



គម្រោងពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រូបង្គោលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សៀវភៅណែនាំការសរសេររបាយការណ៍វាយតម្លៃ

អនុកិច្ចសន្យារបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

គ.ជ.ប.ខ

ផ្នែកកត្តាពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ

នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

គាំទ្របច្ចេកទេសពីគម្រោងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ

តាមរយៈវិបជ្ជការ និងវិសហប័ណ្ណ

ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០

ការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា និងសៀវភៅណែនាំការសរសេររបាយការណ៍វាយតម្លៃ

(ការណែនាំអំពីរបៀបប្រើប្រាស់)

✓ កំណត់ចំណាំ

ការសរសេររបាយការណ៍នៃការវាយតម្លៃទាមទារឱ្យមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍។ ការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា ឆ្នាំ២០១០ គឺសម្រាប់មន្ត្រីផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងជនបង្គោលផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដើម្បីអនុវត្ត និង "រៀនសូត្រដោយអនុវត្ត" នូវការវាយតម្លៃនេះ។ ហេតុដូច្នេះសៀវភៅកិច្ចការនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីជួយដល់អ្នកវាយតម្លៃ ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍វាយតម្លៃ និងជួយក្នុងការរក្សានូវការរៀបចំវេចនាសម្ព័ន្ធ ទម្រង់ និងឯកសារគាំទ្រផ្សេងៗ ។

នៅពេលដែលអ្នកវាយតម្លៃបញ្ចប់កិច្ចការដូចដែលមាននៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំ (ផ្នែកទី១-៤) និងការណែនាំនៅក្នុងសៀវភៅនេះ បន្ទាប់មកពួកគេនឹងបញ្ចប់របាយការណ៍វាយតម្លៃ ដើម្បីធ្វើការបង្ហាញ។ សៀវភៅកិច្ចការនេះជាមួយនឹងការណែនាំ និងកំណត់ចំណាំផ្សេងៗ នឹងត្រូវបានដកចេញ ហើយវានឹងក្លាយជារបាយការណ៍វាយតម្លៃ ដោយមិនចាំបាច់សរសេររបាយការណ៍ថ្មីផ្សេងទៀតទេ ។

✓ ការណែនាំដល់អ្នកវាយតម្លៃ និងអ្នកសរសេររបាយការណ៍វាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា

១-សូមអាននូវការណែនាំ កំណត់ចំណាំ និងខ្លឹមសាររបស់សៀវភៅនេះឱ្យបានច្បាស់លាស់។ រួចហើយអានឡើងវិញរហូតទាល់តែអ្នកច្បាស់ ហើយចាប់ផ្តើមសរសេរលើសៀវភៅនេះ (អ្នកនឹងទទួលបានឯកសារនេះជា Soft Copy ក្នុង អំឡុងពេលបណ្តុះបណ្តាល)

២-កំណត់ចំណាំ និងការណែនាំមាននៅគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ថាតើយកទិន្នន័យពីទីណា និងរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនោះ

៣-ប្រសិនបើអ្នកមិនច្បាស់អំពីផ្នែកណាមួយ នៃការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា គោលគំនិត វាក្យស័ព្ទដែលពាក់ព័ន្ធសូមមើលឯកសារខាងក្រោមនេះ ជាមុនសិន :

- ក- ផ្នែកទី១-៤ គោលការណ៍ណែនាំការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០
- ខ- ផ្នែកទី៣ នៃអនុកិច្ចសន្យាដែលកំពុងធ្វើការវាយតម្លៃ

គ- សៀវភៅណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ វគ្គទី១ និងវគ្គទី២ និង
ឯកសារភ្ជាប់ដែលមាននៅខាងក្នុងសៀវភៅណែនាំនោះ

ឃ- សៀវភៅណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង ដោយ Jan-Willem
Rosenboom ឆ្នាំ១៩៩៩

ង- សៀវភៅណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់កម្មវិធីសីលា ឆ្នាំ២០០៣

ច- សៀវភៅណែនាំអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ NCD ។

៤-យកចិត្តទុកដាក់លើការបញ្ចប់ការវាយតម្លៃ និងសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយសាមញ្ញ (សូមមើល
ឯកសារគន្លឹះនៃការសរសេររបាយការណ៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព) ។ សូមរៀបរាប់អំពីចំណុចខ្សោយ ដែលបាន
សង្កេតឃើញដោយអព្យាក្រឹត្យ ដោយប្រើភាសានៃការសរសេរប្រកបដោយការស្ថាបនា ហើយផ្តល់នូវជម្រើស
ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំង នោះនាពេលអនាគត ។

៥-ដកចេញ ឬលុបចោលទំព័រ កំណត់ចំណាំ និងការណែនាំ និងក្រដាសកិច្ចការនៅពេលដែលអ្នកពង្រាង
របាយការណ៍រួចហើយ ដើម្បីធ្វើបទបង្ហាញ

៦-ស្នើសុំអ្នកចូលរួមវាយតម្លៃពិនិត្យមើលពង្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះឡើងវិញ

៧-ស្នើសុំសមាជិកក្រុមនៃក្រុមវាយតម្លៃផ្តល់នូវអនុសាសន៍ និងយោបល់ផ្សេងៗ

៨-បញ្ចប់របាយការណ៍ បន្ទាប់ពីបានទទួលនូវព័ត៌មានត្រលប់ពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ

៩-អបអរសាទរខ្លួនអ្នក និងក្រុមការងារសម្រាប់ការបញ្ចប់ការវាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃ
ព្រមទាំងការអបអរនូវសមិទ្ធិផលដែលអ្នកបានបង្កើតឡើង ។



របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃ

លេខអនុកិច្ចសន្យា :	
ចំណងជើង :	
ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ :	
រយៈពេល (ចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់)	
រាជធានី ខេត្ត	
ផ្នែក / មន្ទីរជំនាញ	
ចំនួនថវិកាទទួលបានពី គ.អ.ជ.ប ឬគ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ	
ការរួមចំណែករបស់រាជធានី ខេត្ត	
ការរួមចំណែករបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍	
តម្លៃសរុប (ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក)	

ក្រុមវាយតម្លៃ

ឈ្មោះ	មុខតំណែង និងភ្នាក់ងារ

របាយការណ៍ស្តីពីវាយតម្លៃ រៀបចំដោយ :

ឈ្មោះ	មុខតំណែង និងភ្នាក់ងារ និងតួនាទីក្នុងការវាយតម្លៃ
១)	
២)	

រាជធានី ខេត្ត.....

កាលបរិច្ឆេទ :.....

មាតិកា

អក្សរកាត់	-----	៦៨១
របាយការណ៍សង្ខេប	-----	៦៨៣
១. ទិដ្ឋភាពរួមនៃការវាយតម្លៃ	-----	៦៨៥
១.១. សេចក្តីផ្តើមអំពីការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យារវាង គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ និងមន្ទីរវិស័យ	-----	៦៨៥
១.២. គោលបំណងអនុកិច្ចសន្យា	-----	៦៨៥
១.៣. គោលបំណង និងទំហំនៃការវាយតម្លៃ	-----	៦៨៦
១.៤. សំណួរវាយតម្លៃ	-----	៦៨៦
១.៥. វិធីសាស្ត្រ សម្ភារៈ និងដំណើរការវាយតម្លៃ	-----	៦៨៦
១.៦. ដែនកំណត់ និងបញ្ហាប្រឈម នៃការវាយតម្លៃ	-----	៦៨៨
២. លទ្ធផលសំខាន់ៗនៃការវិភាគតាមសំណួរវាយតម្លៃ	-----	៦៩០
២.១. វាយតម្លៃការសម្រេចបានរបស់អនុកិច្ចសន្យាក្នុងកម្រិតលទ្ធផល	-----	៦៩០
២.២. ការវាយតម្លៃលើការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍បឋម	-----	៦៩៦
២.៣. ការវាយតម្លៃលើការរៀបចំ ភាពពាក់ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង	-----	៧០០
២.៤. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	-----	៧០២
សន្លឹកកិច្ចការ	-----	៧០៤
សន្លឹកកិច្ចការទី១: សមិទ្ធផលសំខាន់ៗនៅកម្រិតលទ្ធផល	-----	៧០៤
សន្លឹកកិច្ចការទី២ : ផលប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី លទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍	-----	៧០៧
សន្លឹកកិច្ចការទី៣ : ការវាយតម្លៃការរៀបចំអនុកិច្ចសន្យា ភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង តាមរយៈ		
ការវាយតម្លៃទំនាក់ទំនងសមហេតុផលរវាងសកម្មភាព និងលទ្ធផលរវាងលទ្ធផល		
និងគោលបំណង បន្ទាន់/ស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃអនុកិច្ចសន្យា និងរវាងគោលបំណងបន្ទាន់		
និងលទ្ធផល	-----	៧១០
សន្លឹកកិច្ចការទី៤ : ការឆ្លុះបញ្ចាំងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ និងអនុសាសន៍ពីភ្នាក់ងារអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងទីប្រឹក្សា		
ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងវិស័យ/ប្រធានទីប្រឹក្សា	-----	៧១២
ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍	-----	៧១៤
ឯកសារទី១ : បញ្ជីឈ្មោះឯកសារអនុកិច្ចសន្យា របាយការណ៍ និងឯកសារទាក់ទងផ្សេងៗ ដែលបានពិនិត្យ	---	៧១៤
ឯកសារទី២ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលបានជួបសម្ភាស/ជួបពិភាក្សា	-----	៧១៥

ឯកសារទី៣ : ក្របខណ្ឌការងារស្តីពីវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា ----- ៧១៦

ឯកសារទី៤ : រូបថតឯកសារ ----- ៧១៨

ប្រអប់ស្រង់សំដី

ទី១- តើអ្នកទទួលបានផលមានអ្វីខ្លះត្រូវនិយាយចំពោះការវិនិយោគនិងសេវាកម្មដែលគាត់បានទទួល? - ៦៩៩

ករណីសិក្សា

ទី១- “ជីវភាពរស់មានភាពប្រសើរ”-លោក ចន្ទី ដែលជាអ្នកទទួលបានផលពីគម្រោងគ្រប់គ្រង

ធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាព ----- ៦៩៩

អក្សរកាត់

(កំណត់ចំណាំ : រៀបរាប់អក្សរកាត់ទាំងអស់ដែលអ្នកប្រើនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីវាយតម្លៃនេះ ដូចខាងក្រោម)

- គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទរាជធានី ខេត្ត
- កិច្ចសន្យា GOV កិច្ចសន្យាគម្រោងរវាង គ.ប្រ នៃគ.អ.ជ.ខ និងមន្ទីរវិស័យ
- គ.ជ.អ.ប គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

របាយការណ៍សង្ខេប

(កំណត់ចំណាំ និងការណែនាំ : មិនត្រូវសរសេរផ្នែកនេះ មុនទេ។ សូមសរសេរនៅកន្លែងនេះ នៅពេលដែលអ្នកបាន បញ្ចប់ការសរសេរគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃរបាយការណ៍។ បញ្ហាលំបាកនៅទីនេះ គឺការសង្ខេបរបាយការណ៍នៃការវាយតម្លៃ ទាំងមូលមិនឱ្យច្រើនជាង ២ទំព័រ ។)

គោលបំណង និងវិធីសាស្ត្រ នៃការវាយតម្លៃដែលបានប្រើ :
(សង្ខេបឱ្យបានស្របយោគ ឬចំណុចនូវគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ ទំហំ និងគោលបំណងពីផ្នែកទី១.២ និង ផ្នែក១.៥ ខាងក្រោម ។ ដែនកំណត់សរសេរ : ២ វាក្យខ័ណ្ឌ)

ឆ្លើយទៅនឹងសំណួរទាំង៥ នៃការវាយតម្លៃ :
(សូមសង្ខេបនូវលទ្ធផលរកឃើញសំខាន់ៗពីការវាយតម្លៃ (ផ្ដោតលើចំណុចខ្លាំងដូចជាអត្ថប្រយោជន៍វិជ្ជមាន និងចំណុចខ្សោយ នៃអនុកិច្ចសន្យា) ។ មិនត្រូវសរសេរច្រើនជាង ៥ចំណុច ក្នុង១វាក្យខ័ណ្ឌទេ។ ចំនួន៣វាក្យខ័ណ្ឌ = ១៥ចំណុចសំខាន់ៗ តាមរយៈចម្លើយសំខាន់ៗទៅនឹងសំណួរនៃការវាយតម្លៃ នៅក្នុងផ្នែកទី២.១ ផ្នែកទី២.២ ផ្នែកទី២.៣ និងផ្នែកទី២.៤ នៅក្នុង របាយការណ៍នេះ) ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋានសំខាន់ៗ ផ្អែកទៅលើលទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងផ្តោតទៅលើបទពិសោធន៍ដែលទទួលបាន និងផ្នែកដែលត្រូវកែលំអឱ្យប្រសើរឡើង (អនុសាសន៍) ដោយសង្ខេបផ្នែក ២.៤ នៃរបាយការណ៍។ (ដែនកំណត់សរសេរ : ៥ថ្ងៃណាមួយ)

១. ទិដ្ឋភាពរួមនៃការវាយតម្លៃ

១.១. សេចក្តីផ្តើមអំពីការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យារវាង គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ និងមន្ទីរវិស័យ

(ការណែនាំ :)

រៀងរាល់ឆ្នាំ គ.ជ.អ.ប ផ្តល់ថវិកាតាមរយៈ គ.ប្រ នៃគ.អ.ជ.ខ ទៅមន្ទីរវិស័យ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព និងគម្រោង ដែលគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ ការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យាដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ មិនបានអនុវត្តទេកាលពីពេលកន្លងមក ដោយមកពីហេតុផលជាច្រើន។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១០ ជាមួយនឹងការគាំទ្រផ្នែក ថវិកា និងបច្ចេកទេស ពីផ្នែកត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងផ្នែករដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា គ.ប្រ នៃគ.អ.ជ.ខ ក្នុងការអនុវត្តការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា ដែលបានរៀបចំរួមគ្នាជាមួយភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ដែលមានលេខ : **(ដាក់លេខ និងចំណងជើងអនុកិច្ចសន្យានៅទីនេះ)** ដំណើរការ លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងការសន្និដ្ឋាន នៃការវាយតម្លៃត្រូវបានកត់ត្រា ហើយនឹងបង្ហាញតាមរយៈរបាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃនេះ។

១.២. គោលបំណងអនុកិច្ចសន្យា

(ការណែនាំ : សូមមើលផ្នែកទី៣នៃឯកសារអនុកិច្ចសន្យា ហើយស្រង់យកគោលបំណង នៃអនុកិច្ចសន្យាមកដាក់ខាងក្រោមនេះ)

១.៣. គោលបំណង និងទំហំនៃការវាយតម្លៃ

(ការណែនាំ៖)

គោលបំណង គឺដើម្បីវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យាទាំងមូល ដោយផ្អែករដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ គ.ប្រ នៃគ.អ.ជ.ខ នៅក្នុងលក្ខណៈមួយប្រកបដោយបច្ចេកទេស និងតម្លាភាព។ ដូច្នេះ ទំហំនៃការវាយតម្លៃមានដែនកំណត់តាមទំហំនៃអនុកិច្ចសន្យា និងរាល់បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធ ដូចមានចែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារនៃការវាយតម្លៃ។ គោលបំណង នៃការវាយតម្លៃគឺ៖ ក) ទាញយក កត់ត្រា និងវិភាគជាប្រព័ន្ធនៅលើសមិទ្ធផលនៃអនុកិច្ចសន្យា និងចំណុចខ្សោយ ធៀបទៅនឹងលទ្ធផល គោលបំណងបន្ទាន់ និងស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា រួមទាំងកត់ត្រានូវចំណុចរៀនសូត្រ និងផ្នែកដែលត្រូវធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៅពេលអនាគត និង ខ) ដើម្បីពង្រឹងរបៀបធ្វើការវាយតម្លៃគម្រោងរបស់ គ.ប្រ នៃគ.អ.ជ.ខ នៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្ត។

១.៤. សំណួរវាយតម្លៃ

- ១- តើលទ្ធផលនៃអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចបានកម្រិតតណាធៀបនឹងផែនការ?
- ២- តើអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចនូវស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃអនុកិច្ចសន្យាបានកម្រិតណា? (ចំណុច គ ផ្នែកទី ៣)
- ៣- តើអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចទិសដៅបន្ទាន់របស់ខ្លួនបានកម្រិតណា? (ចំណុច ខ ផ្នែកទី ៣)
- ៤- តើអនុកិច្ចសន្យាមានភាពពាក់ព័ន្ធ មានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលកម្រិតណា ទាក់ទងនឹងការរៀបចំអនុវត្ត និងការគ្រប់គ្រង?
- ៥- តើមានការសន្និដ្ឋាន និងចំណុចរៀនសូត្រអ្វីខ្លះ សម្រាប់កែលម្អអនុកិច្ចសន្យាក្នុងពេលអនាគត?

១.៥. វិធីសាស្ត្រ សម្ភារៈ និងដំណើរការវាយតម្លៃ

(ការណែនាំ៖)

វិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើ៖

- ១) ការពិនិត្យឯកសារអនុកិច្ចសន្យាឡើងវិញ របាយការណ៍ប្រចាំខែ កំណត់ហេតុប្រជុំ និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងរាល់ឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធដែលមាននៅក្នុងផ្នែករដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យានៃ គ.ប្រ និងភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍។ (សូមមើលឯកសារភ្ជាប់ជូនទី១)
- ២) ពិគ្រោះជាមួយអ្នកដែលផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ រួមមាន : អ្នករៀបចំ និងអនុវត្តអនុកិច្ចសន្យា និងអ្នកទទួល

ផលផ្ទាល់ និងមិនផ្ទាល់ ២ ឬ៣នាក់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ២នាក់។ សូមពិគ្រោះជាមួយនឹងមន្ត្រីបង្គោលទៅលើបញ្ហាយេនឌ័រ និងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ សម្រាប់បញ្ហាពាក់ព័ន្ធវិស័យខាងលើ ។

៣) សូមប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រចុះពិនិត្យតំបន់អនុវត្តន៍គម្រោង និងសង្កេតមើលសកម្មភាព ពិភាក្សាក្រុម និងករណីសិក្សា។ (សូមមើលឯកសារភ្ជាប់ជូនទី២)

៤) ចុះពិនិត្យតំបន់អនុវត្តន៍គម្រោង ហើយសង្កេតមើលសកម្មភាព លទ្ធផល និងភ័ស្តុតាងគម្រោងដោយផ្ទាល់។ (សូមមើលឯកសារភ្ជាប់ជូនទី២)

៥) វិភាគទិន្នន័យ និងបកស្រាយ: ទិន្នន័យដែលបានប្រមូលតាមវិធីសាស្ត្រខាងលើ នឹងត្រូវធ្វើការវិភាគ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញ ដើម្បីឆ្លើយទៅនឹងសំណួរវាយតម្លៃជាក់លាក់

៦) ផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងអនុសាសន៍ ដោយភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធតាមរយៈព័ត៌មានត្រឡប់ដែលទទួលបានពីការបង្ហាញដោយសង្ខេបដែលបានធ្វើឡើង (ដាក់កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើបទបង្ហាញនៅទីនេះ)

ការវាយតម្លៃត្រូវធ្វើតាម “គោលការណ៍ណែនាំការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា” និងវិធីសាស្ត្រដែលបានណែនាំ។ ដូច្នេះ ដំណើរការត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមានទម្រង់ការណែនាំ និងតម្លាភាព រួមទាំងការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

សូមសរសេរលម្អិតនៅទីនេះ ប្រសិនបើវិធីសាស្ត្រ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ត្រូវបានប្រើក្រៅពីការរៀបរាប់ខាងលើ :

១.៦. ដែនកំណត់ និងបញ្ហាប្រឈម នៃការវាយតម្លៃ

(ការណែនាំ: រក្សាទុកចំណុចណាដែលអ្នកយល់ស្រប ហើយលុបចោលចំណុចដែលអ្នកមិនយល់ស្រប)

១) ការវាយតម្លៃនេះ មិនមែនជាការវាយតម្លៃឯករាជ្យមកពីខាងក្រៅទេ ។ ការវាយតម្លៃនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ គ.ប្រ និងអ្នកវាយតម្លៃដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ និងមិនផ្ទាល់ក្នុងអនុកិច្ចសន្យា ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការប្រឹងប្រែងត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការវាយតម្លៃមានភាពល្អប្រសើរបំផុត ។

២) ចំណេះដឹងលើបច្ចេកទេសនៃការវាយតម្លៃនៅមានកម្រិត : វាជាបញ្ហាប្រឈមក្នុងការវាយតម្លៃគម្រោងនៅពេលដែលអ្នកវាយតម្លៃមិនធ្លាប់មានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ពីមុនមក ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គោលបំណងសំខាន់ គឺដើម្បី "រៀនធ្វើដោយការអនុវត្តផ្ទាល់" ។ អ្នកវាយតម្លៃ បានទទួលការគាំទ្រដោយមានគោលការណ៍ការណែនាំឧបករណ៍ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងអស់នេះ ។

៣) បញ្ហាប្រឈមក្នុងផ្នែកទី៣ នៃអនុកិច្ចសន្យា: ការវិភាគតារាងតក្កភាព (សង្ខេបលទ្ធផល និងសកម្មភាព) មិនមាន "សូចនាករ" និង "មធ្យោបាយផ្សេងផ្ទាល់" លើការរីកចម្រើន និងជោគជ័យទេ ។ មួយទៀត ទំនាក់ទំនង សង្ខេបតាមបែបតក្កភាពរវាងសកម្មភាព (ធាតុចូល) និងលទ្ធផល និងរវាងលទ្ធផលទៅនឹងគោលបំណងបន្ទាន់ មិនត្រូវបានបង្ហាញឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយទំនាក់ទំនងទាំងនោះវាមិនសូវស៊ីគ្នា ទេ ។

៤) ដោយយើងមិនមានសូចនាករបំប៉ង យើងមិនអាចធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើ "គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍" ដែលជាកម្រិតអត្ថប្រយោជន៍ទៅលើគោលនយោបាយវិប្បការ និងវិសហមជ្ឈការ និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងកម្រិត "គោលបំណង" ដែលជាកម្រិតផលប៉ះពាល់ទៅលើការពង្រឹងស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធនោះទេ ។

៥) ដោយយើងមានពេលវេលា ធនធាន និងថវិកាមានកំណត់ យើងមិនអាចធ្វើការវាយតម្លៃលំអិតទៅលើលទ្ធផល និងសកម្មភាពទាំងអស់បានទេ ។ យើងអាចវាយតម្លៃតែទៅលើ (សូមដាក់ឈ្មោះលទ្ធផលដែលបានធ្វើការវាយតម្លៃនៅទីនេះ) ដែលជាលទ្ធផល និង (សូមដាក់ឈ្មោះសកម្មភាពដែលបានធ្វើការវាយតម្លៃនៅទីនេះ) ដែលជាសកម្មភាពនៃអនុកិច្ចសន្យាលំអិតតាមរយៈការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ ក្រុមពិភាក្សា និងការចុះពិនិត្យតំបន់អនុវត្តគម្រោង ។

៦) សូមរក្សាទុកចំណុចនេះប្រសិនបើវាមានសុពលភាព : ការវាយតម្លៃទៅលើស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃអនុកិច្ចសន្យា មិនអាចធ្វើទៅបានទេ ព្រោះចំណុច ៣ នៃផ្នែកទី៣ក្នុងឯកសារអនុកិច្ចសន្យាមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនពេញលេញ។ ការងារនេះ នឹងកាន់តែមានសុពលភាព និងពេញលេញទៅដោយព័ត៌មាន បើសិនជាចំណុចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ ត្រូវបានដោះស្រាយ ។

ចំណុចដែលត្រូវរាប់បញ្ចូល ដកចេញ និង បដិសេធន៍:

- ១) ការវាយតម្លៃនេះត្រូវបានកម្រិតយ៉ាងជាក់លាក់ចំពោះ (ដាក់លេខអនុកិច្ចសន្យានៅទីនេះ) និងដែនកំណត់ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការវាយតម្លៃនេះ ។
- ២) ការវាយតម្លៃនេះលំអិតតែទៅលើ (សូមដាក់ឈ្មោះលទ្ធផលដែលបានធ្វើការវាយតម្លៃនៅទីនេះ) ដែលជាលទ្ធផល និង (សូមដាក់ឈ្មោះសកម្មភាពដែលបានធ្វើការវាយតម្លៃនៅទីនេះ) ដែលជាសកម្មភាពនៃអនុកិច្ចសន្យា
- ៣) ការវាយតម្លៃនេះមិនមែនជាការវាយតម្លៃទៅលើ ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ ភ្នាក់ងារដែលពាក់ព័ន្ធក្រោមហើយនឹង ការវាយតម្លៃទៅលើគ.ប្រ នៃគ.អ.ជ.ខ និង គ.ជ.អ.ប ទេ ។

ហេតុដូច្នេះ របាយការណ៍នៃការវាយតម្លៃ លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងអនុសាសន៍ដែលបានលើកឡើង ត្រូវពិនិត្យដោយយោងទៅលើបរិបទខាងលើ និងអនុវត្តតាមលំដាប់ដោយ ។

សូមបន្ថែមបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗ ដែលមិនមានក្នុងការរៀបរាប់ខាងលើ :

២. លទ្ធផលសំខាន់ៗនៃការវិភាគតាមសំណួរវាយតម្លៃ

២.១. វាយតម្លៃការសម្រេចបានរបស់អនុកិច្ចសន្យាក្នុងកម្រិតលទ្ធផល (សំណួរវាយតម្លៃទី ១)

លទ្ធផលទី១: ការរីកចម្រើនជាក់ស្តែងធៀបនឹងផែនការ (ដូចរៀបរាប់ក្នុងផ្នែកទី ៣ នៃអនុកិច្ចសន្យា : ការបរិយាយអំពីកិច្ចសន្យា)

លទ្ធផលទី១ :

ផ្នែក-ក : (ការណែនាំ : ប្រើសន្លឹកការងារទី ១ និងបំពេញសន្លឹកការងារនោះអោយបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន មុននឹងចុះមូលដ្ឋាន ដោយប្រើឯកសារដែលមានស្រាប់ ។ បំពេញបន្ថែមចំណុចខ្លះខាត បន្ទាប់ពីការចុះមូលដ្ឋាន សម្ភាស និងក្រុមពិភាក្សា ។ បើគ្មានព័ត៌មានអំពីសូចនាករ និងគោលដៅ ចូរកត់ត្រាទុក និងសរសេរចំណុចនេះនៅក្នុង ចំណុចរៀនសូត្រ/អនុសាសន៍អំពីសារៈប្រយោជន៍នៃការបង្កើតសូចនាករ ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផ្នែកទី៣ ។ សូមសរសេរកុំអោយលើសមួយទំព័រ សម្រាប់លទ្ធផល១) ។ សូមសរសេរដដែលដូចគ្នានេះ សម្រាប់លទ្ធផលទាំងអស់នៃកម្មវិធី ។

ល.រ (១)	សកម្មភាព ដែលបានគ្រោងក្នុងផ្នែកទី ៣ : ការបរិយាយអំពីអនុកិច្ចសន្យា (២)	អ្វីដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែង (៣)
១.១		

ផ្នែក-ខ : ការវិភាគ និងវាយតម្លៃជារួមអំពីការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល ធៀបនឹងគោលបំណងបន្ទាន់ (ផលប៉ះពាល់ /លទ្ធផលបឋម រយៈពេលខ្លី/មធ្យមនៃលទ្ធផល) នៃអនុកិច្ចសន្យា

(ការណែនាំ : សង្ខេបការវាយតម្លៃកម្រិតលទ្ធផល ។ បំពេញនៅពេលដែលប្រមូលបានព័ត៌មានពីប្រភពនានា: ឯកសារ សម្ភាស ក្រុមពិភាក្សា និងចុះពិនិត្យទីតាំងអនុវត្តន៍ ។ សូមប្រើសន្លឹកកិច្ចការទី ១ ដែលភ្ជាប់ខាងក្រោយនេះ)

ការណែនាំ : មិនត្រូវអោយលើសមួយទំព័រ សម្រាប់លទ្ធផល ១ ។ បន្តធ្វើបែបនេះសម្រាប់លទ្ធផលផ្សេងទៀតនៃកម្មវិធី ។ មិនចាំបាច់ធ្វើបែបនេះទេសម្រាប់លទ្ធផលដូចជា "ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ" "ការត្រួតពិនិត្យ" "ការវាយតម្លៃ" ដែលមិនមែនជាលទ្ធផលកម្មវិធី ។

លទ្ធផលទី២: ការវិភាគចំរើនជាក់ស្តែងធៀបនឹងផែនការ (ដូចរៀបរាប់ក្នុងផ្នែកទី ៣ នៃអនុកិច្ចសន្យា : ការបរិយាយអំពីកិច្ចសន្យា)

លទ្ធផលទី២:.....

ផ្នែក-ក : (ការណែនាំ : ប្រើសន្លឹកកិច្ចការទី ១ និងបំពេញសន្លឹកការងារនោះអោយបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន មុននឹងចុះមូលដ្ឋាន ដោយប្រើឯកសារដែលមានស្រាប់ ។ បំពេញបន្ថែមចំណុចខ្លះខាត បន្ទាប់ពីចុះមូលដ្ឋាន សម្ភាស និងក្រុមពិភាក្សា។ បើគ្មានព័ត៌មានអំពីសូចនាករ និងគោលដៅ ចូរកត់ត្រាទុក និងសរសេរចំណុចនេះនៅក្នុង ចំណុចរៀនសូត្រ/អនុសាសន៍អំពីសារៈប្រយោជន៍នៃការបង្កើតសូចនាករ ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផ្នែកទី៣។ សូមសរសេរកុំអោយលើសមួយទំព័រ សម្រាប់លទ្ធផល ១) ។ សូមសរសេរដដែលដូចគ្នានេះ សម្រាប់លទ្ធផលទាំងអស់នៃកម្មវិធី ។

ល.រ (១)	សកម្មភាព ដែលបានគ្រោងក្នុងផ្នែកទី ៣ : ការបរិយាយអំពីអនុកិច្ចសន្យា (២)	អ្វីដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែង (៣)
១.១		

ផ្នែក-ខ : ការវិភាគ និងវាយតម្លៃជារួមអំពីការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល ធៀបនឹងគោលបំណងបន្ទាន់ (ផលប៉ះពាល់/លទ្ធផលបឋម រយៈពេលខ្លី/មធ្យមនៃលទ្ធផល) នៃអនុកិច្ចសន្យា

(ការណែនាំ : សង្ខេបការវាយតម្លៃកម្រិតលទ្ធផល ។ បំពេញនៅពេលដែលប្រមូលបានព័ត៌មានពីប្រភពនានា : ឯកសារ សម្ភាសក្រុមពិភាក្សា និងចុះពិនិត្យទីតាំងអនុវត្តន៍ ។ សូមប្រើសន្លឹកកិច្ចការទី ១ ដែលភ្ជាប់ខាងក្រោយនេះ)

ការណែនាំ : កុំអោយលើសមួយទំព័រ សម្រាប់លទ្ធផល ១ ។ បន្តធ្វើបែបនេះសម្រាប់លទ្ធផលផ្សេងទៀតនៃកម្មវិធី ។ មិនចាំបាច់ធ្វើបែបនេះទេសម្រាប់លទ្ធផលដូចជា "ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ" "ការត្រួតពិនិត្យ" "ការវាយតម្លៃ" ដែលមិនមែនជាលទ្ធផលកម្មវិធី ។

លទ្ធផលទី៣: ការវិភាគចំណែកជាក់ស្តែងផ្សេងៗនិងផែនការ (ដូចរៀបរាប់ក្នុងផ្នែកទី ៣ នៃអនុកិច្ចសន្យា : ការបរិយាយអំពីកិច្ចសន្យា)

លទ្ធផលទី៣:.....

ផ្នែក-ក : (ការណែនាំ : ប្រើសន្លឹកកិច្ចការទី ១ និងបំពេញសន្លឹកការងារនោះអោយបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន មុននឹងចុះមូលដ្ឋាន ដោយប្រើឯកសារដែលមានស្រាប់ ។ បំពេញបន្ថែមចំណុចខ្លះខាត បន្ទាប់ពីចុះមូលដ្ឋាន សម្ភាស និងក្រុមពិភាក្សា។ បើគ្មានព័ត៌មានអំពីសូចនាករ និងគោលដៅ ចូរកត់ត្រាទុក និងសរសេរចំណុចនេះនៅក្នុង ចំណុចរៀនសូត្រ/អនុសាសន៍អំពីសារៈប្រយោជន៍នៃការបង្កើតសូចនាករក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផ្នែកទី៣ ។ សូមសរសេរកុំអោយលើសមួយទំព័រ សម្រាប់លទ្ធផល ១) ។ សូមសរសេរដដែលដូចគ្នានេះ សម្រាប់លទ្ធផលទាំងអស់នៃកម្មវិធី ។

ល.រ (១)	សកម្មភាព ដែលបានគ្រោងក្នុងផ្នែកទី ៣ : ការបរិយាយអំពីអនុកិច្ចសន្យា (២)	អ្វីដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែង (៣)
១.១		

ផ្នែក-ខ : ការវិភាគ និងវាយតម្លៃជារួមអំពីការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល ធៀបនឹងគោលបំណងបន្ទាន់ (ផលប៉ះពាល់/លទ្ធផលបឋម រយៈពេលខ្លី/មធ្យមនៃលទ្ធផល) នៃអនុកិច្ចសន្យា

(ការណែនាំ : សង្ខេបការវាយតម្លៃកម្រិតលទ្ធផលប៉ុណ្ណោះ ។ បំពេញនៅពេលដែលប្រមូលបានព័ត៌មានពីប្រភពនានា : ឯកសារ សម្ភាស ក្រុមពិភាក្សា និងចុះពិនិត្យទីតាំងអនុវត្តន៍ ។ សូមប្រើសន្លឹកកិច្ចការទី ១ ដែលភ្ជាប់ខាងក្រោយនេះ)

ការណែនាំ : កុំអោយលើសមួយទំព័រ សម្រាប់លទ្ធផល ១ ។ បន្តធ្វើបែបនេះសម្រាប់លទ្ធផលផ្សេងទៀតនៃកម្មវិធី ។ មិនចាំបាច់ធ្វើបែបនេះទេសម្រាប់លទ្ធផលដូចជា "ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការ" "ការត្រួតពិនិត្យ" "ការវាយតម្លៃ" ដែលមិនមែនជាលទ្ធផលកម្មវិធី ។

២.២. ការវាយតម្លៃលើការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍បឋម

ផ្នែក-ក: ការសម្រេចបាននូវស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យា (សំណួរវាយតម្លៃទី២)

(សូមមើលចំណុច ផ្នែកទី ៣ : ការបរិយាយអំពីអនុកិច្ចសន្យា)

កំណត់ចំណាំ : "ស្ថានភាពនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា" សំដៅដល់ស្ថានភាពប្រសើរឡើង ដែលជាលទ្ធផលបឋមរបស់អនុកិច្ចសន្យានៅចុងបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា។ ភាពប្រសើរឡើងដែលរំពឹងទុកនៅពេលបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យាត្រូវបានបរិយាយនៅក្នុងចំណុច "គ" ក្នុងផ្នែកទី ៣ នៃអនុកិច្ចសន្យា។ តែនៅក្នុងភាពជាក់ស្តែង ចំណុច "គ" ក្នុងផ្នែកទី ៣ នៃអនុកិច្ចសន្យាប្រហែលពិពណ៌នាមិនសូវច្បាស់អំពី "ស្ថានភាពនៅពេលបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា" ទេ។ ក្នុងករណីនេះ ការវាយតម្លៃ ផ្នែក-ក ពិតជាមិនអាចធ្វើបានទេ។ សូមរំលងទៅ ផ្នែក-ខ ខាងក្រោម ហើយកំណត់វាជាដែនកំណត់មួយនៅក្នុងចំណុច ១.៦ និងជាចំណុចដែលត្រូវកែលម្អក្នុងចំណុច ២.៥ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ។

ការណែនាំ : សូមចាប់ផ្តើមបំពេញការងារ ត្រង់ចំណុចណាដែល "ស្ថានភាពនៅពេលបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា" ត្រូវបានពិពណ៌នាច្បាស់លាស់។ សូមបរិយាយអំពីលទ្ធផល/ស្ថានភាពប្រសើរ ពីចំណុច "គ" នៃផ្នែកទី៣ ចូលទៅក្នុងបង្គោលទី១។ សង្ខេបការវាយតម្លៃរបស់អ្នកបន្ទាប់ពីពិនិត្យឯកសារ សម្ភាសន៍ ក្រុមពិភាក្សា និងចុះពិនិត្យដល់មូលដ្ឋានរួចរាល់ទៅក្នុងបង្គោលទី២។ ជាមួយគ្នានេះដែរ សូមដកស្រង់សំដីរបស់អ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ដាក់ក្នុងប្រអប់អត្ថបទ ដោយភ្ជាប់ ឬមិនបាច់ភ្ជាប់រូបថតរបស់គាត់ (សូមមើលគម្របខាងក្រោម) សម្រាប់លទ្ធផលបែបគុណភាព ឬលទ្ធផល ដែលមិនអាចមើលឃើញ និងលទ្ធផលដែលមានទិន្នន័យតិចតួចពេក។ សន្លឹកកិច្ចការលេខ២.២ នេះមិនគួររំលងជាង ៣ ទំព័រទេ។

ស្ថានភាពរំពឹងទុកនៅពេលបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា (១)	ស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៅពេលបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា/ក្នុងពេលវាយតម្លៃ (២)

ផ្នែក-ខ: ការសម្រេចបាននូវគោលបំណងបន្ទាន់របស់អនុកិច្ចសន្យា (សំណួរវាយតម្លៃទី៣)

(សូមមើលចំណុច-គ ផ្នែកទី៣ ការបរិយាយអំពីអនុកិច្ចសន្យា)

ចំណាំ : គោលបំណងបន្ទាន់សំដៅទៅលើលទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី និងមធ្យម ដែលរំពឹងទុកពីការសម្រេចលទ្ធផល ។ នៅក្នុងលំហាត់វាយតម្លៃនេះ វាជាការសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវវាយតម្លៃថាតើលទ្ធផលទាំងអស់ដែលរំពឹងទុកនៅក្រោមគោលបំណងបន្ទាន់ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុកិច្ចសន្យា ទំនងជាអាចបង្កើតឡើងបានដែរឬទេ ។ ជាការពិត តែងតែមានគំលាតពេលវេលា រវាងពេលវេលាសម្រេចលទ្ធផលជាក់ស្តែង និងពេលវេលាដែលអត្ថប្រយោជន៍ បានមកពីលទ្ធផលនោះអាចចេញជារូបរាង ។ ការប្រើសូចនាករដែលសក្តិសម មានប្រយោជន៍ខ្លាំងណាស់ ។ ទាំងឧបករណ៍វាយតម្លៃបែបបរិមាណ និងគុណភាព ដូចជា ការកំណត់ និងសង្កេតភ័ស្តុតាងផ្ទាល់ ឬមិនផ្ទាល់ សម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកទទួលបាន ពិភាក្សាក្រុមជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកទទួលបាន ចាំបាច់ណាស់សម្រាប់ ចងក្រងឯកសារអំពីលទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី និងមធ្យម ។

ការណែនាំ : សូមប្រើ សន្លឹកកិច្ចការទី២ ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ ។ សូមប្រើការដកស្រង់សំដីរបស់អ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ដាក់ក្នុងប្រអប់អត្ថបទ ដោយភ្ជាប់ ឬមិនបាច់ភ្ជាប់រូបថតរបស់គាត់ (សូមមើល គម្រោងខាងក្រោម) ។ បើសិនជាអាច សូមសរសេរករណីសិក្សាខ្លីមួយដោយភ្ជាប់រូបថត (សូមមើលគម្រោងខាងក្រោម) សម្រាប់លទ្ធផលបែបគុណភាព ឬ លទ្ធផលដែលមិនអាចមើលឃើញ និងលទ្ធផលដែលមានទិន្នន័យតិចតួចពេក ។ ផ្នែកនេះ មិនគួររំលងជាង២០ទំព័រទេ ។

ធាតុនៃគោលបំណងបន្ទាន់ (១)	ការសម្រេចបានជាក់ស្តែង នៅពេលបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា/ក្នុងពេលវាយតម្លៃ (២)

ផ្នែក-គ: សង្ខេបការវាយតម្លៃ “លទ្ធផល” និង “ផលប្រយោជន៍” ដែលអាចបំប្លែងជាបរិមាណ អាចវាស់វែងបាន និងអាចមើលឃើញ:

ការណែនាំ: សម្រាប់ “ផលប្រយោជន៍” ដែលអាចមើលឃើញ និងអាចផ្ទៀងផ្ទាត់បានតាមរយៈឯកសារ និងការសង្កេត សូមប្រើព័ត៌មានបែបបរិមាណ។ សូមប្រើសន្លឹកកិច្ចការលេខ៣ ហើយសរសេរការវាយតម្លៃ នៅខាងក្រោម:

សង្ខេបការវាយតម្លៃ “ផលប្រយោជន៍” ដែលមិនអាចមើលឃើញ ប៉ុន្តែជាការយល់ឃើញរបស់អ្នកទទួលផល និងអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ :

ចំណាំ និងការណែនាំ: សម្រាប់ “ផលប្រយោជន៍” ដែលមិនអាចមើលឃើញ និងមិនអាចផ្ទៀងផ្ទាត់បាន តាមរយៈឯកសារ និងការសង្កេត ប៉ុន្តែសង្កេតឃើញដោយអ្នកទទួលផល (ផ្ទាល់ ឬមិនផ្ទាល់) សូមប្រើ វិធីសាស្ត្របែបបរិមាណ ដូចជាសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ និងករណីសិក្សា ដែលមានភ្ជាប់រូបថត និងសម្រង់សំដី។ សូមមើលគម្រូនៃករណីសិក្សា និងប្រអប់ដកស្រង់សំដី និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាសន៍នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំ។ សូមប្រើការមេរ័យ និងម៉ាស៊ីនចតសំលេង បើចាំបាច់។ សូមបង្កើតប្រអប់ដកស្រង់សំដីមួយ និងយ៉ាងហោចណាស់ ករណីសិក្សាមួយ ដោយផ្អែកលើសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅជាមួយអ្នកទទួលផលផ្ទាល់ និងជាមួយបុគ្គលម្នាក់ទៀតនៅ ក្នុងភូមិជាមួយគ្នា ដែលមិនមែនជាអ្នកទទួលផល ។

ចំណាំ: សូមព្យាយាមបង្កើតសម្រង់សំដីដូចខាងក្រោមដើម្បីកត់ត្រា និងគូសបញ្ជាក់ភាពប្រសើរឡើង/លទ្ធផល ដែលជាការយល់ឃើញរបស់អ្នកទទួលផល ។

តើអ្នកទទួលបានផលមានអ្វីខ្លះត្រូវនិយាយចំពោះការវិនិយោគនិងសេវាកម្មដែលគាត់បានទទួល?

“ផ្លូវធ្វើអោយការធ្វើដំណើរ និងដឹកជញ្ជូន មានភាពងាយស្រួលឡើង ... ទឹកជួយអោយមានសុខភាពល្អប្រសើរ និងសន្សំសំចៃពេលវេលា”-ប្រធានភូមិ ។

“គ្មានជំងឺច្រើនដូចពីមុន” - អ្នកប្រើប្រាស់ទឹក

“ខ្ញុំនៅតែគិតថា ធ្វើអោយផ្លូវល្អប្រសើរឡើង គឺជាអាទិភាពទី១ សម្រាប់ប្រជាជនតាមជនបទ ដើម្បីពង្រឹងជីវភាព រស់នៅរបស់ពួកគេ ...”-ប្រធានភូមិស្រៀង

បង្កើតករណីសិក្សាមួយ ហើយបញ្ចូលនៅទីនេះ ។ សូមមើលគម្រោងក្រោម :

លោក ចន្ទី ដែលជាអ្នកទទួលបានផលពីគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាព របស់ គ.ជ.អ.ប នៅបានលុងខេត្តរតនគិរី: “ជីវភាពរស់នៅរបស់ខ្ញុំ មានការប្រសើរឡើង តាំងពីខ្ញុំក្លាយជាសមាជិកសហគមន៍យក្សឡោម”



លោក ដួង ចន្ទី

បន្ទាប់ពីចូលរួមគណៈកម្មាធិការសហគមន៍យក្សឡោម នៅក្នុងស្រុកបានលុង ខេត្តរតនគិរី លោក ចន្ទី បាននិយាយថា: “បច្ចុប្បន្ននេះ ម្ហូបអាហារប្រចាំថ្ងៃរបស់យើងមានគ្រប់គ្រាន់ ហើយកូនរបស់ខ្ញុំអាចទៅសាលាបាន” ។ សមាជិកគណៈកម្មាធិការទទួលបានកម្រិតខ្ពស់ និងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ បង្កើតចំណូលពីគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប ។ គណៈកម្មាធិការនេះ មានភារៈគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ អភិរក្សមូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់ទេសចរណ៍បរិស្ថាននៅក្នុងសហគមន៍យក្សឡោម ។ មុនពេលបាន ចូលរួមគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាពរបស់ គ.ជ.អ.ប លោកចន្ទី មានការ លំបាកខ្លាំងក្នុងការចិញ្ចឹមកូនទាំង ៥ របស់គាត់ និងមិនអាចបញ្ជូនពួកគេទៅរៀនបានទេ ។

គាត់និយាយថា “គ្រួសារ ខ្ញុំក្រណាស់ទើបខ្ញុំមិនអាចបញ្ជូនពួកគេទៅរៀនបាន ។ ពេលនេះ ខ្ញុំសប្បាយចិត្តណាស់ នៅពេលប្រៀបធៀបទៅនឹងស្ថានភាពពីមុនរបស់ខ្ញុំ” ។ លោកចន្ទី មិនមែនយល់ដូច្នោះតែម្នាក់ឯងទេ ។ ប្រជាពលរដ្ឋនៅយក្សឡោមភាគច្រើនក៏មានអារម្មណ៍ ដូចគាត់ដែរ ។

២.៣. ការវាយតម្លៃលើការរៀបចំ ភាពពាក់ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង (សំណួរវាយតម្លៃទី ៤)

ចំណាំ: ការរៀបចំ គឺសំដៅលើផ្នែកទី ៣: ការបរិយាយអំពីអនុកិច្ចសន្យា។ ការវាយតម្លៃនៅទីនេះ គឺផ្តោតលើ គុណភាព នៃខ្លឹមសារ និងការបរិយាយ ទំនាក់ទំនងតក្កភាពរវាងធាតុចូល និងលទ្ធផល រវាងលទ្ធផល និង គោលបំណងបន្ទាន់/ស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យាដែលរំពឹងទុក។ ការវាយតម្លៃនេះ នឹងជួយអោយយើង យល់អំពីយុត្តិកម្មនៃអនុកិច្ចសន្យា និងភាពពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅអភិវឌ្ឍថ្នាក់ខ្ពស់ និងគោលបំណងដែល បានសរសេរនៅចំណុច ខ ផ្នែកទី៣។

ការណែនាំ : ជាដំបូង សូមប្រើសន្លឹកកិច្ចការលេខ២ និងលេខ៣ ជាមុនសិន។ បន្ទាប់មក សូមប្រើតារាង គម្រោងខាងក្រោម ដើម្បីវាយតម្លៃបញ្ចប់ បន្ទាប់ពីការពិនិត្យឡើងវិញនូវផ្នែកទី៣ ការពិគ្រោះយោបល់ សម្ភាស និងចុះសង្កេតដល់មូលដ្ឋាន។ សម្រាប់បង្គោល (៣) និង (៤) សូមប្រើពិន្ទុ : ១=ខ្សោយណាស់ ២=ខ្សោយ ៣=មិនខ្លាំងមិនខ្សោយ ៤=ខ្លាំង ៥=ខ្លាំងណាស់ ហើយសូមប្រើពិន្ទុដែលបានដាក់នៅក្នុងសន្លឹកកិច្ចការទី៣។ សូមកុំសរសេរអោយលើស ពីមួយទំព័រ។

ផ្នែក-ក: ភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធនៃអនុកិច្ចសន្យាទៅនឹងតំរូវការ: មន្ទីរវិស័យ មូលដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងការកាត់ បន្ថយភាពក្រីក្រ:

ល.រ (១)	ធាតុ (២)	ទំនាក់ទំនង តក្កភាព (៣)	បរិយាយ ច្បាស់លាស់ (៤)	សង្ខេបការ វាយតម្លៃ (៥)
ភាពពាក់ព័ន្ធនៃការរៀបចំផ្នែកទី ៣ និងភាពសក្តិសមទៅនឹងតំរូវការដែលបានកំណត់				
១	សកម្មភាព			
២	លទ្ធផល			
៣	អត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី: (លទ្ធផល/ផលប្រយោជន៍) - គោលបំណងបន្ទាន់ (គោលបំណងស្ថិតក្នុងចំណុច "ខ" នៃផ្នែកទី ៣) - ស្ថានភាពចុងបញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា (ចំណុច "គ" នៃផ្នែកទី ៣)			
៤	លទ្ធផលអភិវឌ្ឍន៍/ផលប៉ះពាល់រយៈ ពេលវែង: គោលដៅ និងគោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍ (ចំណុច "ខ" នៃផ្នែកទី ៣)			

ផ្នែក-ខ: សមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងអនុកិច្ចសន្យា ការគោរពតាមលក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការកត់ត្រាឯកសារ:

ល.រ	ធាតុ	សង្ខេបការវាយតម្លៃ
ពីខាង គ.ជ.អ.ខ:		
១	ជំនាញរៀបចំកិច្ចសន្យា	
២	ការគាំទ្រទាន់ពេលវេលា និងការត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍	
៣	ការត្រួតពិនិត្យ និងកត់ត្រាឯកសារ អនុកិច្ចសន្យា	
ពីខាងភាគីអនុវត្តន៍កិច្ចសន្យា:		
៤	ជំនាញគ្រប់គ្រងគម្រោង និងបច្ចេកទេស	
៥	ការអនុវត្តសកម្មភាពទាន់ពេលវេលា និង លទ្ធផល	
៦	ការរាយការណ៍ការវិកចំរើន និង ការកត់ត្រាឯកសារ	
៧	ការគោរពតាមលក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា	
ទាំងខាង គ.ជ.អ.ខ និងភាគីអនុវត្តកិច្ចសន្យា:		
៨	ការគ្រប់គ្រង "ហានិភ័យ និងកត្តាសន្តត" (ចំណុច-ង ផ្នែកទី៣) និងបញ្ហាប្រឈម	
៩	ការបញ្ជូនយេនឌ័រ (ចំណុច-ច ផ្នែកទី៣)	
១០	ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ (ចំណុច-ឆ ផ្នែកទី៣)	
១១	ការថែរក្សា (និរន្តរភាព) (ចំណុច-ជ ផ្នែកទី៣)	

២.៤. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន (សំណួរវាយតម្លៃទី ៥)

ចំណាំ និងការណែនាំ: នេះជាចំណុចដែលអ្នកវាយតម្លៃធ្វើការវាយតម្លៃបញ្ចប់ ទាញសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ដោយផ្អែកលើការពិនិត្យឯកសារឡើងវិញ ការសង្កេត និងការពិគ្រោះយោបល់ និងដោយជ្រើសរើសតែបញ្ហាយុទ្ធសាស្ត្រ និងចំណុចសំខាន់ៗ ពីការសង្ខេបការវាយតម្លៃនៃផ្នែកនីមួយៗដែលបានធ្វើឡើងនៅចំណុចមុនៗ ។ ការប្រឈមនៅត្រង់នេះ គឺការឆ្លុះបញ្ចាំងពីលំហាត់ វាយតម្លៃ និងទាញសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងចំណុចរៀនសូត្រ មិនអោយលើសពី ២ទំព័រ (ត្រឹម ៣ ចំណុច) និងអនុសាសន៍ កែលំអដែលអាចអនុវត្តបាន (២ចំណុច ដោយផ្ដោតលើការកែលំអបន្ទាន់ និង ២ចំណុច សម្រាប់អនុសាសន៍ទាក់ទងនឹងយុទ្ធសាស្ត្រ និងរយៈពេលវែង) ។ អត្ថបទព្រាងគួរតែត្រូវបានប្រើសម្រាប់ពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ដើម្បីទទួលយកយោបល់ពីពួកគាត់ ។ ការសន្និដ្ឋានក្នុងឯកសារបញ្ចប់ គួរតែបញ្ចូលយោបល់ ទាំងអស់នោះ ។ សូមពិចារណាតារាងតម្រូវខាងក្រោម :

សេចក្តីសន្និដ្ឋានជារួម :

ល.រ	ការសន្និដ្ឋានជារួម
១	(ផ្ដោតលើការអនុវត្ត និងលទ្ធផលបង្កើតបាន) :
២	ផ្ដោតលើផ្នែកលទ្ធផល (គោលបំណងបន្ទាន់ និងស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យា និងការរួមចំណែករបស់គោលបំណងទាំងនេះក្នុងការសម្រេចគោលបំណង និងគោលដៅកម្រិតខ្ពស់)
៣	(ផ្ដោតលើឧបសគ្គ និងការប្រឈមចម្បងៗ ដែលអាចចៀសវាងបាន)

ចំណុចរៀនសូត្រ:

(ផ្ដោតលើលទ្ធផលវាយតម្លៃដែលបានបង្ហាញ ដើម្បីកែលំអការរៀបចំ គ្រប់គ្រង ការផ្ដោតលើលទ្ធផល ។ល ។)

ល.រ	ចំណុចសំខាន់ៗ
១	
២	
៣	
៤	

អនុសាសន៍ :

(ផ្ដោតលើអ្វីដែលត្រូវធ្វើ និង/ឬ ចៀសវាងនៅពេលក្រោយ ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តអនុកិច្ចសន្យា)

ល.រ	អនុសាសន៍
១	
២	
៣	
៤	

សន្លឹកកិច្ចការ

សន្លឹកកិច្ចការទី១: សមិទ្ធផលសំខាន់ៗនៅកម្រិតលទ្ធផល

(សម្រាប់ការវាយតម្លៃចំណុច២.១)

❖ ចំណុច-ក :

(ការណែនាំ: សូមទៅកាន់ផ្នែក “លទ្ធផលនិងសកម្មភាព” នៅក្នុងចំណុច-ខ ផ្នែកទី៣ “ការពណ៌នាពីកិច្ចសន្យា /ទម្រង់បែបបទស្នើសុំ” នៃអនុកិច្ចសន្យា។ សូមទាញយកចំនួនក្រុមគោលដៅ និងសកម្មភាព ដែលបង្ហាញជា បរិមាណនិងសូចនាករ ហើយផ្ទេរព័ត៌មានទាំងនេះទៅកាន់បង្គោលទី២ និងទី៣ នៃទម្រង់ខាងក្រោមនេះ ។ សូម បំពេញបង្គោលទី(៤) នៅពេលអ្នកបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលព័ត៌មាននៅក្នុងដំណើរការវាយតម្លៃ ។ សូមធ្វើដដែលៗ ដើម្បីបំពេញនូវរាល់សកម្មភាពដែលមាននៅក្នុងខ្ទង់លទ្ធផល។ នៅពេលដែលអ្នកបញ្ចប់រួច រាល់សូមផ្ទេរព័ត៌មានទៅកាន់បង្គោលទី(២) និងទី(៣) នៅក្នុងទម្រង់សង្ខេបការវាយតម្លៃនៃការវិកចំរើន របស់គម្រោងតាមលទ្ធផល នៅក្នុង ផ្នែក-ក ក្រោមចំណុចទី២នៃរបាយការណ៍វាយតម្លៃ) ។

(កំណត់សំគាល់: អ្នកអាចទុកផ្នែក-ក ដែលបានបំពេញ រួចភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍វាយតម្លៃបញ្ចប់ ។)

លទ្ធផល និងសកម្មភាពដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែងរៀបរាប់ទៅនឹងការគ្រោងទុក

ល.រ	សង្ខេបលទ្ធផលរំពឹងទុក និងសកម្មភាព		លទ្ធផលសម្រេចបាន
	ការបរិយាយ (២)	ចំនួន (៣)	ជាក់ស្តែង (៤)
លទ្ធផលទី១			
១			
២			
៣			
៤			

លទ្ធផលទី២		
១		
២		
៣		
លទ្ធផលទី៣		
១		
២		
៣		
៤		
លទ្ធផលទី៤		
១		
២		
៣		
៤		

ប្រភព៖ កំណត់ត្រាគម្រោង

❖ ចំណុច-ខ : សង្ខេបសមិទ្ធិផលសំខាន់ៗ

ផ្អែកលើចំណុច-ក ខាងលើ ផ្អែកលើសម្ភាសន៍ និងការចុះមូលដ្ឋាន សូមសង្ខេបការវិភាគ និងវាយតម្លៃជារួមអំពី ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផល ធៀបនឹងគោលបំណងបន្ទាន់ (ផលប៉ះពាល់/លទ្ធផលបឋម រយៈពេលខ្លី/មធ្យម នៃលទ្ធផល) នៃអនុកិច្ចសន្យា ហើយផ្ទេរព័ត៌មានទៅក្នុងរបាយការណ៍នៃការវាយតម្លៃ (ចំណុច២.១) ។

សន្លឹកកិច្ចការទី២ : ផលប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី លទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍ (សំណួរវាយតម្លៃលេខ៣)

កំណត់សំគាល់: គោលបំណងបន្ទាន់សំដៅទៅលើលទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី និងមធ្យមដែលរំពឹងទុកពីការសម្រេចលទ្ធផល។ នៅក្នុងលំហាត់វាយតម្លៃនេះ វាជាការសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវវាយតម្លៃថា តើលទ្ធផលទាំងអស់ ដែលរំពឹងទុកនៅក្រោមគោលបំណងបន្ទាន់ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុកិច្ចសន្យានឹងទំនងជាអាចកើតមានបានដែរឬទេ។ ជាការពិត តែងតែមានគំលាតពេលវេលា រវាងពេលវេលានៃការសម្រេចលទ្ធផលជាក់ស្តែង និងពេលវេលា ដែលអត្ថប្រយោជន៍បានមកពីលទ្ធផលនោះអាចចេញជារូបរាង។ ការប្រើសូចនាករដែលសក្តិសម មានប្រយោជន៍ខ្លាំងណាស់។ ទាំងឧបករណ៍វាយតម្លៃបែបបរិមាណ និងគុណភាព ដូចជា កំណត់ និងសង្កេត ភ័ស្តុតាងផ្ទាល់ ឬមិនផ្ទាល់ សម្ភាសជាមួយអ្នកទទួលបាន ពិភាក្សាក្រុមជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកទទួលបាន ចាំបាច់ណាស់សម្រាប់ចងក្រង ឯកសារអំពីលទ្ធផល និងអត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី និងមធ្យម។

ការណែនាំ :

១) សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអប់រំដែលមាននៅក្នុងអនុកិច្ចសន្យា សូមស្វែងរកចម្លើយទៅនឹងសំណួរនៅក្នុងទម្រង់តម្រូវទី១ ខាងក្រោម។ ចម្លើយ គួរត្រូវបានរកឃើញតាមរយៈការពិនិត្យឡើងវិញនូវកំណត់ត្រាឯកសារ ការសម្ភាសន៍ ការពិភាក្សាក្រុមជាមួយនឹងអ្នកទទួលបាន និងតាមរយៈកំណត់ត្រាការចុះពិនិត្យទីតាំងគម្រោង។ សូមប្រើទម្រង់តម្រូវទី១ ខាងក្រោមដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ។

២) ប្រើប្រាស់ទម្រង់តម្រូវទី២ ខាងក្រោមដើម្បីសង្ខេបសមិទ្ធផលវាយតម្លៃនៃ គោលបំណងបន្ទាន់ តាមរយៈការពិនិត្យឡើងវិញនូវកំណត់ត្រាឯកសារ ការសម្ភាស ការពិភាក្សាក្រុមជាមួយនឹងអ្នកទទួលបាន និងតាមរយៈកំណត់ត្រា ការចុះពិនិត្យទីតាំងគម្រោង។ សូមផ្ទេរព័ត៌មានទាំងនេះទៅក្នុងបង្គោលទី២ ផ្នែកខ ចំណុច២.២ នៃរបាយការណ៍។

៣) សូមបំពេញបន្ថែមដោយប្រអប់ស្រង់សំដី និងករណីសិក្សា។ ប្រើប្រអប់ស្រង់សំដីពីការសម្ភាសន៍ ដោយមានដាក់ ឬមិនមានដាក់រូបថត(សូមមើលតម្រូវទី២ខាងក្រោម)។ ប្រសិនបើអាច សូមសរសេរករណីសិក្សាខ្លីមួយដោយមានភ្ជាប់រូបថត (សូមមើលតម្រូវទី២ខាងក្រោម)ដែលប្រកបដោយព័ត៌មានជាគុណភាព និងលទ្ធផលដែលមិនអាចមើលឃើញ ហើយនិងលទ្ធផលដែលមានទិន្នន័យតិចតួចពីវា។ ចំណុចនេះមិនគួរសរសេរលើសពី ២ទំព័រទេ។

ទម្រង់តម្រូវទី១ : ផលប្រយោជន៍ពីការបណ្តុះបណ្តាល ការយល់ដឹង និងលទ្ធផលអប់រំ ទៅក្នុងកម្រិតគោលបំណងបន្ទាន់

សំណួរទី១: តើក្រុមគោលដៅបានទទួលផលប្រយោជន៍អ្វីខ្លះពីអនុកិច្ចសន្យា?

លទ្ធផល	ផលប្រយោជន៍/លទ្ធផលដូចដែលបានសង្កេតឃើញ កំណត់ត្រា និង ដូចដែលបានបញ្ជាក់ដោយអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដូចដែលមានភស្តុតាងពី

សំណួរទី២: តើក្រុមអ្នកទទួលបានផលពេញចិត្តនឹងផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានកម្រិតណា?

.....

.....

សំណួរទី៣: តើវគ្គបណ្តុះបណ្តាល/ការសិក្សា/ចំនេះដឹង/ជំនាញនេះ មានភាពទាក់ទងទៅនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកទទួលបានផលក្នុងកម្រិតណាដែរ? ទៅដល់សហគមន៍ទាំងមូល? ទៅភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង?

.....

.....

.....

.....

សំណួរទី៤: តើអ្នកមានសង្កេតឃើញមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះក្រោយពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល/ការសិក្សា? ដល់អ្នកចូលរួម? ដល់ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ទីរវិស័យ? ដល់គ្រួសារ? ដល់សហគមន៍ទាំងមូល?

.....

.....

.....

.....

ទម្រង់តម្រូវទី២ : ផលប្រយោជន៍រយៈពេលខ្លី ក្នុងកម្រិតគោលបំណងបន្ទាន់

(សូមផ្ទេរព័ត៌មានពីបង្គោលទី២ ចំណុច ២.២ផ្នែក-ខ នៃរបាយការណ៍)

សំយោគផ្នែកទាំងអស់ខាងលើ:

សន្លឹកកិច្ចការទី៣ :

**ការវាយតម្លៃការរៀបចំអនុកិច្ចសន្យា ភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង
តាមរយៈការវាយតម្លៃទំនាក់ទំនងសមហេតុផលរវាងសកម្មភាព និងលទ្ធផល រវាងលទ្ធផល
និងគោលបំណងបន្ទាន់/ស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃអនុកិច្ចសន្យា និងរវាងគោលបំណងបន្ទាន់ និងលទ្ធផល**

(ការណែនាំ: សូមប្រើតារាងម៉ាទ្រិចខាងក្រោម ជាជំនួយក្នុងការសង្ខេបនូវការវាយតម្លៃភាពខ្លាំងនៃទំនាក់
ទំនងសមហេតុផលរបស់លទ្ធផលទាំងអស់។ សូមពិនិត្យឡើងវិញនូវផ្នែកទី៣ នៃអនុកិច្ចសន្យា។ សម្រាប់
ការវាយតម្លៃ របស់អ្នកសូមប្រើពិន្ទុដូចតទៅ : ១= ខ្សោយខ្លាំង ២= ខ្សោយ ៣=មិនខ្លាំងមិនខ្សោយ ៤=ខ្លាំង
៥=ខ្លាំងណាស់) ។ សូមប្រើប្រាស់នូវការវាយតម្លៃសង្ខេបដើម្បីសង្ខេបចំណុច ២.២ និងចំណុច ២.៣ នៃ ផ្នែក-ក
នៅក្នុងរបាយការណ៍ ។ សូមប្រើប្រាស់ តារាងខាងក្រោមនេះភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍បញ្ចប់) ។

ស
ទ
ផ
ស

អត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលវែង/ ផលប៉ះពាល់ កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ	មិនអាចវាយតម្លៃបានទេ
--	---------------------



អត្ថប្រយោជន៍រយៈពេលមធ្យម៖ (បង្កើនផលិតភាព ពង្រឹងសមត្ថភាព)	ប្រហែលអាចវាយតម្លៃបាន ។ សញ្ញានិងភស្តុតាងខ្លះៗអាចកើតឡើង ហើយទិន្នន័យទាំងនោះ ប្រហែលជាអាចប្រមូលបាន ។
---	--

ការវាយតម្លៃរបស់អ្នក ➡	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=
--------------------------	--



អត្ថប្រយោជន៍បឋម៖ (បង្កើនចំនេះដឹង, បន្ថយអំពើហិង្សា ក្នុងគ្រួសារ)	លទ្ធផលនៅស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃអនុកិច្ចសន្យា ចំណុច-គ ផ្នែកទី៣	គោលបំណងបន្ទាន់នៃអនុកិច្ចសន្យា ចំណុច-គ ផ្នែកទី៣
---	--	--

ការវាយតម្លៃរបស់អ្នក ➡	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=
--------------------------	--	--



លទ្ធផល (សូមនាវាដែលអាច រាប់បាននៃផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់គម្រោង)	លទ្ធផលទី១	លទ្ធផលទី២	លទ្ធផលទី៣	លទ្ធផលទី៤
---	-----------	-----------	-----------	-----------

ការវាយតម្លៃរបស់អ្នក ➡ (សូមប្រើប្រាស់ចំណុច ខនៃសន្លឹកកិច្ចការទី១)	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=
--	--	--	--	--



សកម្មភាព	សូមសង្ខេបទំនាក់ទំនង ទៅលទ្ធផលផ្នែកខាងលើ			
----------	---	--	--	--

ការវាយតម្លៃរបស់អ្នក ➡	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=	ទំនាក់ទំនងសមហេតុផល= បរិយាយច្បាស់លាស់=
--------------------------	--	--	--	--

សន្លឹកកិច្ចការទី៤ : ការឆ្លុះបញ្ចាំងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ និងអនុសាសន៍ពីភ្នាក់ងារអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងទីប្រឹក្សា ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងវិស័យ/ប្រធានទីប្រឹក្សា

(កំណត់សំគាល់ និងការណែនាំ : សន្លឹកកិច្ចការនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីឱ្យក្រុមអ្នកវាយតម្លៃមានឱកាស ម្តងទៀតក្នុងការចាប់យកនូវបទពិសោធន៍ដែលទាក់ទងនឹងការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា អនុសាសន៍ និងសំណូមពរ ដោយផ្ដោតទៅលើបញ្ហាសំខាន់ៗ និងចំណុចរៀនសូត្រពីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ និងពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍របស់ គ.អ.ជ.ប ដែលជាទីប្រឹក្សាត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃនិងវិស័យ ឬប្រធានទីប្រឹក្សា) ។

សំណួរទី១: តើអ្នកអាចសង្ខេបបទពិសោធន៍ និងការសង្កេតរបស់អ្នកពីអនុកិច្ចសន្យា បានយ៉ាងណា?

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

សំណួរទី២: តើអ្នកអាចនិយាយអ្វីខ្លះពីចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយសំខាន់ៗរបស់អនុកិច្ចសន្យា?

ល.រ.	ចំណុចខ្លាំង	ចំណុចខ្សោយ

សំណួរទី៣: តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីបំបាត់ចំណុចខ្សោយដូចដែលអ្នកបាននិយាយខាងលើ?

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

សំណួរទី៤: តើអ្នកមានអនុសាសន៍ផ្សេងទៀតឬទេ?

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

ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍

(កំណត់សំគាល់ : ខាងក្រោមនេះ ជាឈ្មោះឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍វាយតម្លៃបញ្ចប់ ។ អ្នកអាចភ្ជាប់ឯកសារច្រើនជាងបញ្ជីឈ្មោះឯកសារនេះ ។)

សេចក្តីណែនាំ: សូមបំពេញឯកសារភ្ជាប់នីមួយៗអោយបានរួចរាល់ ហើយសូមទុកតែឯកសារណាដែលទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការវាយតម្លៃនេះនៅក្នុងខេត្ត/រាជធានីរបស់អ្នក ។ សូមដកឯកសារផ្សេងទៀតចេញ ។)

ឯកសារទី១ : បញ្ជីឈ្មោះឯកសារអនុកិច្ចសន្យា របាយការណ៍ និងឯកសារទាក់ទងផ្សេងៗ ដែលបានពិនិត្យ

(សេចក្តីណែនាំ: ខាងក្រោមនេះ ជាបញ្ជីឯកសារដែលអ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ ។ សូមគូស (✓) នៅក្នុងប្រអប់ទី(៣) ប្រសិនបើអ្នកបានពិនិត្យឯកសារនោះនៅក្នុងកំឡុងពេលវាយតម្លៃ ។ សូមបន្ថែមឈ្មោះឯកសារដែលអ្នកបានពិនិត្យ ប៉ុន្តែមិនមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះនេះ ។ សូមដកបង្គោលទី(៣) ហើយនិងឈ្មោះឯកសារដែលអ្នកមិនបានពិនិត្យចេញ ហើយភ្ជាប់តារាងនេះទៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ) ។

ល.រ (១)	ឈ្មោះឯកសារ/របាយការណ៍ (២)	មាន (៣)
១	ឯកសារអនុកិច្ចសន្យា (ផ្នែកទី១ ទី២ និងទី៣) និង ឯកសារវិសោធនកម្ម (ប្រសិនបើមាន)	
២	របាយការណ៍ប្រចាំខែ ពីភ្នាក់ងារអនុវត្តអនុកិច្ចសន្យា/មន្ទីរវិស័យ	
៣	របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យគម្រោង	
៤	របាយការណ៍បញ្ចប់អនុកិច្ចសន្យា	
៥	លិខិតឆ្លើយឆ្លងរវាងភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិគ.អ.ជ.ខ	
៦	បញ្ជីវត្តបណ្តុះបណ្តាលដែលមានក្នុងអនុកិច្ចសន្យា	
៧	របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អនុកិច្ចសន្យា	
៨	ឯកសារដទៃទៀតរួមមាន រូបថតនៃគម្រោង (អនុកិច្ចសន្យា) ដែលទុកនៅគណៈ-កម្មាធិការប្រតិបត្តិ គ.អ.ជ.ខ និងនៅភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ ដែលមិនបានរៀបរាប់ខាងលើ	
៩	ផ្សេងទៀត	

ឯកសារទី២ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលបានជួបសម្ភាស/ជួបពិភាក្សា

(កំណត់សំគាល់ និងសេចក្តីណែនាំ: សូមមើលឧទាហរណ៍ដូចខាងក្រោម សូមសរសេរឈ្មោះអ្នកចូលរួម ក្នុងការវាយតម្លៃ ដែលអ្នកវាយតម្លៃបានសម្ភាសន៍ ជួប និងពិភាក្សា នៅក្នុងកំឡុងពេលវាយតម្លៃ។ សូមភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះដែលសរសេររួច ចុងក្រោយជាមួយរបាយការណ៍វាយតម្លៃ) ។

កំណត់សំគាល់:

ល.រ (១)	ថ្ងៃខែ (២)	ឈ្មោះ និង តួនាទី នៅក្នុងបរិបទអនុកិច្ចសន្យា (៣)	ទីកន្លែង (៤)	ឧបករណ៍ប្រើសម្រាប់ប្រមូល ទិន្នន័យដែលបានប្រើ (៥)
១	... សីហា	លោក ក មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា	សាលាខេត្ត	សម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ
២	... សីហា	អ្នកស្រី ខ មន្ត្រីបង្គោលត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ និង មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ	សម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ
៣	... សីហា	ក្រុមអ្នកទទួលផល (សូមសរសេរឈ្មោះខាងក្រោម)	ភូមិ	សម្ភាសជាក្រុម
៤	... សីហា	លោក គ អ្នកទទួលផលផ្ទាល់	ភូមិ	សម្ភាសស៊ីជម្រៅ/ករណីសិក្សា
៥	... សីហា	កញ្ញា ឃ អ្នកមិនទទួលផល	ភូមិ	សម្ភាសស៊ីជម្រៅ/ករណីសិក្សា
៦		មន្ត្រីបង្គោលយេនឌ័រ		
៧		មន្ត្រីបង្គោល គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ		

ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ទី៣ : ក្របខណ្ឌការងារស្តីពីវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា

1.សាវតា

រៀងរាល់ឆ្នាំ គ.ជ.អ.បបានផ្តល់ថវិកាតាមរយៈគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃ គ.អ.ជ.ខ ទៅដល់មន្ទីរ វិស័យដើម្បីអនុវត្តគម្រោង និងសកម្មភាពគាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ មានមូលហេតុជា ច្រើនដែលធ្វើឱ្យខកខាន ក្នុងការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យាជាប្រព័ន្ធនាពេលកន្លងមក។ ការវាយតម្លៃអនុកិច្ច- សន្យា ពិតជាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការកែ លំអអនុកិច្ចសន្យា និងកែលំអការវិនិយោគ និងសេវាកម្ម តាមរយៈ អនុកិច្ចសន្យាមួយ ដែលមានភាពល្អប្រសើរឡើង។ ហេតុនេះ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃ គ.ជ.អ.ខ មាន បំណងវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យាចំនួន ២ ដែលបានបញ្ចប់រួចរាល់ដោយមានការបណ្តុះបណ្តាល និងថវិកាគាំទ្រ ពីផ្នែកត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅក្នុងឆ្នាំផែនការ សកម្មភាព និងថវិកា ២០១០នេះ។

2.គោលដៅ និងទំហំនៃការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា

គោលដៅ គឺដើម្បីពង្រឹងនូវសមត្ថភាពវាយតម្លៃរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ នៃគណៈកម្មាធិការ ប្រតិបត្តិ ដោយអនុវត្តន៍ផ្ទាល់នូវការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យាចំនួន២។ ដូច្នេះទំហំនៃការវាយតម្លៃនេះ គឺនៅក្នុង ដែនអនុកិច្ចសន្យា ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដើម្បីវាយតម្លៃ និងដំណើរការរៀនសូត្រនានា ដែលទាក់ទងនៅ ក្នុងដំណើរការនេះ។

3. គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ

គោលបំណង នៃការវាយតម្លៃនេះ គឺ :

- ១. ដើម្បីទាញយក កត់ត្រា និងវិភាគនូវអ្វីដែលអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចបាន និងចំណុចខ្សោយរបស់អនុ- កិច្ចសន្យាទាក់ទងទៅនឹងលទ្ធផល ទិសដៅបន្ទាន់ និងស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យា ហើយក៏ ដើម្បីកត់ត្រានូវចំណុច រៀនសូត្រដែលបានមកពីការវាយតម្លៃ និងចំណុចដែលត្រូវកែលំអក្នុងពេល អនាគតជាប្រព័ន្ធ។
- ២. ដើម្បីពង្រឹងនូវចំណេះដឹង និងចំណេះធ្វើ របស់មន្ត្រីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នៃគ.អ.ជ.ខ ក្នុងការ វាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

អ្នកវាយតម្លៃ ត្រូវស្វែងរកចម្លើយទៅនឹងសំណួរវាយតម្លៃដូចខាងក្រោម ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃអនុកិច្ចសន្យា :

- ៦- តើលទ្ធផលនៃអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចបានកម្រិតណាច្រើននឹងផែនការ?
- ៧- តើអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចនូវស្ថានភាពចុងបញ្ចប់នៃអនុកិច្ចសន្យាល្អកម្រិតណា ? (ចំណុច គ ផ្នែកទី៣)
- ៨- តើអនុកិច្ចសន្យាសម្រេចគោលបំណងបន្ទាន់របស់ខ្លួនបានកម្រិតណា ? (ចំណុច ខ ផ្នែកទី ៣)
- ៩- តើអនុកិច្ចសន្យាមានភាពពាក់ព័ន្ធ មានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលកម្រិតណា ទាក់ទងនឹងការរៀបចំការអនុវត្ត និងការគ្រប់គ្រង ?
- ១០- តើមានការសន្និដ្ឋាន និងចំណុចរៀនសូត្រអ្វីខ្លះ សម្រាប់កែលម្អអនុកិច្ចសន្យាក្នុងពេលអនាគត ?

4. លទ្ធផលរំពឹងទុក

របាយការណ៍វាយតម្លៃជាមួយនឹងចម្លើយតបយ៉ាងពេញលេញទៅនឹងសំណួរវាយតម្លៃខាងលើ ដោយមានឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាភាសាខ្មែរ ។

5. ការអនុវត្តការវាយតម្លៃ និងការរៀបចំ/គ្រប់គ្រង:

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផ្នែកគ្រប់គ្រងអនុកិច្ចសន្យា នឹងត្រូវអនុវត្តការវាយតម្លៃ ដោយមានធនធាន/ធាតុចូលពីភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍ អ្នកទទួលផល និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ។ ដំណើរការនេះនឹងត្រូវទទួលបានការគាំទ្រជាបច្ចេកទេស ដោយគ្រូបង្គោលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទីប្រឹក្សាត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

6. ពេលវេលា

មិនលើសពី៧ថ្ងៃ នៅក្នុងកំឡុងខែកញ្ញា និងតុលា ឆ្នាំ២០១០ ។

7. ថវិកា

ពេលវេលារបស់ក្រុមការងារ និងធនធាន/ធាតុចូលពីអ្នកចូលរួម ក្នុងដំណើរការវាយតម្លៃជាចំណាយមិនផ្ទាល់ ។ ថវិកាចំនួន១៥០ដុល្លារសម្រាប់ចំណាយលើការវាយតម្លៃលើអនុកិច្ចសន្យាមួយ ត្រូវបានបម្រុងទុកសម្រាប់ការចំណាយ ការងារនៅមូលដ្ឋាន និងចំណាយផ្ទាល់ដទៃទៀត ។

ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ទី៤ : រូបថតឯកសារ

(សេចក្តីណែនាំ: អ្នកវាយតម្លៃត្រូវភ្ជាប់រូបថត២ ឬ៣សន្លឹកដែលបង្ហាញពីសកម្មភាពរបស់គម្រោង លទ្ធផល និងអ្នកទទួលបាននៅទីនេះ)