិកា ឃុំ សង្កាត់ប្រព្រឹត្តទៅស្របតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកា ឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការរៀបចំគម្រោងថវិកា ឃុំ សង្កាត់
- ការពិនិត្យកំណត់ហេតុប្រជុំទាក់ទងនឹងការរៀបចំគម្រោងថវិកា និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា
- ការសម្ភាសន៍គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៀន ឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ទម្រង់ទី១៤

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ១៨ ឧសភា ២០០៩	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	-------------------------------------	-------------------

១. តើអ្នកណាខ្លះបានចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់?

☒ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ☒ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ☒ គ.ជ.ថ ☐ ផ្សេងៗ.....

២. តើគម្រោងថវិកាបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន

៣. តើគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

☒ ទាន់ពេល បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនទាន់ពេល

៤. តើការគ្រោងចំណូលតាមខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ មានលក្ខណៈសមស្របដែរឬទេ?

☒ សមស្រប បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនសមស្រប

៥. តើការគ្រោងចំណាយតាមខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ មានលក្ខណៈសមស្របដែរឬទេ?

☒ សមស្រប បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនសមស្រប

៦. តើអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន

៧. តើគម្រោងថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

☒ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់
☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

គួរជំរុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមសង្កេតការក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោងថវិកា

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

៣.២.២. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់

នៅដំណាច់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ខ្លួន។ របាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យនេះត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹងឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំការបិទបញ្ជីថវិការបស់ខ្លួន ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅតាមគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យការបិទបញ្ជីគម្រោងថវិកាអាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់
- ការពិនិត្យកំណត់ហេតុប្រជុំទាក់ទងនឹងការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ស្ទៀនឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ឧបទ្វីបទទី១៥

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
	១៨ ឧសភា ២០០៩	

១. តើគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

- ☒ ទាន់ពេល បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនទាន់ពេល

២. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់មានឯកសារហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្គូផ្គងជាមួយសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្គូផ្គងសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យជាមួយនឹងរបាយការណ៍អនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៤. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តសេចក្តីសម្រេចបិទបញ្ជីថវិកាដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៥. តើអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបិទបញ្ជីថវិកាដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៦. តើឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសម្រេចស្តីពីរបាយការណ៍បិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....ការព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៧. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

៣.២.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលឃុំ សង្កាត់

ចំណូលផ្ទាល់របស់ឃុំ សង្កាត់ រួមមាន ចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងកម្រៃសេវាផ្សេងៗ ។ បច្ចុប្បន្នឃុំ សង្កាត់អាចទទួលបានចំណូលពីការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ចំណូលមុខងារជាភ្នាក់ងារ និងកម្រៃសេវារដ្ឋបាល និងចំណូលមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលរបស់ឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីជួយពង្រឹងការប្រមូលចំណូល ឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលអាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការប្រមូលចំណូលឃុំ សង្កាត់
- ការពិនិត្យបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ប័ណ្ណចំណូល របាយការណ៍ចំណូល និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង គណៈកម្មការ (បើមាន) និងប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកបង់ប្រាក់ ឬអ្នកទទួលសេវាកម្ម ។

ទម្រង់ទី១៦

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ០៩ កក្កដា ២០០៩	មុខចំណូល : ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

១. តើចំណូលនេះបានគ្រោងក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

២. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំផែនការប្រមូលចំណូលដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៣. តើឃុំ សង្កាត់បានចាត់ឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវ ឬរៀបចំក្រុមការងារប្រមូលចំណូលដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៤. តើឃុំ សង្កាត់បានចេញបង្គាន់ដៃដល់អ្នកបង់ប្រាក់ដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៥. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរាយការណ៍អំពីចំណូលដែលប្រមូលបានក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៦. តើប្រាក់ចំណូលទាំងអស់ដែលប្រមូលបាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់បានបង់ទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់នៅរាជធានី ខេត្តដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៧. តើចំនួនប្រាក់ចំណូលដែលបានប្រមូល បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?

☒ បាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.២.៤. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយឃុំ សង្កាត់

ការចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់មានពីរផ្នែក គឺចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងចំណាយផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍។ រាល់ការចំណាយទាំងអស់ត្រូវអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹងការប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ឱ្យមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយអាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការសង្កេតដំណើរការនៃការចំណាយ
- ការពិនិត្យសក្តិប័ត្រ របាយការណ៍ចំណាយ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម (បើមាន) ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលបានការ ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកទទួលផល ។

ឧប្បទ័ន្ធ១៧

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ០១ មិថុនា ២០០៩	មុខចំណាយ : ទិញតុលើវែងមួយ និងកៅអីលើចំនួន១៥

១. តើការចំណាយនេះបានគ្រោងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

២. តើការចំណាយនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មណាមួយ?

☐ ដេញថ្លៃ

☒ ស្ទង់តម្លៃ

☐ ទិញផ្ទាល់

៣. តើការចំណាយនេះមានកិច្ចសន្យា ឬការបញ្ជាទិញដែរឬទេ?

☒ មាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនមាន

.....

៤. តើការចំណាយនេះមានឯកសារទូទាត់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

☒ មាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនមាន

.....

៥. តើការទូទាត់បានធ្វើឡើងទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

☐ ទាន់ពេល

បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ការរៀបចំឯកសារមានភាពយឺតយ៉ាវ

☒ មិនទាន់ពេល

.....

៦. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរាយការណ៍អំពីការចំណាយនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☒ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៧. តើការចំណាយនេះ បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?

☒ បាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

គួររៀបចំឯកសារទូទាត់ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា

.....

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

៣.២.៥. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ រួមមាន របាយការណ៍ស្តីពីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ របាយការណ៍ស្តីពីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំឆមាស និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បីពង្រឹងការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីកា និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ឱ្យមានគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ :

- ការពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ការសម្ភាសន៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៅនឃុំ សង្កាត់ បេឡាករឃុំ សង្កាត់ ឬគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់ ។

ឧបទ្វីប១៨

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន : ០១ មិថុនា ២០០៩	របាយការណ៍ស្តីពី : ចំណូល ចំណាយប្រចាំខែឧសភា

១. តើគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់បានផ្តល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដល់ឃុំ សង្កាត់ទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

- ☒ ទាន់ពេល បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនទាន់ពេល

២. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្ដល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាមួយនឹងសាលាកប់ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទាន និងសាលាកប់ត្រតាមដានចំណូលដែលបានរៀបចំ ដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើឃុំ សង្កាត់មានឯកសារហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្ដល់នឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ?

- ☐ គ្រប់គ្រាន់ បើមិនគ្រប់គ្រាន់ ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ : ឯកសារហិរញ្ញវត្ថុ (ទម្រង់ យ.ស) មួយចំនួន
- ☒ មិនគ្រប់គ្រាន់ ឃុំពុំបានកាត់ត្រាឱ្យបានពេញលេញ.....

៤. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៥. តើឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ?

- ☒ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ : ក្តារព័ត៌មានឃុំ.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៦. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

មេឃុំ គួរណែនាំឱ្យស្ម័គ្រចិត្តឃុំកាត់ត្រារាល់ចំណូល និងចំណាយទាំងអស់ទៅក្នុងឯកសារហិរញ្ញវត្ថុឃុំ (ទម្រង់ យ.ស) ឱ្យបានគ្រប់ពេល ដើម្បីធានាថា ឃុំមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការផ្ដល់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។

រៀបចំដោយ ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ឧបសម្ព័ន្ធ
ទម្រង់នានា

ទម្រង់ទី២

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះគម្រោង :	
ឈ្មោះភូមិ :	លេខកូដគម្រោង :	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង :
កាលបរិច្ឆេទចុះតាមដាន :	ការតាមដានលើកទី :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :

១. តើគម្រោងបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅពេលណា?

២. ចំនួនភាគរយ (%) នៃការងារដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែង

៣. តើចំនួនភាគរយនេះ ដូចគ្នានឹងការគ្រោងទុកដែរឬទេ?

☐ ដូច

បើមិនដូច ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនដូច

.....

៤. តើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តនៅទីតាំងដូចដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការដែរឬទេ?

☐ ដូច

បើមិនដូច ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនដូច

.....

៥. តើអ្នកបានជួបមេការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅទីតាំងគម្រោងដែរឬទេ?

☐ បានជួប

ចូរសរសេរយោបល់ ឬការតវ៉ារបស់មេការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មជុំវិញការអនុវត្តគម្រោង :

.....

.....

☐ មិនបានជួប

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

.....

៦. តើអ្នកបានជួបតំណាងម្ចាស់គម្រោង (ចំពោះគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់) នៅទីតាំងគម្រោងដែរឬទេ?

☐ បានជួប

ចូរសរសេរយោបល់របស់តំណាងម្ចាស់គម្រោង ជុំវិញការអនុវត្តគម្រោង :

.....

.....

☐ មិនបានជួប

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

.....

៧. តើប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានមានយោបល់អ្វីខ្លះជុំវិញការអនុវត្តគម្រោង? ចូរប្រាប់ :.....

.....

.....

.....

.....

៨. តើអ្នកតាមដានបានសង្កេតឃើញអ្វីខ្លះ? ចូរប្រាប់លទ្ធផលជាក់ស្តែង (បរិមាណ គុណភាព និងបញ្ហា) :

.....

.....

.....

.....

៩. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកចុះតាមដាន

.....

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី៣

ការវាយតម្លៃបញ្ចប់គម្រោង

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះគម្រោង :	
ឈ្មោះភូមិ :	លេខកូដគម្រោង :	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង :
	កាលបរិច្ឆេទចុះវាយតម្លៃ :	ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃ :

១. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គម្រោងជាក់ស្តែង

២. លទ្ធផលគម្រោង

លទ្ធផលគ្រោងទុក	លទ្ធផលជាក់ស្តែង

ក្នុងករណីលទ្ធផលគម្រោងជាក់ស្តែង ខុសពីលទ្ធផលគ្រោងទុក ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

.....

.....

.....

៣. អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង

ចំនួនអ្នកទទួលបានផលគ្រោងទុក	ចំនួនអ្នកទទួលបានផលជាក់ស្តែង

ក្នុងករណីចំនួនអ្នកទទួលបានផលគម្រោងជាក់ស្តែងខុសពីចំនួនអ្នកទទួលបានផលគ្រោងទុក ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :

.....

.....

.....

៤. តើប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានយល់យ៉ាងដូចម្តេចចំពោះគុណភាពគម្រោង?

- ☐ អាចទទួលយកបាន
- ☐ មិនអាចទទួលយកបាន
- ☐ គ្មានយោបល់

បើមិនអាចទទួលយកបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....
.....

៥. តើប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានយល់ថា លទ្ធផលគម្រោងមានសារប្រយោជន៍ដល់ពួកគាត់ដែរឬទេ?

- ☐ មាន
- ☐ មិនមាន

ចូររៀបរាប់ :.....
.....

ចូរសរសេរយោបល់ :.....
.....

៦. តើអ្នកវាយតម្លៃយល់ថាគម្រោងសម្រេចបានតាមគោលបំណងដែរឬទេ?

- ☐ បាន
- ☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

៧. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកវាយតម្លៃ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី៤

ការវាយតម្លៃគម្រោងក្រោយរយៈពេលឆាប់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះគម្រោង :	
ឈ្មោះភូមិ :	លេខកូដគម្រោង :	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង :
	កាលបរិច្ឆេទចុះវាយតម្លៃ :	ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃ :

១. តើលទ្ធផលគម្រោងនៅដំណើរការបានដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

២. ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ តើប្រជាពលរដ្ឋមានការជួសជុល និងថែទាំដែរឬទេ?

☐ មាន

ចូររៀបរាប់ :.....

☐ មិនមាន

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៣. ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម តើមានប្រជាពលរដ្ឋផ្សេងទៀតបានអនុវត្តតាមក្រុមគោលដៅដែរឬទេ?

☐ មាន

ចូររៀបរាប់ :.....

☐ មិនមាន

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៤. បន្ទាប់ពីអនុវត្តគម្រោង តើស្ថានភាពជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានមានការប្រែប្រួលដែរឬទេ?

☐ មាន

ចូររៀបរាប់ :.....

.....

☐ មិនមាន

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

.....

៥. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកវាយតម្លៃ

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី ខេត្ត :.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ :.....

ឃុំ សង្កាត់ :.....

ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ត្រីមាសទី..... ឆ្នាំ.....

ល.រ	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ក). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង			
ខ). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរដ្ឋបាល			
គ). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ			

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ជនបន្ទោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

មេឃុំ មេសង្កាត់

ទម្រង់ទី៦

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	តាមដានលើមុខតំណែង :

១. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរៀបចំសេចក្តីបរិយាយមុខងារលម្អិតដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

២. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានពិនិត្យ និងអនុម័តសេចក្តីបរិយាយមុខងារលម្អិតដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៤. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរៀបចំគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☐ បាន សរុប.....នាក់ (ស្រី.....នាក់) សមាសភាព :.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៥. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តបង្កើតគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៦. តើមានបេក្ខជនចំនួនប៉ុន្មាននាក់បានដាក់ពាក្យ និងចូលរួមប្រលងជ្រើសរើស?

- ចំនួនបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យ : សរុប.....នាក់ (ស្រី.....នាក់)
- ចំនួនបេក្ខជនចូលរួមប្រលងជ្រើសរើស : សរុប.....នាក់ (ស្រី.....នាក់)

៧. តើគណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកអនុវត្តតាមវិធីណាខ្លះ?

- ☐ ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ☐ ប្រលង

៨. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តលទ្ធផលជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☐ បាន
- ☐ មិនបាន
- បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
-

៩. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី៧

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	តាមដានលើមុខតំណែង :

១. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរៀបចំគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☐ បាន សរុប.....នាក់ (ស្រី.....នាក់) សមាសភាព :.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរពន្យល់មូលហេតុ :.....

២. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរពន្យល់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុគ្គលិកបានរៀបចំលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ឬទម្រង់វាយតម្លៃដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរពន្យល់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៤. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរពន្យល់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៥. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានចេញលិខិតជូនការជម្រាបដល់បុគ្គលិកអំពីការបន្ត ឬមិនបន្តកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរពន្យល់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៦. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ

ទម្រង់ទី៨

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	---------------------	-------------------

១. តើទីតាំងដាក់ក្តារព័ត៌មាន មានភាពងាយស្រួលឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលអានព័ត៌មានដែរឬទេ?

- ☐ ងាយស្រួល បើមិនងាយស្រួល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនងាយស្រួល

២. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់មានបិទព័ត៌មានផ្សព្វផ្សាយដែរឬទេ?

- ☐ មាន បើមាន ព័ត៌មានអ្វីខ្លះ :.....
- ☐ មិនមាន បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៤. តើព័ត៌មានដែលបានបិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៥. តើប្រជាពលរដ្ឋបានអានព័ត៌មានដែលបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៦. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី៩

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំដីកាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ដីកាស្តីពី :

១. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងការរៀបចំដីកាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

២. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តអំពីតម្រូវការដីកា និងក្រុមការងាររៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើអ្នកណាខ្លះចូលរួមជាសមាជិកក្រុមការងាររៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា?

សមាជិកក្រុមការងារសរុប.....នាក់ (ស្រី.....នាក់) សមាសភាព :.....

៤. តើសេចក្តីព្រាងដីកាបានផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....
- រយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ :.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៥. តើប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធមានយោបល់ទៅលើសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☐ មាន បើមាន ចូរសរសេរយោបល់ :.....
- ☐ មិនមាន

៦. តើឃុំ សង្កាត់បានដាក់បញ្ចូលយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៧. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំពិភាក្សា និងអនុម័តសេចក្តីព្រាងដីកាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើបាន សម្លេងអនុម័ត :.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយដីកាដែលបានអនុម័តរួចដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

☐ បាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....

.....

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

.....

៩. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី១០

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងឯកសារឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	---------------------	-------------------

១. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទុកដាក់ឯកសារឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

២. តើឃុំ សង្កាត់មានទូរស័ព្ទសម្រាប់ទុកដាក់ឯកសារដែរឬទេ?

☐ មាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនមាន

.....

៣. តើទូរស័ព្ទមានលក្ខណៈសមស្របដែរឬទេ?

☐ សមស្រប

បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនសមស្រប

.....

៤. តើការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារឃុំ សង្កាត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាពដែរឬទេ?

☐ មាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនមាន

.....

៥. យោបល់ និងអនុសាសន៍អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី១១

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	---------------------	-------------------

១. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

២. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំឱ្យមានបញ្ជីគ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៣. តើឃុំ សង្កាត់បានបិទលេខកូដនៅលើសម្ភារៈបរិក្ខារដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

៤. តើសម្ភារៈបរិក្ខារ និងទ្រព្យសម្បត្តិឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

☐ ត្រឹមត្រូវ

បើមិនត្រឹមត្រូវ ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនត្រឹមត្រូវ

៥. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី១២

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	កិច្ចប្រជុំ :

១. តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់បានទទួលលិខិតអញ្ជើញចូលរួមប្រជុំដែរឬទេ?

☐ បាន	បើបាន ប៉ុន្មានថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ :.....
☐ មិនបាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

២. តើរបៀបវារៈកិច្ចប្រជុំបានផ្តល់ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មុនកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

☐ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៣. តើពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?

☐ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៤. តើប្រធានអង្គប្រជុំបានផ្តល់ឱកាសឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បន្ថែមរបៀបវារៈដែរឬទេ?

☐ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៥. តើកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចូលរួមប៉ុន្មាននាក់?

វត្តមានសរុប :.....នាក់ (ស្រី.....នាក់) អវត្តមានសរុប :.....នាក់ (ស្រី.....នាក់)

៦. តើកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានកំណត់ហេតុប្រជុំដែរឬទេ?

☐ មាន	បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនមាន	.....

៧. តើកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានអ្នកសង្កេតការចូលរួមដែរឬទេ?

☐ មាន	បើមាន : ☐ ប្រជាពលរដ្ឋ ☐ អ្នកផ្សេងទៀត
☐ មិនមាន	បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានឱកាសបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

☐ មាន	បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនមាន	.....

៩. តើការសម្រេចនៃរបៀបវារៈនីមួយៗត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន របៀបវារៈណាខ្លះ :.....

☐ មិនបាន

.....

ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

.....

១០. តើរយៈពេលនៃការពិភាក្សារបៀបវារៈនីមួយៗ សមស្របដែរឬទេ?

☐ សមស្រប

បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនសមស្រប

.....

១១. តើពេលបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំ ប្រធានអង្គប្រជុំបានបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

១២. តើប្រធានអង្គប្រជុំបានកំណត់ផែនការអនុវត្តលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

១៣. តើលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

☐ បាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....

.....

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

.....

១៤. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី១៤

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	---------------------	-------------------

១. តើអ្នកណាខ្លះបានចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់?

- ☐ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ☐ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ☐ គ.ផ.ថ ☐ ផ្សេងៗ.....

២. តើគម្រោងថវិកាបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន

៣. តើគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

- ☐ ទាន់ពេល បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនទាន់ពេល

៤. តើការគ្រោងចំណូលតាមខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ មានលក្ខណៈសមស្របដែរឬទេ?

- ☐ សមស្រប បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនសមស្រប

៥. តើការគ្រោងចំណាយតាមខ្ទង់ថវិកានីមួយៗ មានលក្ខណៈសមស្របដែរឬទេ?

- ☐ សមស្រប បើមិនសមស្រប ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនសមស្រប

៦. តើអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន

៧. តើគម្រោងថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....
☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

រៀបចំដោយ

ទម្រង់ទី១៥

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំបិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
--------------------	---------------------	-------------------

១. តើគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

- ☐ ទាន់ពេល បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនទាន់ពេល

២. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់មានឯកសារហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្គូផ្គងជាមួយសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៣. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្គូផ្គងសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យជាមួយនឹងរបាយការណ៍អនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៤. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តសេចក្តីសម្រេចបិទបញ្ជីថវិកាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៥. តើអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបិទបញ្ជីថវិកាដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
- ☐ មិនបាន

៦. តើឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសម្រេចស្តីពីរបាយការណ៍បិទបញ្ជីថវិកាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....
- ☐ មិនបាន បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៧. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

រៀបចំដោយ.....

ឧប្បទេស១៦

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណូលឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	មុខចំណូល :

១. តើចំណូលនេះបានគ្រោងក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

២. តើឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំផែនការប្រមូលចំណូលដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៣. តើឃុំ សង្កាត់បានចាត់ឱ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវ ឬរៀបចំក្រុមការងារប្រមូលចំណូលដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៤. តើឃុំ សង្កាត់បានចេញបង្គាន់ដៃដល់អ្នកបង់ប្រាក់ដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៥. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរាយការណ៍អំពីចំណូលដែលប្រមូលបានក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៦. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានបង់ប្រាក់ចំណូលទាំងអស់ដែលប្រមូលបានទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅរក្សាគណនីរាជធានី ខេត្តដែរឬទេ?

☐ បាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

☐ មិនបាន

.....

៧. តើចំនួនប្រាក់ចំណូលដែលបានប្រមូល បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?

☐ បាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....

☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....
.....

រៀបចំដោយ.....

ទម្រង់ទី១៧

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រតិបត្តិការចំណាយឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	មុខចំណាយ :

១. តើការចំណាយនេះបានគ្រោងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែរឬទេ?

- ☐ បាន
☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

២. តើការចំណាយនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មណាមួយ?

- ☐ ដេញថ្លៃ ☐ ស្ទង់តម្លៃ ☐ ទិញផ្ទាល់

៣. តើការចំណាយនេះមានកិច្ចសន្យា ឬការបញ្ជាទិញដែរឬទេ?

- ☐ មាន
☐ មិនមាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

៤. តើការចំណាយនេះមានឯកសារទូទាត់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

- ☐ មាន
☐ មិនមាន

បើមិនមាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

៥. តើការទូទាត់បានធ្វើឡើងទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

- ☐ ទាន់ពេល
☐ មិនទាន់ពេល

បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

៦. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានរាយការណ៍អំពីការចំណាយនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

- ☐ បាន
☐ មិនបាន

បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
.....

៧. តើការចំណាយនេះ បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរឬទេ?

- ☐ បាន
☐ មិនបាន

បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....
បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៨. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....
.....

រៀបចំដោយ

ទម្រង់ទី១៨

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ :	ឈ្មោះអ្នកតាមដាន :
កាលបរិច្ឆេទតាមដាន :	របាយការណ៍ស្តីពី :

១. តើគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់បានផ្តល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដល់ឃុំ សង្កាត់ទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?

☐ ទាន់ពេល	បើមិនទាន់ពេល ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនទាន់ពេល	.....

២. តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្ដល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាមួយនឹងសាលាកប់ត្រតាមដានការប្រើប្រាស់ ឥណទាន និងសាលាកប់ត្រតាមដានចំណូលដែលបានរៀបចំដែរឬទេ?

☐ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៣. តើឃុំ សង្កាត់មានឯកសារហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្ដល់នឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ?

☐ គ្រប់គ្រាន់	បើមិនគ្រប់គ្រាន់ ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនគ្រប់គ្រាន់	.....

៤. តើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានប្រជុំអនុម័តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

☐ បាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....
☐ មិនបាន	.....

៥. តើឃុំ សង្កាត់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែរឬទេ?

☐ បាន	បើបាន តាមមធ្យោបាយ :.....
☐ មិនបាន	បើមិនបាន ចូរបញ្ជាក់មូលហេតុ :.....

៦. យោបល់ និងអនុសាសន៍របស់អ្នកតាមដាន

.....

.....

.....

រៀបចំដោយ.....