

គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា
សមាសភាគ២ និងជំណាក់កាលទី២



សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.

កែសម្រួលលើកទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤



គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

The National Committee for Sub-national Democratic Development

គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា
សមាសភាគ២ និងជំណាត់ការលទ្ធិ២



សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.

កែសម្រួលលើកទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤

អារម្ភកថា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.) បាននឹងកំពុងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការបំពេញការងារនិងគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. គឺជាភ្នាក់ងារអនុវត្តសមាសភាគ២ នៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា និងជាភ្នាក់ងារអនុវត្តទាំងស្រុងនៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាដំណាក់កាលទី២។ គម្រោងទាំងពីរ សហការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងក្រុមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដូចជា មូលនិធិសាកលសម្រាប់គាំទ្រស្ត្រី និងកុមារគ្រប់រូប នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម និងកិច្ចការបរទេសរបស់ប្រទេសអូស្ត្រាលី ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីម៉ង់ មូលនិធិម្ចាស់ជំនួយពហុភាគីនៃគម្រោងលើកកម្ពស់សមធម៌ និងកែលម្អគុណភាពសុខាភិបាល និងធនាគារពិភពលោក។ គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា មានរយៈពេលជិត ៧ឆ្នាំ (២០១៩-២០២៦) ដែលនឹងត្រូវចំណាយថវិកាសរុបចំនួន៤២,៧៧ លានដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក និងគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា ដំណាក់កាលទី២ មានរយៈពេល ៤ឆ្នាំកន្លះ (២០២២-២០២៦) ដែលនឹងត្រូវចំណាយថវិកាសរុបចំនួន ៩,៥ លានដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក។

គម្រោងទាំងពីរមានគោលបំណងដូចគ្នា គឺដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការប្រើប្រាស់ និងគុណភាពសេវាសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភជាអាទិភាពក្នុងខេត្តគោលដៅចំនួន៩ រួមមាន ខេត្តក្រចេះ ខេត្តស្ទឹងត្រែង ខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តរតនគិរី ខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តកោះកុង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តពោធិ៍សាត់ និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ។ គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា សមាសភាគ២ និងដំណាក់កាលទី២ សំដៅជំរុញឱ្យមានតម្រូវការ និងគណនេយ្យភាពនៅក្នុងសហគមន៍ ព្រមទាំងមានគោលដៅ (ក) ពង្រឹងទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្ថាប័នផ្តល់សេវាសុខភាពសាធារណៈ និងប្រជាពលរដ្ឋ (ខ) បង្កើនតម្រូវការ និង លទ្ធភាពទទួលបានសេវាសុខភាពជាអាទិភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ (គ) ពង្រឹងការប្តេជ្ញាចិត្ត និងគណនេយ្យភាពរបស់វិស័យសាធារណៈក្នុងការកែលម្អការទទួលបានគុណភាពសេវាសុខភាពជាអាទិភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និង (ឃ) ប្រើប្រាស់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានប្រកបដោយនិរន្តរភាពចំពោះសកម្មភាពសេវាសង្គមនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាអាទិភាពរបស់គម្រោង។

សេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់នេះ មានគោលបំណងផ្តល់ការណែនាំបច្ចេកទេស និងគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្តការវាយតម្លៃ និងផ្ទៀងផ្ទាត់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់ប្រកបដោយគុណភាព តម្លាភាព និងភាពអាចជឿទុកចិត្តបានដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និងភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ។ សេចក្តីណែនាំនេះក៏ពណ៌នាអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃថ្នាក់ខេត្ត ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ និងក្រុមដែលត្រូវបានគេ

វាយតម្លៃ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ សូចនាករវាយតម្លៃ ឧបករណ៍ វិធីសាស្ត្រ ដំណើរការ និងនីតិវិធីលម្អិតនៃការវាយតម្លៃ និងផ្ទៀងផ្ទាត់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ជាពិសេស ភាពទំនាក់ទំនងគ្នារវាងការវាយតម្លៃ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការហ្វឹកហ្វឺនដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងគោលការណ៍សំខាន់ៗសម្រាប់ប្រើប្រាស់ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះផងដែរ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. បានចាត់ទុកសេចក្តីណែនាំនេះជាឯកសាររស់ដែលបម្រើឱ្យការវាយតម្លៃ លទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងអាចធ្វើការកែ សម្រួល ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមការចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យស្របតាមបទពិសោធន៍ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការអនុវត្ត គម្រោង។

ក្នុងនាមលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះការរួមចំណែកពី ក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិលនានា ដែលបានផ្តល់ធាតុចូល សំខាន់ៗក្នុងការរៀបចំ និងកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមានលក្ខណៈកាន់តែល្អប្រសើរ។

ថ្ងៃពេលស្តុក្តី ១៩ កើត ខ. អសាធា ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស. ២៥៦៩
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ...១០... ខែ ...កក្កដា... ឆ្នាំ ២០២៤...

រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជា
ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. *CHS*


ចាន់ សុផា

មាតិកា

អារម្ភកថា

សេចក្តីផ្តើម	១
---------------------------	---

ផ្នែកទី ១ ÷ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់	៣
--	---

១.១. និយមន័យ	៣
១.២. គោលបំណង	៣
១.៣. លក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបានមូលនិធិផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ	៣
១.៤. ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់	៣
១.៥. ការផ្ទៀងផ្ទាត់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់	៤
១.៦. ភាពញឹកញាប់នៃការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់	៥
១.៧. សមាសភាពក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ	៦
១.៨. វិធានការរដ្ឋបាលចំពោះការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវ.....	៧
ក. ការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវ	៧
ខ. ការបន្ទុះបន្ថយហានិភ័យ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង	៨
គ. ការដាក់ពិន័យ	៨

ផ្នែកទី ២ ÷ ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់	១១
--	----

២.១. សូចនាករភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់.....	១១
ក. ការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ.....	១១
ខ. ការចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់យុវ សង្កាត់	១២
គ. ការកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	១២
ឃ. សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់	១២
ង. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព.....	១៣
ច. ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់.....	១៣
ឆ. ការផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់ដល់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់.....	១៣
ជ. ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីយុវ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ.....	១៣
២.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់.....	១៣
២.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់.....	១៤
ក. មុនពេលវាយតម្លៃ	១៤
ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ (របៀបវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុ)	២០
គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ (ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវលទ្ធផល និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់).....	៣២

ផ្នែកទី ៣ ÷ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់	៣៨
--	----

៣.១. សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលយុវ សង្កាត់.....	៣៨
---	----

៣.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៣៩
៣.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៤០
ក. មុនពេលវាយតម្លៃ	៤០
ខ. អំឡុងពេលវាយតម្លៃ (របៀបវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុ)	៤៥
គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ	៧៧
ផ្នែកទី ៤ ÷ ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៨៣
៤.១. សូចនាករវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៨៣
៤.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៨៣
៤.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៨៤
ក. មុនពេលវាយតម្លៃ	៨៤
ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ (របៀបវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុ)	៨៧
គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ	៩៣
ផ្នែកទី ៥ ÷ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៦
៥.១. សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៦
៥.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៦
៥.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៦
ក. មុនពេលវាយតម្លៃ	៩៦
ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ	៩៩
គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ	១១០
ផ្នែកទី ៦ ÷ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១១២
៦.១. សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១១២
៦.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១១២
៦.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១១២
ក. មុនពេលវាយតម្លៃ	១១២
ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ	១១៥
គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ	១២៤
ផ្នែកទី ៧ ÷ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ	១២៦
៧.១. គោលបំណង	១២៦
៧.២. ទំហំសំណាក	១២៦
៧.២.១. ការជ្រើសរើសសំណាកក្នុង ស្រុក	១២៦
៧.២.២. ការជ្រើសរើសសំណាកឃុំ សង្កាត់	១២៧

៧.៣. ដំណើរការនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ	១២៩
៧.៤. ការរៀបចំរបាយការណ៍	១៣០
៧.៤.១. របាយការណ៍ស្តីពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេច	១៣០
ក. ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣០
ខ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣២
គ. ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣២
ឃ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣៣
៧.៤.២. របាយការណ៍ស្តីពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំ	១៣៤
ក. ការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣៤
ខ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣៥
គ. ការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣៦
ឃ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣៧
ឧបសម្ព័ន្ធ	១៣៩
ឧបសម្ព័ន្ធ ១៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៤០
ឧបសម្ព័ន្ធ ២៖ របាយការណ៍ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	១៤២
ឧបសម្ព័ន្ធ ៣៖ ឯកសារកសាងសំខាន់ៗសម្រាប់ការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់	១៤៤
ទម្រង់ទី ១៖ បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	១៤៤
ទម្រង់ទី ២៖ តារាង ២.៣ គម្រោង សកម្មភាពវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ដែលមានថវិកាគាំទ្រ	១៤៥
ទម្រង់ទី ៣៖ ការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៤៦
ទម្រង់ទី ៤៖ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាស	១៤៧
ទម្រង់ទី ៥៖ តារាងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាស	១៤៨
ទម្រង់ទី ៦៖ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៤៩
ទម្រង់ទី ៧៖ ផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៥០
ទម្រង់ទី ៨៖ របាយការណ៍ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៥១
ឧបសម្ព័ន្ធ ៤៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	១៥២
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ១៖ ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល	១៥២
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ២៖ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ	១៥៥
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៣៖ ការផ្តល់អាហារបន្ថែម និងការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌	១៥៧
ឧបសម្ព័ន្ធ ៥៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	១៥៩
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៤៖ សមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គមជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	១៥៩
ឧបសម្ព័ន្ធ ៦៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ	១៦០
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៥៖ ការធ្វើសម្ភាសរបៀបរៀបចំរបាយការណ៍តាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល	១៦០

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៦៖ ការធ្វើបង្ហាញរបៀបបញ្ចូលទិន្នន័យតាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល	១៦៣
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៧៖ ការធ្វើបង្ហាញរបៀបទាញរបាយការណ៍ចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ.....	១៦៥
ឧបសម្ព័ន្ធ ៧៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្ម័គ្រចិត្ត យុំ សង្កាត់	១៦៨
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៨៖ ការធ្វើសម្ភាសអំពីការធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ	១៦៨
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៩៖ ការអនុវត្តលំហាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ	១៧១
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ១០៖ ការធ្វើសម្ភាសអំពីរបៀបទូទាត់ចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព	១៧៥
ឧបសម្ព័ន្ធ ៨៖ បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសអតិថិជនទី១	១៧៦
បញ្ជីសំណួរទី ១៖ ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភក្នុងពេលមានផ្ទៃពោះ.....	១៧៦
បញ្ជីសំណួរទី ២៖ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម	១៧៩
បញ្ជីសំណួរទី ៣៖ ការថែទាំក្រោយសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភអំឡុងពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ	១៨២
ឧបសម្ព័ន្ធ ៩៖ បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសអតិថិជនទី២	១៨៥
បញ្ជីសំណួរទី ៤៖ ការពេញចិត្តរបស់អតិថិជនក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព	១៨៥

បញ្ជីតារាង

តារាង ១៖ ស្ថាប័ន និងកិច្ចការសម្រាប់ការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់	៤
តារាង ២៖ ប្រតិទិនវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់.....	៥
តារាង ៣៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៧
តារាង ៤៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	២១
តារាង ៥៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....	៣៣
តារាង ៦៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីលទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់.....	៣៥
តារាង ៧៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីលទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៣៦
តារាង ៨៖ សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៣៨
តារាង ៩៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំ	៤០
តារាង ១០៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....	៤៥
តារាង ១១៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៧៨
តារាង ១២៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៨០
តារាង ១៣៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៨១
តារាង ១៤៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច.....	៨៥

តារាង ១៥៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៨៧
តារាង ១៦៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៣
តារាង ១៧៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៥
តារាង ១៨៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ	៩៧
តារាង ១៩៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	៩៩
តារាង ២០៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១១០
តារាង ២១៖ របាយការណ៍សង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១១១
តារាង ២២៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលខេត្តសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ	១១៣
តារាង ២៣៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១១៥
តារាង ២៤៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១២៤
តារាង ២៥៖ របាយការណ៍សង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត	១២៥
តារាង ២៦៖ ការកំណត់ទំហំសំណាកក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ	១២៧
តារាង ២៧៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣០
តារាង ២៨៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣២
តារាង ២៩៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣២
តារាង ៣០៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣៣
តារាង ៣១៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣៤
តារាង ៣២៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៣៥
តារាង ៣៣៖ ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣៦
តារាង ៣៤៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	១៣៧
តារាង ៣៥៖ ការប្រៀបធៀបការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់	១៣៧

សេចក្តីផ្តើម

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ជាភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា សមាសភាគ២ និងដំណាក់កាលទី២ និងមានភារកិច្ចអនុវត្តសកម្មភាពស្ថិតក្រោមគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាសមាសភាគ២ និងដំណាក់កាលទី២ ដែលផ្ដោតលើការជំរុញឱ្យមានតម្រូវការ និងគណនេយ្យភាពនៅក្នុងសហគមន៍ដោយអនុវត្តការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គោលបំណង នៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា សមាសភាគ២ និងដំណាក់កាលទី២ រួមមាន៖ (ក) ពង្រឹងទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អ្នកផ្តល់សេវាសុខភាពសាធារណៈ និងប្រជាពលរដ្ឋ (ខ) បង្កើនតម្រូវការ និងលទ្ធភាពទទួលបានសេវាសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភអាទិភាព (គ) ពង្រឹងការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់វិស័យសាធារណៈ និងគណនេយ្យភាពដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរនូវគុណភាពសេវាសុខាភិបាល និងអាហារូបត្ថម្ភ និង (ឃ) ប្រើប្រាស់មូលនិធិផ្នែកលើលទ្ធផល នៃការបំពេញការងារ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានប្រកបដោយនិរន្តរភាពចំពោះសកម្មភាពសេវាសង្គមនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាអាទិភាពរបស់គម្រោង។

គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា សមាសភាគ២ និងដំណាក់កាលទី២ ផ្តល់មូលនិធិផ្នែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារទៅឱ្យរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលទាំងនេះមានលទ្ធភាពផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសស្របតាមក្របខណ្ឌការងាររបស់ស្ថាប័ននៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវបានប្រគល់ ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ការហ្វឹកហ្វឺន ការពង្រីកសកម្មភាពសុខភាពសហគមន៍ និងសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌ និងការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ មូលនិធិនេះត្រូវបានអនុវត្តផ្អែកតាមលំនាំនៃប្រព័ន្ធមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវា ដែលក្រសួងសុខាភិបាលបានអនុវត្តដោយជោគជ័យ និងអនុវត្តតាមគោលការណ៍នានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នឹងផ្តល់ការគាំទ្របន្ថែមលើមូលនិធិឃុំ សង្កាត់សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តក្នុងការប្រើប្រាស់ និងដើម្បីធានាការអនុវត្តសកម្មភាពនៃការផ្តល់សេវានានាស្របតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលខេត្តគឺជាអ្នកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងអនុវត្តការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗគឺអាស្រ័យលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នោះ។

មុខងារដ៏សំខាន់មួយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. គឺការកសាងសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ដំណើរការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ក៏ដូចជាការគាំទ្ររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការជួយដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដើម្បីត្រៀមរៀបចំ

បំពេញលក្ខណវិនិច្ឆ័យ និងសម្រេចបានលទ្ធផលជាវិជ្ជមាន។ វិធីសាស្ត្ររួមសម្រាប់ការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រ
ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់គឺការប្រើប្រាស់ការវាយតម្លៃគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភឱ្យ
បានទៀងទាត់ តាមរយៈការអនុវត្តកញ្ចប់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។

ក្រុមការងារនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការវាយតម្លៃគុណភាព
និងការហ្វឹកហ្វឺន ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព និងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាល
ក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ស្ថិតនៅក្រោមក្របខណ្ឌការងារ ផ្នែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ
ដើម្បីពង្រឹងមុខងាររបស់ខ្លួន។ ការទូទាត់សម្រាប់យន្តការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារនឹងត្រូវបាន
ប្រើប្រាស់។ យន្តការនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តចំពោះតែរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុង
ខេត្តគោលដៅនៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា សមាសភាគ២ និងដំណាក់កាលទី២ (អ្នកអនុវត្តនៃរដ្ឋបាល
ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យនឹងត្រូវចូលរួមការផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីធានាឱ្យមានសុពលភាព នៃលទ្ធផលវាយតម្លៃ
តាមរយៈការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាកដោយចៃដន្យចម្រុះ ជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ និងផ្អែកលើ
ហានិភ័យ។ គោលបំណងនៃសៀវភៅណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់គឺដើម្បី
ផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ជាពិសេសក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ក្រុម
អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់
និងភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ដើម្បីបំពេញការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ ស្របតាមស្តង់ដារ និងភាពត្រឹមត្រូវ
នៃលទ្ធផលវាយតម្លៃ។

សេចក្តីណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់
ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក៏បានធ្វើតេស្តសាកល្បងជាមួយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកផងដែរ។

សេចក្តីណែនាំនេះ ចែកចេញជា ៧ ផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- ផ្នែកទី ១៖ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
- ផ្នែកទី ២៖ ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ផ្នែកទី ៣៖ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ផ្នែកទី ៤៖ ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ផ្នែកទី ៥៖ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ផ្នែកទី ៦៖ ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ផ្នែកទី ៧៖ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

ផ្នែកទី ១

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

១.១. និយមន័យ

ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ គឺជាដំណើរការវាស់វែង និងការដាក់ពិន្ទុលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលខេត្តអំពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់រៀងរាល់មួយឆមាសម្តង។

ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្អែកលើបរិមាណ និងគុណភាពនៃលទ្ធផលសម្រេចបានដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំ និងការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ដោយឡែក ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវផ្អែកលើបរិមាណ និងគុណភាពនៃលទ្ធផលសម្រេចបានដែលទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងការហ្វឹកហ្វឺនដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

១.២. គោលបំណង

ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ គឺដើម្បី (ក) ពង្រឹងគុណភាព ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលខេត្តសំដៅជំរុញការផ្តល់សេវាប្រកបដោយគុណភាព និងឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការទទួលសេវាសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ (ខ) ផ្ទេរមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (គ) កាត់បន្ថយការអនុវត្តដាច់ដោយឡែកៗពីគ្នាសំដៅលើកកម្ពស់ការចូលរួមពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងធានានិរន្តរភាពនៃការផ្តល់សេវាសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភនៅក្នុងសហគមន៍។

១.៣. លក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបានមូលនិធិផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ

មូលនិធិផ្អែកលើលទ្ធផល នៃការបំពេញការងារត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយផ្អែកលើពិន្ទុ នៃការវាយតម្លៃ។ ពិន្ទុនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានផ្តល់ក្នុងកម្រិតពី ០% ដល់ ១០០%។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់) ទទួលបានពិន្ទុ ៨០% រដ្ឋបាលនោះនឹងទទួលបានមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ៨០% ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

១.៤. ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវអនុវត្តមុនពេលទូទាត់ថវិកាឱ្យទៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ គ្រប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងខេត្តគោលដៅទាំង៩នៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានឹងត្រូវវាយតម្លៃ ដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលក្រុង

ស្រុកដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និង/ឬអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់។

- ការវាយតម្លៃលទ្ធផល នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនឹងត្រូវអនុវត្តនៅមុនពេលទូទាត់ថវិកាឱ្យទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។ គ្រប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់នៅក្នុងខេត្តគោលដៅទាំង៩នៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានឹងត្រូវវាយតម្លៃ ដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្តដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់។
- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត នឹងត្រូវអនុវត្តនៅមុនពេលទូទាត់ថវិកាឱ្យទៅរដ្ឋបាលខេត្ត។ ខេត្តគោលដៅទាំង៩នៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានឹងត្រូវវាយតម្លៃ ដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

១.៥. ការផ្ទៀងផ្ទាត់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាយន្តការមួយជួយធានាគុណភាព និងសុពលភាពលទ្ធផល នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ និងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។
- ការផ្ទៀងផ្ទាត់នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្រោយការទូទាត់ថវិកាសម្រាប់លទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ
- ការផ្ទៀងផ្ទាត់នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យផ្នែកលើសំណាកក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ (ការជ្រើសរើសសំណាកដោយចៃដន្យ និងផ្អែកលើហានិភ័យ) ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

តារាង ១៖ ស្ថាប័ន និងកិច្ចការសម្រាប់ការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់

រដ្ឋបាល	ការវាយតម្លៃ	ការផ្ទៀងផ្ទាត់
ឃុំ សង្កាត់	• វាយតម្លៃដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់មកពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬអ្នកវាយតម្លៃដែលមកពីរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។ • វាយតម្លៃគ្រប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់គោលដៅទាំងអស់។ • វាយតម្លៃមុនពេលទូទាត់ថវិកា។	• វាយតម្លៃដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់។ • ជ្រើសរើសរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដោយចៃដន្យ និងផ្អែកលើហានិភ័យ ១០%។ • វាយតម្លៃក្រោយពេលទូទាត់ថវិកា។

រដ្ឋបាល	ការវាយតម្លៃ	ការផ្ទៀងផ្ទាត់
ក្រុង ស្រុក	• វាយតម្លៃដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ ដែលមកពីរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។ • វាយតម្លៃគ្រប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅទាំងអស់។ • វាយតម្លៃមុនពេលទូទាត់ថវិកា។	• វាយតម្លៃដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់។ • ជ្រើសរើសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន ៥ ក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ជំនួយ។ • វាយតម្លៃក្រោយពេលទូទាត់ថវិកា។
ខេត្ត	• វាយតម្លៃដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និងមកពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។ • វាយតម្លៃគ្រប់រដ្ឋបាលខេត្តគោលដៅ • វាយតម្លៃមុនពេលទូទាត់ថវិកា	• មិនអនុវត្ត

១.៦. ភាពញឹកញាប់នៃការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

ការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់មួយឆមាសម្តង ដោយអនុវត្តតាមកាលវិភាគដូចខាងក្រោម៖

- ការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅក្នុងខែកក្កដា និងសម្រាប់ឆមាសទី២ អនុវត្តនៅក្នុងខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់។
- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅក្នុងខែកញ្ញានិងសម្រាប់ឆមាសទី២ អនុវត្តនៅក្នុងខែមីនាក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ លើកលែងការផ្ទៀងផ្ទាត់បង្កើនក្រោយនៅលើកទី៩ ដែលនឹងត្រូវធ្វើក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦ មុនពេលទូទាត់ថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។

តារាង ២៖ ប្រតិទិនវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់

លើក	ពេលវេលាវាយតម្លៃ		ពេលវេលាផ្ទៀងផ្ទាត់	
	ខែ	ឆ្នាំ	ខែ	ឆ្នាំ
លើកទី១	វិច្ឆិកា	២០២១	មករា	២០២២
លើកទី២	មិថុនា	២០២២	សីហា	២០២២
លើកទី៣	ធ្នូ	២០២២	កុម្ភៈ	២០២៣
លើកទី៤	មិថុនា	២០២៣	សីហា	២០២៣
លើកទី៥	មករា	២០២៤	មីនា	២០២៤

លើក	ពេលវេលាវាយតម្លៃ		ពេលវេលាផ្ទៀងផ្ទាត់	
	ខែ	ឆ្នាំ	ខែ	ឆ្នាំ
លើកទី៦	កក្កដា	២០២៤	កញ្ញា	២០២៤
លើកទី៧	មករា	២០២៥	មីនា	២០២៥
លើកទី៨	កក្កដា	២០២៥	កញ្ញា	២០២៥
លើកទី៩	មករា	២០២៦	កុម្ភៈ	២០២៦

កំណត់ចំណាំ៖

- ដើម្បីបង្កើនគុណភាពនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ដោយផ្ដោតទៅលើចំណុចខ្វះខាតនានា ដែលបានរកឃើញនៅក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យនៅក្នុងធនាសវនីមួយៗ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវអនុវត្តដំណើរការហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃរួចរាល់។
- ក្នុងករណីមានប្រធានសក្តិ កាលវិភាគខាងលើនេះ នឹងត្រូវកែសម្រួលតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងតាមការណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

១.៧. សមាសភាពក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ

ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ	សមាសភាព	តួនាទីភារកិច្ច	ពេលវេលា	លក្ខខណ្ឌ
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.	២នាក់	វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តចំនួន ០១	កន្លះថ្ងៃក្នុង ១ខេត្ត	បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប.
រដ្ឋបាលខេត្ត	២នាក់	វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន ០១	កន្លះថ្ងៃក្នុង ១ក្រុង ស្រុក	បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប.
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	២នាក់ (ប្រុសម្នាក់ និងស្ត្រីម្នាក់)	វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន ០១	មួយថ្ងៃក្នុង ១ឃុំ សង្កាត់	បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប.

បញ្ជាក់៖ អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តដែលបានចូលរួមវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាមួយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកណាមួយ អ្នកវាយតម្លៃនោះ មិនអាចវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនោះបានឡើយ។

១.៨. វិធានការរដ្ឋបាលចំពោះការអនុវត្តការងារមិនត្រឹមត្រូវ

ការចាប់ផ្តើមអនុវត្តមូលនិធិផ្នែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារបង្កើនហានិភ័យនៃការធ្វើរបាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវដូចជា អ្នកផ្តល់សេវា ឬអ្នកគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលមួយចំនួនអាចបង្កើនលទ្ធផលរបស់ខ្លួនដើម្បីទទួលបានថវិកាកាន់តែច្រើន។ នីតិវិធីវាយតម្លៃ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាយន្តការបង្ការមិនឱ្យមានកំហុសកើតឡើងតាមរយៈការវាស់វែងភាពខុសគ្នារវាងលទ្ធផលស្នើសុំការទូទាត់ និងលទ្ធផលសម្រេចបានជាក់ស្តែង។ កិច្ចការនេះ តម្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ និងមានវិធានការពិសេស ដើម្បីរកឱ្យឃើញកំហុសឆ្គង ឬភាពមិនប្រក្រតី និងការដាក់ពិន័យក្នុងករណីមានការបញ្ជាក់ពីកំហុសឆ្គងទាំងនោះ។

ក. ការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវ

ការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្តល់មូលនិធិផ្នែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ អាចកើតមានទាំង ចេតនា និង អចេតនា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំឯកសារទាក់ទងនឹងសេវាកម្មណាមួយ ការក្លែងបន្លំព័ត៌មានចុះបញ្ជី ការស្នើសុំការទូទាត់លើសេវាកម្មណាមួយ ដែលមិនបានអនុវត្តចប់ដោយសំដៅលើទង្វើទាំងឡាយណា ដែលអ្នកប្រើប្រាស់មិនទទួលបានប្រយោជន៍ពីសេវានោះ។ ការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវអាចកើតមានឡើងមិនត្រឹមតែចំពោះការទាមទារការទូទាត់លើសេវា ដែលបានផ្តល់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏អាចកើតមានឡើងជាមួយនឹងការវាយតម្លៃគុណភាពផងដែរ។ កំហុសអចេតនា (កម្រកើតមាន) អាចជាកំហុសឆ្គង ដែលប្រព្រឹត្តដោយអ្នកវាយតម្លៃម្នាក់ ដោយសារតែខ្វះការយល់ដឹងឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយអំពីសូចនាករ ដូចជា បញ្ជីត្រួតពិនិត្យគុណភាព ឬក៏អាចកើតឡើងដោយសារការបកស្រាយខុសលើអត្ថន័យនៃសូចនាករ របស់អ្នកវាយតម្លៃម្នាក់ៗ (កំហុសនេះត្រូវបានគេហៅថា “ភាពខុសគ្នារវាងអ្នកសង្កេត”)។

ដើម្បីចៀសវាងការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវទាំង ចេតនាក្តី និង អចេតនាក្តី ចាំបាច់ត្រូវមានការលើកទឹកចិត្តចំពោះឥរិយាបថល្អ ការរាយការណ៍បានត្រឹមត្រូវ និងការដាក់ពិន្ទុ រួមទាំងមិនផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តចំពោះការប្រព្រឹត្តមិនត្រឹមត្រូវផងដែរ។ គ្រប់ករណីទាំងអស់ ការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវ ដែលអាចកើតឡើងចាំបាច់ត្រូវតែបង្ហាញជាបរិមាណ (ចំនួន និងអង្គហេតុ) ប៉ុន្តែក៏អាចជាគុណភាពផងដែរ (ការសរសេរពន្យល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះអ្វីដែលបានកើតឡើងពិតប្រាកដ) ដូចជា ពេលខ្លះ ករណីកំហុសឆ្គងដោយអចេតនា ដោយសារការបកស្រាយខុសនូវចំណុចណាមួយ នៃបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ដែលត្រូវអនុវត្ត។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះការជ្រើសរើសសំណាកខុសៗគ្នា ឬការបកស្រាយខុសៗគ្នានៃព្រឹត្តិការណ៍ដូចគ្នាដោយអ្នកវាយតម្លៃខុសៗគ្នា។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវធ្លាប់កើតមានឡើងដោយផ្អែកលើកស្មុតាងជាបរិមាណនិងគាំទ្រដោយធាតុផ្សំនៃគុណភាព។ ដូច្នេះ ការចាត់វិធានការតឹងរ៉ឹងត្រូវតែអនុវត្តដើម្បីទប់ស្កាត់កុំឱ្យមានកំហុសឆ្គង និងការប្រព្រឹត្តមិនត្រឹមត្រូវកើតមាននៅពេលខាងមុខ។

ក្នុងករណី ដែលភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យរកឃើញ **ពិន្ទុខ្ពស់ជាង** ការវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នោះលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនឹងត្រូវរក្សាទុកដដែល ព្រោះបន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នឹងអាចបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន និងការកើនឡើងនូវចំណេះដឹងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។ ហេតុដូច្នេះ ទើបលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យអាចនឹងខ្ពស់ជាងលទ្ធផលវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។ ផ្ទុយទៅវិញ ក្នុងករណីដែលការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យរកឃើញ **ពិន្ទុទាបជាង** ការវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នោះលទ្ធផលរបស់ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យនឹងត្រូវរក្សាទុក ព្រោះអាចមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវ។

ខ. ការបង្កបង្កើនហានិភ័យ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

វិធានការការពារដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ នៃការរាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវ ដោយចេតនា ឬដោយអចេតនាមានដូចខាងក្រោម៖

- ការបែងចែកមុខងារនានាដែលជួយកាត់បន្ថយជាអប្បបរមានូវការអនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវដោយការចៀសវាងនូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍។
- ការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន
- សេចក្តីណែនាំច្បាស់លាស់ និងការបណ្តុះបណ្តាលបានល្អ
- ប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត និងដាក់ទណ្ឌកម្មដែលមានប្រសិទ្ធភាព (អនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្មក្នុងករណីមានការបញ្ជាក់ពីកំហុសឆ្គង)។
- អភិបាលកិច្ចល្អ (តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព)

ប្រសិនបើវិធានការនានាមានតម្លាភាព និងគ្រប់គ្រាន់បានដឹង រួមទាំងមានការចាត់វិធានការភ្លាមៗនៅពេលដែលរកឃើញភាពមិនត្រឹមត្រូវ នៃការរាយការណ៍ និងផលវិបាកត្រូវបានអនុវត្ត នោះលទ្ធភាព នៃការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងនឹងត្រូវបានកាត់បន្ថយជាអប្បបរមា។

គ. ការដាក់ពិន័យ

ការដាក់ពិន័យ ត្រូវបានអនុវត្តចំពោះទាំងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តតែលើការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ។

ភាពខុសគ្នាត្រូវបានគណនា ដោយប្រៀបធៀបពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ ដែលរកឃើញដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យជាកម្រិតពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលខេត្ត។ ក្នុងករណីពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានភាពលម្អៀងពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យធំជាង ១០.៥០% រកឃើញយ៉ាងច្បាស់ថា កំហុសប្រព្រឹត្តដោយចេតនា ឬកើតឡើងដដែលៗ ដូចបានរកឃើញពីពេលមុនៗ និងគ្មានការពន្យល់បកស្រាយសមស្របដែលអាចទទួលយកបាននូវហេតុផលដែលនាំឱ្យមានភាពលម្អៀងនោះ រដ្ឋបាល

ក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនោះនឹងទទួលបានការពិនិត្យតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

+ កំហុសកើតឡើងលើកទី ១ ៖

- កាត់ទុកថវិកា ២០% នៃចំណែកប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ដែលទទួលបានពីមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្ត (ចំនួនថវិកា ជាក់ស្តែងផ្អែកលើពិន្ទុវាយតម្លៃ) នៅក្នុងឆមាសបន្ទាប់។
- ថវិកានៅសល់អាចចំណាយទៅលើប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត និងចំណាយប្រតិបត្តិការ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមការងារគម្រោងអាហារ រូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៃរដ្ឋបាលខេត្ត។ បន្ទាប់មក នាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគក្រើន រំលឹកដោយផ្ទាល់មាត់ទៅក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្ត។

+ កំហុសកើតឡើងលើកទី ២ ៖

- កាត់ទុកថវិកា ៤០% នៃចំណែកប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ដែលទទួលបានពីមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្ត (ចំនួនថវិកា ជាក់ស្តែងផ្អែកលើពិន្ទុវាយតម្លៃ) នៅក្នុងឆមាសបន្ទាប់។
- ថវិកានៅសល់ពីការកាត់ទុកនេះមិនអាចចំណាយទៅលើប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តបានឡើយ ប៉ុន្តែអាចចំណាយលើប្រតិបត្តិការបាន។
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ចេញលិខិតក្រើនរំលឹកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមការងារ គម្រោងអាហាររូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៃរដ្ឋបាលខេត្ត។ បន្ទាប់មក ក្រុមការងារគម្រោងអាហាររូបត្ថម្ភ នៅកម្ពុជានៃរដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវចេញលិខិតក្រើនរំលឹកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមអ្នកវាយ តម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្ត។

+ កំហុសកើតឡើងលើកទី ៣ ឬបន្តបន្ទាប់ទៀត ៖

- កាត់ទុកថវិកា ៥០% នៃចំណែកប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ដែលទទួលបានពីមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្ត (ចំនួនថវិកា ជាក់ស្តែងផ្អែកលើពិន្ទុវាយតម្លៃ) នៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់។
- ថវិកាដែលនៅសល់ពីការកាត់ទុកនេះមិនអាចចំណាយទៅលើប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃក្នុងរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំបន្ទាប់បានឡើយ ប៉ុន្តែអាចចំណាយលើ ប្រតិបត្តិការបាន។
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងចេញលិខិតព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមការងារ គម្រោងអាហាររូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៃរដ្ឋបាលខេត្ត។ បន្ទាប់មក ក្រុមការងារគម្រោងអាហាររូបត្ថម្ភ

នៅកម្ពុជា នៃរដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវចេញលិខិតព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ
នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្ត។

កំណត់ចំណាំ៖

ចំពោះថវិកាឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តដែលបានកាត់ទុកនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងមិនផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាល
ក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្តវិញឡើយ ទោះបីជាជារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង/ឬរដ្ឋបាលខេត្តនោះបានកែលម្អការបំពេញ
ការងាររបស់ខ្លួនក៏ដោយ។

ផ្នែកទី ២

ការវាយតម្លៃភាពត្រូវម្ស្បចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការផ្តល់សេវាសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភនៅក្នុងសហគមន៍នឹងត្រូវវាយតម្លៃជាប្រព័ន្ធ តាមរយៈការដាក់ពិន្ទុប្រចាំឆមាស នៃបញ្ជីត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និងមានការគាំទ្រពីក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត។ ការវាយតម្លៃលើកទីមួយសម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររៀបរៀងនឹងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ “ភាពត្រូវម្ស្បចជាស្រេច” ដែលបញ្ជីនេះផ្តោតសំខាន់លើសូចនាករនានាពាក់ព័ន្ធនឹងរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធ។

២.១. សូចនាករភាពត្រូវម្ស្បចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីត្រៀមខ្លួនឱ្យបានល្អសម្រាប់ការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ សូចនាករសម្រាប់វាយតម្លៃភាពត្រូវម្ស្បចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានដូចតទៅ៖

កូដ	សូចនាករ
១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិគ្រប់ចំនួន
១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់
២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត
៣.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
៣.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ
៤.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
៤.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ
៥.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
៥.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
៥.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុនានាសម្រាប់អនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
៦.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
៦.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ

ក. ការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ

ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ គឺជាយន្តការចម្បងក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ដូច្នេះ ដើម្បីធានាថា រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗបានត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់ការអនុវត្ត រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ត្រូវជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិឱ្យបានពីរ (០២) រូបក្នុងមួយភូមិ ក្នុងនោះត្រូវមានស្ត្រីយ៉ាងតិចមួយ (០១) រូបស្របតាមនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។

ខ. ការចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

ការរៀបចំ និងការចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់គឺជាការទទួលខុសត្រូវចម្បងដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេច ដើម្បីអនុវត្តកញ្ចប់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវចាត់តាំងរួមមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ)។ គោលបំណងនៃសូចនាករនេះគឺដើម្បីធានាថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានត្រៀម និងរៀបចំធនធានមនុស្សឱ្យបានល្អដើម្បីអនុវត្តគម្រោងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

គ. ការកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត

គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត គឺជាក្រុមគោលដៅចម្បងនៃការអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដើម្បីកំណត់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំ ដើម្បីផ្តល់នូវការអន្តរាគមន៍សុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភទាន់ពេលវេលា។

ឃ. សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវទទួលបានសៀវភៅណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំចាំបាច់នានា ដែលត្រូវតែម្តងទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅក្នុងដៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗរួមមាន៖

- សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ដែលផ្តល់ការណែនាំអំពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។
- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រីនិងកុមារផ្តល់ការណែនាំបច្ចេកទេសអំពីនីតិវិធីនៃការរៀបចំ និងការអនុវត្តកញ្ចប់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ ដែលជាចំណុចគន្លឹះនៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។

ការទទួលបានឯកសារទាំងនេះគឺជាលក្ខខណ្ឌចាំបាច់សម្រាប់ការត្រៀមរៀបចំជាមុនរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោងបានប្រកបដោយភាពរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាព។

ង. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ការបណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ពិតជាសំខាន់ណាស់សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការចាប់ផ្តើមអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ និងរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ។ អ្នកអនុវត្តផ្សេងគ្នាអាចត្រូវការសមត្ថភាពខុសៗគ្នា ប៉ុន្តែយ៉ាងហោចណាស់អ្នកអនុវត្តទាំងនោះត្រូវមានការយល់ដឹងដូចគ្នាអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវតែមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់លាស់ច្រើនជាងគេអំពីបែបបទ នៃការអនុវត្តកញ្ចប់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដូចជា ការគូរផែនទីសង្គមសម្រាប់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត ការចុះជួបតាមខ្នងផ្ទះ និងការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ។

លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃស្ថានភាពនេះនឹងបង្ហាញសមត្ថភាព របស់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីគុណភាពនៃការបំពេញការងារ។

ច. ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេច ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗចាំបាច់ត្រូវបើកគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (គណនេយ្យករ បេឡាករ មន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ និងមន្ត្រីអនុម័ត) ព្រមទាំងត្រៀមអនុវត្តប្រព័ន្ធ បែបបទ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។

ឆ. ការផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ ជំនួយការភូមិ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។

ដ. ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវត្រួតពិនិត្យជាមួយអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ ដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ប្រសិនបើបានទទួល មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យមើលឧបករណ៍ និងសម្ភារៈនោះជាក់ស្តែង។

២.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើឧបករណ៍ដូចខាងក្រោម៖

ឧបករណ៍	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ៣	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៤	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៥	បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៦	របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីលទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៧	របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីលទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

២.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ក. មុនពេលវាយតម្លៃ

ល.រ	ការងារចម្បង	បរិយាយអំពីកិច្ចការត្រូវបំពេញ
១	ការរៀបចំក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ	មុនពេលធ្វើការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវធ្វើការប្រជុំដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។ របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំនេះ គួរផ្ដោតលើ៖ ▪ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ៖ ពិនិត្យ និងរំលឹកសមត្ថភាពរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃដើម្បីធានាថាអ្នកវាយតម្លៃម្នាក់ៗដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពិតមានសមត្ថភាពវាយតម្លៃបានសុក្រឹត។ កិច្ចប្រជុំនេះត្រូវពិភាក្សាអំពីភាពគ្រប់គ្រាន់នៃចំនួនអ្នកវាយតម្លៃ និងអំពីការរៀបចំបែងចែកក្រុមអ្នកវាយតម្លៃសម្រាប់ការវាយតម្លៃនៅគ្រប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដើម្បីធានាឱ្យមានតុល្យភាពគ្នានៅក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ។ ▪ ពិនិត្យនីតិវិធី និងដំណើរការវាយតម្លៃឡើងវិញ៖ ដើម្បីធានាថាក្រុមអ្នកវាយតម្លៃបានយល់ច្បាស់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃ និងអាចដាក់ពិន្ទុបានសុក្រឹត។ ▪ រៀបចំផែនការ៖ ពិភាក្សា និងឯកភាពលើផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងជូនដំណឹងអំពីផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗបានរៀបចំ និងត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។

ល.រ	ការងារចម្បង	បរិយាយអំពីកិច្ចការត្រូវបំពេញ
		▪ ការរៀបចំកិច្ចការ៖ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវបោះពុម្ព និងថតចម្លងកម្រងសំណួរ ទម្រង់នានា តម្រូវការឧបករណ៍ និងសម្ភារៈចាំបាច់ ដែលត្រៀមរៀបចំឱ្យបានរួចរាល់ សម្រាប់ការវាយតម្លៃ ព្រមទាំងរៀបចំមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងតម្រូវការកិច្ចការផ្សេងទៀត។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវរៀបចំគ្រប់ការងារទាំងអស់ខាងលើឱ្យបានរួចរាល់នៅក្នុងអំឡុងពេលប្រជុំ ឬបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ដោយចាត់តាំងសមាជិកក្រុមឱ្យបំពេញការងារនេះតាមការចាំបាច់អាស្រ័យលើការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ។
២	ការរៀបចំកិច្ចការរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដឹកនាំការត្រៀមរៀបចំកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនានា សម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានពិន្ទុវាយតម្លៃខ្ពស់។ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំជាមួយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យមើលសូចនាករវាយតម្លៃជាតិសូចនាករទាំងនោះត្រូវបានបំពេញរួចរាល់ហើយ ឬមិនទាន់បានបំពេញ។ ប្រសិនបើបានបំពេញរួចរាល់ហើយ សូមពិនិត្យមើលម្តងទៀត និងប្រសិនបើមិនទាន់បានបំពេញរួចរាល់ទេ ត្រូវពិភាក្សារបៀបបញ្ចប់សូចនាករទាំងនោះ និងចាត់វិធានការអនុវត្តសកម្មភាពនេះឱ្យបានមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃ។ កិច្ចប្រជុំពិនិត្យសូចនាករសំខាន់ៗត្រូវពិភាក្សាដូចខាងក្រោម៖ ▪ ពិនិត្យឡើងវិញនូវការរៀបចំអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់៖ តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងអស់បានជ្រើសរើស តាមការកំណត់ហើយឬនៅ? តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ) ត្រូវបានចាត់តាំងជាផ្លូវការ ដើម្បីចូលរួមអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាហើយឬនៅ? ប្រសិនបើបានចាត់តាំងរួច មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ (អនុវត្តតាមទម្រង់ដែលបានផ្តល់ជូន) និងមានសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ▪ ការចុះបញ្ជី៖ តើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានកំណត់ត្រាអំពីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យមើលកំណត់ត្រានោះ ដើម្បីប្រាកដថា ការកត់ត្រាត្រូវបានអនុវត្ត

ល.រ	ការងារចម្បង	បរិយាយអំពីកិច្ចការត្រូវបំពេញ
		យ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់ដែរឬអត់? ប្រសិនបើមិនមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចាត់វិធានការឱ្យបានមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃ។ ▪ សៀវភៅណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំ៖ ពិនិត្យមើល ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ប្រសិនបើបានទទួល ចូរពិនិត្យមើលឱ្យប្រាកដថា ឯកសារទាំងនេះត្រូវបានរក្សាទុកនៅ ទីកន្លែងត្រឹមត្រូវក្នុងសាលាឃុំ សង្កាត់។ ▪ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព៖ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយអ្នកអនុវត្តពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ថា តើអ្នកអនុវត្តទាំងនោះបានចូលរួម ឬមិនបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងក៏ដូចជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភដែរឬទេ? ប្រសិនបើបាន ចូរពិនិត្យមើលបញ្ជីវគ្គមានអ្នកចូលរួម ឬរបាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីបញ្ជាក់ជាក់ស្តែង។ ប្រសិនបើមិនទាន់បាន ចូរពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយក្រុមការងាររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីបញ្ជាក់ថារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់ឃុំ សង្កាត់ និងការបណ្តុះបណ្តាលនោះត្រូវរៀបចំនៅពេលណាពិតប្រាកដ។ ▪ ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ៖ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវត្រួតពិនិត្យជាមួយស្មៀនឃុំសង្កាត់ដើម្បីប្រាកដថាគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានបើករួចរាល់នៅធនាគារអេស៊ីលីដា។ ប្រសិនបើបានបើករួច សូមពិនិត្យមើលសៀវភៅ ឬប័ណ្ណធនាគារ។ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើគ្មាន សូមប្រញាប់ទាក់ទងសាខាធនាគារអេស៊ីលីដាដែលស្ថិតនៅជិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបើកគណនីធនាគាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានមុនកាលបរិច្ឆេទ នៃការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច។ បន្ទាប់មក មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យមើលនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទម្រង់ចាំបាច់នានា ដែលត្រូវបានរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើមិនមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវណែនាំស្មៀនឃុំ សង្កាត់ស្វែងរកទម្រង់ពាក់ព័ន្ធចាំបាច់ទាំងនោះ ឬស្នើសុំការគាំទ្រពីក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ល.រ	ការងារចម្បង	បរិយាយអំពីកិច្ចការត្រូវបំពេញ
		▪ ផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់៖ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យមើលថាតើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំ តម្រង់ទិស និងផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារជាមួយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ? ប្រសិនបើបានរៀបចំ តើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានកំណត់ ហេតុ បញ្ជីវត្តមាននៃកិច្ចប្រជុំដែលត្រូវបានរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិនមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចាត់វិធានការអនុវត្ត សកម្មភាពនេះឱ្យបានមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃ។ ▪ បានទទួលឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ សម្រាប់លើកកម្ពស់ការផ្សព្វផ្សាយសុខភាព៖ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈទាំងនេះជាមួយអ្នកទទួល បន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារដើម្បីប្រាកដថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ ដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ប្រសិនបើបានទទួល ចូរពិនិត្យមើលឱ្យប្រាកដថា ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈទាំងនេះត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងទីកន្លែងត្រឹមត្រូវក្នុង សាលាឃុំ សង្កាត់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់តារាងខាងក្រោម ដើម្បីត្រួតពិនិត្យភាពត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់ការ វាយតម្លៃ។

តារាង ៣៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	កស្ម តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានជ្រើសរើសក្រុម ទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ គ្រប់ចំនួន	១. ដំណើរការជ្រើសរើស ក. សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការ ខ. សេចក្តីជូនដំណឹង គ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើស ឃ. របាយការណ៍ជ្រើសរើស				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	ភស្តុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
		២. យ៉ាងតិចមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ៨០% បានជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចសន្យា				
១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា				
២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	មានបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតគ្រប់ភូមិក្នុងឃុំសង្កាត់				
៣.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់	មានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ព				
៣.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារជាឯកសារបោះពុម្ព ឬក៏ជាឯកសារអេឡិចត្រូនិច				
៤.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការ	យ៉ាងតិច ៣នាក់ ក្នុងចំណោមមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
	ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់					
៤.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានទទួលការ បណ្តុះបណ្តាលអំពី សុខភាពមាតា ទារក កុមារ និង អាហារូបត្ថម្ភ	យ៉ាងតិចមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដែលបានចុះកិច្ចសន្យា ៨០% បាន ទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាព មាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ				
៥.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានបើកគណនី ធនាគារសម្រាប់ មូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានគណនីធនាគារ សម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
៥.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានចាត់តាំងអ្នក ទទួលបន្ទុកសម្រាប់ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. ឃុំ សង្កាត់មានសេចក្តីសម្រេចចាត់ តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ រួមមាន មេឃុំ ចៅ សង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង និងស្មៀន ឃុំ សង្កាត់				
		២. អ្នកទទួលបន្ទុកដែលបានចាត់តាំង នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវា ឃុំ សង្កាត់ គឺគណនេយ្យករ និងបេឡាករ បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
៥.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានរៀបចំទម្រង់ ហិរញ្ញវត្ថុនានា	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានទម្រង់កត់ត្រា បេឡាសាច់ប្រាក់ ទម្រង់សក្ខីប័ត្រទូទាត់				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	ភស្តុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
	សម្រាប់អនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវសង្កាត់	និងទម្រង់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែសម្រាប់ការងារហិរញ្ញវត្ថុ				
៦.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវសង្កាត់	១. របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវសង្កាត់។				
		២. យ៉ាងតិច ៨០%នៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗដែលមាននៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់បានចូលរួម				
៦.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រីនិងកុមារ	មានសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងសង្គមសម្រាប់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត				

១. តួនាទីនៃអង្គការពលរដ្ឋ

ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវណែនាំខ្លួន និងជម្រាបគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃជូនអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានដឹងព័ត៌មានសំខាន់ៗ មុននឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្តការវាយតម្លៃ។ ព័ត៌មានទាំងនោះរួមមាន ឈ្មោះ មុខតំណែងក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់ធម្មាស និងឆ្នាំណា? ចំនួនសូចនាករត្រូវវាយតម្លៃ សូចនាករអ្វីខ្លះ? (អានឱ្យស្តាប់) ឯកសារភស្តុតាងអ្វីខ្លះដែលត្រូវការយកមកពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់? ដំណើរការ របៀបរបប និងវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះត្រូវអនុវត្តក្នុងការវាយតម្លៃ? ត្រូវការពេលប៉ុន្មាន? ...។ល។ ដែលចាំបាច់ត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់បានដឹងមុន។ បន្ទាប់ពីជម្រាបជូនព័ត៌មានខាងលើនេះរួច ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់យកឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដែលបានរក្សាទុកនៅក្នុង

ក្រុមហ៊ុន ឬស៊ីម៉ង់តកសារទុកនៅលើតុសម្រាប់ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាប់ផ្តើមសម្ភាសអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ម្តងៗសូចនាករៗ ដោយពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយឯកសារភស្តុតាងនានាតម្រូវតាមលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់តារាងទី៤ ជាក្រដាសចតចម្លងខាងក្រោម ឬតារាងទី៤ ជាឌីជីថលនៅក្នុងកម្មវិធី **Kobo Collect** (កូបូ កូលិក) នៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថលនៃកម្មវិធីវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ មុនសម្រេចចិត្តដាក់ពិន្ទុ។ ក្នុងពេលជាមួយគ្នានេះ អ្នកវាយតម្លៃអាចកត់ត្រាចម្លើយ និងបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់បានឆ្លើយតបតាមការចាំបាច់។

តារាង ៤៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១. ការរៀបចំចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់				
សូចនាករ	១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិគ្រប់ចំនួន	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. ដំណើរការជ្រើសរើស ក. សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការ ខ. សេចក្តីជូនដំណឹង គ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើស ឃ. របាយការណ៍ជ្រើសរើស ២. យ៉ាងតិចមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ៨០% បានជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចសន្យា			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ - សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ - លក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ - របាយការណ៍ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ - កិច្ចសន្យាការងាររយៈពេល១ឆ្នាំ និងបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំងអស់ខាងលើម្តងមួយៗ - គណនារកភាគរយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានជ្រើសរើស និងចុះកិច្ចសន្យាដើម្បីឆ្លើយតបនឹងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ (៨០%)។			
ការណែនាំ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់ បង្ហាញឯកសារទាំង៤ប្រភេទខាងលើ៖ ក. សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការជ្រើសរើសរួមមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ប្រធាន ឬតំណាងមណ្ឌលសុខភាព និងចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ។ ខ. សេចក្តីជូនដំណឹងដូចភ្ជាប់មកជាមួយក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១ គ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ▪ មានអាយុចាប់ពី១៨ ឆ្នាំឡើង ▪ មានទីលំនៅក្នុងភូមិគោលដៅដែលសាមីខ្លួនត្រូវបំពេញការងារ ▪ ចេះអាន និងចេះសរសេរអក្សរខ្មែរ ឬចេះនិយាយភាសាជនជាតិដើមភាគតិច ▪ មានការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ▪ មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងទទួលបានការគោរពពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងសហគមន៍ ▪ អាចចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាទាំងនៅក្នុងសហគមន៍ និងក្រៅសហគមន៍ ▪ អាចចុះបំពេញការងារតាមខ្ទង់ផ្ទះប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងភូមិ ▪ មានលទ្ធភាពផ្តល់ការអប់រំប្រឹក្សាអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភដូចជាការថែទាំសុខភាពអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងក្រោយសម្រាល ការចិញ្ចឹមទារក ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ។ ▪ អាចអនុវត្តកញ្ចប់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា។ ▪ ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់អាទិភាពដាក់ពាក្យធ្វើជាក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិច។ ▪ មានការជំរុញ និងលើកទឹកចិត្ត ពេលវេលា និងការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសុខភាព ជាពិសេសកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ▪ មានភាពឯករាជ្យ និងអព្យាក្រឹត្យក្នុងការបំពេញការងារ ឃ. របាយការណ៍ជ្រើសរើសដូចភ្ជាប់មកជាមួយក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគណនារកភាគរយ (%) ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដូចខាងក្រោម៖ ក. ចំនួនភូមិក្នុងមួយឃុំ ខ. ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងមួយឃុំ = ចំនួនភូមិ × ២ (ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិចំនួន ២នាក់បានជ្រើសរើសរួចក្នុងមួយភូមិ)។ គ. ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានជ្រើសរើស (ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិឬកិច្ចសន្យា)				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
យ. % ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានចុះកិច្ចសន្យា = ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានជ្រើសរើស ÷ ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងមួយឃុំ សង្កាត់ × ១០០។ ឧទាហរណ៍៖ - មានភូមិចំនួន ១០ នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ “ក” - តម្រូវការក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ គឺក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិចំនួន ២នាក់ × ១០ភូមិ = ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវការសរុបចំនួន ២០នាក់។ - ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានជ្រើសរើសជាក់ស្តែង = ១៧នាក់ - ភាគរយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានចុះកិច្ចសន្យា = ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានជ្រើសរើសជាក់ស្តែងចំនួន១៧នាក់ ÷ ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវការសរុបចំនួន ២០នាក់ × ១០០ = ៨៥%។				
កំណត់ចំណាំ៖ ក្នុងរណីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ស្តីពីការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិរយៈពេលតិចជាង៣០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃសូចនាករនេះមិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ។ ដូច្នេះ អ្នកវាយតម្លៃជាក់ N/A។				
សូចនាករ	១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា			
លក្ខខណ្ឌជាក់ព័ន្ធ	ក. ប្រសិនបើមានការចាត់តាំងរួចជាស្រេច (អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗយ៉ាងតិចចំនួន៥នាក់) = ២០ ពិន្ទុ ខ. ប្រសិនបើគ្មានការចាត់តាំង = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារកសាង	សេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាថ្នាក់ឃុំសង្កាត់			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារកសាងទាំងពីរលើខ្លឹមសារ និងការចុះកាលបរិច្ឆេទ - រាប់សមាសភាពថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (ចំនួន៤នាក់ រួមមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់) និងអ្នកអនុវត្តកម្រិតភូមិ រួមមាន មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ) ផ្អែកទៅតាមចំនួនភូមិនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។			
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់ដែលបានប្រគល់ភារកិច្ចឱ្យបង្ហាញសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តរួមមាន៖ ១. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ២. ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ៣. ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ៤. អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ៥. មេភូមិ និង ៦. ជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ)។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
២. ក្នុងករណីមិនមានអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗណាម្នាក់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ស្របតាមសេចក្តីណែនាំ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចាត់តាំងអ្នកផ្សេងជំនួស និងអ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះ។				
២. ការចុះបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត				
សូចនាករ	២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	មានបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតគ្រប់ភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យត្រូវបានបំពេញ = ១០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត ដែលមានបញ្ជាក់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំ។			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដោយផ្ដោតលើការកំណត់មុខសញ្ញាគ្រួសារនេះរួមមាន (ក) ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ (ខ) ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និង (គ) កុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំ រួមទាំងបានចុះសំបុត្រកំណើត ឬបានបញ្ជាក់កំណើតនៅក្នុងបញ្ជីនោះដែលបានកត់ត្រា និងរៀបចំសម្រាប់គ្រប់ភូមិនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។			
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារបង្ហាញបញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដែលរួមមាន៖ ១. បញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតគ្រប់ភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់ ២. បញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនេះត្រូវបញ្ជាក់លក្ខណៈគ្រួសារនោះដូចជា គ្រួសារ ដែលមានស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងទារកចាប់ពីកើតរហូតដល់អាយុ២ឆ្នាំ រួមទាំងបានចុះសំបុត្រកំណើត ឬបានបញ្ជាក់កំណើត។				
កំណត់ចំណាំ៖ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ ឬការណែនាំ ឬទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតិចជាង ៣០ថ្ងៃមុនដំណាច់ឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ “N/A”។				
៣. តម្រូវការសៀវភៅណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំ				
សូចនាករ	៣.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	មានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ព			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យត្រូវបានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
ឯកសារ កសាង		- សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ពដែលផ្តល់ឱ្យដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សៀវភៅដោយផ្ដោតលើចំណងជើងសៀវភៅនោះគឺ “សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់” និងខ្លឹមសារខាងក្នុង។		
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ព។				
សូចនាករ	៣.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារជាឯកសារបោះពុម្ព ឬក៏ជាឯកសារអេឡិចត្រូនិច			
លក្ខខណ្ឌ ជាក់លាក់	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យត្រូវបានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ កសាង		- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារជាសៀវភៅបោះពុម្ព ឬឯកសារអេឡិចត្រូនិចដែលរៀបចំ និងផលិតដោយក្រសួងសុខាភិបាល។		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សៀវភៅដោយផ្ដោតលើចំណងជើងសៀវភៅនោះគឺ “សេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា” និងខ្លឹមសារខាងក្នុង។		
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារជាឯកសារបោះពុម្ព ឬក៏ជាឯកសារអេឡិចត្រូនិច។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនទទួលបានឯកសារនេះ អ្នកវាយតម្លៃដាក់ N/A។				
កំណត់ចំណាំ៖ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនទទួលបានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ អ្នកវាយតម្លៃអាចសាកសួរទៅការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់បន្ថែមតាមការចាំបាច់។				
៤. អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានណែនាំតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រធានបទពាក់ព័ន្ធ				
សូចនាករ	៤.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		យ៉ាងតិច ៣នាក់ ក្នុងចំណោមមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងអ្នក ទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យ បានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ - សេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៅលើបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និង កុមារ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេច និងបញ្ជីវត្តមាន ដើម្បីបញ្ជាក់ថាអ្នក អនុវត្តទាំង ៤នាក់ ឬយ៉ាងតិច ៣នាក់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល។		
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បង្ហាញសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់ និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមច្បាប់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលរៀបចំដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បី ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថាអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ ដែលមានឈ្មោះក្នុងសេចក្តីសម្រេចយ៉ាងតិច៣នាក់ដូចបានកំណត់ ក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យបានចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះតាមការអញ្ជើញដែរឬទេ? ប្រសិនបើការចូលរួមរបស់ អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ផ្ទុយពីលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ “មិន បានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ នៅពេលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវស្នើសុំថតចម្លងបញ្ជីវត្តមាននៃវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលនោះយកមករក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។				
សូចនាករ	៤.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខ ភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		យ៉ាងតិចមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដែលបានចុះកិច្ចសន្យា ៨០% បានទទួលការបណ្តុះ បណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យបានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឯកសារ ភស្តុតាង		- បញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ - បញ្ជីវត្តមានសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រធានបទវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភនៅលើបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងរាប់ចំនួននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ និងពិនិត្យនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានដើម្បីបញ្ជាក់ថាក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងអស់ ឬយ៉ាងតិច ៨០% ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ។		
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារបង្ហាញបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងបញ្ជីវត្តមាននៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគណនារកកាតរយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានចូលរួម និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភដូចបានកំណត់ក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យតាមវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖ ១. ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ និងរាប់ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែងនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។ ២. ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ និងរាប់ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាក់ស្តែងនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានច្បាប់ចម្លង។ ៣. គណនាកាតរយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល = (ស្មើ) ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានបណ្តុះបណ្តាលជាក់ស្តែង ៖ (ចែក) ចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង × (គុណ) ១០០។ ប្រសិនបើលទ្ធផលទទួលបានតិចជាង ៨០% អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ “មិនបានបំពេញ”។				
កំណត់ចំណាំ៖				
- ក្នុងករណីក្រសួងសុខាភិបាល ឬមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត ឬការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិមិនបានផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភដល់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទេ អ្នកវាយតម្លៃដាក់ N/A។ - រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវណែនាំអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ឬក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលត្រូវចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភស្នើសុំច្បាប់ចម្លងបញ្ជីវត្តមានពីគ្រូបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារភស្តុតាងសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។				
៥. ភាពត្រឹមត្រូវជាស្រេចនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
សូចនាករ	៥.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. ឃុំ សង្កាត់មានគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ = ៥ ពិន្ទុ ខ. ឃុំ សង្កាត់មិនមានគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- សៀវភៅធនាគារ ឬប័ណ្ណធនាគារ អេស៊ីលីដា ភី.អិល.ស៊ី ដែលមានឈ្មោះ និងលេខ គណនីរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់សម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យសៀវភៅធនាគារ ឬប័ណ្ណធនាគារដែលចេញដោយធនាគារអេស៊ីលីដា ភី.អិល.ស៊ី និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ និងលេខគណនីរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់សម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៃគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា។		
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំឃុំ សង្កាត់បង្ហាញប័ណ្ណព័ត៌មានគណនីរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ដែលមានឈ្មោះ និងលេខ គណនីរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់សម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមាន ប័ណ្ណព័ត៌មានគណនីតាមលក្ខខណ្ឌខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ មិនបានបំពេញ ។				
សូចនាករ	៥.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. ឃុំ សង្កាត់មានសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់រួមមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង និង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់។ ២. អ្នកទទួលបន្ទុកដែលបានចាត់តាំងនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់គឺជា គណនេយ្យករ និងបេឡាករបានទទួលការ បណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យចំនួន១បានបំពេញ = ៣ ពិន្ទុ គ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់មិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- សេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវា ឃុំ សង្កាត់ ឬសេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅ កម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ - បញ្ជីវត្តមានសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់។		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សមាសភាពអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចណាមួយរួមមាន មន្ត្រីអនុម័ត គណនេយ្យករ និងបេឡាករ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះគណនេយ្យករ និងបេឡាករនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចណាមួយជាមួយបញ្ជីវត្តមានដើម្បីបញ្ជាក់ថា គណនេយ្យករ និងបេឡាករបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ឬសេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ តួនាទី និងសមាសភាពឱ្យស្របតាមលក្ខខណ្ឌដូចជា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើ នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេច មិនមានសមាសភាពទាំង៣នាក់នេះទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញបញ្ជីវត្តមានចិតចម្លងសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះគណនេយ្យករ និងបេឡាករនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននោះ ដោយបន្សំជាមួយឈ្មោះនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ឬសេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាឈ្មោះគណនេយ្យករ និងបេឡាករត្រូវគ្នា និងពិតជាបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនោះប្រាកដមែន។ ប្រសិនបើ មិនឃើញមានឈ្មោះទាំងពីរនាក់ ឬឃើញមានឈ្មោះតែម្នាក់ក្នុងចំណោមទាំងពីរនាក់នៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ - ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មេឃុំស្តីទី ចៅសង្កាត់ស្តីទី អាចសម្រេចចាត់តាំងនរណាម្នាក់ដែលមានសមត្ថភាពជំនួសក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ។ - រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីស្នើសុំបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារចិតចម្លង ឬអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីបញ្ជូនទៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានយ៉ាងតិច ១ (មួយ) សប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
សូចនាករ	៥.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុនានាសម្រាប់ អនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានទម្រង់កត់ត្រាបេឡាសាច់ប្រាក់ ទម្រង់សក្ខីប័ត្រទូទាត់ និងទម្រង់របាយ ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែសម្រាប់ការងារហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យបានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៣ គឺ ១. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧), ២. សំណើសុំ ទូទាត់ (ទម្រង់ទី៤) និង ៣. របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យ សាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ (ទម្រង់ទី១៦)។		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើឈ្មោះខេត្ត ឈ្មោះក្រុង ស្រុក និងឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ដែលបានសរសេរនៅលើក្បាលទម្រង់ និងចំណងជើងទម្រង់ទាំង៣ ដែលមានខ្លឹមសារដូចបញ្ជាក់ក្នុងឯកសារភស្តុតាង។		
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុជាអេឡិកត្រូនិក ឬជាឯកសារ បោះពុម្ពដូចខាងក្រោម៖ - សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧) - សំណើសុំទូទាត់ (ទម្រង់ទី៤) - របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ (ទម្រង់ទី១៦) ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទម្រង់ទាំងបីខាងលើ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាទម្រង់ទាំងបីខាងលើនោះត្រឹម ត្រូវ និងបានបំពេញក្បាលទម្រង់រួមមានឈ្មោះខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ? ប្រសិនបើរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់បង្ហាញទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុមិនមានឈ្មោះខេត្ត ឈ្មោះក្រុង ស្រុក និងឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ អ្នកវាយតម្លៃ ត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យនេះ “មិនបានបំពេញ”។				
៦. កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
សូចនាករ	៦.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ២. យ៉ាងតិច ៨០% នៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ ដែលមាននៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុម ការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់បានចូលរួម។		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឯកសារ កសាង		- របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ - សេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនោះ		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របៀបវារៈ និងខ្លឹមសារកិច្ចប្រជុំនៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំនោះ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចជាមួយបញ្ជីវត្តមាន - រាប់ចំនួនអ្នកអនុវត្តនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេច និងបញ្ជីវត្តមាន និងបន្ទាប់មក គណនារក ភាគរយអ្នកអនុវត្តបានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនោះឆ្លើយតបលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជាកាលបរិច្ឆេទ របៀបវារៈ ខ្លឹមសារ និងសមាសភាពចូលរួមនៅក្នុងរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនោះ។ ប្រសិនបើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុមិនមានកាលបរិច្ឆេទ របៀបវារៈ ខ្លឹមសារ និងសមាសភាពចូលរួម អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញបញ្ជីវត្តមានក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងគណនារកភាគរយអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះតាមវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម ៖ - ពិនិត្យឈ្មោះ និងរាប់ចំនួនអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗដែលរួមមានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ) នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចមានចំនួនសរុប ១៤នាក់ ។ - ពិនិត្យឈ្មោះ និងរាប់ចំនួនអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗដែលបានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបន្ស៊ីជាមួយឈ្មោះ និងចំនួនក្នុងសេចក្តីសម្រេចនោះ។ ឧទាហរណ៍នៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន មានអ្នកចូលរួមដែលជាអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗចំនួន១២នាក់។ - គណនារកភាគរយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលបានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំដោយប្រើរូបមន្ត = $ខ \div (ចែក) ក \times (គុណ) ១០០$។ ដូច្នេះ លទ្ធផលជាក់ស្តែងផ្អែកលើឧទាហរណ៍នៅក្នុងចំណុច ក និង ខ គឺ $១២ \div ១៤ \times ១០០ = ៨៥,៧១\%$។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សូចនាករ	៦.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	មានសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងសង្គមសម្រាប់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. មានសម្ភារៈ = ១០ ពិន្ទុ ខ. មិនមានសម្ភារៈ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- សម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយដែលមានទម្រង់ជាផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានចំនួន៣ប្រភេទដូចជា (ក) ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ (ខ) ការចិញ្ចឹមទារក និងកុមារតូច និង (គ) ការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌។			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយទាំង៣ប្រភេទ ដែលមានខ្លឹមសារដូចបញ្ជាក់ក្នុងឯកសារភស្តុតាង និងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យដោយក្រសួងសុខាភិបាល តាមរយៈការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិ ឬមណ្ឌលសុខភាពសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា។ - សួរបុគ្គលិកការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិ ឬមណ្ឌលសុខភាពដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការផ្តល់សម្ភារៈទាំង៣ប្រភេទខាងលើឱ្យឃុំ សង្កាត់។			
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារបង្ហាញសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងសង្គមសម្រាប់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតចំនួន៣ប្រភេទរួមមាន (ក) ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ (ខ) ការចិញ្ចឹមទារក និងកុមារតូច និង (គ) ការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌។ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើករណីខាងក្រោមមុនសម្រេចចិត្តដាក់ពិន្ទុ៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរព័ត៌មាននេះទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិមុនពេលវាយតម្លៃដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបញ្ជាក់ព័ត៌មានឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ២. ក្នុងករណីក្រសួងសុខាភិបាលបានផ្តល់សម្ភារៈទាំងបីប្រភេទខាងលើ តែរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានសម្ភារៈទាំងបីប្រភេទ ឬមានសម្ភារៈមិនគ្រប់ចំនួនទាំងបីប្រភេទដូចបានកំណត់ក្នុងលក្ខខណ្ឌខាងលើសម្រាប់បង្ហាញជាភស្តុតាង អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ពិន្ទុ “០” សម្រាប់សូចនាករនេះ។ ៣. ក្នុងករណីក្រសួងសុខាភិបាល មិនបានផ្តល់សម្ភារៈទាំងបីប្រភេទ ឬបានផ្តល់ឱ្យដែរ ប៉ុន្តែមិនគ្រប់ចំនួនសម្ភារៈទាំងបីប្រភេទ ឬបានផ្តល់ឱ្យដែរ ប៉ុន្តែខុសពីខ្លឹមសារនៃប្រភេទសម្ភារៈទាំងបី អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ “N/A” សម្រាប់សូចនាករនេះ។				

គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ

បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃចប់ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ។ បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវជួបប្រជុំ និងផ្តល់មតិយោបល់

ឱ្យទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ដែលមានវត្តមានក្នុងពេលវាយតម្លៃនោះ ដោយបញ្ជាក់លទ្ធផលម្តងមួយសូចនាករៗ និងពិន្ទុសរុប រួមទាំងបញ្ជាក់ហេតុផល ចំណុចខ្វះខាតដែលចាំបាច់ត្រូវកែលម្អនៅឆមាសបន្ទាប់ និងបញ្ជាក់ពីការព្រមព្រៀងលើលទ្ធផលនោះ។ ក្នុងករណី រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនព្រមព្រៀងលើពិន្ទុក្នុងសូចនាករណាមួយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវបញ្ជាក់ហេតុផល ឬមូលហេតុដែលមិនទទួលបានពិន្ទុ។ ក្រោយពីព្រមព្រៀងគ្នាលើលទ្ធផលវាយតម្លៃ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវស្នើសុំមេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាលើបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃ (តារាង ៥) ច្បាប់ដើមចំនួន ៣ច្បាប់ សម្រាប់រក្សាទុកនៅឃុំ សង្កាត់ចំនួន ១ច្បាប់ រក្សាទុកនៅក្រុង ស្រុកចំនួន ១ច្បាប់ និងសម្រាប់បញ្ជូនទៅឱ្យរដ្ឋបាលខេត្តចំនួន ១ច្បាប់។

កំណត់ចំណាំ៖

- ក្នុងករណី សូចនាករណាមួយត្រូវបានដាក់ “N/A” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកពិន្ទុអតិបរមារបស់សូចនាករដែលដាក់ “N/A” ទាំងនោះចេញពីពិន្ទុអតិបរមា និងត្រូវគណនាពិន្ទុអតិបរមាសរុបឡើងវិញ មុនគណនាកាតរយពិន្ទុវាយតម្លៃជាក់ស្តែង។ ឧទាហរណ៍៖ សូចនាករ ៤.២ ទទួលបាន N/A ដែលមានពិន្ទុអតិបរមា ៥ និងសូចនាករ ៦.២ ទទួលបាន N/A ដែលមានពិន្ទុអតិបរមា ១០។ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវបូកសរុបពិន្ទុអតិបរមារបស់សូចនាករ ដែលទទួលបាន N/A និងបន្ទាប់មកយកពិន្ទុអតិបរមាសរុបដកពិន្ទុសរុបនៃពិន្ទុអតិបរមារបស់សូចនាករដែលទទួលបាន N/A។ ដូច្នេះ ពិន្ទុសរុបនៃពិន្ទុអតិបរមារបស់សូចនាករដែលទទួលបាន N/A ស្មើនឹង ១៥ ដោយយកពិន្ទុ ៥ របស់សូចនាករ ៤.២ បូកពិន្ទុ ១០ របស់សូចនាករ ៦.២។ ចុងក្រោយ ពិន្ទុអតិបរមាសរុបនៅសល់ត្រឹមតែ ៨៥ ប៉ុណ្ណោះ ដោយយក ១០០ ដក ១៥ និងឧបមាថាពិន្ទុជាក់ស្តែងទទួលបាន ៧៥។ ដូចនេះ លទ្ធផលវាយតម្លៃស្មើនឹងពិន្ទុជាក់ស្តែង ចែក ពិន្ទុអតិបរមាចុងក្រោយ គុណ ១០០ នាំឱ្យទទួលបានលទ្ធផលស្មើនឹង ៨៨,២៤% ដោយយក ៧៥ ចែក ៨៥ គុណ ១០០។

តារាង ៥៖ បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
 ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខេត្ត.....

ល.រ	លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិគ្រប់ចំនួន	២០	
២	១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
៣	២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	១០	
៤	៣.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	

ល.រ	លេខ កូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិ បរិមា	ពិន្ទុទទួល បាន
៥	៣.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	៥	
៦	៤.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការ ស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៧	៤.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ	៥	
៨	៥.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៩	៥.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១០	៥.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុនានាសម្រាប់អនុវត្តនីតិវិធី និង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១១	៦.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិ គាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១២	៦.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	១០	
ពិន្ទុសរុប			១០០	
ភាគរយ			១០០%	____%

កាលបរិច្ឆេទ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ

អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់មក នៅពេលត្រលប់មកការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ស្រុក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង
ស្រុកត្រូវសង្ខេបពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយស្រង់ចេញពីបញ្ជីដាក់
ពិន្ទុរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជា
ស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ **មិនឱ្យលើស ៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ** បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃចប់ ដោយប្រើប្រាស់
តារាង ៦ ដូចខាងក្រោម។

**តារាង ៦៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីលទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច
របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់**

ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ឈ្មោះខេត្ត

ល.រ	ឃុំ សង្កាត់	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%
១			
២			
៣			

កាលបរិច្ឆេទ.....

អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....

អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវដាក់របាយការណ៍វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីជាក់ស្តែងវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងបញ្ជូនទៅរដ្ឋបាលខេត្ត។

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ពីអភិបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់ អភិបាលខេត្តត្រូវចាត់នាយក ឬនាយករងទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគធ្វើការបូកសរុប។ នាយក ឬនាយករងទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគត្រូវបូកសរុបរបាយការណ៍ទាំងអស់ទៅជារបាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តស្តីពីការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់តារាង ៧ និងដាក់ជូនអភិបាលខេត្តចុះហត្ថលេខា។ បន្ទាប់មកត្រូវផ្ញើជូនទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីជាក់ស្តែងវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់។

ដោយឡែក ចាប់ពីដើមឆ្នាំ២០២៣ ការវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្ត តាមរយៈប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថលនៃកម្មវិធីវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៅលើបេប្លេត ឬទូរស័ព្ទវីដេអូ។ របាយការណ៍វាយតម្លៃ និងផ្ទៀងផ្ទាត់អាចទាញចេញពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យវាយតម្លៃដោយស្វ័យប្រវត្តិជាតារាង ៥ តារាង ៦ និងតារាង ៧ ខាងក្រោមដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អាចទាញតារាងពិន្ទុវាយតម្លៃរដ្ឋបាលខេត្តចេញពីប្រព័ន្ធ និងដាក់ជូនអភិបាលខេត្តចុះហត្ថលេខា ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក អាចទាញតារាងទាំង៣នេះពីប្រព័ន្ធ និងដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អភិបាលក្រុង ស្រុក និងអភិបាលខេត្តចុះហត្ថលេខាតាមពេលវេលាកំណត់ ដោយមិនរង់ចាំរបាយការណ៍ជាឯកសារបោះពុម្ពដែលត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋបាលខេត្តដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកឡើយ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវដាក់របាយការណ៍វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច ដែលរួមមាន លិខិតរដ្ឋបាល

ដីកាអម របាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងបណ្តុំដាក់ ពិន្ទុគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ពដាក់ជូនរដ្ឋបាលខេត្តនៅក្នុងអំឡុងពេល ៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីការ វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់រួចរាល់។ ដូច្នេះ ចាប់តាំងពីការវាយតម្លៃតាមរយៈប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ឌីជីថល របាយការណ៍វាយតម្លៃមិនតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលខេត្តដាក់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ឡើយ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អាចទាញយករបាយការណ៍វាយតម្លៃពីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់រៀបចំបញ្ជី ទូទាត់ថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលខេត្តគ្រាន់តែរៀបចំរបាយការណ៍នេះជា ឯកសារបោះពុម្ព និងរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលខេត្ត សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាឯកសារកាលប្បវត្តិ និងឯកសារភស្តុតាង វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកប៉ុណ្ណោះ។

តារាង ៧៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីលទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
ឈ្មោះខេត្ត

ល.រ	ឈ្មោះរដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក			
១	ឃុំ សង្កាត់		
២	ឃុំ សង្កាត់		
៣	ឃុំ សង្កាត់		
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក			
៤	ឃុំ សង្កាត់		
៥	ឃុំ សង្កាត់		
៦	ឃុំ សង្កាត់		
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក			
៧	ឃុំ សង្កាត់		
៨	ឃុំ សង្កាត់		
...	...		

កាលបរិច្ឆេទ.....

អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....

អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃសង្ខេប ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបណ្តុំដាក់ពិន្ទុរបស់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ជាឯកសារបោះពុម្ព និងជាឯកសារអេឡិចត្រូនិចស្របតាមពេល

វេលាកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំប្រចាំឆ្នាំ។ បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីរដ្ឋបាលខេត្ត អង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធី និងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. (អ្នកទទួលបន្ទុកថវិកាផ្សារភ្ជាប់សូចនាករផ្នែក “គ”) នឹងត្រូវពិនិត្យ និងបូកសរុបពិន្ទុ និងបន្ទាប់មកក្រុមការងារមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ ដោយមានការចូលរួមពីតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ជូនប្រធានគម្រោងពិនិត្យបន្ថែម មុនដាក់ជូននាយកគម្រោងអនុម័ត។

ផ្នែកទី ៣

ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

៣.១. សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

សូចនាករសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

តារាង ៨៖ សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

កូដ	សូចនាករ
ក.	រចនាសម្ព័ន្ធ
១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា
១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ
១.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានគូរ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីសង្គម
១.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកាត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត
១.៥	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
១.៦	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់
១.៧	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងរបាយការណ៍
១.៨	កិច្ចសហការរវាងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងមណ្ឌលសុខភាពត្រូវបានពង្រឹង
១.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានយន្តការផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងគណនេយ្យភាព
ខ.	ដំណើរការ
២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានដាក់បញ្ចូលសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់
២.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ
២.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាសនីមួយៗ
២.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌
២.៥	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌
២.៦	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គម

កូដ	សូចនាករ
២.៧	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
២.៨	ស្ម័គ្រចិត្តឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
២.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ
គ.	សមិទ្ធផល
៣.១	ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
៣.២	ស្ត្រី និងកុមារ ជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចបានទៅទទួលសេវាសុខភាពយ៉ាងសកម្ម

៣.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ឧបករណ៍	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ៨	សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៩	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំ
តារាង ១០	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ១១	បណ្តាញដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ១២	របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ១៣	របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១	ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល (សូចនាករ ២.៥)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី២	ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ (សូចនាករ ២.៥)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៣	ការផ្តល់អាហារបន្ថែម និងការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ (សូចនាករ ២.៥)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៤	សមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គមដាក់ស្តែងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ (សូចនាករ ២.៦)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៥	របៀបរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (សូចនាករ ២.៧)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៦	របៀបបញ្ចូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានក្នុងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ឌីជីថល (សូចនាករ ២.៧)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៧	របៀបព្រិនរបាយការណ៍ប្រចាំខែពីក្នុងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ឌីជីថល (សូចនាករ ២.៧)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៨	ការធ្វើសម្ភាសអំពីការធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ (សូចនាករ ២.៨)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៩	ការអនុវត្តលំហាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ (សូចនាករ ២.៨)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១០	ការធ្វើសម្ភាសអំពីរបៀបទូទាត់ចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព (សូចនាករ ២.៨)
បញ្ជីសំណួរទី១	ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភក្នុងពេលមានផ្ទៃពោះ (សូចនាករ ៣.១)
បញ្ជីសំណួរទី២	ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម (សូចនាករ ៣.១)
បញ្ជីសំណួរទី៣	ការថែទាំក្រោយសម្រាលនិងអាហារូបត្ថម្ភអំឡុងពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ (សូចនាករ ៣.១)
បញ្ជីសំណួរទី៤	ការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព (សូចនាករ ៣.២)

៣.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ក. មូលដ្ឋានវាយតម្លៃ

- **ការរៀបចំរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ៖** ក្នុងដំណាក់កាលនេះ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរៀបចំមុនការវាយតម្លៃដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២.៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។ លើសពីនេះ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវបំពេញជំនួសអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលបានលាលប់ ឬផ្លាស់ប្តូរការងារ។ បន្ទាប់មកត្រូវស្នើសុំលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងធ្វើការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកវាយតម្លៃថ្មីទាំងនោះស្របតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់។
- **ការរៀបចំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់៖** មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដឹកនាំការងារត្រៀមរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់។ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំជាមួយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យមើលសូចនាករវាយតម្លៃថាតើសូចនាករវាយតម្លៃទាំងនោះត្រូវបានបំពេញ ឬមិនទាន់បានបំពេញ។ ប្រសិនបើបានបំពេញសូមពិនិត្យមើលម្តងទៀត និងប្រសិនបើមិនទាន់បានបំពេញ ចូរពិភាក្សារៀបចំបំពេញសូចនាករទាំងនោះ និងធ្វើសកម្មភាពដោយប្រើប្រាស់តារាងដូចខាងក្រោមនេះ។

តារាង ៩៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំ

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	កសុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ សម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	មានអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ ទាំងអស់ ១០០%សម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារួមមាន មេឃុំ ចៅ សង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ ជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ) និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ				
១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់	មានសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងសង្គមសម្រាប់គ្រួសារ				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
	សម្រាប់កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	នៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃ ជីវិត				
១.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានគូរ និងធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពផែនទី សង្គម	១. គ្រប់ភូមិទាំងអស់មានផែនទី សង្គម				
		២. ផែនទីសង្គមនីមួយៗ បានធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំខែដោយមាន កំណត់សម្គាល់ទីតាំងគ្រួសារនៅ អំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត				
១.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានកត់ត្រា និងធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពគ្រួសារ នៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃ ជីវិត	១. មានបញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនៅអំឡុង ពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត និង បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព				
		២. ចំនួនគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានរាយ ការណ៍នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ (គ.ក.ន.ក.)				
១.៥	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានរៀបចំរបាយ ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃ មូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. មានរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ ប្រចាំខែ ១ខែក្នុងចំណោម ៣ខែ ជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ				
		២. សមតុល្យសៀវភៅបេឡាសាច់ ប្រាក់ចុងក្រោយ និងសាច់ប្រាក់ជាក់ ស្តែងដែលរក្សាទុកដោយបេឡាករ មានចំនួនស្មើគ្នា				
១.៦	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានបើកប្រាក់ ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខ	១. មានបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំ ខែនីមួយៗ				
		២. ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និង ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បាន				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
	ភាពភូមិ និងជំនួយ ការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បានទៀង ទាត់	ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែនីមួយៗ គ្រប់ចំនួនមិនលើសថ្ងៃទីប្រាំពីរនៃខែ បន្ទាប់				
១.៧	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានអនុវត្តប្រព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យ វាយ តម្លៃ និងរបាយ ការណ៍	១. មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពី ការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវា ឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ពត្រូវ បានចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅ សង្កាត់				
		២. ខ្លឹមសារសង្ខេបស្តីពីលទ្ធផលនៃ ការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវា ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅ ក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការ អនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់				
១.៨	កិច្ចសហការរវាង រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងមណ្ឌលសុខភាព ត្រូវបានពង្រឹង	១. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌល សុខភាពប្រជុំទៀងទាត់				
		២. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានសម្រប សម្រួលក្នុងសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋាន ជាមួយមណ្ឌលសុខភាព				
១.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានយន្តការផ្តល់ មតិយោបល់ត្រលប់ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងគណនេយ្យភាព	១. មានអ្នកទទួលបន្ទុកទទួលមតិ យោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ				
		២. មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជា ពលរដ្ឋត្រូវបានរាយការណ៍ទៀងទាត់				
		៣. មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជា ពលរដ្ឋត្រូវបានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុង ពេល ២០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ				
២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានដាក់បញ្ចូល សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ	១. គ្រួសារនៅអំឡុងពេល១០០០ថ្ងៃ ដំបូងនៃជីវិតបានចូលរួមការពិគ្រោះ យោបល់អំពីបញ្ហា តម្រូវការ និង				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
	សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារនៅក្នុង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលឃុំ សង្កាត់	ដំណោះស្រាយរបស់ស្ត្រី និងកុមារ នៅក្នុងក្រុមគ្រួសារជំរើរការរៀបចំ និង កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់				
		២. សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារត្រូវបានដាក់ បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ឃុំ សង្កាត់				
២.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានបែងចែកថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស និងផ្សព្វផ្សាយជា សាធារណៈ	១. ថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវា ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានបែងចែកនិងអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំ ឆមាស				
		២. ថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់ដែលបានបែងចែក រួចប្រចាំឆមាសនីមួយៗត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ				
២.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានអនុវត្តសកម្ម ភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំ ឆមាសនីមួយៗ	១. ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្ម វិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ ប្រចាំឆមាសនីមួយៗត្រូវបានរៀបចំ និងអនុម័ត				
		២. យ៉ាងតិច ៨០% នៃសកម្មភាព កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និង កុមារ ដែលបានអនុម័ត ត្រូវបាន អនុវត្តប្រចាំឆមាសនីមួយៗ				
២.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានអនុវត្តសកម្ម ភាពផ្សព្វផ្សាយការ លើកកម្ពស់មូលនិធិ សមធម៌	១. សកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើក កម្ពស់មូលនិធិសមធម៌បានបញ្ចូល ក្នុងផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
		២. លទ្ធផលនៃការផ្សព្វផ្សាយការ លើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ត្រូវបាន រាយការណ៍ក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់				
២.៥	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាព ភូមិមានសមត្ថភាព ផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខ ភាពនិងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយ មូលនិធិសមធម៌	តេស្តចំណេះដឹងទី១៖ វាស់ស្ទង់ សមត្ថភាពរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាព ភូមិក្នុងការផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយ មូលនិធិសមធម៌				
២.៦	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាព ភូមិមានសមត្ថភាព គូរផែនទីសង្គម	តេស្តចំណេះដឹងទី២៖ វាស់ស្ទង់ សមត្ថភាពរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាព ភូមិក្នុងការគូរផែនទីសង្គម				
២.៧	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់មាន សមត្ថភាពរៀបចំ របាយការណ៍ស្តីពី ការអនុវត្តមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវា ឃុំ សង្កាត់	តេស្តចំណេះដឹងទី៣៖ វាស់ស្ទង់ សមត្ថភាពរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់តាមប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថល				
២.៨	ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មានសមត្ថភាពគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ មូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	តេស្តចំណេះដឹងទី៤៖ វាស់ស្ទង់ សមត្ថភាពរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ក្នុង ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
២.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បានរៀបចំព្រឹត្តិ ការណ៍សហគមន៍	រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់បានរៀបចំ ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	ភស្តុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
	សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	និងកុមារយ៉ាងតិច២លើកក្នុង១ឆមាស				
៣.១	ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃ ដំបូងនៃជីវិតមានការពេញចិត្តចំពោះលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ				
៣.២	ស្ត្រី និងកុមារ ជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចបានទៅទទួលសេវាសុខភាពយ៉ាងសកម្ម	គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃ ដំបូងនៃជីវិត រួមមានស្ត្រី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចទៅទទួលសេវាសុខភាពយ៉ាងសកម្មនៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាល				

ខ. អំឡុងពេលវាយតម្លៃ

លទ្ធផលនៃការបំពេញការងារចំពោះមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវវាយតម្លៃជាប្រព័ន្ធ ដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់និងមានការគាំទ្រពីរដ្ឋបាលខេត្ត តាមរយៈការដាក់ពិន្ទុប្រចាំឆមាស ផ្អែកលើបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ដែលបានកំណត់ទុកជាមុន។ ការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗចាប់ពីលើកទី២តទៅនឹងត្រូវអនុវត្តដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររៀបរៀបនឹងសូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំ។

តារាង ១០៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

បែបបទវាយតម្លៃ	លេខកូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ផ្នែក ក៖ រចនាសម្ព័ន្ធ				
សូចនាករ	១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	៤	

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		មានអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់ (១០០%) សម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា រួមមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ ជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ) និងក្រុម ទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។		
លក្ខខណ្ឌ ជាក់ព័ន្ធ		ក. យ៉ាងតិចមាន ៩០% នៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់ សុខភាពភូមិ = ៤ ពិន្ទុ ខ. ស្មើ និងច្រើនជាង ៨០% = ២ ពិន្ទុ គ. តិចជាង ៨០% = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត ឬការកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (ឯកសារច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ចម្លង) - បញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចុងក្រោយ (ឯកសារច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ចម្លង)		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំងពីរ - រាប់ចំនួនអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងចំនួនក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិជាក់ស្តែងនៅក្នុងឯកសារភស្តុតាងទាំងពីរ។ - គណនារកភាគរយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់មានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន		
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ បង្ហាញសេចក្តីសម្រេច និងបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ដូចខាងក្រោម៖ ក. ចំនួនសរុបនៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗរួមមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ (អនុប្រធានភូមិ ឬសមាជិកភូមិ) គ្រប់ភូមិ។ ខ. ចំនួនសរុបនៃក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ = ចំនួនភូមិ × ២ គ. ចំនួនសរុបនៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ = ក + ខ ឃ. ចំនួនសរុបនៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗជាក់ស្តែង (ពិនិត្យសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់) ង. ចំនួនសរុបនៃក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិជាក់ស្តែង (ពិនិត្យមើលបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ) ច. ចំនួនសរុបនៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិជាក់ស្តែង = ឃ + ង ឆ. % នៃអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិជាក់ស្តែង = ច ÷ គ × ១០០				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សូចនាករ	១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	២	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	មានសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងសង្គមសម្រាប់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត។			
លក្ខខណ្ឌជាក់ព័ន្ធ	ក. មានសម្ភារៈ = ២ ពិន្ទុ ខ. មិនមានសម្ភារៈ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ - ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីការចិញ្ចឹមទារក និងកុមារតូច - ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំងបី ដោយផ្ទេរផ្តល់រវាងខ្លឹមសារចំណងជើងរូបភាព និងសារគន្លឹះ ដែលមាននៅក្នុងផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងនោះ។ - សួរបញ្ជាក់ឈ្មោះស្ថាប័ន ឬអង្គភាពដែលផ្តល់ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងនោះ - សួរបញ្ជាក់ភាពជាក់លាក់នៃការផ្តល់សម្ភារៈទាំងនេះមករដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិ។			
ការណែនាំ				
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារបង្ហាញសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងសង្គមសម្រាប់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតចំនួន៣ប្រភេទរួមមាន (ក) ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ (ខ) ការចិញ្ចឹមទារក និងកុមារតូច និង (គ) ការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌។ មុនសម្រេចចិត្តជាក់ព័ន្ធសម្រាប់សូចនាករនេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ និងពិចារណាលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរព័ត៌មាននេះទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិមុនពេលវាយតម្លៃ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ២. ក្នុងករណីក្រសួងសុខាភិបាលបានផ្តល់សម្ភារៈទាំងបីប្រភេទខាងលើ ប៉ុន្តែរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានសម្ភារៈទាំងបីប្រភេទ ឬមានសម្ភារៈមិនគ្រប់ទាំងបីប្រភេទដូចបានកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌខាងលើ សម្រាប់បង្ហាញជាកស្តុតាង អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ពិន្ទុ “០” សម្រាប់សូចនាករនេះ។ ក្នុងករណីក្រសួងសុខាភិបាលមិនបានផ្តល់សម្ភារៈទាំងបីប្រភេទ ឬបានផ្តល់សម្ភារៈឱ្យដែរ ប៉ុន្តែមិនគ្រប់ទាំងបីប្រភេទ ឬបានផ្តល់សម្ភារៈឱ្យដែរ ប៉ុន្តែខុសពីខ្លឹមសារនៃសម្ភារៈទាំងបីប្រភេទ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ “N/A” សម្រាប់សូចនាករនេះ។				
សូចនាករ	១.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានគូរ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីសង្គម	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. គ្រប់ភូមិទាំងអស់មានផែនទីសង្គម			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
		២. ផែនទីសង្គមនីមួយៗបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំខែដោយមានកំណត់សម្គាល់ទីតាំងគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត។		
លក្ខខណ្ឌ ជាក់ព័ន្ធ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- ផែនទីសង្គមដែលបានគូរ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅក្នុងសៀវភៅផែនទីសង្គម ឬ - ផែនទីសង្គមដែលបានគូរនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅលើក្រដាសដាច់ពីសៀវភៅផែនទីសង្គម		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងចំនួនផែនទី និងចំនួនភូមិនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ - ជ្រើសរើសភូមិចំនួន ២ ដោយចៃដន្យក្នុងចំណោមភូមិទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ (ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់មានភូមិចំនួន១ ឬចំនួន ២ មិនត្រូវជ្រើសរើសដោយចៃដន្យទេ) - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពប្រែប្រួលចំនួនខ្ទង់ផ្ទះគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតនៅលើផែនទីដែលបានគូររយៈពេល ៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ បង្ហាញផែនទីសង្គមគ្រប់ភូមិទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នោះចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅក្នុងខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំផែនទីសង្គម ដែលបានគូរនៅក្នុងខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២អនុវត្តនៅក្នុងខែមករា នៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំផែនទីសង្គម ដែលបានគូរនៅក្នុងខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ២. ការគូរផែនទីសង្គមនឹងត្រូវអនុវត្តដោយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបន្ទាប់ពីទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ។ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាតើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានទទួល ឬមិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះ។ ៣. ក្នុងករណី ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទទួលបាន ឬទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតិចជាង ៣ (បី) ខែក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ(អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាយរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទនៃខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសនោះ) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ “N/A” សម្រាប់សូចនាករនេះ និងមិនចាំបាច់បន្តពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់នៅចំណុចខាងក្រោម និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ទៀតឡើយ។ ៤. ក្នុងករណី ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពី ៣ (បី) ខែឡើងទៅក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ (អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាយរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទនៃខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសនោះ) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនទីសង្គមគ្រប់ភូមិចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានផែនទីសង្គមគ្រប់ភូមិ និងមិនគ្រប់ចំនួន ៣ (បី) ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុក លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ” ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសភូមិចំនួន ២ ដោយចៃដន្យ (សរសេរឈ្មោះភូមិទាំងអស់ចូលក្នុងក្រដាសតូចៗ ផ្សេងៗគ្នាចាក់ចូលក្នុងប្រអប់ និងបន្ទាប់មកចាប់យក ២សន្លឹក) ក្នុងចំណោមភូមិទាំងអស់របស់ឃុំសង្កាត់នោះ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានភូមិចំនួន ១ ឬភូមិចំនួន ២ អ្នកវាយតម្លៃមិនចាំបាច់ជ្រើសរើសភូមិដោយចៃដន្យឡើយពេលគឺយកភូមិចំនួន ១ ឬភូមិចំនួន ២ នោះតែម្តង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីសង្គម ដោយផ្ដោតលើភាពប្រែប្រួលចំនួនខ្ទង់ផ្ទះ របស់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតពីមួយខែទៅមួយខែក្នុងរយៈពេល ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាស ដែលត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើមានការប្រែប្រួល ឬមិនមានការប្រែប្រួលចំនួនខ្ទង់ផ្ទះ របស់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតក្នុងផែនទីសង្គមក្នុងចំណោម ៣ខែនៅក្នុងភូមិចំនួន ១ ឬចំនួន ២ ឬភូមិទាំង២ ដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះ ប៉ុន្តែផែនទីសង្គមនោះបានគូរ និងបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។				
កំណត់ចំណាំ៖ - ផែនទីសង្គម ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ សម្រាប់ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់អាចជាផែនទីគូរលើក្រដាសដាច់ដោយឡែក ឬផែនទីគូរនៅក្នុងសៀវភៅផែនទីសង្គមដែលផ្តល់ឱ្យដោយក្រសួងសុខាភិបាល។ - ការវាយតម្លៃចំពោះសូចនាករនេះត្រូវតែផ្ដោតលើភូមិដែលមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភចាប់ពី៣ខែឡើងទៅប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីភូមិទាំងឡាយណា ដែលមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ឬទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតិចជាង៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកភូមិនោះចេញពីការវាយតម្លៃ។				
សូចនាករ	១.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានបញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត និងបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ២. ចំនួនគ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានរាយការណ៍នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ (គ.ក.ន.ក.)			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព - កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងចំនួនបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត និងចំនួនភូមិនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ រួមទាំងចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ។ - ជ្រើសរើសភូមិចំនួន ១ ដោយចៃដន្យក្នុងចំណោមភូមិទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ (ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់មានភូមិចំនួន១ មិនត្រូវជ្រើសរើសដោយចៃដន្យទេ)។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពប្រែប្រួលស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំនៅក្នុងបញ្ជីនៅក្នុងរយៈពេល ៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - ជ្រើសរើសកំណត់ហេតុប្រជុំ ១លើក ដោយចៃដន្យក្នុងចំណោមកំណត់ហេតុប្រជុំ៣លើក - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របៀបវារៈ និងខ្លឹមសារពិភាក្សានៅក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទទួលបាន ឬមិនទាន់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះ។ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យករណីផ្សេងៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖ - ករណីទី១៖ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ឬទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតិចជាង ៣ (បី) ខែក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ (អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាយការណ៍ពេលបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទនៃខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសនោះ) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ “N/A” សម្រាប់សូចនាករនេះ និងបន្តវាយតម្លៃសូចនាករបន្ទាប់។ - ករណីទី២៖ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពី ៣ (បី) ខែឡើងទៅក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ (អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាយការណ៍ពេលបណ្តុះបណ្តាលចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទនៃខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសនោះ) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសភូមិចំនួន១ ដោយចៃដន្យ (សរសេរឈ្មោះភូមិទាំងអស់ចូលក្នុងក្រដាសតូចៗផ្សេងៗគ្នា បន្ទាប់មកដាក់ចូលក្នុងប្រអប់ និងចុងក្រោយចាប់យក ១សន្លឹក) ក្នុងចំណោមភូមិទាំងអស់របស់ឃុំ សង្កាត់នោះ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានភូមិចំនួន១ អ្នកវាយតម្លៃមិនចាំបាច់ជ្រើសរើសភូមិដោយចៃដន្យឡើយពេលគឺយកភូមិចំនួន១នោះតែម្តង។ បន្ទាប់មកអ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារបង្ហាញបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត (មើលតារាងនៅក្នុងផ្នែក “ក.២” ក្នុងសៀវភៅផែនទីសង្គមដូចទម្រង់ទី១ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ) ក្នុងភូមិដែលចាប់ដោយចៃដន្យនោះចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពប្រែប្រួលចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅក្នុងខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដែលបានកត់ត្រានិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅក្នុងខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ធនាសទី២ អនុវត្តនៅក្នុងខែមករា នៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំបញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតដែលបានកត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅក្នុងខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ប្រសិនបើមានការប្រែប្រួល ឬមិនមានការប្រែប្រួលចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងកុមារ អាយុក្រោម២ឆ្នាំក្នុងចំណោម៣ខែនៅក្នុងភូមិចំនួន១ ដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះ ប៉ុន្តែ បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុង ក្រោយក្នុងធនាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ន.ក ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងធនាសត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ធនាសទី១ អនុវត្តនៅក្នុងខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនៅក្នុងខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ធនាសទី២ អនុវត្តនៅក្នុងខែមករា នៅក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនៅក្នុងខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់មិនមានកំណត់ហេតុប្រជុំចំនួន ៣ខែចុងក្រោយបង្ហាញទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសកំណត់ហេតុប្រជុំប្រចាំខែចំនួនមួយខែដោយចៃដន្យក្នុងចំណោម៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថា តើចំនួនគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតត្រូវបានរាយការណ៍ (ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះសរុប ចំនួនស្ត្រីក្រោយសម្រាលសរុប និងចំនួនកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំសរុប) ក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ន.ក ដែរឬទេ? ប្រសិនបើ នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំមិនមានរបៀបវារៈអំពីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ចំនួនស្ត្រីក្រោយសម្រាល និងចំនួនកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។				
កំណត់ចំណាំ៖ ការវាយតម្លៃចំពោះសូចនាករនេះត្រូវតែផ្ដោតលើភូមិដែលមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភចាប់ពី៣ខែឡើងប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីភូមិទាំងឡាយណាដែលមានក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ឬទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតិចជាង៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកភូមិនោះចេញពីការវាយតម្លៃ។				
សូចនាករ	១.៥	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ ១ខែក្នុងចំណោម៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ។			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
		២. សមតុល្យសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ និងសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុក ដោយបេឡាករមានចំនួនស្មើគ្នា។		
លក្ខខណ្ឌ ជាក់ព័ន្ធ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែសំដៅលើ “របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយ ការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ”។ - ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុចំនួន៥ រួមមាន៖ ១. សៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥), ២. របាយការណ៍ ផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ធនាគារ(ទម្រង់ទី៦), ៣. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់(ទម្រង់ទី៧), ៤. តារាងរាប់បេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៨), ៥. តុល្យបញ្ជីគណនីធនាគារប្រចាំខែ (ឯកសារថតចម្លងយកពីធនាគារ)។ - សាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងជាដុល្លារ ឬរៀលមានក្នុងទូដែក ឬក្នុងដៃបេឡាករ		
វិធីសាស្ត្រ		- ជ្រើសរើសរបាយការណ៍ចំនួន១ខែក្នុងចំណោម៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការប្រើប្រាស់ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុទាំង៥ - ពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខសមតុល្យក្នុងធនាគាររបាយការណ៍ក្នុងទម្រង់ទី១៦ និងតួលេខ សមតុល្យដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥)។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខសមតុល្យក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់របាយការណ៍ក្នុងទម្រង់ទី១៦ និងតួលេខសមតុល្យដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧)។ - រាប់សាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែង និងផ្គុំផ្គងចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលរាប់ឃើញជាមួយតួលេខ សមតុល្យដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ (ទម្រង់ទី៧)។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយ ការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ (ទម្រង់ទី១៦ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤ ជំពូកទី៦ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការ ស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់) ចំនួន៣ខែជាប់គ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ មេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២ អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ ក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវវាយតម្លៃ។ ក្នុងករណីការ វាយតម្លៃអនុវត្តនៅអំឡុងពេល៧ថ្ងៃដំបូងនៃខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមីនា ខែមេសា និងខែឧសភា និងការវាយតម្លៃអនុវត្តនៅអំឡុងពេល៧ថ្ងៃដំបូង នៃខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើ សុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែកញ្ញា ខែតុលា និងខែវិច្ឆិកា។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានរបាយការណ៍				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់គ្នាចុងក្រោយ ក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ សម្រាប់ការជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសរបាយការណ៍នេះដោយចៃដន្យចំនួន ១ខែ ក្នុងចំណោម ៣ខែជាប់គ្នាចុងក្រោយ ក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃផ្អែកតាមចំណុចទី១ខាងលើ។ ៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវយករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះ (២. នៅឆមាសទី១ អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសដោយចៃដន្យបានខែ២សកា និងនៅឆមាសទី២ អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសដោយចៃដន្យបានខែតុលា) មកពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការរៀបចំរបាយការណ៍នេះដោយផ្ដោតលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខា របស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើរបាយការណ៍ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទីប្រាំពីរ នៃខែបន្ទាប់។ ប្រសិនបើការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នេះ ក្រោយថ្ងៃទីប្រាំពីរ នៃខែបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទម្រង់ចំនួន៥ ដែលភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែមាន៖ ១. សៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥), ២. របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ធនាគារ (ទម្រង់ទី៦), ៣. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧), ៤. តារាងរាប់បេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៨), ៥. តុល្យបញ្ជីគណនីធនាគារប្រចាំខែ (ឯកសារថតចម្លងយកពីធនាគារ) ។ ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុទាំង៥ត្រូវតែមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ ការចុះហត្ថលេខាអ្នកមានសិទ្ធិ មានបោះត្រារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងមានព័ត៌មាន និងតួលេខថវិកាបំពេញក្នុងទម្រង់ទាំងនោះ។ ក្នុងករណីខ្វះទម្រង់ណាមួយ មិនមានព័ត៌មាន និងតួលេខថវិកាក្នុងទម្រង់នីមួយៗ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារ(ទម្រង់ទី១៦) និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ក្នុងសៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥) ត្រូវតែមានចំនួន ស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើមិនស្មើគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងសមតុល្យបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី១៦) និងសមតុល្យបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧) ត្រូវតែមានចំនួន ស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើមិនស្មើគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើបេឡាករបង្ហាញសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ (មិនមែនជាសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែ ដែលភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ដែលជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះទេ) និងសាច់ប្រាក់មានជាក់ស្តែង ដែលរក្សាទុកដោយបេឡាករ ឬនៅក្នុងទូដែកនៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ។ ក្នុងករណីខែកក្កដា និងខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានការចំណាយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំសៀវភៅបេឡាសាច់		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ប្រាក់ក្នុងខែមិថុនា សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទី១ និងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែធ្នូ សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទី២ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាប់សាច់ប្រាក់ទាំងនោះ និងពិនិត្យគួរលេខសមតុល្យសាច់ប្រាក់ ដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់នោះ ថាតើមានចំនួនស្មើគ្នា ឬក៏មិនស្មើគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖ សាច់ប្រាក់ដែលបានរាប់មានចំនួន ២៥០ ដុល្លារ និងគួរលេខសមតុល្យសាច់ប្រាក់ដែលបានកត់ត្រាមានចំនួន ២៥០ ដុល្លារ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ សូមបញ្ជាក់ថា សាច់ប្រាក់ជាប្រាក់រៀលត្រូវគណនាជាប្រាក់ដុល្លារ ដោយយោងទៅតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ជាផ្លូវការរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ឬធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅក្នុងថ្ងៃដែលបេឡាករបានប្តូរប្រាក់ដុល្លារនោះទៅជាប្រាក់រៀលសម្រាប់ការចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។				
សូចនាករ	១.៦	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែនីមួយៗ ២. ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែនីមួយៗគ្រប់ចំនួនមិនលើសថ្ងៃទីប្រាំពីរនៃខែបន្ទាប់។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- បញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារចំនួន៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - បញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចុងក្រោយ			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារចំនួន៣ខែចុងក្រោយ។ - ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិចំនួន២នាក់ដោយចៃដន្យ និងដោយសម្ងាត់ចេញពីបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងបន្ទាប់មកទូរស័ព្ទដោយសម្ងាត់ដោយផ្ទាល់ ឬបញ្ជូនលេខទូរស័ព្ទទៅអ្នកវាយតម្លៃផ្សេងដែលមិនមានវត្តមានហៅទៅក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងពីរនាក់នោះ ដើម្បីសាកសួរ “ការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែទៀងទាត់ និងសាច់ប្រាក់គ្រប់ចំនួនដែលពួកគេទទួលបាន”។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចម្លើយជាមួយបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារ។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារចំនួន៣ខែចុងក្រោយជាប់ៗគ្នា ក្នុងធនាគារត្រូវវាយតម្លៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ធនាគារទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារសម្រាប់ខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ធនាគារទី២ អនុវត្តនៅខែមករា នៅឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារសម្រាប់ខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ក្នុងករណីការវាយតម្លៃធ្វើឡើងនៅអំឡុងពេល៧ថ្ងៃដំបូងនៃខែកក្កដា និងខែមករា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារ សម្រាប់ខែមីនា ខែមេសា និងខែឧសភាសម្រាប់ធនាគារទី១ និងខែកញ្ញា ខែតុលា និងខែវិច្ឆិកាសម្រាប់ធនាគារទី២។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យមើលបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារទាំង៣ខែ ដែលមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខារបស់បេឡាករ គណនេយ្យករ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់រួមទាំងបោះត្រារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ ការចុះហត្ថលេខា និងមានត្រារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារនីមួយៗទាំង៣ខែដាច់ដោយឡែកពីគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។		
		លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំបញ្ជីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចុងក្រោយ ប្រសិនបើក្នុងបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារមិនមានលេខទូរស័ព្ទរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងបន្ទាប់មកត្រូវជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិចំនួន២នាក់ដោយចៃដន្យ។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានត្រឹមតែមួយភូមិ អ្នកវាយតម្លៃមិនចាំបាច់ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដោយចៃដន្យឡើយ។ ការជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងពីរនាក់ដោយចៃដន្យនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសម្ងាត់ និងមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់បានដឹង និងស្គាល់អត្តសញ្ញាណក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិណាមួយដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះឡើយ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវទូរស័ព្ទទៅក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងពីរនាក់ ដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះ ដោយសម្ងាត់ ឬផ្តល់ព័ត៌មាននេះដល់អ្នកវាយតម្លៃផ្សេងដែលមិនមានវត្តមាននៅសាលាឃុំ សង្កាត់នោះ ដើម្បីសួរបញ្ជាក់ថាតើបានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែរៀងរាល់ខែដែរឬទេ ? និងប្រសិនបើបាន ចំនួនប៉ុន្មាន ? ៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពទៀងទាត់នៃការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ និងចំនួនប្រាក់ឧបត្ថម្ភជាមួយនឹងបញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ ឬបញ្ជីផ្ទេរប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែតាមធនាគារ។ ក្នុងករណីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងពីរបានបញ្ជាក់ថា “បានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែទៀងទាត់រាល់ខែ និងគ្រប់ចំនួន”		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ ក្នុងករណីចម្លើយ ឬការបញ្ជាក់របស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិណាម្នាក់ ឬទាំងពីរនាក់មិនទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែទៀងទាត់ និងឬមិនគ្រប់ចំនួន អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។				
កំណត់ចំណាំ៖ ការវាយតម្លៃសូចនាករនេះផ្ដោតតែលើការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិប៉ុណ្ណោះ ទោះបីខ្លឹមសារនៃសូចនាករនេះមានបញ្ចូលជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ។				
សូចនាករ	១.៧	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងរបាយការណ៍	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារបោះពុម្ពត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ ២. ខ្លឹមសារសង្ខេបស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ចំនួន៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ទាំង៣ខែចុងក្រោយជាឯកសារបោះពុម្ពដែលមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខារបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។ - ជ្រើសរើសរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន ១ខែដោយចៃដន្យក្នុងចំណោមរបាយការណ៍ទាំង៣ខែចុងក្រោយ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ខ្លឹមសារសង្ខេបស្តីពីលទ្ធផល នៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់ឃុំ សង្កាត់។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ទី៨ ក្នុងជំពូកទី៧ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់) ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃជាឯកសារបោះពុម្ព។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		ការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២អនុវត្តនៅខែមករា នៅឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ ក្នុងឆ្នាំត្រូវវាយតម្លៃ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថា តើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ទាំង៣ខែ ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចទី១ខាងលើដែរឬទេ ? របាយការណ៍នេះត្រូវតែមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានរបាយការណ៍មិនគ្រប់ចំនួនទាំង៣ខែ ឬមានរបាយការណ៍គ្រប់ចំនួនដែរ ក៏ប៉ុន្តែមិនមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់នៅលើរបាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។		
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖				
		១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញ របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃជាឯកសារបោះពុម្ព។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ ក្នុងឆ្នាំត្រូវវាយតម្លៃ។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសរបាយការណ៍ប្រចាំខែចំនួន ១ខែ ដោយចៃដន្យក្នុងចំណោមរបាយការណ៍៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ។		
		២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបញ្ចូលខ្លឹមសារសង្ខេបស្តីពីលទ្ធផល នៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ទៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងចំណុច ១.៥.៣ “ការលើកកម្ពស់វិស័យសេវាសង្គមឃុំ សង្កាត់”។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងខែ ដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះថា តើខ្លឹមសារក្នុងរបាយការណ៍ទាំងពីរដូចគ្នាដែរឬទេ ? ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនបានបញ្ចូលខ្លឹមសារសង្ខេបស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ទៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។		
កំណត់ចំណាំ៖		អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ចាស់ ដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានប្រើប្រាស់កន្លងមកជាឯកសារភស្តុតាងនៅមានសុពលភាពក្នុងការវាយតម្លៃសម្រាប់តែការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ប៉ុណ្ណោះ។		
សូចនាករ	១.៨	កិច្ចសហការរវាងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងមណ្ឌលសុខភាពត្រូវបានពង្រឹង	៣	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពប្រជុំទៀងទាត់		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
		២. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានសម្របសម្រួលសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានជាមួយមណ្ឌលសុខភាព		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៣ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ កសាង		- កាលវិភាគប្រជុំប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាព - កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាព - ផែនការសកម្មភាព (កាលវិភាគ) ចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាព - របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់កាលវិភាគប្រជុំជាមួយកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការនេះ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការសកម្មភាព (កាលវិភាគ) ចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាពនៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំ ឬកាលវិភាគដោយឡែកជាមួយរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ត្រង់ចំណុចទី៧។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញកាលវិភាគប្រជុំប្រចាំឆ្នាំនិងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពចំនួន២លើកចុងក្រោយជាប់ៗគ្នាក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ ទោះបីគណៈកម្មការនេះប្រជុំរៀងរាល់ខែ ឬរៀងរាល់២ខែម្តង ឬក៏រៀងរាល់៣ខែម្តង ដោយផ្អែកតាមកាលវិភាគប្រជុំ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនមានកាលវិភាគប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ និងកំណត់ហេតុប្រជុំតាមការស្នើសុំ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ ក្នុងករណីគណៈកម្មការនេះគ្របដណ្តប់លើសពីមួយឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលមិនមែនជាប្រធានគណៈកម្មការនេះត្រូវស្នើសុំថតចម្លងកាលវិភាគប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការនេះសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងកាលវិភាគ និងកំណត់ហេតុប្រជុំថាតើពេលវេលា នៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗទៀងទាត់ (កិច្ចប្រជុំក្នុងខែដូចគ្នា) ដែរឬទេ? ក្នុងករណី អ្នកវាយតម្លៃពិនិត្យឃើញថាកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពទៀងទាត់តាមកាលវិភាគនៃកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ ប្រសិនបើ គណៈកម្មការនេះរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាក់ស្តែងខុសពីកាលវិភាគ (កិច្ចប្រជុំក្នុងខែខុសគ្នា) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ ឧទាហរណ៍៖ - កិច្ចប្រជុំក្នុងខែដូចគ្នា៖ កិច្ចប្រជុំនេះរៀបចំនៅថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ក៏ប៉ុន្តែនៅក្នុងកំណត់ហេតុបញ្ជាក់ថាកិច្ចប្រជុំធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី២៧ ខែមិថុនា។ ដូច្នេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាគណៈកម្មការនេះបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំទៀងទាត់។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
- កិច្ចប្រជុំក្នុងខែឧសភា៖ នៅក្នុងកាលវិភាគ គណៈកម្មការនេះគ្រោងប្រជុំនៅក្នុងខែមិថុនា ក៏ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងខែកក្កដា។ ដូច្នេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថា គណៈកម្មការនេះមិនបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំទៀតទាត់ឡើយ។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរថា “តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បានដឹងអំពីផែនការនៃសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាពក្នុងរយៈពេល៦ខែដែរឬទេ?” ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា “មិនបានដឹង” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា “បានដឹង” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរបន្តថា “តើបានដឹងតាមរយៈណា?” ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា៖ - បានដឹងតាមរយៈកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាព អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំកំណត់ហេតុប្រជុំទាំងអស់ក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើសកម្មភាពនោះបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការនេះដែរឬទេ? ប្រសិនបើអ្នកវាយតម្លៃពិនិត្យឃើញថាសកម្មភាពនេះបានកំណត់ក្នុងខែបន្ទាប់ក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំណាមួយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវបន្តសួរសំណួរក្នុងចំណុចខាងក្រោម។ - បានដឹងតាមរយៈការជូនដំណឹងរបស់មណ្ឌលសុខភាព អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញកាលវិភាគជាឯកសារចែកចម្លង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើនៅក្នុងកាលវិភាគនោះមានសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាពដែរឬទេ? និងបន្ទាប់មកអ្នកវាយតម្លៃត្រូវបន្តសួរសំណួរក្នុងចំណុចទី២ខាងក្រោម។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរថា “តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ បានជួយសម្របសម្រួល និងចូលរួម (ចូលរួមខ្លួនឯង ឬចាត់តំណាងដូចជាមេភូមិ អនុប្រធានភូមិ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ...) ក្នុងសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាពដែរឬទេ?” - ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា “មិនបានជួយសម្របសម្រួល ឬចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនោះទេ” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ” - ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា “បានជួយសម្របសម្រួល ឬចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនេះ” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយក៏បានក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាពត្រូវបានរាយការណ៍ក្នុងចំណុចទី៧ (លេខរៀងទី៣៖ ជួយសម្របសម្រួល និងចូលរួមសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាព) នៃរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ដែលបានពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់នោះ។ ប្រសិនបើមិនមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយបង្ហាញលទ្ធផល នៃការសម្របសម្រួល និងចូលរួម				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាព អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ "មិនបានបំពេញ"។				
កំណត់ចំណាំ៖ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលលើកឡើងវិញ ឬបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលលើកឡើងវិញស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់តិចជាង ៣ ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ "បានបំពេញ"។				
សូចនាករ	១.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានយន្តការផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងគណនេយ្យភាព	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានអ្នកទទួលបន្ទុកទទួលមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ២. មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានរាយការណ៍ទៀងទាត់ ៣. មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋបានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល២០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ			
លក្ខខណ្ឌជាក់ព័ន្ធ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យចំនួន២បានបំពេញ = ៣ ពិន្ទុ គ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យយ៉ាងតិចចំនួន២មិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- សេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន និងសង្គម ឬសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ - របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់៣ខែចុងក្រោយ - តារាងកត់ត្រា និងឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋចំនួន៣ខែចុងក្រោយ			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកទទួលព័ត៌មានត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន និងសង្គមនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រលប់ ឬសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលមានបញ្ជាក់តួនាទីអ្នកទទួលបន្ទុកទទួលព័ត៌មានត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន និងសង្គម - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់ និងចំនួនមតិយោបល់ត្រលប់ នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ទាំង៣ខែ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរយៈពេល ២០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការនៅក្នុងតារាងកត់ត្រា និងឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់ទាំង៣ខែ។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន និងសង្គម				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឬសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សេចក្តីសម្រេចណាមួយដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបង្ហាញ ដើម្បីបញ្ជាក់ថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកទទួលព័ត៌មានត្រលប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន និងសង្គមដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិនមានការចាត់តាំងទេ អ្នកវាយតម្លៃចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់ និងចំនួនមតិយោបល់ត្រលប់បានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ទាំង៣ខែ ត្រង់ចំណុចទី៤ “ការបូកសរុបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ”។ ក្នុងករណី ចំនួនអ្នកផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់ និងចំនួនមតិយោបល់ត្រលប់មិនបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ទាំង៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី៣៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បង្ហាញ តារាងកត់ត្រា និងឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ (ទម្រង់ទី ៣ ឧបសម្ព័ន្ធ ៥ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់) ចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំតារាងកត់ត្រា និងឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំខែមីនា ខែមេសា និងខែឧសភា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើតារាងកត់ត្រា និងឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំខែកញ្ញា ខែតុលា និងខែវិច្ឆិកា។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសតារាងកត់ត្រានេះមួយខែ ដោយចែងនូវក្នុងចំណោម៣ខែ ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចទី១។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវបន្តពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ “មតិយោបល់ត្រលប់ដែលបានឆ្លើយតប (ដោះស្រាយ ឬបញ្ជូន)” ត្រូវបានឆ្លើយតបនៅអំឡុងពេល ២០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ (គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួល និងកាលបរិច្ឆេទឆ្លើយតប)។ ដូច្នេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគណនាករយៈពេលឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់ទាំងនោះដោយរាប់ចំនួនថ្ងៃចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួល រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទឆ្លើយតប (ដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង និងបញ្ជូនទៅអង្គភាពផ្សេង) និងបន្ទាប់មកត្រូវដកថ្ងៃឈប់សម្រាកចេញ។ ប្រសិនបើ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ឆ្លើយតប				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
មតិយោបល់ត្រលប់ណាមួយលើស ២០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។				
កំណត់ចំណាំ៖				
- នៅពេលមិនទាន់មានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថលសម្រាប់កត់ត្រាមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៣៖ តារាងកត់ត្រា និងឆ្លើយតបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់កត់ត្រាមតិយោបល់ត្រលប់ដោយដៃ។ - ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ ឬបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់តិចជាង ៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី៣ “បានបំពេញ”។				
ផ្នែក ខ៖ ដំណើរការប្រកបដោយគុណភាព (ចំណេះដឹង និងតេស្តសាកល្បងសមត្ថភាព)				
សូចនាករ	២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានដាក់បញ្ចូលសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. គ្រួសារនៅអំឡុងពេល១០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានចូលរួមការពិគ្រោះយោបល់អំពីបញ្ហាតម្រូវការ និងដំណោះស្រាយរបស់ស្ត្រី និងកុមារនៅថ្នាក់ភូមិក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។ ២. សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់ត្រូវបានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមនៅគ្រប់ភូមិក្នុងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងភូមិ - សៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវវាយតម្លៃ			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមនៅគ្រប់ភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ និង “មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់” នៅក្នុងតារាង ២.៣ “គម្រោង សកម្មភាពវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ដែលមានថវិកាគាំទ្រ” នៃសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញ “បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមនៅគ្រប់ភូមិ” នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ក្នុងការរៀបចំ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សង្កាត់នៅក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវវាយតម្លៃ។ ឧទាហរណ៍ ការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែកក្កដា និងសម្រាប់ឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥ ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បង្ហាញបញ្ជីវត្តមាន ដែលបានរៀបចំនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ ឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទាំងពីរ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថា តើមានគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតរួមមានស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងមាតា ឬអាណាព្យាបាលកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានគ្រប់ភូមិដែរឬទេ? ប្រសិនបើព័ត៌មាននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានមិនមានគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត និងមិនមានគ្រប់ភូមិ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនៅ និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារថា តើបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផ្នែកសង្គមកិច្ចនៃគម្រោង សកម្មភាពប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ក្នុងតារាង ២.៣ “គម្រោង សកម្មភាពវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ដែលមានថវិកាគាំទ្រ” នៅក្នុងសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដែលមានទម្រង់ដូចទម្រង់ទី ២ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ និងបានបញ្ជាក់ប្រភពមូលនិធិគឺ “មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់” ដែរឬទេ? ក្នុងករណីមិនមានសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ និង/ឬមិនបានបញ្ជាក់ប្រភពមូលនិធិនៅក្នុងតារាង ២.៣ទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំនេះ ដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។				
សូចនាករ	២.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. ថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានបែងចែក និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស។ ២. ថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដែលបានបែងចែករួចប្រចាំឆមាសនីមួយៗត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឯកសារ ភស្តុតាង		- តារាងបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស - កំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័តលើការបែងចែកថវិកានេះ - ការបិទផ្សាយតារាងបែងចែកថវិកាជាសាធារណៈនៅក្នុងបរិវេណសាលាឃុំ សង្កាត់		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់តារាងបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របៀបវារៈ និងខ្លឹមសារអនុម័តលើការបែងចែកថវិកានេះនៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ - ពិនិត្យ និងសង្កេតការបិទផ្សាយតារាងបែងចែកថវិកានេះជាសាធារណៈដោយផ្ទាល់		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញ ក. ការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ទី ៣ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ) ខ. កំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្តីពីការអនុម័តការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ២. អ្នកវាយតម្លៃពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថា តើថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានបែងចែក ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំ ដែលបានកំណត់ក្នុងសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែរឬទេ? និងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលមានបញ្ជាក់របៀបវារៈ និងខ្លឹមសារអនុម័តការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃនោះដែរឬទេ? ៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថា លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “ មិនបានបំពេញ ” នៅពេល៖ - ការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់មិនមានចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ - ការបែងចែកថវិកានេះមិនអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំដែលបានកំណត់ក្នុងចំណុច ១.៦.១៖ ការបែងចែកមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នោះ។ - កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមិនបានបញ្ជាក់ការអនុម័តការបែងចែកថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ។				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរមេឃុំ ចៅសង្កាត់ថា “តើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវលទ្ធផលបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងបរិវេណសាលាឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?” ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា “បានបិទ” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវបន្តការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់នៅចំណុចទី២ ខាងក្រោម។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ឆ្លើយថា “មិនបានបិទ” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការបែងចែកថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់ (ទម្រង់ទី៣ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ) ត្រូវបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅក្នុងបរិវេណសាលាឃុំ សង្កាត់ពិតប្រាកដ។ ប្រសិនបើមិនឃើញតារាងនេះបិទផ្សាយជាសាធារណៈនោះទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ កំណត់សម្គាល់៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកតារាងបែងចែកថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានប្រើប្រាស់កន្លងមកជាឯកសារភស្តុតាងនៅមានសុពលភាពក្នុងការវាយតម្លៃសម្រាប់តែការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ប៉ុណ្ណោះ។				
សូចនាករ	២.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆ្នាំមានសន្តិសុខ។	៤	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆ្នាំមានសន្តិសុខត្រូវបានរៀបចំ និងអនុម័ត។ ២. យ៉ាងតិច ៨០% នៃសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដែលបានអនុម័តត្រូវបានអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំមានសន្តិសុខ។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៤ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ - កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័តលើផែនការនេះ - តារាងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆ្នាំមានសន្តិសុខ			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំងបីដើម្បីបញ្ជាក់ថាមានព័ត៌មានតាមការកំណត់ - រាប់ចំនួនសកម្មភាពដែលបានគ្រោង និងបានអនុវត្តជាក់ស្តែង និងគណនារកភាគរយលទ្ធផលសម្រេចបានដើម្បីឆ្លើយតបលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ (យ៉ាងតិច ៨០%)។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់បង្ហាញ ក. ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំមានសន្តិសុខ ដែលត្រូវវាយតម្លៃ (ទម្រង់ទី៤ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ) ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ខ. កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលបានអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង២ខាងលើដូចតទៅ ក. ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារត្រូវបានរៀបចំតាមទម្រង់ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចទី១ មានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង ខ. កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលមានរបៀបវារៈ និងខ្លឹមសារអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារសម្រាប់ឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ ៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ” នៅពេល៖ - ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារមិនរៀបចំតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់មិនមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងមិនមានការចុះហត្ថលេខាពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ - នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនមានរបៀបវារៈ និងខ្លឹមសារអំពីការអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារសម្រាប់ឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញតារាងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារប្រចាំខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ (ទម្រង់ទី៥ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ)។ ប្រសិនបើប្រជាប្រិយឃុំ សង្កាត់មិនមានតារាងតាមដាននេះទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខខណ្ឌ “យ៉ាងតិច ៨០%នៃសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារត្រូវបានអនុវត្តក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ” ដូចខាងក្រោម៖ ក. រាប់ចំនួនសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារសរុបដែលមានក្នុងតារាង (ទម្រង់ទី៥) ខ. រាប់ចំនួនសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្រ្តី និងកុមារបានអនុវត្តជាក់ស្តែង ដោយពិនិត្យភាគរយនៅក្នុងជួរឈរ “%នៃការសម្រេច”។ សកម្មភាពដែលចាត់ទុកថា “បានអនុវត្ត” គឺសំដៅលើសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលបានអនុវត្ត ទោះបីមិនទាន់បានបញ្ចប់ក៏ដោយ។ គ. គណនារកភាគរយគឺស្មើនឹង $ខ : ក \times ១០០$។ ឧទាហរណ៍ អ្នកវាយតម្លៃរាប់សកម្មភាពនៅក្នុងតារាងតាមដាននេះមានចំនួនសរុប ៧ និងរាប់សកម្មភាព ដែលបានអនុវត្តមានចំនួនសរុប ៦ នៅក្នុងជួរឈរ “%នៃការសម្រេច”។ ដូច្នេះ ភាគរយសកម្មភាពបានអនុវត្តស្មើនឹង $៦ : ៧ \times ១០០ = ៨៥,៧១\%$។ ៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការគណនារកភាគរយនោះ ប្រសិនបើលទ្ធផលសម្រេចបានចាប់ពី ៨០% ឡើងទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
កំណត់ចំណាំ៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃ នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំនេះ ដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។				
សូចនាករ	២.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌	៣	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. សកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌បានបញ្ចូលក្នុងផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ២. លទ្ធផលនៃការផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ត្រូវបានរាយការណ៍ក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ៣ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារកសាង	- ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែនៃការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន៣ខែចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែទាំង៣ខែដើម្បីបញ្ជាក់ការគ្រោងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ប្រចាំខែទាំង៣ខែដើម្បីបញ្ជាក់ថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តការផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់អំពីការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភដល់អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់មិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ឬបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតិចជាង៣ខែ (ត្រូវរាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ឆមាស) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ “N/A” សម្រាប់សូចនាករនេះ និងបន្តការវាយតម្លៃសូចនាករបន្ទាប់។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលលើសពី៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវបន្តការវាយតម្លៃនៅចំណុចទី២។				
២. អ្នកវាយតម្លៃស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ ដែលមានទម្រង់ដូច				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
(ទម្រង់ទី ៦ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ)។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមេសា ប្រចាំខែឧសភា និងប្រចាំខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២ អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែតុលា ប្រចាំខែវិច្ឆិកា និងប្រចាំខែធ្នូ ក្នុងឆ្នាំត្រូវវាយតម្លៃ។ ៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែទាំង៣ខែ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបញ្ចូលសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែណាមួយក្នុងចំណោមផែនការទាំង៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថា លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារបង្ហាញរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលសម្រេចបាន នៃការផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងចំណុចទី២៖ លទ្ធផលសម្រេចបាននៃការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដោយពិនិត្យទាំងផ្នែក “ក” និង “ខ” ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបញ្ចូលលទ្ធផលសម្រេចបាននៃការអនុវត្តសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយក្នុងចំណោមរបាយការណ៍ប្រចាំខែទាំង៣ខែ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថា លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ កំណត់សម្គាល់៖ - សកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ ដោយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ តាមរយៈការដាក់បញ្ចូលក្នុងសកម្មភាពដូចជា ការចុះសួរសុខទុក្ខតាមខ្នងផ្ទះ ការអប់រំក្រុមស្ត្រីអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងសកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាព...។ល។ ឬអនុវត្តសកម្មភាពនេះដាច់ដោយឡែកដោយអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់។ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកទម្រង់ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចាស់ ដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានប្រើប្រាស់កន្លងមកជាឯកសារភស្តុតាងនៅមានសុពលភាពក្នុងការវាយតម្លៃសម្រាប់តែការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ប៉ុណ្ណោះ។				
សូចនាករ	២.៥	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខភាពនិងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		តេស្តចំណេះដឹងទី១៖ វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងការផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌		
លក្ខខណ្ឌ		ក. ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះ គឺ ១០ ពិន្ទុ		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ដាក់ពិន្ទុ		ខ. ពិន្ទុដាក់ស្តែងអាស្រ័យលើការវាស់វែងចំណេះដឹងដាក់ស្តែងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១៖ ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី២៖ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៣៖ ការផ្តល់អាហារបន្ថែម និងការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌		
វិធីសាស្ត្រ		- ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិម្នាក់ដោយចៃដន្យផ្អែកតាមបញ្ជីឈ្មោះចុងក្រោយ - ស្នើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មួយដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង - ប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលជ្រើសរើសនោះដើម្បីសម្ភាសន៍ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ		
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិម្នាក់ដោយចៃដន្យចេញពីបញ្ជីឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នោះ ដើម្បីធ្វើតេស្តចំណេះដឹង ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់រួមមាន៖ - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១៖ តេស្តចំណេះដឹងលើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិអំពីការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី២៖ តេស្តចំណេះដឹងលើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិអំពីការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៣៖ តេស្តចំណេះដឹងលើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិអំពីការផ្តល់អាហារបន្ថែមនិងការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ ៤)។ ក្នុងករណី ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ និងមិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភពីក្រសួងសុខាភិបាល អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះដែលត្រូវជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ។ ២. មុនសម្ភាស អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះចាប់យកបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មួយក្នុងចំណោមបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទាំងបី។ បន្ទាប់ពីចាប់យកបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់រួច អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តការសម្ភាសន៍ដោយសួរសំណួរម្តងមួយសំណួរៗ រួចផ្ទៀងផ្ទាត់ចម្លើយដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នោះ។ ប្រសិនបើចម្លើយត្រឹមត្រូវ អ្នកវាយតម្លៃដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្អែកតាមពិន្ទុដែលបានកំណត់ក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុអតិបរមា” និងប្រសិនបើចម្លើយខុស ឬមិនមានចម្លើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ពិន្ទុ “០”។ ៣. ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១ ត្រូវធ្វើក្រោយពេលបញ្ចប់ការសម្ភាសន៍អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់				
កំណត់ចំណាំ៖				
- អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្រង់ពិន្ទុដាក់ស្តែងសរុបពីបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ចូលក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” នៃសូចនាករនេះក្រោយពីបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១។ - ក្នុងករណី ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភពីក្រសួងសុខាភិបាល ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១មិនត្រូវអនុវត្តឡើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សូចនាករ	២.៦	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពភាពគួរផែនទីសង្គម	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	តេស្តចំណេះដឹងទី២៖ វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងការគូរផែនទីសង្គម			
លក្ខខណ្ឌជាក់ព័ន្ធ	ក. ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះ គឺ ៥ ពិន្ទុ ខ. ពិន្ទុជាក់ស្តែងអាស្រ័យលើសមត្ថភាពគូរផែនទីរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ			
ឯកសារភស្តុតាង	- បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៤៖ សមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គមជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ			
វិធីសាស្ត្រ	- ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិម្នាក់ដោយចៃដន្យផ្អែកតាមបញ្ជីឈ្មោះចុងក្រោយ - ស្នើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិគូរផែនទីសង្គមក្នុងភូមិដែលគាត់បានបំពេញការងារនៅលើក្រដាស A4 ឬ A3 ឬក្រដាសផ្ទាំងជម្រកពេលយ៉ាងយូរត្រឹម ៤៥ នាទី។ - ប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៤ សម្រាប់ដាក់ពិន្ទុដោយផ្អែកផែនទីជាមួយសូចនាករនានា			
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិម្នាក់ដោយចៃដន្យ ដើម្បីធ្វើតេស្តសមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងការគូរផែនទីសង្គមបង្ហាញជាក់ស្តែងលើក្រដាស។ ក្នុងករណី ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ និងមិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភពីក្រសួងសុខាភិបាល អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកឈ្មោះក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទាំងនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះដែលត្រូវជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៤ ដូចភ្ជាប់មកជាមួយក្នុង (ឧបសម្ព័ន្ធ ៥) ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនទីដែលគូរជាក់ស្តែងដោយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងដាក់ពិន្ទុផ្អែកតាមសូចនាករនានា ដែលបានកំណត់ក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នោះ។				
៣. ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ក្នុងការគូរផែនទីសង្គមត្រូវធ្វើនៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១។				
កំណត់ចំណាំ៖				
- អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្រង់ពិន្ទុជាក់ស្តែងសរុបពីបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ចូលក្នុងជួរឈរ“ពិន្ទុទទួលបាន”នៃសូចនាករនេះក្រោយពីបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី២។				
- ក្នុងករណីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភពីក្រសួងសុខាភិបាល ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី២មិនត្រូវអនុវត្តឡើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សូចនាករ	២.៧	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	តេស្តចំណេះដឹងទី៣៖ វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់តាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថល។			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះគឺ ៥ ពិន្ទុ ខ. ពិន្ទុដាក់ស្តែងអាស្រ័យលើការវាស់វែងចំណេះដឹងរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់			
ឯកសារ កសាង	- បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៥៖ ការធ្វើសម្ភាសរបៀបរៀបចំរបាយការណ៍តាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៦៖ ការធ្វើបង្ហាញរបៀបបញ្ចូលទិន្នន័យតាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៧៖ ការធ្វើបង្ហាញរបៀបទាញរបាយការណ៍ចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ			
វិធីសាស្ត្រ	- ស្នើជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មួយដោយចៃដន្យខ្លួនឯង - ប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលជ្រើសរើសដោយចៃដន្យដើម្បីសម្ភាសន៍ ឬសង្កេត និងពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងដាក់ពិន្ទុផ្អែកតាមសូចនាករនានាជាមួយលទ្ធផលដាក់ស្តែង។			
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៥ ឬទី៦ ឬទី៧ ដូចភ្ជាប់មកជាមួយក្នុង (ឧបសម្ព័ន្ធ ៦) ដើម្បីស្នើជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួន ១ ក្នុងចំណោមបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទាំង ៣ ដោយចៃដន្យ។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះសម្រាប់វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មាន២ប្រភេទគឺ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់សម្ភាសន៍ និងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើបង្ហាញ។ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នីមួយៗមានការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ និងរបៀបដាក់ពិន្ទុផ្អែកតាមសំណួរ ឬសូចនាករធ្វើបង្ហាញ និងចម្លើយ។ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៣នេះ ផ្អែកតាមបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ ដែលជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ជ្រើសរើសបាន និងអនុវត្តតាមការណែនាំនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នីមួយៗ។				
២. ការធ្វើតេស្តវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ តាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថលត្រូវធ្វើនៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី២។				
កំណត់ចំណាំ៖				
- អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្រង់ពិន្ទុដាក់ស្តែងសរុបពីបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៥ ឬទី៦ ឬទី៧ ចូលក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” នៃសូចនាករនេះ ក្រោយពីបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៣។				
- ក្នុងករណី ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់មិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការរៀបចំរបាយការណ៍មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់តាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថល ឬអវត្តមានពីសាលាឃុំ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សង្កាត់ដោយប្រកាសផ្សេងៗដែលមានច្បាប់ឈប់សម្រាក ឬលិខិតបញ្ជាក់សម្រាកពេទ្យ ឬលិខិតបង្គាប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៣មិនត្រូវអនុវត្តឡើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A សម្រាប់សូចនាករនេះ។ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៥ “ការធ្វើសម្ភាសរបៀបរៀបចំរបាយការណ៍តាមទម្រង់របាយការណ៍ ឌីជីថល” តែប៉ុណ្ណោះចំពោះរដ្ឋបាលឃុំដែលមិនមានសេវាអ៊ីនធឺណិតគ្របដណ្តប់។				
សូចនាករ	២.៨	ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	តេស្តចំណេះដឹងទី៤៖ វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះគឺ ៥ ពិន្ទុ ខ. ពិន្ទុដាក់ស្តែងអាស្រ័យលើការវាស់ស្ទង់ចំណេះដឹងដាក់ស្តែងរបស់ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់			
ឯកសារកសាង	- បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៨៖ ការធ្វើសម្ភាសអំពីការធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៩៖ ការអនុវត្តលំហាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ - បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១០៖ ការធ្វើសម្ភាសអំពីរបៀបទូទាត់ចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព			
វិធីសាស្ត្រ	- ស្នើស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មួយដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង - ប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលជ្រើសរើសដោយចៃដន្យដើម្បីសម្ភាសន៍ ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងដាក់ពិន្ទុផ្អែកតាមសូចនាករនានាជាមួយចម្លើយ ឬលទ្ធផលដាក់ស្តែង។			
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៨ ឬទី៩ ឬទី១០ ដូចភ្ជាប់មកជាមួយក្នុង (ឧបសម្ព័ន្ធ ៧) ដើម្បីស្នើស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួន ១ ក្នុងចំណោមបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទាំង ៣ ដោយចៃដន្យ។ បន្ទាប់មកអ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះសម្រាប់វាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់។ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មាន២ប្រភេទគឺ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់សម្ភាសន៍ និងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់អនុវត្តលំហាត់។ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នីមួយៗមានការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ និងរបៀបដាក់ពិន្ទុផ្អែកតាមសំណួរ និងចម្លើយ។ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៤នេះ ផ្អែកតាមបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ជ្រើសរើសបាន និងអនុវត្តតាមការណែនាំនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នីមួយៗ។ ប្រសិនបើស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ជ្រើសរើសបានបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៩ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រគល់ “ករណីសិក្សា” និង “ទម្រង់ទី១៦៖ របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ” ឱ្យទៅស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ ដើម្បីអនុវត្តលំហាត់ និងទុកពេលយ៉ាងយូរត្រឹម ៦០នាទី សម្រាប់អនុវត្តការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៤នេះ។				
២. ការធ្វើតេស្តវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់អំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តនៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៣។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
កំណត់ចំណាំ៖ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្រង់ពិន្ទុជាក់ស្តែងសរុបពីបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៨ ឬទី៩ ឬទី១០ ចូលក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” នៃសូចនាករនេះ ក្រោយពីបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី៤។ - ក្នុងករណី គ្មានសៀនឃុំ សង្កាត់ ឬសៀនឃុំ សង្កាត់ទើបផ្លាស់ប្តូរជំនួស ដែលមិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ឬអវត្តមានពីសាលាឃុំ សង្កាត់ដោយប្រកាសផ្សេងៗដែលមានច្បាប់ឈប់សម្រាក ឬលិខិតបញ្ជាក់សម្រាកពេទ្យ ឬលិខិតបង្គាប់ការអ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A សម្រាប់សូចនាករនេះ។				
សូចនាករ	២.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារយ៉ាងតិច២លើកក្នុង១ឆមាស			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យបានបំពេញ = ៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារកសាង	- របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់គ្រប់ខែក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល នៃការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍ ដែលបានរាយការណ៍នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ គ្រប់ខែក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ និងប្រភេទអ្នកចូលរួម ដែលជាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតរួមមានស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងមាតា ឬអាណាព្យាបាលកុមារអាយុក្រោម២ឆ្នាំនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន។			
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់បង្ហាញបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម និងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ទី៨ ក្នុងជំពូកទី៧ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់) គ្រប់ខែក្នុងឆមាសវាយតម្លៃ។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់៖ - ចំនួនព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំនៅក្នុងចំណុចទី៣ នៃរបាយការណ៍ប្រចាំខែគ្រប់ខែក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាប់ និងបូកសរុបចំនួនព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
- បញ្ជីវត្តមាននៃព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍នីមួយៗ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានចូលរួមនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ទាំងពីរនោះ។ ៣. ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍តិចជាងចំនួន២លើក និង/ឬមិន មានគ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានចូលរួមនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យ “មិនបានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ - ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ ដែលជាភស្តុតាងក្នុងការវាស់វែងសូចនាករនេះសំដៅលើសកម្មភាពដែលរៀបចំដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ សកម្មភាពនេះមិនមែនជាកិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំដោយក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិឡើយ។ ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍អាចមានទម្រង់ដូចជា ១. វេទិកាសុខភាពសហគមន៍ ២. យុទ្ធនាការផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ៣. សកម្មភាពចុះមូលដ្ឋានរបស់មណ្ឌលសុខភាព ៤. ការកៀរគរសហគមន៍ និង ៥. យុទ្ធនាការអប់រំសុខភាព។ ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារត្រូវមានប្រធានបទជាក់លាក់ និងមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ដែលពាក់ព័ន្ធសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភដូចជា (ក) ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយតែមួយមុខគត់ (ខ) ការផ្តល់អាហារបំប៉នបន្ថែម (គ) ការតាមដាន និងការលើកកម្ពស់ការលូតលាស់របស់កុមារ (ឃ) ការថែទាំសុខភាពពេលមានផ្ទៃពោះ និងក្រោយសម្រាល។ - ការវាយតម្លៃលទ្ធផល នៃសូចនាករនេះ “រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ” សម្រាប់ឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ពិន្ទុ “៥” ចំពោះរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលបានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍យ៉ាងតិចចំនួន “១លើក”។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនបានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្តល់ពិន្ទុ “០”។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករនេះ។				
ផ្នែក គ៖ សមិទ្ធផល (សម្ភាសន៍ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ)				
សូចនាករ	៣.១	ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតមានការពេញចិត្តចំពោះលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។			
លក្ខខណ្ឌជាក់លាក់	ក. ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះ គឺ ១០ ពិន្ទុ ខ. ពិន្ទុជាក់ស្តែងអាស្រ័យលើលទ្ធផលសម្ភាសអតិថិជន			
ឯកសារភស្តុតាង	- បញ្ជីសំណួរទី១៖ ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភក្នុងពេលមានផ្ទៃពោះ - បញ្ជីសំណួរទី២៖ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម - បញ្ជីសំណួរទី៣៖ ការថែទាំក្រោយសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភអំឡុងពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ។			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
វិធីសាស្ត្រ		- ជ្រើសរើសអតិថិជន ១០នាក់ ដែលជាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតរួមមានស្រ្តី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជាពិសេសស្រ្តីជនជាតិដើមភាគតិចដោយចៃដន្យតាមវិធីគណនាកលេខចន្លោះ និងបន្តជ្រើសរើសអតិថិជនចំនួនម្នាក់ (១នាក់) ដោយចៃដន្យតាមវិធីចាប់ឆ្នោត។ - ហៅទូរស័ព្ទទៅកាន់អតិថិជនដើម្បីកំណត់ប្រភេទអតិថិជន និងស្នើសុំពេលសម្ភាសន៍ - ជ្រើសរើសបញ្ជីសំណួរមួយផ្នែកតាមប្រភេទអតិថិជនដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ - ប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរ ដែលបានជ្រើសរើសនោះ ដើម្បីសម្ភាសន៍អតិថិជនតាមទូរស័ព្ទ ឬសម្ភាសន៍ផ្ទាល់នៅគេហដ្ឋានរបស់អតិថិជន។		
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសអតិថិជន ដែលជាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតរួមមានស្រ្តី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជាពិសេសស្រ្តីជនជាតិដើមភាគតិចចំនួន ១ នាក់ ដោយចៃដន្យចេញពីបញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត ដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដើម្បីសម្ភាសអតិថិជននោះអំពីការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរដែលបានជ្រើសរើស។ ២. ការជ្រើសរើសអតិថិជនចំនួន១នាក់ដោយចៃដន្យត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖ ▪ ជំហានទី១៖ ជ្រើសរើសអតិថិជនចំនួន ១០នាក់ ដោយចៃដន្យចេញពីបញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត ដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ តាមវិធីគណនាកលេខចន្លោះគម្លាត (លេខចន្លោះគម្លាត) ពីអតិថិជននីមួយៗ ដែលត្រូវជ្រើសរើស។ រូបមន្តគណនាកលេខចន្លោះគម្លាតគឺចំនួនលេខចន្លោះគម្លាត ស្មើនឹងចំនួនអតិថិជនសរុបក្នុងបញ្ជីចែកនឹងចំនួនអតិថិជនដែលត្រូវជ្រើសរើស។ ២. ចំនួនអតិថិជនសរុបក្នុងបញ្ជីឈ្មោះមាន១៣០ នាក់ និងចំនួនអតិថិជនដែលត្រូវជ្រើសរើសគឺ១០នាក់។ ដូច្នេះ លេខចន្លោះគម្លាត = $130 \div 10 = 13$ (រាល់លេខរៀងអតិថិជនក្នុងបញ្ជីស្ថិតនៅចន្លោះគម្លាត ១៣ លេខ នឹងត្រូវជ្រើសរើស)។ ▪ ជំហានទី២៖ ស្នើឱ្យនរណាម្នាក់ជ្រើសរើសលេខណាមួយដែលគាត់ពេញចិត្តក្នុងចំណោម ១០ លេខដោយកំណត់ថាជាអតិថិជនទី១ ដែលត្រូវជ្រើសរើស។ ការជ្រើសរើសអតិថិជនទី២ត្រូវបានគណនាតាមវិធីផលបូកគឺស្មើនឹងលេខរៀងអតិថិជនទី១ បូកនឹងលេខចន្លោះគម្លាត (១៣)។ រីឯអតិថិជនទី៣ស្មើនឹងលេខរៀងអតិថិជនទី២ បូកនឹងលេខចន្លោះគម្លាត។ អតិថិជនបន្តបន្ទាប់ទៀតត្រូវអនុវត្តតាមវិធីផលបូកជាបន្តបន្ទាប់រហូតដល់គ្រប់ចំនួនអតិថិជនដែលត្រូវជ្រើសរើស។ ២. លេខពេញចិត្តដែលបានជ្រើសរើសគឺ “៣” ដូច្នេះ អតិថិជនស្ថិតនៅលេខរៀងទី៣ ក្នុងបញ្ជីគឺជាអតិថិជនទី១ដែលត្រូវជ្រើសរើស។ អតិថិជនទី២ = $3 + 13 = 16$, អតិថិជនទី៣ = $16 + 13 = 29$, អតិថិជនទី៤ = $29 + 13 = 42$, អតិថិជនទី៥ = $42 + 13 = 55 \dots$។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		▪ ជំហានទី៣៖ សរសេរឈ្មោះ ឬលេខរៀងអតិថិជន ដែលបានជ្រើសរើសទាំង១០នាក់នោះនៅលើក្រដាសតូចៗ និងបន្ទាប់មកដាក់ចូលទៅក្នុងមួក ឬប្រអប់ ឬថង់។ ប្រើវិធីចាប់ឆ្នោតដោយចាប់យក ០១សន្លឹកចេញពីមួក ឬប្រអប់ ឬថង់ និងបន្ទាប់មកបើកមើលថាតើក្នុងសន្លឹកឆ្នោតនោះមានឈ្មោះអតិថិជនណាមួយ ឬលេខរៀងអតិថិជនប៉ុន្មាន ដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាជា អតិថិជនម្នាក់ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យសម្រាប់អញ្ជើញ ឬទំនាក់ទំនងក្នុងការសម្ភាសន៍។ ▪ ជំហានទី៤ ៖ អ្នកវាយតម្លៃគួរប្តឹងទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនដែលបានជ្រើសរើស ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាអតិថិជននោះពេញចិត្តឱ្យសម្ភាសន៍ និងសិក្សាអំពីប្រភេទអតិថិជន (ជាស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ឬស្ត្រីក្រោយសម្រាល)។ ក្នុងករណីជំទាស់ ឬមិនមានវត្តមាន ត្រូវចាប់យក ១ សន្លឹកថ្មីទៀត និងធ្វើបែបនេះរហូតដល់អតិថិជនយល់ព្រមសហការជាមួយក្រុមវាយតម្លៃ។ ក្នុងករណី អតិថិជនដែលបានជ្រើសរើសទាំង ១០ មិនមានវត្តមាន ឬមិនព្រមសហការ អ្នកវាយតម្លៃផ្តល់ពិន្ទុសូន្យ “០” ចំពោះសូចនាករនេះ។ ▪ ជំហានទី៥ ៖ បន្ទាប់ពីកំណត់ប្រភេទអតិថិជន អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសបញ្ជីសំណួរមួយឱ្យស្របនឹងអតិថិជននោះក្នុងចំណោមបញ្ជីសំណួរចំនួន០៣ផ្សេងគ្នាគឺ បញ្ជីសំណួរទី១៖ អំពីការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភក្នុងពេលមានផ្ទៃពោះ, បញ្ជីសំណួរទី២៖ ការថែទាំក្រោយសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភអំឡុងពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងបញ្ជីសំណួរទី៣៖ អំពីការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម (ឧបសម្ព័ន្ធ ៨) សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ ឬមិនផ្ទាល់ (តាមទូរស័ព្ទ)។ ៣. ការសម្ភាសន៍អតិថិជនត្រូវធ្វើ ក្រោយពេលបញ្ចប់ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងរបស់ស្បៀងឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃទោះបីការសម្ភាសន៍តម្រូវឱ្យធ្វើដោយផ្ទាល់នៅផ្ទះអតិថិជនក៏ដោយ។ កំណត់ចំណាំ៖ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្រង់ពិន្ទុជាក់ស្តែងសរុបពីបញ្ជីសំណួរចូលក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” នៃសូចនាករនេះ ក្រោយពីបញ្ចប់ការសម្ភាសន៍អតិថិជន។ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ “N/A” ក្នុងករណី៖ ▪ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនទាន់បាន ឬបានអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារតិចជាង ៣ខែ។ ▪ សូចនាករ ១.៤ ទទួលបាន “N/A”		
សូចនាករ	៣.២	ស្ត្រី និងកុមារ ជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចបានទៅទទួលសេវាសុខភាពយ៉ាងសកម្ម	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		គ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត រួមមានស្ត្រី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចទៅទទួលសេវាសុខភាពយ៉ាងសកម្មនៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាល		
លក្ខខណ្ឌជាក់ព័ន្ធ		ក. ពិន្ទុអតិបរមាសម្រាប់សូចនាករនេះគឺ ១០ ពិន្ទុ ខ. ពិន្ទុជាក់ស្តែងអាស្រ័យលើលទ្ធផលសម្ភាសអតិថិជន		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឯកសារ ភស្តុតាង		- បញ្ជីសំណួរទី៤៖ ការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព		
វិធីសាស្ត្រ		- ជ្រើសរើសអតិថិជន១០នាក់ ដែលជាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតរួមមានស្ត្រី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិច ដោយចៃដន្យតាមវិធីគណនាការលេខចន្លោះ និងបន្តជ្រើសរើសអតិថិជនចំនួនម្នាក់ (១នាក់) ដោយចៃដន្យតាមវិធីចាប់ឆ្នោត។ - ហៅទូរស័ព្ទទៅកាន់អតិថិជនដើម្បីស្នើសុំពេលសម្ភាសន៍ - ប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរទី៤ ដើម្បីសម្ភាសន៍អតិថិជនតាមទូរស័ព្ទ ឬសម្ភាសន៍ផ្ទាល់នៅគេហដ្ឋានរបស់អតិថិជន។		
ការណែនាំ				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តការជ្រើសរើសសំណាកអតិថិជនម្នាក់ (១នាក់) ដែលជាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតរួមមានស្ត្រី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិច សម្រាប់សម្ភាសដោយអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រដែលបានកំណត់ក្នុងសូចនាករ ៣.១។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរដូចភ្ជាប់មកជាមួយក្នុង (ឧបសម្ព័ន្ធ ៩) កំណត់ចំណាំ៖ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្រង់ពិន្ទុជាក់ស្តែងសរុបពីបញ្ជីសំណួរចូលក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” នៃសូចនាករនេះក្រោយពីបញ្ចប់ការសម្ភាសន៍អតិថិជន។ - អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យលទ្ធផលវាយតម្លៃនៅក្នុងសូចនាករ ១.៤ នៃតារាងនេះ។ ប្រសិនបើ សូចនាករ ១.៤ ទទួលបាន “N/A” អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ “N/A” សម្រាប់សូចនាករនេះ។				

គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ

បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃត្រូវបានបញ្ចប់ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវលទ្ធផលវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ។ បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវជួបប្រជុំគ្នា និងផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់ទៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់វិញ។ ក្រោយពីផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់ អំពីការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវស្នើសុំមេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់ តារាង ១១។

កំណត់ចំណាំ៖ ក្នុងករណី សូចនាករមួយចំនួនទទួលបាន “N/A” ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកពិន្ទុអតិបរមារបស់សូចនាករទាំងនោះចេញ។ បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវគណនាផលបូកពិន្ទុអតិបរមាសរុបសាជាថ្មីមុនពេលគណនាកភាគរយពិន្ទុវាយតម្លៃជាក់ស្តែង។ ឧទាហរណ៍ សូចនាករ ២.៦ មានពិន្ទុអតិបរមាចំនួន ១០

និង សូចនាករ ៣.១ ក៏មានពិន្ទុអតិបរមាចំនួន ១០ផងដែរ។ ប៉ុន្តែសូចនាករទាំងពីរនេះទទួលបាន N/A ដូច្នេះ ពិន្ទុអតិបរមាសរុបក្រោយការវាយតម្លៃ = ១០០ - ២០ = ៨០។ ឧបមាថា ពិន្ទុជាក់ស្តែងសរុបទទួលបាន ៧៥។ ដូច្នេះ ដើម្បីគណនាកភាគរយពិន្ទុវាយតម្លៃជាក់ស្តែងដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទទួលបាន ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវយកពិន្ទុសរុបជាក់ស្តែង (៧៥) ចែកនឹងពិន្ទុអតិបរមាសរុប (៨០) គុណនឹង ១០០។ ជាលទ្ធផល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទទួលបានពិន្ទុវាយតម្លៃ ៩៣,៧៥%។

តារាង ១១៖ បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
ឃុំ សង្កាត់..... ក្រុង ស្រុក.....ខេត្ត.....

ល.រ	លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
រចនាសម្ព័ន្ធ			៣៥	
១	១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	៤	
២	១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	២	
៣	១.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានគូរ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីសង្គម	៤	
៤	១.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	៤	
៥	១.៥	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៦	១.៦	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	៤	
៧	១.៧	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងរបាយការណ៍	៤	
៨	១.៨	កិច្ចសហការរវាងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងមណ្ឌលសុខភាពត្រូវបានពង្រឹង	៣	
៩	១.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានយន្តការផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងគណនេយ្យភាព	៥	
ដំណើរការ			៤៥	
១០	២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានដាក់បញ្ចូលសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់	៤	

ល.រ	លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១១	២.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	៤	
១២	២.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាសនីមួយៗ	៤	
១៣	២.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌	៣	
១៤	២.៥	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌	១០	
១៥	២.៦	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពភាពគួរផែនទីសង្គម	៥	
១៦	២.៧	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១៧	២.៨	ស្ម័គ្រឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១៨	២.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	៥	
សមិទ្ធផល			២០	
១៩	៣.១	ប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១០	
២០	៣.២	ស្ត្រី និងកុមារជាពិសេសស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចបានទៅទទួលសេវាសុខភាពយ៉ាងសកម្ម	១០	
ពិន្ទុសរុប			១០០	
ភាគរយ			១០០%	

កាលបរិច្ឆេទ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ

អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់មក អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវសង្ខេបពិន្ទុវាយតម្លៃនៅក្នុងបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំពីគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ទៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍វាយតម្លៃសង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មិនឱ្យលើស ៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃចប់ដោយប្រើប្រាស់ **តារាង ១២** ដូចខាងក្រោម។

**តារាង ១២៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំ
របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់**

ក្រុង ស្រុក.....ខេត្ត.....

ល.រ	ឃុំ សង្កាត់	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%
១			
២			
៣			
៤			
៥			

កាលបរិច្ឆេទ.....

អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....

អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវដាក់របាយការណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ជូនអភិបាលក្រុង ស្រុកពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា មុនដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត។

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍អំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ពី អភិបាលក្រុង ស្រុក អភិបាលខេត្តត្រូវណែនាំឱ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគធ្វើការបូកសរុប។ នាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគត្រូវបូកសរុបរបាយការណ៍ទាំងអស់ទៅជារបាយការណ៍សង្ខេបរបស់ រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់ **តារាង ១៣**។ បន្ទាប់មក នាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខេត្តចុះហត្ថលេខា និងបញ្ជូនមកលេខាធិការ ដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

តារាង ១៣៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
ខេត្ត.....

ល.រ	រដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក៖			
១	ឃុំ សង្កាត់		
២	ឃុំ សង្កាត់		
៣	ឃុំ សង្កាត់		
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក៖			
៤	ឃុំ សង្កាត់		
៥	ឃុំ សង្កាត់		
៦	ឃុំ សង្កាត់		
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក៖			
៧	ឃុំ សង្កាត់		
៨	ឃុំ សង្កាត់		
.....			

កាលបរិច្ឆេទ.....
 អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក
 (ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....
 អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
 (ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីរដ្ឋបាលខេត្ត អង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធី និងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យ និងបូកសរុបពិន្ទុ។ បន្ទាប់មក ក្រុមការងារមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញដោយមានការចូលរួមគាំទ្រពីតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ជូនប្រធានគម្រោងពិនិត្យ មុនដាក់ជូននាយកគម្រោងអនុម័ត។

ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានប្រើថេបល្អិត ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យ នៃលទ្ធផលវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅពេលប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការទំនាក់ទំនងដែលបានរៀបចំបង្កើតរួចរាល់សម្រាប់ដំណើរការ។ ទោះបីជាការវាយតម្លៃអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការទំនាក់ទំនងក៏ដោយ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវទាញយករបាយការណ៍លទ្ធផលវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

នីមួយៗ “ប័ណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច និងជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់” ពីក្នុងប្រព័ន្ធ (ថ្នាល) វាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ចុះហត្ថលេខារវាងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នក វាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាឯកសារយោង ឬកស្តុតាង។ ក្រុម អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក៏បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពី ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការទំនាក់ទំនងនេះ ដើម្បីអនុវត្តការវាយតម្លៃតាមប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មានឌីជីថល នៅលើថេប្លេត ឬទូរស័ព្ទឆ្លាតវៃ។

កំណត់ចំណាំ៖ ក្រោយពីការវាយតម្លៃ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវពិភាក្សាជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់អំពីការរៀបចំផែនការកែលម្អគុណភាព និងផែនការ ហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់ធនាសវនាប្រចាំ។ ដូច្នេះ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវអនុវត្តស្របតាមសេចក្តីណែនាំ បច្ចេកទេសស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ។

ផ្នែកទី ៤

ការវាយតម្លៃភាពត្រូវម្លូចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ការផ្តល់មូលនិធិដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគឺដើម្បីពង្រឹងការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការវាយតម្លៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ជាមួយគ្នានេះ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក៏ត្រូវបានវាយតម្លៃដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តផងដែរដោយផ្ដោតទៅលើការពង្រឹងសមត្ថភាព ការគាំទ្របច្ចេកទេស និងការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃទាំងនេះត្រូវដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. តាមរយៈរដ្ឋបាលខេត្ត។

៤.១. សូចនាករវាយតម្លៃភាពត្រូវម្លូចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

សូចនាករសំខាន់ៗ សម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រូវម្លូចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករួមមាន៖

កូដ	សូចនាករ
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា
០២	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានយល់ដឹងអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុងការអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៤	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៥	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៧	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដល់អ្នកអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

៤.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃភាពត្រូវម្លូចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ឧបករណ៍នានា ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ សម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រូវម្លូចជាស្រេច របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករួមមាន៖

ឧបករណ៍	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ១៤	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច
តារាង ១៥	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ១៦	បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ១៧	របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

៤.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ក. មុនពេលវាយតម្លៃ

- ការត្រៀមរៀបចំរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត៖ មុនពេលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវរៀបចំប្រជុំដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងចាត់ចែងការងារនានាសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។ របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំគួរផ្ដោតលើ៖
 - ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ៖ ពិនិត្យ និងរំលឹកឡើងវិញនូវសមត្ថភាពរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ ដើម្បីធានាថា អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តម្នាក់ៗ ដែលទទួលបានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និងមានសមត្ថភាពសម្រាប់អនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវបែងចែកក្រុមអ្នកវាយតម្លៃជាក្រុមតូចៗ (២នាក់ក្នុងមួយក្រុម) ទៅតាមការចាំបាច់។
 - ពិនិត្យនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃ ដំណើរការ និងការដាក់ពិន្ទុ ដើម្បីធានាថាអ្នកវាយតម្លៃម្នាក់ៗ បានយល់ច្បាស់អំពីដំណើរការនៃការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
 - ការរៀបចំផែនការ៖ ពិភាក្សា និងឯកភាពលើផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងផ្តល់ព័ត៌មាន (កាលវិភាគ) ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកដើម្បីឱ្យអ្នកអនុវត្តនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកបានត្រៀមរៀបចំជាមុនសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។
 - ការរៀបចំសម្ភារៈ៖ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវបោះពុម្ព និងចែកចម្លងទម្រង់ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រៀមសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។ លើសពីនេះ ត្រូវរៀបចំមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងតម្រូវការភស្តុភារផ្សេងៗទៀត។
 - ត្រូវរៀបចំការងារទាំងអស់ឱ្យបានរួចរាល់នៅអំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំ ឬបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំដោយចាត់តាំងសមាជិកក្រុមបំពេញការងារនេះតាមការចាំបាច់ អាស្រ័យលើការសម្រេចចិត្តរបស់អង្គប្រជុំ។
 - ការរៀបចំកិច្ចការរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក៖ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកត្រូវដឹកនាំការត្រៀមរៀបចំកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនានា សម្រាប់ការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីទទួលបានពិន្ទុវាយតម្លៃខ្ពស់។ រដ្ឋបាលក្រុង

ស្រុកត្រូវប្រជុំជាមួយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីពិនិត្យមើល សូចនាករវាយតម្លៃថាតើ សូចនាករទាំងនោះបានបំពេញ ឬមិនទាន់បានបំពេញ។ ប្រសិនបើបានបំពេញរួចរាល់ ត្រូវពិនិត្យមើលម្តងទៀត ឬប្រសិនបើមិនទាន់បាន បំពេញ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកត្រូវពិភាក្សាអំពីរបៀបបញ្ចប់សូច នាករទាំងនោះ ដោយចាត់វិធានការអនុវត្តសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធជាបន្តបន្ទាប់ ឱ្យសម្រេច បានមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃ។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវប្រើប្រាស់ តារាង ១៤ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់។

តារាង ១៤៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	កសុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន បង្កើតក្រុមការងារគម្រោង អាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានសេចក្តី សម្រេចបង្កើតក្រុមការងារ គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា				
០២	សមាជិកក្រុមការងារ គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅ កម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានយល់ដឹងអំពី តួនាទី និងភារកិច្ចក្នុង ការអនុវត្តគម្រោង អាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	ក្រុមការងារនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក យល់ដឹងអំពីតួនាទី និងភារកិច្ច ចម្បងៗរបស់ខ្លួន ដែលរួមមាន៖ ១. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឃុំ សង្កាត់ ២. ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃ ការបំពេញការងាររបស់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និង ៣. ការហ្វឹកហ្វឺនដល់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់				
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមាន សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំ ទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. មានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់				
		២. មានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ វាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
០៤	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុងស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. សមាជិកក្រុមការងារចំនួនយ៉ាងតិច ៥០% ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ៣ថ្ងៃអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
		២. ១០០% នៃគណនេយ្យករនិងបេឡាកររបស់រដ្ឋបាលក្រុងស្រុកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ២ថ្ងៃអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
០៥	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុងស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. យ៉ាងតិច ៨០% នៃសមាជិកក្រុមការងារដែលទទួលបានការអញ្ជើញបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល				
		២. យ៉ាងតិច ៨០% នៃសមាជិកក្រុមការងារដែលបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទទួលបានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ជាអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក				
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. មានគណនីធនាគារ				
		២. មានសមាសភាពទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
		៣. មានទម្រង់បែបបទសម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	ភស្តុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
០៧	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់ដល់អ្នកអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១. មានរបាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
		២. មានបញ្ជីវត្តមាន				

ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ

តារាង ១៥៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សូចនាករ	០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា			
លក្ខខណ្ឌជាក់ព័ន្ធ	ក. ប្រសិនបើមានសេចក្តីសម្រេច = ១០ ពិន្ទុ ខ. ប្រសិនបើគ្មានសេចក្តីសម្រេច = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- សេចក្តីសម្រេចបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក។			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សមាសភាពក្រុមការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលបានចាត់តាំងនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចនោះដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។			
ការណែនាំ				
ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកបង្ហាញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកដែលមានសមាសភាពដូចជា អភិបាលក្រុង ស្រុក អភិបាលរង ប្រធាន គ.ក.ស.ក ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធទាំង១-២រូប។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
សូចនាករ	០២	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានយល់ដឹងអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុងការអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	ក្រុមការងារគម្រោងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកយល់ដឹងអំពីតួនាទីនិងភារកិច្ចចម្បងៗរបស់ខ្លួនដែលរួមមាន៖ ១. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឃុំ សង្កាត់ ២. ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និង ៣. ការហ្វឹកហ្វឺនដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. ប្រសិនបើឆ្លើយត្រូវទាំង៣ = ១០ ពិន្ទុ ខ. ប្រសិនបើឆ្លើយខ្វះចម្លើយណាមួយ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- យោងខ្លឹមសារសង្ខេបចំនួន ៣ចំណុចដូចបានកំណត់ក្នុងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ			
វិធីសាស្ត្រ	- សួរសំណួរអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចចម្បងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកទៅកាន់អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធមានសិទ្ធិ ដែលមានវត្តមានក្នុងពេលវាយតម្លៃ។			
ការណែនាំ				
ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសយកម្នាក់ ក្នុងចំណោមសមាសភាពក្រុមការងារគម្រោង ដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីសួរអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារគម្រោងនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក (តួនាទីចម្បងៗរបស់ក្រុមការងារនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកមានដូចជា៖ ១. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឃុំ សង្កាត់ ២. ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និង ៣. ការហ្វឹកហ្វឺនដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់				
សូចនាករ	០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និង ២. មានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សៀវភៅទាំងពីរដោយផ្ដោតលើចំណងជើង និងខ្លឹមសារ			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
ការណែនាំ				
ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកបង្ហាញឯកសារបោះពុម្ព ១. សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និង ២. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។				
សូចនាករ	០៤	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. សមាជិកក្រុមការងារចំនួនយ៉ាងតិច ៥០% ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ៣ថ្ងៃអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ២. ១០០% នៃគណនេយ្យករ និងបេឡាកររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ២ថ្ងៃ អំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក - សេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះសមាសភាពក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារជាមួយបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះសមាសភាពអ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។			
ការណែនាំ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកបង្ហាញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត ក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងបញ្ជីវត្តមាន នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកស្នើសុំពី ក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.)។ ២. ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវគណនារកកាតរយសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក តាមវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖ ក. រាប់ចំនួនសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅក្នុងសេចក្តីសម្រេច (ឧទាហរណ៍មាន ចំនួន ៨នាក់)។ ខ. រាប់ចំនួនសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជានៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន (ឧទាហរណ៍មាន ចំនួន ៤នាក់)។ គ. គណនារកកាតរយសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល = ខ ៖ ក x ១០០ (៤ ៖ ៨ x ១០០ = ៥០%)។				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកបង្ហាញបញ្ជីវត្តមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អំពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (ស្នើសុំក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភ នៅកម្ពុជា នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.)។ ២. ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីវត្តមាន ដើម្បីរាប់សមាសភាពអ្នកចូលរួមចំនួន ២នាក់ (គណនេយ្យករ និងបេឡាករ) របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។ ក្នុងករណីមានតែម្នាក់ចូលរួមក្នុងវគ្គខាងលើនេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ មិនបានបំពេញ។				
សូចនាករ	០៥	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបស់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. យ៉ាងតិច ៨០% នៃសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងដែលទទួលបានការអញ្ជើញបានចូលរួម វគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ២. យ៉ាងតិច ៨០%នៃសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងដែលបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទទួលបានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ជាអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឯកសារ ភស្តុតាង		- លិខិតអញ្ជើញសមាជិកក្រុមការងារនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ - សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរាប់ឈ្មោះ និងចំនួនសមាជិកក្រុមការងារនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបញ្ជីវត្តមាន និងសេចក្តីជូនដំណឹង។ - គណនារកភាគរយសមាជិកក្រុមការងារបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល - គណនារកភាគរយសមាជិកក្រុមការងារបានទទួលការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ជាអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។		
ការណែនាំ				
១. ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកបង្ហាញបញ្ជីវត្តមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកវាយតម្លៃ និងលិខិតអញ្ជើញរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. (ស្នើសុំពីក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.)។ ២. ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវគណនារកភាគរយសមាជិកក្រុមការងារគម្រោង ដែលបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងទទួលបានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ជាអ្នកវាយតម្លៃដូចខាងក្រោម៖ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ ក. រាប់ចំនួនសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងនៅក្នុងលិខិតអញ្ជើញ (ឧទាហរណ៍ មានចំនួន ៥នាក់) ខ. រាប់ចំនួនសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន (ឧទាហរណ៍ មានចំនួន ៥នាក់) គ. គណនារកភាគរយសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល = $ខ \div ក \times ១០០$ (៥ $\div$ ៥ $\times$ ១០០ = ១០០%)។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ ក. រាប់ចំនួនសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាន (ឧទាហរណ៍ មានចំនួន ៥នាក់) ខ. រាប់ចំនួនសមាជិកក្រុមការងារគម្រោង ដែលចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកវាយតម្លៃ (ឧទាហរណ៍ មានចំនួន ៤នាក់)។ គ. គណនារកភាគរយសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងទទួលបានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ជាអ្នកវាយតម្លៃ = $(ខ \div ក \times ១០០)$ (៤ $\div$ ៥ $\times$ ១០០) = ៨០%។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
សូចនាករ	០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. មានគណនីធនាគារ ២. មានសមាសភាពទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ៣. មានទម្រង់បែបបទសម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- សៀវភៅ ឬប័ណ្ណធនាគារ អេស៊ីលីដា កី.អិល.ស៊ី - សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត ឬកែសម្រួលក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ - ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៦ ដែលបានត្រៀមសម្រាប់កិច្ចបញ្ជីការហិរញ្ញវត្ថុដូចបានកំណត់ ក្នុងការណែនាំ។		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង២ និងទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុទាំង ៦ ដោយផ្ដោតលើ ព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។		
ការណែនាំ				
ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើសុំប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ បង្ហាញឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចខាង ក្រោមដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់៖ ១. សៀវភៅ ឬប័ណ្ណធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ២. សេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងសមាសភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (អភិបាល អភិបាលរង គណនេយ្យករ បេឡាករ)។ ៣. ទម្រង់បែបបទសម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារអេឡិចត្រូនិចចំនួន ៦ប្រភេទ ឯកសារដូចជា ១. សក្ខីប័ត្រចំណូលធនាគារ ឬសក្ខីប័ត្រចំណូលបេឡាសាច់ប្រាក់ ២. សក្ខីប័ត្រទូទាត់ចំណាយ ធនាគារ ៣. សក្ខីប័ត្រទូទាត់ចំណាយបេឡាសាច់ប្រាក់ ៤.បង្កាន់ដៃផ្ទៃក្នុង ៥.សៀវភៅធនាគារ និង ៦.សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់។				
សូចនាករ	០៧	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវ ភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. មានរបាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ២. មានបញ្ជីវត្តមាន		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- របាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាល - បញ្ជីវគ្គមានអ្នកចូលរួម		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង២ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។		
ការណែនាំ				
ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃស្នើ ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់បង្ហាញឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោមដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់៖				
១. របាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (កាលបរិច្ឆេទ ប្រធានបទ វិធីសាស្ត្រ និងខ្លឹមសារ.....)។				
២. បញ្ជីវគ្គមានសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។				

គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ

បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការវាយតម្លៃ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវពិនិត្យមើលលទ្ធផលវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុភ្លាមៗនៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ និងបន្ទាប់មកត្រូវជួបជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីផ្តល់យោបល់ត្រលប់អំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវស្នើ អភិបាលក្រុង ស្រុកចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃ ដោយប្រើប្រាស់ តារាង ១៦ ដូចខាងក្រោម៖

តារាង ១៦៖ បញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
ក្រុង ស្រុក ខេត្ត

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	១០	
០២	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានយល់ដឹងអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុងការអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	១០	

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១០	
០៤	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបេសកកម្មរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
០៥	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបេសកកម្មរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៧	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១៥	
ពិន្ទុសរុប		១០០	
ភាគរយ		១០០%	____%

កាលបរិច្ឆេទ
អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ
អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគោលដៅទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត ដោយប្រើប្រាស់ តារាង ១៧ ដើម្បីធ្វើជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់។

**តារាង ១៧៖ របាយការណ៍សង្ខេបរបស់រដ្ឋបាលខេត្តអំពីការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេច
របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
ខេត្ត**

ល.រ	ក្រុង ស្រុក	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%
១			
២			
៣			
៤			
៥			
៦			

កាលបរិច្ឆេទ.....
អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....
អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីរដ្ឋបាលខេត្ត អង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធី និងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យ និងបូកសរុបពិន្ទុ និងបន្ទាប់មកដាក់ជូនក្រុមការងារគម្រោង នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីពិនិត្យដោយមានការចូលរួម និងគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។ ចុងក្រោយ លទ្ធផលវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនឹងត្រូវដាក់ជូនប្រធានគម្រោងពិនិត្យបន្ថែម មុនដាក់ជូននាយកគម្រោងអនុម័ត។

ផ្នែកទី ៥
ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

៥.១. សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

សូចនាករសំខាន់ៗសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករួមមាន៖

កូដ	សូចនាករ
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា
០២	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៤	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៥	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

៥.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករួមមាន៖

ឧបករណ៍	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ១៨	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ
តារាង ១៩	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ២០	បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ២១	របាយការណ៍សង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

៥.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ក. មុនពេលវាយតម្លៃ

- ការត្រៀមរៀបចំរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត (សូមពិនិត្យមើលចំណុចទី៤.៣ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ)។

- **ការរៀបចំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក៖** អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកដែលបានចាត់តាំងត្រូវដឹកនាំក្រុមការងារត្រៀមរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីពិនិត្យមើលសូចនាករវាយតម្លៃ និងដើម្បីឱ្យប្រាកដថាតើសូចនាករវាយតម្លៃទាំងនោះត្រូវបានបំពេញ ឬមិនទាន់បានបំពេញ។ ប្រសិនបើបានបំពេញរួចរាល់ ត្រូវពិនិត្យមើលម្តងទៀត និងប្រសិនបើមិនទាន់បានបំពេញត្រូវពិភាក្សាគ្នាអំពីរបៀបបំពេញសូចនាករទាំងនោះ និងចាត់វិធានការអនុវត្តមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃចាប់ផ្តើមដោយប្រើប្រាស់ តារាង ១៨។

តារាង ១៨៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	កស្មតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	១. មានផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសមុន				
		២. មានបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសមុនដែលបានចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់				
០២	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	១. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
		២. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទៅរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	កស្មតាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន អនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់	១. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់ទៀងទាត់ និង ត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់កំណត់				
		២. សមតុល្យសៀវភៅបេឡា សាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ និងសាច់ ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុក ដោយបេឡាករមានចំនួនស្មើគ្នា				
០៤	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំ ត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្ត មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់	១. សំណើសុំគោលការណ៍ រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស យ៉ាងតិច១លើកក្នុងមួយឆមាស ដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ផែនការ និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំ នេះ				
		២. មានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមាន អ្នកចូលរួម				
០៥	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល លើកឡើងវិញដល់អ្នក អនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ ឃុំ សង្កាត់	១. ផែនការបណ្តុះបណ្តាលលើក ឡើងវិញអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពី មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
		២. បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល លើកឡើងវិញមានរបាយការណ៍ បណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ជីវត្តមាន				
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបាន ផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់ អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១. មានផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំ ឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ សម្រាប់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	ភស្តុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
		២. បានផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដោយមានរបាយការណ៍ហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ				

ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ

តារាង ១៩៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
សូចនាករ	០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសមុន ២. មានបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសមុនដែលបាន ចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- ផែនការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬកាលវិភាគវាយតម្លៃ - បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (ផ្នែកតាមចំនួនឃុំ សង្កាត់)			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការវាយតម្លៃ ឬកាលវិភាគវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់តាមការកំណត់ក្នុងការណែនាំ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានចាំបាច់ដូចការកំណត់ក្នុងការណែនាំនៅលើបណ្ណដាក់ពិន្ទុ នីមួយៗ និងរាប់ចំនួនបណ្ណពិន្ទុឱ្យស្របតាមចំនួនឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃ របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសមុនជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារចិត្តចម្លង។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលមាន ព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖				
- ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់				
- កាលបរិច្ឆេទ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
- សមាសភាពក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ - ចម្ងាយ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី។ ប្រសិនបើផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានព័ត៌មានដូចចំណុចទាំង៥ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុកបង្ហាញបញ្ជីបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងឆមាសមុនជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារថតចម្លង។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃទាំងនោះដូចខាងក្រោម៖ - ចំនួនបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃ និងចំនួនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែមានចំនួនស្មើគ្នា - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកវាយតម្លៃ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ប្រសិនបើបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃទាំងនោះ ស្របតាមចំណុចទាំងពីរខាងលើ និងគ្រប់ចំនួនតាមចំនួនឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនោះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។				
សូចនាករ	០២	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	១៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ២. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទៅរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - សៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង៣ខាងលើ			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
		- គណនារកចំនួនថ្ងៃនៃការដាក់របាយការណ៍ប្រចាំខែនីមួយៗស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទៅរដ្ឋបាលខេត្ត គឺ “រយៈពេល ៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក”។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ (ទម្រង់ទី ១០ ក្នុងជំពូកទី ៧ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់)។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ទាំង៣ខែនោះដូចខាងក្រោម៖ - មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកគ្រប់ចំនួន ៣ខែ ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចទី១ខាងលើ។ - មានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន និងមានចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញ (ក) របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ ក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ និង (ខ) សៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ចេញទៅរដ្ឋបាលខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលបានភ្ជាប់របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាឯកសារឧបសម្ព័ន្ធទៅរដ្ឋបាលខេត្តក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ប្រចាំខែទាំង៣ខែ និងព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
- កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែទាំង៣ខែចេញដែលបានចុះនៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ចេញរួមមាន ចំណងជើង ឬឈ្មោះឯកសារ បញ្ជូនចេញ “របាយការណ៍ប្រចាំខែ.....ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក”។ - រាប់ចំនួនថ្ងៃ (៣ថ្ងៃ) ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក និងថ្ងៃបញ្ជូន របាយការណ៍ប្រចាំខែនីមួយៗចេញទៅរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលបានចុះនៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬ ឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ចេញ។ ប្រសិនបើ នៅក្នុងអំឡុងពេល៣ថ្ងៃនោះ មានថ្ងៃឈប់សម្រាក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកថ្ងៃឈប់សម្រាកនោះចេញ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែនីមួយៗ នៅក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយពីការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បាន បំពេញ”។ ប្រសិនបើ របាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយក្នុងចំណោមរបាយការណ៍ទាំង៣ខែត្រូវបានបញ្ជូនទៅ រដ្ឋបាលខេត្តក្រោយរយៈពេល៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) អ្នកវាយតម្លៃចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ: សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានកំណត់គោលការណ៍ រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុកនាពេលកន្លងមក។ ផ្អែកតាមការកែសម្រួលចុងក្រោយតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃនៃ ការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការ ណែនាំដែលត្រូវបានកែសម្រួលចុងក្រោយនេះដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។				
សូចនាករ	០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់ទៀងទាត់ និងត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់កំណត់។ ២. សមតុល្យសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ និងសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុក ដោយបេឡាករមានចំនួនស្មើគ្នា។			
លក្ខខណ្ឌ ជាក់ព័ន្ធ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែគឺជា “របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍ សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក” ចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ ក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		- ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំរួមមាន៖ ១. សៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥), ២. របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ធនាគារ (ទម្រង់ទី៦), ៣. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧), ៤. តារាងរាប់បេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៨), ៥. តុល្យបញ្ជីគណនីធនាគារប្រចាំខែ (ឯកសារចិតចម្លងយកពីធនាគារ)។ - សាច់ប្រាក់នៅសល់ជាក់ស្តែងក្នុងទូដៃក ឬក្នុងដៃបេឡាករ និងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ។		
វិធីសាស្ត្រ		- ជ្រើសរើសរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ចំនួន១ខែ ដោយចែងនូវក្នុងចំណោម៣ខែ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មាន និងទម្រង់នានាចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខសមតុល្យដែលរាយការណ៍ក្នុងទម្រង់ទី១៦ជាមួយទម្រង់ទី៥ និងទី៧ - រាប់សាច់ប្រាក់នៅសល់ជាក់ស្តែងដែលផ្តល់ឱ្យដោយបេឡាករ និងផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខសមតុល្យដែលកត់ត្រានៅក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ (ត្រូវតែស្មើគ្នា)។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬគណនេយ្យករ ឬបេឡាករក្រុង ស្រុក បង្ហាញរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ (ទម្រង់ទី១៦ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៤ ជំពូកទី៦ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្គ្រាត់) ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ ក្នុងធនាគារត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ធនាគារទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ធនាគារទី២ អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ក្នុងករណីការវាយតម្លៃអនុវត្តនៅអំឡុងពេល៧ថ្ងៃដំបូង នៃខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមីនា ខែមេសា និងខែឧសភា និងការវាយតម្លៃអនុវត្តនៅអំឡុងពេល៧ថ្ងៃដំបូង នៃខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែកញ្ញា ខែតុលា និងខែវិច្ឆិកា។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនមានរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងធនាគារត្រូវវាយតម្លៃ សម្រាប់ការជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ” និងមិនចាំបាច់បន្តពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចបន្តបន្ទាប់ខាងក្រោម និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ តទៅទៀតឡើយ។ ២. ក្នុងករណីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងធនាគារត្រូវវាយតម្លៃ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសរបាយការណ៍ដោយចៃដន្យចំនួន១ខែ ក្នុងចំណោម៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយ ក្នុងធនាគារត្រូវវាយតម្លៃ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវយករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះ (២. នៅឆមាសទី១ អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសដោយចៃដន្យបានខែឧសភា និងនៅឆមាសទី២ អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសដោយចៃដន្យបានខែតុលា) មកពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ នៃការរៀបចំរបាយការណ៍នេះដោយផ្ដោតលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខារបស់អភិបាលក្រុង ស្រុកលើរបាយការណ៍ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៧ នៃខែបន្ទាប់។ ប្រសិនបើ ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នេះក្រោយថ្ងៃទី៧ នៃខែបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទម្រង់ចំនួន ៥ ដែលភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែរួមមាន ១. សៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥) ២. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧) ៣. របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ធនាគារ (ទម្រង់ទី៦) ៤. តារាងរាប់បេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៨) ៥. តុល្យបញ្ជីគណនីធនាគារប្រចាំខែ (យកពីធនាគារ)។ ក្នុងករណីខ្វះទម្រង់ណាមួយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារ (ទម្រង់ទី១៦) និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ក្នុងសៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥) ត្រូវតែមានចំនួន ស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើមិនស្មើគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងសមតុល្យបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី១៦) និងសមតុល្យបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧) ត្រូវតែមានចំនួន ស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើមិនស្មើគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើបេឡាករបង្ហាញសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ (មិនមែនជាសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែដែលភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែដែលជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះទេ) និងសាច់ប្រាក់មានជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុកដោយបេឡាករ ឬនៅក្នុងទូដេកនៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ។ ក្នុងករណីខែកក្កដា និងខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនមានការចំណាយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែមិថុនា សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទី១ និងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែធ្នូ សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទី២ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាប់សាច់ប្រាក់ទាំងនោះ និងពិនិត្យតួលេខសមតុល្យសាច់ប្រាក់ ដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់នោះថាតើមានចំនួនស្មើគ្នា ឬក៏មិនស្មើគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖ សាច់ប្រាក់ដែលបានរាប់មានចំនួន ១២០ ដុល្លារ និងតួលេខសមតុល្យសាច់ប្រាក់ដែលបានកត់ត្រាមានចំនួន ១២០ ដុល្លារ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ សូមបញ្ជាក់ថាសាច់ប្រាក់ជាប្រាក់រៀលត្រូវគណនា				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ជាប្រាក់ដុល្លារ ដោយយោងទៅតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ជាផ្លូវការរបស់ធនាគារអេស៊ីលីជា ឬធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅក្នុងថ្ងៃដែលបេឡាករបានប្តូរប្រាក់ដុល្លារនោះទៅជាប្រាក់រៀលសម្រាប់ការចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។				
សូចនាករ	០៤	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការ អនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសយ៉ាងតិច១លើកក្នុងមួយឆមាសដែល មានភ្ជាប់មកជាមួយនូវផែនការ និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ ២. មានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ កសាង	- សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវផែនការ និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ - របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារកសាងទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបាន កំណត់ក្នុងការណែនាំ។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ច ប្រជុំប្រចាំត្រីមាសណាមួយក្នុងឆមាស ដែលត្រូវវាយតម្លៃជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារថតចម្លង។ ប្រសិន បើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនមានសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ ទុកសូចនាករនេះមិនបានសម្រេច ដោយដាក់ពិន្ទុ “០” និងត្រូវបន្តវាយតម្លៃសូចនាករបន្ទាប់។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើសំណើសុំគោលការណ៍ រៀបចំកិច្ចប្រជុំដែលមានផែនការ និងកម្មវិធីប្រជុំ និងព័ត៌មានដូចខាងក្រោមដែរឬទេ ?				
- គោលបំណងកិច្ចប្រជុំ - កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងកិច្ចប្រជុំ - សមាសភាពអ្នកចូលរួម - របៀបវារៈ - សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំ ដែលមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាល រងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក និងសម្រេចដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី។				
ប្រសិនបើសំណើសុំគោលការណ៍នោះមានកម្មវិធីប្រជុំ និងព័ត៌មានដូចចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយ តម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម សម្រាប់កិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារថតចម្លង។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមាន ដែលមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖ - គោលបំណងកិច្ចប្រជុំ - កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងប្រជុំ - របៀបវារៈ - លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំ - របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំដែលមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក និងសម្រេចដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី។ - មានបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបំពេញចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃ នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំដែលត្រូវបានកែសម្រួលចុងក្រោយនេះដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។				
សូចនាករ	០៥	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១៥	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ២. បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញរួមមានរបាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ជីវត្តមាន។			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ១៥ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ - របាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកដើម្បីបញ្ជាក់ថា រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដែរឬទេក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃនោះ? ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ អ្នកវាយតម្លៃស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញផែនការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃនោះជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារចិត្តចម្លង។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ ឬបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ប៉ុន្តែលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. មិនបានផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងឆមាសណាមួយទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A សម្រាប់សូចនាករនេះនៅក្នុងឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃនោះ និងបន្ទាប់មកត្រូវបន្តវាយតម្លៃសូចនាករបន្ទាប់។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ ដែលមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖ - គោលបំណង - កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែង - សមាសភាពអ្នកចូលរួម - កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល - ផែនការថវិកាលម្អិត - ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញ ដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែមានរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៦ សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុងស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអភិបាលស្តីទីប្រសិនបើផែនការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញមានព័ត៌មានដូចចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ជីវត្តមានជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារចិត្តចម្លង។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ និងបញ្ជីវត្តមានដែលមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
- កាលបរិច្ឆេទ - ប្រធានបទ - វិធីសាស្ត្រ - ខ្លឹមសារ - សមាសភាពអ្នកចូលរួមនៅក្នុងបញ្ជីវត្តមានជាអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអភិបាលស្តីទីប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបំពេញចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។				
សូចនាករ	០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃសម្រាប់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ២. បានផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដោយមានរបាយការណ៍ហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសដែលត្រូវវាយតម្លៃ			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- ផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក - របាយការណ៍ហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង២ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ (ទម្រង់ទី ៧ ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់)។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនមានផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាស អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកសូចនាករនេះមិនបានសម្រេច។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការហ្វឹកហ្វឺនមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់នោះទេ ឬក៏បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលចប់នៅពាក់កណ្តាលឆមាស ដែលត្រូវអនុវត្តដំណើរការហ្វឹកហ្វឺន អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A សម្រាប់សូចនាករនេះ។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាស ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើផែនការនេះមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោមដែរឬទេ ?				
- ប្រធានបទហ្វឹកហ្វឺន - ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		- ឈ្មោះអ្នកហ្វឹកហ្វឺន - ឈ្មោះអ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺន - កាលបរិច្ឆេទហ្វឹកហ្វឺន - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី។ ប្រសិនបើផែនការហ្វឹកហ្វឺនមានព័ត៌មានដូចចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាស (ទម្រង់ទី ៨ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ នៃសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់) ជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារចិត្តចម្លង។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យរបាយការណ៍ហ្វឹកហ្វឺន ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើរបាយការណ៍នោះមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោមដែរឬទេ ? - ប្រធានបទហ្វឹកហ្វឺន - កាលបរិច្ឆេទ និងរយៈពេលហ្វឹកហ្វឺន - ឃុំ សង្កាត់គោលដៅ - សមាសភាព ឬចំនួនអ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺន - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬអភិបាលស្តីទី ប្រសិនបើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបំពេញចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ ដោយសារមានការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ភាគច្រើន លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប. បានសម្រេចផ្អាកការហ្វឹកហ្វឺនក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤។ ដូច្នេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះស្ថានភាពនេះសម្រាប់តែការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសម្រាប់ឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។		

គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ

បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការវាយតម្លៃ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវពិនិត្យមើលលទ្ធផលវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុភ្លាមៗ នៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ និងបន្ទាប់មកត្រូវជួបជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួល បន្ទុកដើម្បីផ្តល់យោបល់ត្រលប់អំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវស្នើ សុំអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកចុះហត្ថលេខាលើតារាងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃដោយប្រើ ប្រាស់ តារាង ២០ ដូចខាងក្រោម៖

តារាង ២០៖ បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ក្រុង ស្រុក ខេត្ត

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុជាក់ស្តែង
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជា ទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	២០	
០២	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	១៥	
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៤	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្ត មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៥	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញដល់ អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
ពិន្ទុសរុប		១០០	
ភាគរយ		១០០%	_____%

កាលបរិច្ឆេទ.....
អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....
អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់ដោយប្រើប្រាស់ តារាង ២១ ដើម្បីធ្វើជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីជាក់ព័ន្ធវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់។

តារាង ២១៖ របាយការណ៍សង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ខេត្ត

ល.រ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%
១			
២			
៣			
៤			

កាលបរិច្ឆេទ.....
អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....
អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីរដ្ឋបាលខេត្ត អង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធី និង អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាននៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យ និងបូកសរុបពិន្ទុ និង ដាក់ជូនក្រុមការងារ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីពិនិត្យដោយមានការចូលរួម និងគាំទ្រពីក្រុមដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍។ បន្ទាប់មក អង្គភាពនេះត្រូវដាក់របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះជូនប្រធាន គម្រោងពិនិត្យបន្ថែម មុនដាក់ជូននាយកគម្រោងអនុម័ត។

ផ្នែកទី ៦

ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

៦.១. សូចនាករវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

សូចនាករសំខាន់ៗសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្តរួមមាន៖

កូដ	សូចនាករ
០១	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា
០២	រដ្ឋបាលខេត្តរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់
០៣	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៤	រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់
០៥	រដ្ឋបាលខេត្តបានផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

៦.២. ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្តរួមមាន៖

ឧបករណ៍វាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្តរួមមាន៖

ឧបករណ៍	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ២២	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលខេត្តសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ
តារាង ២៣	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
តារាង ២៤	បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
តារាង ២៥	របាយការណ៍សង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

៦.៣. ដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

ក. មុនពេលវាយតម្លៃ

- ការត្រៀមរៀបចំរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.៖

- ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ និងការចាត់តាំងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ៖ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ក្រោយពីបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការវាយតម្លៃនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវបានចាត់តាំងដោយនាយកគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាចេញពីសមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា សម្រាប់អនុវត្តការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

ប្រចាំឆមាស។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវបានបែងចែក ជាក្រុមតូចៗ ដែលមានសមាសភាពពី២នាក់ ទៅ៣នាក់ក្នុងមួយក្រុម ផ្អែកទៅតាមការចាំបាច់។

- **ពិនិត្យនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃ ដំណើរការ និងការដាក់ពិន្ទុ៖** ដើម្បីធានាថាអ្នកវាយតម្លៃម្នាក់ៗបានយល់ច្បាស់អំពីដំណើរការនៃការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- **ការរៀបចំផែនការ៖** ពិភាក្សា និងឯកភាពលើផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. និងផ្តល់ព័ត៌មាន (កាលវិភាគ) ដល់រដ្ឋបាលខេត្តដើម្បីឱ្យអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ខេត្តបានត្រៀមរៀបចំជាមុនសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។
- **ការរៀបចំសម្ភារៈ៖** ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវបោះពុម្ព និងច្នៃចម្លងទម្រង់ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រៀមសម្រាប់ការវាយតម្លៃ។ លើសពីនេះ ត្រូវរៀបចំមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងតម្រូវការភស្តុភារផ្សេងៗទៀត។ ត្រូវរៀបចំការងារទាំងអស់ឱ្យបានរួចរាល់នៅអំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំ ឬបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ដោយចាត់តាំងសមាជិកក្រុមបំពេញការងារនេះតាមការចាំបាច់ អាស្រ័យលើការសម្រេចចិត្តរបស់អង្គប្រជុំ។
- **ការរៀបចំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត៖** អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកដែលបានចាត់តាំងត្រូវដឹកនាំក្រុមការងារត្រៀមរៀបចំសម្រាប់ការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់។ រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យមើលសូចនាករវាយតម្លៃ និងដើម្បីធានាថាសូចនាករវាយតម្លៃទាំងនោះត្រូវបានបំពេញ ឬមិនទាន់បានបំពេញ។ ប្រសិនបើបានបំពេញរួច ត្រូវពិនិត្យមើលម្តងទៀត និងប្រសិនបើមិនទាន់បានបំពេញ ត្រូវពិភាក្សាគ្នាអំពីរបៀបបំពេញសូចនាករទាំងនោះ និងចាត់វិធានការអនុវត្តឱ្យសម្រេចបានមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃដោយប្រើប្រាស់ តារាង ២២។

តារាង ២២៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាលខេត្តសម្រាប់ការរៀបចំការវាយតម្លៃជាប្រចាំ

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	ភស្តុតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
០១	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	១. មានផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសមុន				
		២. មានបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសមុនដែលបានចុះហត្ថលេខា				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធាន ការបន្ត	ភស្តុ តាង
			បាន បំពេញ	មិនបាន បំពេញ		
		ដោយអភិបាល ឬអភិបាលរង ក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក				
០២	រដ្ឋបាលខេត្តរៀបចំ របាយការណ៍ប្រចាំខែ ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ បានទៀងទាត់	១. រដ្ឋបាលខេត្តមានរបាយ ការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្ត មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់				
		២. រដ្ឋបាលខេត្តបានបញ្ជូន របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការ អនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃ ក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងរយៈពេល៣ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះ ហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត				
០៣	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្ត នីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ទៀងទាត់ និងត្រឹមត្រូវ តាមទម្រង់កំណត់				
		២. សមតុល្យសៀវភៅបេឡា សាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ និងសាច់ ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុក ដោយបេឡាករមានចំនួនស្មើគ្នា				
០៤	រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំ កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការ អនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១. សំណើសុំគោលការណ៍ រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស ឬ ប្រចាំឆ្នាំដែលមានភ្ជាប់មក ជាមួយនូវផែនការ និងកម្មវិធីនៃ កិច្ចប្រជុំនេះ				
		២. មានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមាន អ្នកចូលរួម				

កូដ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	វឌ្ឍនភាព		វិធានការបន្ត	កសាងតាង
			បានបំពេញ	មិនបានបំពេញ		
០៥	រដ្ឋបាលខេត្តបានផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១. មានផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆមាសដែលបង្ហាញសកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់				
		២. មានរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃបេសកកម្មចុះគាំទ្របច្ចេកទេស				

ខ. ក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ

តារាង ២៣៖ ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
សូចនាករ	០១	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជា ទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. មានផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសមុន ២. មានបណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសមុនដែលបាន ចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក។			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ កសាង	- ផែនការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ឬកាលវិភាគវាយតម្លៃ - បណ្ណដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (ផ្នែកតាមចំនួនក្រុង ស្រុក)			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការវាយតម្លៃ ឬកាលវិភាគវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលខេត្តដោយ ផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់តាមការកំណត់ក្នុងការណែនាំ។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានចាំបាច់ដូចការកំណត់ក្នុងការណែនាំនៅលើបណ្ណដាក់ពិន្ទុ នីមួយៗ និងរាប់ចំនួនបណ្ណដាក់ពិន្ទុឱ្យស្របតាមចំនួនក្រុង ស្រុករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសមុនជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារចិត្តចម្លង។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកដែលមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖ - ឈ្មោះក្រុង ស្រុក - កាលបរិច្ឆេទ - សមាសភាពក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ - ចម្ងាយ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬនាយករដ្ឋបាលខេត្តប្រសិនបើផែនការ (កាលវិភាគ) វាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានព័ត៌មានដូចចំណុចទាំង៥ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញបញ្ជីបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងឆមាសមុនជាងកសាងបោះពុម្ព ឬឯកសារថតចម្លង។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃទាំងនោះរួមមាន៖ - ចំនួនបញ្ជីពិន្ទុវាយតម្លៃ និងចំនួនក្រុង ស្រុកត្រូវតែមានចំនួនស្មើគ្នា - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកវាយតម្លៃ និងអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក។ ប្រសិនបើបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃទាំងនោះស្របតាមចំណុចទាំងពីរខាងលើ និងគ្រប់ចំនួនតាមចំនួនក្រុង ស្រុករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។				
សូចនាករ	០២	រដ្ឋបាលខេត្តរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. រដ្ឋបាលខេត្តមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ២. រដ្ឋបាលខេត្តបានបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត។			
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារ ភស្តុតាង	- របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលខេត្តចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។			

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		- របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - សៀវភៅកត់ត្រាលិខិត ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។ - គណនារកចំនួនថ្ងៃ នៃការដាក់របាយការណ៍ប្រចាំខែនីមួយៗរបស់រដ្ឋបាលខេត្តទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺ “រយៈពេល៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត”។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ របស់រដ្ឋបាលខេត្តចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ (ទម្រង់ទី១៣ ក្នុងជំពូក៧នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់)។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២ អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ទាំង៣ខែនោះដូចខាងក្រោម៖ - មានរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់របស់រដ្ឋបាលខេត្តគ្រប់ចំនួន ៣ខែដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុចទី១ខាងលើ។ - មានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬនាយករដ្ឋបាលខេត្តប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន និងមានចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬនាយករដ្ឋបាលខេត្ត អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញ (១) របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ និង (២) សៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ចេញ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ដែលបានភ្ជាប់របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ជាឯកសារឧបសម្ព័ន្ធទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយពីការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ប្រចាំខែទាំង៣ខែ និងព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ ឬការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលខេត្ត - កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែទាំង៣ខែចេញដែលបានចុះនៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ចេញរួមមាន ចំណងជើង ឬឈ្មោះឯកសារបញ្ជូនចេញ “របាយការណ៍ប្រចាំខែ.....ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត”។ - រាប់ចំនួនថ្ងៃ (៣ថ្ងៃ) ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត និងថ្ងៃបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែនីមួយៗចេញ ដែលបានចុះនៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទបញ្ជូនរបាយការណ៍ចេញ។ ប្រសិនបើនៅក្នុងអំឡុងពេល៣ថ្ងៃនោះមានថ្ងៃឈប់សម្រាក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដកថ្ងៃឈប់សម្រាកនោះចេញ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តបានបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំខែនីមួយៗនៅក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) ក្រោយពីការចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ ប្រសិនបើរបាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយក្នុងចំណោមរបាយការណ៍ទាំង៣ខែត្រូវបានបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃក្រោយរយៈពេល ៣ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ) អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ កំណត់ចំណាំ៖ សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានកំណត់គោលការណ៍រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំនៅថ្នាក់ខេត្តនាពេលកន្លងមក។ ផ្អែកតាមការកែសម្រួលចុងក្រោយតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលខេត្តរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃ នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលនឹងអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំដែលត្រូវបានកែសម្រួលចុងក្រោយនេះដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។		
សូចនាករ	០៣	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ទៀងទាត់ និងត្រឹមត្រូវតាមទម្រង់កំណត់។ ២. សមតុល្យសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ និងសាច់ប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុកដោយបេឡាករមានចំនួនស្មើគ្នា។		
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ឯកសារ កស្មតាង		- របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលខេត្តចំនួន ៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ - ទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំរួមមាន៖ ១. សៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥), ២. របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ធនាគារ (ទម្រង់ទី៦), ៣. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧), ៤. តារាងរាប់បេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៨), ៥. តុល្យបញ្ជីគណនីធនាគារប្រចាំខែ (ឯកសារថតចម្លងយកពីធនាគារ)។ - សាច់ប្រាក់នៅសល់ជាក់ស្តែងក្នុងទូដៃក ឬក្នុងដៃបេឡាករ និងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ។		
វិធីសាស្ត្រ		- ជ្រើសរើសរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ចំនួន១ខែ ដោយចៃដន្យក្នុងចំណោម៣ខែ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារកស្មតាងទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មាន និងទម្រង់នានាចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខសមតុល្យដែលរាយការណ៍ក្នុងទម្រង់ទី១៦ជាមួយទម្រង់ទី៥ និងទី៧ - រាប់សាច់ប្រាក់នៅសល់ជាក់ស្តែងដែលផ្តល់ឱ្យដោយបេឡាករ និងផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខសមតុល្យដែលកត់ត្រានៅក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ (ត្រូវតែស្មើគ្នា)។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក ឬគណនេយ្យករ ឬបេឡាករខេត្តបង្ហាញរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ (ទម្រង់ទី១៦ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤ ជំពូកទី៦ នៃសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់) ចំនួន ៣ខែ ជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី១ អនុវត្តនៅខែកក្កដា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ខែឧសភា និងខែមិថុនា និងប្រសិនបើការវាយតម្លៃសម្រាប់ឆមាសទី២ អនុវត្តនៅខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសុំរបាយការណ៍ប្រចាំខែតុលា ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលខេត្តមិនមានរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ សម្រាប់ការជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកថាលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ” និងមិនចាំបាច់បន្តពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណុចបន្តបន្ទាប់ខាងក្រោម និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ តទៅទៀតឡើយ និងត្រូវបន្តវាយតម្លៃសូចនាករបន្ទាប់។ ២. ក្នុងករណីរដ្ឋបាលខេត្តមានរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែគ្រប់ចំនួន៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវជ្រើសរើសរបាយការណ៍ដោយចៃដន្យចំនួន១ខែ ក្នុងចំណោម៣ខែជាប់ៗគ្នាចុងក្រោយក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៣. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវយករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះ (ឧ. នៅឆមាសទី១ អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសដោយចៃដន្យបានខែឧសភា និងនៅឆមាសទី២ អ្នកវាយតម្លៃជ្រើសរើសដោយចៃដន្យបានខែតុលា) មកពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ នៃការរៀបចំរបាយការណ៍នេះដោយផ្ដោតលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖ - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខារបស់អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើរបាយការណ៍ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៧ នៃខែបន្ទាប់។ ប្រសិនបើការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នេះក្រោយថ្ងៃទី៧ នៃខែបន្ទាប់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទម្រង់ចំនួន ៥ ដែលភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែរួមមាន ១. សៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥) ២. សៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧) ៣. របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់សាច់ប្រាក់ធនាគារ (ទម្រង់ទី៦) ៤. តារាងរាប់បេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៨) ៥. តុល្យបញ្ជីគណនីធនាគារប្រចាំខែ (យកពីធនាគារ)។ ក្នុងករណីខ្វះទម្រង់ណាមួយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារ (ទម្រង់ទី១៦) និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ក្នុងសៀវភៅធនាគារ (ទម្រង់ទី៥) ត្រូវតែមានចំនួន ស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើមិនស្មើគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងសមតុល្យបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី១៦) និងសមតុល្យបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ (ទម្រង់ទី៧) ត្រូវតែមានចំនួន ស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើមិនស្មើគ្នា អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “មិនបានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើបេឡាករបង្ហាញសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ចុងក្រោយ (មិនមែនជាសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែដែលភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែដែលបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យនោះទេ) និងសាច់ប្រាក់មានជាក់ស្តែងដែលរក្សាទុកដោយបេឡាករ ឬនៅក្នុងទូដៃក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ។ ក្នុងករណីខែកក្កដា និងខែមករា ក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ រដ្ឋបាលខេត្តមិនមានការចំណាយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែមិថុនា សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទី១ និងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងខែធ្នូ សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្នុងឆមាសទី២ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវរាប់សាច់ប្រាក់ទាំងនោះ និងពិនិត្យតួលេខសមតុល្យសាច់ប្រាក់ ដែលបានកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់នោះថាតើមានចំនួនស្មើគ្នា ឬក៏មិនស្មើគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖ សាច់ប្រាក់ដែលបានរាប់មានចំនួន ១០០ ដុល្លារ និងតួលេខសមតុល្យសាច់ប្រាក់ដែលបានកត់ត្រាមានចំនួន ១០០ ដុល្លារ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។ សូមបញ្ជាក់ថាសាច់ប្រាក់ជាប្រាក់រៀលត្រូវគណនា				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
ជាប្រាក់ដុល្លារ ដោយយោងទៅតាមអត្រាប្តូរប្រាក់ជាផ្លូវការរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ឬធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅក្នុងថ្ងៃដែលបេឡាករបានប្តូរប្រាក់ដុល្លារនោះទៅជាប្រាក់រៀលសម្រាប់ការចំណាយប្រចាំថ្ងៃ។				
កំណត់ចំណាំ៖ ដោយសាររដ្ឋបាលខេត្តមិនមានថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នាពេលកន្លងមក អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃ នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលនឹងអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំដែលត្រូវបានកែសម្រួលចុងក្រោយនេះ ដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។				
សូចនាករ	០៤	រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	១. សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំឆ្នាំដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវផែនការ និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ ២. មានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម			
លក្ខខណ្ឌដាក់ពិន្ទុ	ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ			
ឯកសារភស្តុតាង	- សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំឆ្នាំដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវផែនការ និងកម្មវិធីនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ - របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ - បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម			
វិធីសាស្ត្រ	- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង៣ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។			
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖				
១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវវាយតម្លៃជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារថតចម្លង។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តមិនមានសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំឆ្នាំ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកសូចនាករនេះមិនបានសម្រេច ដោយដាក់ពិន្ទុ “០” និងត្រូវបន្តវាយតម្លៃសូចនាករបន្ទាប់។				
២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំដែលមានផែនការ និងកម្មវិធីប្រជុំ និងព័ត៌មានដូចខាងក្រោមដែរឬទេ ?				
- គោលបំណងកិច្ចប្រជុំ				
- កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងកិច្ចប្រជុំ				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		- សមាសភាពអ្នកចូលរួម - របៀបវារៈ - សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកិច្ចប្រជុំ ដែលមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលខេត្តទទួលបន្ទុក និងសម្រេចដោយអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តស្តីទី។ ប្រសិនបើ សំណើសុំគោលការណ៍នោះមានព័ត៌មានទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមសម្រាប់កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំឆ្នាំជាឯកសារបោះពុម្ព ឬឯកសារថតចម្លង ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមានដែលមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖ - គោលបំណងកិច្ចប្រជុំ - កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងប្រជុំ - របៀបវារៈ - លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំ - របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំដែលមានការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងការចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងខេត្តទទួលបន្ទុក និងសម្រេចដោយអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តស្តីទី។ - មានបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម ប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តបានបំពេញចំណុចទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។		
		កំណត់ចំណាំ៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃ នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពីឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំដែលត្រូវបានកែសម្រួលចុងក្រោយនេះដោយមិនមានការលើកលែងតទៅទៀត។		
សូចនាករ	០៥	រដ្ឋបាលខេត្តបានផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
លក្ខណវិនិច្ឆ័យ		១. មានផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆមាសដែលបង្ហាញសកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ ២. មានរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃបេសកកម្មចុះគាំទ្របច្ចេកទេស		

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លឹមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
លក្ខខណ្ឌ ដាក់ពិន្ទុ		ក. លក្ខណវិនិច្ឆ័យទាំងអស់បានបំពេញ = ២០ ពិន្ទុ ខ. លក្ខណវិនិច្ឆ័យណាមួយមិនបានបំពេញ = ០ ពិន្ទុ		
ឯកសារ ភស្តុតាង		- ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆមាសដែលបានបញ្ចូលសកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេស - របាយការណ៍លទ្ធផលនៃបេសកកម្មចុះគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ក្រុង ស្រុក ឬឃុំ សង្កាត់		
វិធីសាស្ត្រ		- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារភស្តុតាងទាំង២ ដោយផ្ដោតលើព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានកំណត់ក្នុងការណែនាំ។		
ការណែនាំ				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆមាស ដែលបានគ្រោងសកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងឆមាសត្រូវវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តមិនមានផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆមាសនេះទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកសូចនាករនេះ មិនបានសម្រេច ដោយដាក់ពិន្ទុ “០” និងត្រូវបញ្ចប់ការវាយតម្លៃ។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យផែនការនោះ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើរដ្ឋបាលខេត្តបានគ្រោងសកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ? ប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តបានគ្រោងសកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆមាស អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី១ “បានបំពេញ”។				
លក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២៖ ១. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកបង្ហាញរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃបេសកកម្មចុះគាំទ្របច្ចេកទេស។ ប្រសិនបើរដ្ឋបាលខេត្តមិនមានរបាយការណ៍នេះទេ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “មិនបានបំពេញ”។ ២. អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យរបាយការណ៍បេសកកម្មណាមួយ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាតើរបាយការណ៍នោះមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោមដែរឬទេ? - ឈ្មោះសកម្មភាព - កាលបរិច្ឆេទ - ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ឬឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ដែលបានចុះគាំទ្របច្ចេកទេស - សមាសភាពអ្នកចូលរួមក្នុងបេសកកម្ម ចំនួនអ្នកចូលរួមសរុប និងចំនួនអ្នកចូលរួមជាស្រ្តី - ការចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខាសម្រេចលើរបាយការណ៍ពីអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងខេត្ត ទទួលបន្ទុក ឬនាយករដ្ឋបាលខេត្ត។ ប្រសិនបើរបាយការណ៍នោះមានព័ត៌មានទាំងអស់ខាងលើ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវចាត់ទុកលក្ខណវិនិច្ឆ័យទី២ “បានបំពេញ”។				

បែបបទ វាយតម្លៃ	លេខ កូដ	បរិយាយខ្លីមសារ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
កំណត់ចំណាំ៖ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវដាក់ N/A ចំពោះសូចនាករនេះ សម្រាប់តែការវាយតម្លៃ នៃការបំពេញការងាររបស់ រដ្ឋបាលខេត្ត ក្នុងឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ដែលអនុវត្តនៅខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ប៉ុណ្ណោះ។ ចាប់ពី ឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំនេះដោយមិនមានការលើក លែងតទៅទៀត។				

គ. ក្រោយពេលវាយតម្លៃ

បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការវាយតម្លៃ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យមើល លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុភ្លាមៗនៅក្នុងថ្ងៃវាយតម្លៃ និងបន្ទាប់មកត្រូវជួបជាមួយអភិបាលខេត្ត ឬ អភិបាលរងទទួលបន្ទុកដើម្បីផ្តល់យោបល់ត្រលប់អំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ។ ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវស្នើសុំអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុកចុះហត្ថលេខាលើតារាងលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃដោយប្រើប្រាស់ តារាង ២៤ ដូចខាងក្រោម៖

តារាង ២៤៖ បញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត.....

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួល បាន
០១	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាទៀង ទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	២០	
០២	រដ្ឋបាលខេត្តរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិ គាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	២០	
០៣	រដ្ឋបាលខេត្តបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
០៤	រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការ អនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
០៥	រដ្ឋបាលខេត្តបានផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
ពិន្ទុសរុប		១០០	
ភាគរយ		១០០%	_____ %

កាលបរិច្ឆេទ.....
 អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងទទួលបន្ទុក
 (ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....
 អ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
 (ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្តទាំងអស់ ដោយប្រើប្រាស់ តារាង ២៥ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានគម្រោងដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីដាក់ពិន្ទុវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្តទាំងអស់។

តារាង ២៥៖ របាយការណ៍សង្ខេបអំពីការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

ល.រ	រដ្ឋបាលខេត្ត	ពិន្ទុដាក់ស្តែង	%
១			
២			
៣			
៤			
៥			
៦			
៧			
៨			
៩			

កាលបរិច្ឆេទ.....
ប្រធានគម្រោង
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ.....
អ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធី និងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ព័ត៌មាននៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យ និងបូកសរុបពិន្ទុ និងដាក់ជូនក្រុមការងារនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីពិនិត្យដោយមានការចូលរួម និងគាំទ្រពីក្រុមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងបន្ទាប់មកដាក់ជូនប្រធានគម្រោងពិនិត្យបន្ថែម មុនដាក់ជូននាយកគម្រោងអនុម័ត។

ផ្នែកទី ៧

ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

៧.១. គោលបំណង

ការផ្ទៀងផ្ទាត់ដែលធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យគឺ ដើម្បីធ្វើសុពលភាព បញ្ជាក់គុណភាព និងបង្កើនភាពជឿទុកចិត្តលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកដែលអនុវត្តដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលខេត្ត។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ក្រោយពីការទូទាត់ថវិកាដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

៧.២. ទំហំសំណាក

ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យមានភារកិច្ចអនុវត្តការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃ របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលនឹងត្រូវបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យប្រចាំឆមាសនីមួយៗ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ១.៥ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ និងផ្អែកលើចំនួនឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ដែលបានកំណត់នៅក្នុងជុំនីមួយៗ នៃផែនការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។

ការផ្ទៀងផ្ទាត់នេះ ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាកដោយចៃដន្យ និងផ្អែកលើហានិភ័យ ដើម្បីធ្វើសុពលភាព បញ្ជាក់គុណភាព និងបង្កើនភាពជឿទុកចិត្តលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ដោយក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលខេត្ត និងក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

“រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលមានហានិភ័យ” គឺជារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលបង្ហាញលក្ខណៈខុសគ្នា២ ប្រភេទគឺ (១) ភាពខុសគ្នារវាងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ និងលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យមានទំហំធំ ជាង ១០,៥០% និង (២) ភាពខុសគ្នារវាងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនៅលើកមុនមានទំហំធំជាង ១០%។ ទំហំសំណាកក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានកំណត់ដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. និងសំណាកក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវជ្រើសរើសដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យដោយអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រ ដែលបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

៧.២.១. ការជ្រើសរើសសំណាកក្រុង ស្រុក

ផ្អែកតាមចំណុច ១.៥ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ទំហំសំណាកក្រុង ស្រុកត្រូវបានកំណត់ជាចំនួនដោយ ជ្រើសរើសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកចំនួន ៥ ដោយចៃដន្យក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនៅក្នុងជុំនីមួយៗ នៃ

ផែនការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ដោយមិនផ្អែកលើហានិភ័យឡើយ។ ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់តារាងទី ២៦ សម្រាប់ការជ្រើសរើសសំណាកក្រុង ស្រុកនៅរៀងរាល់ពេលអនុវត្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យនីមួយៗ។ ក្នុងករណីមានការប្រែប្រួលទំហំសំណាក និងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើស លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងជូនដំណឹងដោយឡែក ឬដាក់បញ្ចូលក្នុងសេចក្តីណែនាំប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។

៧.២.២. ការជ្រើសរើសសំណាកឃុំ សង្កាត់

ផ្អែកតាមចំណុច ១.៥ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ទំហំសំណាកឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានកំណត់ជាភាគរយដោយជ្រើសរើសរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ១០% ដោយចៃដន្យ ក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងជុំនីមួយៗនៃផែនការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងដោយផ្អែកលើហានិភ័យ។ ក្រោយពីជ្រើសរើសបានចំនួនឃុំ សង្កាត់ក្នុងកម្រិត១០%ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវបន្តជ្រើសរើសសំណាកឃុំ សង្កាត់ធម្មតា ៦០% ដោយចៃដន្យ និង ៤០% នៃសំណាកឃុំ សង្កាត់ដែលមានហានិភ័យ។ ៤០% នៃសំណាកឃុំ សង្កាត់ហានិភ័យត្រូវបែងចែកជា២ប្រភេទ គឺ (១) ៥០%សម្រាប់ “ប្រភេទ១” និង (២) ៥០% សម្រាប់ “ប្រភេទ២” (សូមមើលចំណុច ៦.២ ទំហំសំណាក)។ ក្រោយពីជ្រើសរើសបានសំណាកឃុំ សង្កាត់ហានិភ័យទាំងពីរប្រភេទ ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវជ្រើសរើសឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ណាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេបង្អស់ និងលេខរៀងបន្តបន្ទាប់តាមលំដាប់លំដោយពីលើចុះក្រោមនៃបញ្ជីឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ហានិភ័យរហូតដល់គ្រប់ចំនួនសំណាកឃុំ សង្កាត់ហានិភ័យ សម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់រៀងរាល់លើក។ ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់តារាងទី ២៦ សម្រាប់ការជ្រើសរើសសំណាកឃុំ សង្កាត់នៅរៀងរាល់ពេលអនុវត្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ។ ការជ្រើសរើសសំណាកឃុំ សង្កាត់ផ្អែកលើហានិភ័យនឹងអាចអនុវត្តបានចាប់ពីលើកទី២ នៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។ ក្នុងករណីមានការប្រែប្រួលទំហំសំណាក និងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើស លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងជូនដំណឹងដោយឡែក ឬដាក់បញ្ចូលក្នុងសេចក្តីណែនាំប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។

តារាង ២៦៖ ការកំណត់ទំហំសំណាកក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

លើក	ប្រភេទផ្ទៀងផ្ទាត់	ផែនការអនុវត្ត				ទំហំ សំណាក ស្រុក	ទំហំសំណាកឃុំ សង្កាត់		
		ខែ ឆ្នាំ	ជុំទី	ចំនួនគោលដៅ			សំណាក ធម្មតា	សំណាកហានិភ័យ	
				ស្រុក	ឃុំ			ប្រភេទ ១	ប្រភេទ ២
១	ត្រៀមរួចជាស្រេច	មករា ២០២២	១	១៤	៧៣	៥	៧	មិនអនុវត្ត	
២	ជាប្រចាំ	កញ្ញា	១	១៤	៧៣	៥	៧	មិនអនុវត្ត	
	ត្រៀមរួចជាស្រេច	២០២២	២	១៥	១០៩	៥	១១	មិនអនុវត្ត	
៣	ជាប្រចាំ		១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១

លើក	ប្រភេទផ្ទៀងផ្ទាត់	ផែនការអនុវត្ត				ទំហំ សំណាក ស្រុក	ទំហំសំណាកឃុំ សង្កាត់		
		ខែ ឆ្នាំ	ជុំទី	ចំនួនគោលដៅ			សំណាក ធម្មតា	សំណាកហានិភ័យ	
				ស្រុក	ឃុំ			ប្រភេទ ១	ប្រភេទ ២
	ជាប្រចាំ	កុម្ភៈ ២០២៣	២	១៥	១០៩	៥	១១	មិនអនុវត្ត	
	ត្រៀមរួចជាស្រេច		៣	១៥	៩៧	៥	១០	មិនអនុវត្ត	
៤	ជាប្រចាំ	សីហា ២០២៣	១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១
	ជាប្រចាំ		២	១៥	១១០	៥	៦	៣	២
	ជាប្រចាំ		៣	១៥	៩៨	៥	១០	មិនអនុវត្ត	
៥	ជាប្រចាំ	មីនា ២០២៤	១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១
	ជាប្រចាំ		២	១៥	១១០	៥	៦	៣	២
	ជាប្រចាំ		៣	១៦	៩៨	៥	៦	២	២
	ត្រៀមរួចជាស្រេច		៤	១៥	៨៤	៥	៨	មិនអនុវត្ត	
៦	ជាប្រចាំ	កញ្ញា ២០២៤	១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១
	ជាប្រចាំ		២	១៥	១១០	៥	៦	៣	២
	ជាប្រចាំ		៣	១៦	៩៨	៥	៦	២	២
	ជាប្រចាំ		៤	១៥	៨៤	៥	៨	មិនអនុវត្ត	
	ត្រៀមរួចជាស្រេច		៥	៦	៥៥	២	៥	មិនអនុវត្ត	
៧	ជាប្រចាំ	មីនា ២០២៥	១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១
	ជាប្រចាំ		២	១៥	១១០	៥	៦	៣	២
	ជាប្រចាំ		៣	១៦	៩៨	៥	៦	២	២
	ជាប្រចាំ		៤	១៥	៨៤	៥	៥	២	១
	ជាប្រចាំ		៥	៦	៥៥	២	៥	មិនអនុវត្ត	
៨	ជាប្រចាំ	កញ្ញា ២០២៥	១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១
	ជាប្រចាំ		២	១៥	១១០	៥	៦	៣	២
	ជាប្រចាំ		៣	១៦	៩៨	៥	៦	២	២
	ជាប្រចាំ		៤	១៥	៨៤	៥	៥	២	១
	ជាប្រចាំ		៥	៦	៥៥	២	៣	១	១
៩	ជាប្រចាំ	កុម្ភៈ ២០២៦	១	១៤	៧៣	៥	៤	២	១
	ជាប្រចាំ		២	១៥	១១០	៥	៦	៣	២
	ជាប្រចាំ		៣	១៦	៩៨	៥	៦	២	២
	ជាប្រចាំ		៤	១៥	៨៤	៥	៥	២	១
	ជាប្រចាំ		៥	៦	៥៥	២	៣	១	១

៧.៣. ដំណើរការនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យនឹងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ វិធីសាស្ត្រ និងសូចនាករដូចគ្នានឹងការវាយតម្លៃផងដែរ។ ដូច្នេះ ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ វិធីសាស្ត្រ ដំណើរការ និងទម្រង់បែបបទដូចបានពណ៌នានៅក្នុងផ្នែកទី២ ផ្នែកទី៣ ផ្នែកទី៤ និងផ្នែកទី៥ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ លើកលែងតែការសម្ភាសន៍អតិថិជននៅក្នុងសូចនាករ ៣.១ និង ៣.២ នៃដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវអនុវត្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយប្រើឧបករណ៍ដូចខាងក្រោម៖

ឧបករណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ៤	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ១០	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ១៥	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ១៩	ការពន្យល់អំពីដំណើរការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១	ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល (សូចនាករ ២.៥)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី២	ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ (សូចនាករ ២.៥)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៣	ការផ្តល់អាហារបន្ថែម និងការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌ (សូចនាករ ២.៥)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៤	សមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គមជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ (សូចនាករ ២.៦)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៥	ការធ្វើសម្ភាសរបៀបរៀបចំរបាយការណ៍តាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល (សូចនាករ ២.៧)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៦	ការធ្វើបង្ហាញរបៀបបញ្ចូលទិន្នន័យតាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល (សូចនាករ ២.៧)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៧	ការធ្វើបង្ហាញរបៀបទាញរបាយការណ៍ចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (សូចនាករ ២.៧)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៨	ការធ្វើសម្ភាសអំពីការធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ (សូចនាករ ២.៨)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី៩	ការអនុវត្តលំហាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ (សូចនាករ ២.៨)
បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី១០	ការធ្វើសម្ភាសអំពីរបៀបទូទាត់ចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព (សូចនាករ ២.៨)

ដើម្បីឱ្យការរៀបចំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងការអនុវត្តការផ្ទៀងផ្ទាត់ ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវបំពេញការងារចម្បងៗដូចខាងក្រោម៖

- ជ្រើសរើសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ (តាមរយៈការជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ និងផ្អែកលើហានិភ័យ) ។
- រៀបចំកិច្ចការសម្រាប់បេសកកម្មផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
- ពន្យល់បន្ថែមអំពីវិធានការគ្រប់គ្រងការក្លែងបន្លំណាមួយ និងផ្តល់ជាឧទាហរណ៍ផង

- រៀបចំសមាសភាពសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
- ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់
- រៀបចំការសម្ភាសន៍ និងអនុវត្តសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងការផ្ទៀងផ្ទាត់
- រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផល នៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ដូចបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះ និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការទំនាក់ទំនង (ប្រសិនបើមាន)។
- កំណត់បណ្តាញទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់។

៧.៤. ការរៀបចំរបាយការណ៍

បន្ទាប់ពីការផ្ទៀងផ្ទាត់លើការវាយតម្លៃលទ្ធផល នៃការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

ទម្រង់របាយការណ៍	ឈ្មោះ ឬខ្លឹមសារ
តារាង ២៧	បណ្តាញដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ២៨	សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ២៩	បណ្តាញដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ៣០	សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ៣១	បណ្តាញដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៣២	សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
តារាង ៣៣	បណ្តាញដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
តារាង ៣៤	សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

៧.៤.១. របាយការណ៍ស្តីពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេច

ក. ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

តារាង ២៧៖ បណ្តាញដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
ឃុំ សង្កាត់..... ក្រុង ស្រុក..... ខេត្ត

ល.រ	លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរិមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិគ្រប់ចំនួន	២០	
២	១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំចាត់តាំងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	

ល.រ	លេខ កូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិ បរិមា	ពិន្ទុទទួល បាន
៣	២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	១០	
៤	៣.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៥	៣.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលសេចក្តីណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	៥	
៦	៤.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការស្តីពី មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៧	៤.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ	៥	
៨	៥.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកគណនីធនាគារសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់ សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៩	៥.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១០	៥.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុនានាសម្រាប់អនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១១	៦.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីមូលនិធិគាំទ្រការ ផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១២	៦.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	១០	
ពិន្ទុសរុប			១០០	
ភាគរយ			១០០%	____%

កាលបរិច្ឆេទ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ

អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ខ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

តារាង ២៨៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ល.រ	រដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%	រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក
១	ឃុំ សង្កាត់			
២	ឃុំ សង្កាត់			
៣	ឃុំ សង្កាត់			
៤	ឃុំ សង្កាត់			
៥	ឃុំ សង្កាត់			
៦	ឃុំ សង្កាត់			
៧	ឃុំ សង្កាត់			
៨	ឃុំ សង្កាត់			
...	...			

កាលបរិច្ឆេទ.....

ប្រធានក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

គ. ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

តារាង ២៩៖ បណ្តាញពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រៀមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
ក្រុង ស្រុក ខេត្ត.....

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានបង្កើតក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	១០	
០២	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានយល់ដឹងអំពីតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុងការអនុវត្តគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	១០	
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១០	

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
០៤	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
០៥	សមាជិកក្រុមការងារគម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជាបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវាយតម្លៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	២០	
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៧	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដល់អ្នកអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១៥	
ពិន្ទុសរុប		១០០	
ភាគរយ		១០០%	_____%

កាលបរិច្ឆេទ

អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ

អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

យ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

តារាង ៣០៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមរួចជាស្រេចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ល.រ	រដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%	រដ្ឋបាលខេត្ត
១	ក្រុង ស្រុក			
២	ក្រុង ស្រុក			
៣	ក្រុង ស្រុក			
៤	ក្រុង ស្រុក			
៥	ក្រុង ស្រុក			
...	...			

កាលបរិច្ឆេទ.....

ប្រធានក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

៧.៤.២. របាយការណ៍ស្តីពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំ

ក. ការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

តារាង ៣១៖ បណ្ណដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
ឃុំ សង្កាត់.....ក្រុង ស្រុក..... ខេត្ត.....
ជំទី.....

ល.រ	លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
រចនាសម្ព័ន្ធ			៣៥	
១	១.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗទាំងអស់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់គម្រោងអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា	៤	
២	១.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានឧបករណ៍ និងសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	២	
៣	១.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានគូរ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីសង្គម	៤	
៤	១.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានកត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	៤	
៥	១.៥	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
៦	១.៦	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ និងជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	៤	
៧	១.៧	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រូតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងរបាយការណ៍	៤	
៨	១.៨	កិច្ចសហការរវាងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងមណ្ឌលសុខភាពត្រូវបានពង្រឹង	៣	
៩	១.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានយន្តការផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងគណនេយ្យភាព	៥	
ដំណើរការ			៤៥	
១០	២.១	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានដាក់បញ្ចូលសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់	៤	
១១	២.២	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆមាស និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	៤	

ល.រ	លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១២	២.៣	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាសនីមួយៗ	៤	
១៣	២.៤	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌	៣	
១៤	២.៥	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលនិធិសមធម៌	១០	
១៥	២.៦	ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានសមត្ថភាពភាពគួរផែនទីសង្គម	៥	
១៦	២.៧	ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១៧	២.៨	ស្មៀនឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	៥	
១៨	២.៩	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	៥	
ពិន្ទុសរុប			៨០	
ភាគរយ			១០០%	

កាលបរិច្ឆេទ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

កាលបរិច្ឆេទ

អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ខ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

តារាង ៣២៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ល.រ	រដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%	រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក
១	ឃុំ សង្កាត់			
២	ឃុំ សង្កាត់			
៣	ឃុំ សង្កាត់			
៤	ឃុំ សង្កាត់			
៥	ឃុំ សង្កាត់			

ល.រ	រដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%	រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក
...	...			

កាលបរិច្ឆេទ.....
 ប្រធានក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
 (ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

គ. ការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

តារាង ៣៣៖ បណ្ណដាក់ពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ក្រុង ស្រុក..... ខេត្ត.....

ជំទី.....

លេខកូដ	សូចនាករ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុជាក់ស្តែង
០១	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា	២០	
០២	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុករៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានទៀងទាត់	១៥	
០៣	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានអនុវត្តនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៤	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៥	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	១៥	
០៦	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	២០	
ពិន្ទុសរុប		១០០	
ភាគរយ		១០០%	_____%

កាលបរិច្ឆេទ កាលបរិច្ឆេទ

អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទទួលបន្ទុក អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ

(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា) (ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ឃ. សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

តារាង ៣៤៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីពិន្ទុផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
ជុំទី.....

ល.រ	រដ្ឋបាល	ពិន្ទុជាក់ស្តែង	%	រដ្ឋបាលខេត្ត
១	ក្រុង ស្រុក			
២	ក្រុង ស្រុក			
៣	ក្រុង ស្រុក			
៤	ក្រុង ស្រុក			
៥	ក្រុង ស្រុក			
...	...			

កាលបរិច្ឆេទ.....

ប្រធានក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ក្រោយពីការរៀបចំរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់រួចហើយ ប្រធានក្រុមផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវដាក់របាយការណ៍ទាំងនោះទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. យ៉ាងយូរត្រឹម ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ពីភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ អង្គភាពគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រកម្មវិធី និងអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យ និងបូកសរុបពិន្ទុ និងបន្ទាប់មកធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលវាយតម្លៃដោយរដ្ឋបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយភ្នាក់ងារផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ដោយប្រើប្រាស់ តារាង ៣៥ ដូចខាងក្រោម៖

តារាង ៣៥៖ ការប្រៀបធៀបការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់
ភាពត្រឹមត្រូវជាស្រេច ☐ ជាប្រចាំ ☐
ជុំទី

ល.រ	រដ្ឋបាល	ការវាយតម្លៃ		ការផ្ទៀងផ្ទាត់		ភាពខុសគ្នា
		ពិន្ទុសរុប	%	ពិន្ទុសរុប	%	

ល.រ	រដ្ឋបាល	ការវាយតម្លៃ		ការផ្ទៀងផ្ទាត់		ភាពខុសគ្នា
		ពិន្ទុសរុប	%	ពិន្ទុសរុប	%	

កាលបរិច្ឆេទ

ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា
នាយកគម្រោង

កាលបរិច្ឆេទ

ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា
ប្រធានគម្រោង

បន្ទាប់មក អ្នកទទួលបន្ទុកបរិកាធិបតីភាពរៀបចំនឹងសូចនាករផ្នែក “គ” ត្រូវដាក់លទ្ធផលនៃការប្រៀបធៀប រវាងការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការវាយតម្លៃជូនក្រុមការងារមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញដោយមានការចូលរួម និងគាំទ្រពីក្រុមដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មុនដាក់ជូនប្រធាន គម្រោងពិនិត្យ និងដាក់ជូននាយកគម្រោងអនុម័ត។ ផ្អែកតាមការអនុម័តលទ្ធផលនៃការប្រៀបធៀបរវាង ការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ វិធានការរដ្ឋបាលនឹងត្រូវបានដាក់ចេញដល់អ្នកវាយតម្លៃនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងឡាយណាដែលបានវាយតម្លៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ណាដែលទទួលបានពិន្ទុមិនស្របគ្នារវាងការវាយ តម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ធំជាង ១០,៥០% ដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចទី ១.៨ នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ ១៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ៖ _____

ស្រុក ៖ _____

ឃុំ/សង្កាត់ ៖ _____

ថ្ងៃទី _____ / _____ / _____

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

មុខតំណែង ៖ ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ

ប្រភេទការងារ ៖ ការងារមិនពេញម៉ោង

ទីតាំង ៖ ភូមិ _____

រយៈពេល ៖ កិច្ចសន្យារយៈពេល១ឆ្នាំអាចបន្តផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការបំពេញការងារ

១.-ការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

- ចូលរួមជាមួយអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកានៃកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារសម្រាប់ភូមិគោលដៅរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារក្នុងភូមិគោលដៅ តាមផែនការដែលបាន កំណត់
- រៀបចំរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ រួចដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់
- កត់ត្រា បូកសរុប និងប្រមូលទិន្នន័យអនុវត្តការងារទាំងអស់ និងធ្វើជូនអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ប្រមូលព័ត៌មានត្រលប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ។

២.-លក្ខណៈសម្បត្តិការចាំបាច់

- មានអាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំ ឡើង
- រស់នៅ និងមានទីលំនៅក្នុងភូមិដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ
- ចេះអក្សរ (អាចអាន និងសរសេរបាន ឬអាចនិយាយភាសាជនជាតិដើមភាគតិច)
- មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ

- មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងមានការគោរពពីសហគមន៍
- អាចចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ
- មានលទ្ធភាពចុះបំពេញការងារតាមខ្នងផ្ទះរបស់ក្រុមគោលដៅនីមួយៗ
- មានលទ្ធភាពអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ
- មានការជំរុញទឹកចិត្ត ពេលវេលា ការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការធ្វើការងារលើកម្មវិធីសុខភាព ពិសេសកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។
- មានលទ្ធភាពផ្តល់ការប្រឹក្សាអំពីអាហារូបត្ថម្ភរបស់មាតា ទារក កុមារ ដូចជាការថែទាំសុខភាពនៅអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ ការសម្រាលកូន ការបំបៅដោះទារក កុមារ ដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែមដល់កុមារ។
- មានភាពឯករាជ្យ ម្ចាស់ការ និងអព្យាក្រឹត។

៣-កញ្ចប់ផលប្រយោជន៍ទទួលបាន

- ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមដោយផ្អែកលើលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ខ្លួន តាមរយៈការវាយតម្លៃការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ (រៀងរាល់៦ខែម្តង) ។
- ទទួលបានសេវាថែទាំសុខភាពដោយឥតគិតថ្លៃនៅមណ្ឌលសុខភាព
- ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់សុខភាពមាតា ទារក កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ។
- មានឱកាសចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍គ្នានៅក្នុង និងក្រៅមូលដ្ឋានបំពេញការងារ
- ទទួលបានថវិកាស្របតាមប្រភេទចំណាយសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់។
- ទទួលបានថវិកាឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀតដូចជា ថវិកាសម្រាប់ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងការប្រជុំទៅតាមគោលការណ៍កំណត់។

ប្រសិនបើមានចំណាប់អារម្មណ៍ សូមបេក្ខជនបំពេញប្រវត្តិរូប និងទម្រង់ដាក់ពាក្យសុំនៅសាលាឃុំសង្កាត់នៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ។ ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងលោក/លោកស្រី _____ ស្មៀនឃុំសង្កាត់ លេខទូរស័ព្ទ _____។ កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យថ្ងៃទី____/____/____។

ឧបសម្ព័ន្ធ ២៖ របាយការណ៍ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ

របាយការណ៍

ជ្រើសរើសក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ

សមាជិកគណៈកម្មការជ្រើសរើស

- លោក/លោកស្រី ៖ _____
- លោក/លោកស្រី ៖ _____
- លោក/លោកស្រី ៖ _____
- លោក/លោកស្រី ៖ _____
- លោក/លោកស្រី ៖ _____

បេក្ខជន

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិគោលដៅ	ផ្សេងៗ

ដំណើរការជ្រើសរើស

កាលបរិច្ឆេទប្រកាសជ្រើសរើស ៖ _____

កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យស្នើសុំ ៖ _____

ចំនួនបេក្ខជនសរុប ៖ _____ (ស្រ្តី ៖ _____)

កាលបរិច្ឆេទជ្រើសរើស៖

+ ភូមិ _____ ៖ _____

+ ភូមិ _____ ៖ _____

+

លទ្ធផលជ្រើសរើស

ល.រ	ឈ្មោះបេក្ខជន	ចំនួនសំឡេងឆ្នោត	សរុប	លទ្ធផល
១				
២				
៣				

សង្ខេបលទ្ធផលជ្រើសរើស

ល.រ	ភូមិ	ឈ្មោះបេក្ខជន	ភេទ	កាលបរិច្ឆេទចូលបម្រើការងារ
១	ក			
២	ខ			
៣	គ			

ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការជ្រើសរើស

ប្រធាន

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣៖ ឯកសារភស្តុតាងសំខាន់ៗសម្រាប់ការវាយតម្លៃ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់

ទម្រង់ទី១៖ បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត

បញ្ជីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត

ល.រ	ឈ្មោះក្រុម គោលដៅ	ស្ត្រីមាន ផ្ទៃពោះ	ស្ត្រីទើប សម្រាល កូន	ទារកពីកើតរហូត ដល់២ឆ្នាំ និងកុមារ អាយុ២-៥ឆ្នាំ	កុមារមានបញ្ហា កង្វះអាហារូបត្ថម្ភ ស្រួចស្រាវ មធ្យម និងធ្ងន់ធ្ងរ	ទារកទើបកើត ត្រូវចុះសំបុត្រ កំណើត (មិន លើសពី៣០ថ្ងៃ)	សម្គាល់ ខ្ពង់ផ្ទះ
សរុប							

ទម្រង់ទី២៖ តារាង ២.៣ គម្រោង សកម្មភាពវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ដែលមានថវិកាគាំទ្រ

តារាង ២.៣៖ គម្រោង សកម្មភាពវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ដែលមានថវិកាគាំទ្រ

ល.រ	ឈ្មោះ គម្រោង/ សកម្មភាព	ឆ្លើយ តប គោល ដៅ	ទីតាំង គម្រោង	លទ្ធផលគ្រោង		រយៈ ពេល អនុ វត្ត	តម្លៃ គម្រោង	ប្រភព មូលនិ ធិ	កម្រិតទុនវិនិយោគ (លានរៀល)				អង្គ ភាព អនុ វត្ត	កំណត់ សម្គាល់
				បរិមាណ	ឯក តា				២៥	២៦	២៧	សរុប		
គម្រោង សកម្មភាពប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់														
១. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច														
២. ផ្នែកសង្គមកិច្ច														
៣. ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្តនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ														
៤. ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ														
គម្រោង សកម្មភាពដែលទទួលបានការសន្យាគាំទ្រមូលនិធិពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ														
១. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច														
២. ផ្នែកសង្គមកិច្ច														
៣. ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្តនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ														
៤. ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ														

កំណត់សម្គាល់៖ - ជាតារាងដែលបង្ហាញពីប្រភេទគម្រោង សកម្មភាពដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលទទួលបានការសន្យាគាំទ្រពីមន្ទីរ អង្គភាព អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។
- ម.គ.យ (មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់)

ទម្រង់ទី៣៖ ការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក.....

ឃុំ សង្កាត់.....

ការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ឆមាសទី..... ឆ្នាំ.....

ល.រ	បរិយាយ	ចំនួនថវិកា (ដុល្លារ)	ផ្សេងៗ
១	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែសម្រាប់រយៈពេល៦ខែបន្ទាប់របស់ក្រុមទ្រទ្រង់ សុខភាពភូមិ និងជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ		
២	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តផ្នែកលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ		
៣	ថវិកាប្រតិបត្តិការកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ (៣.១ + ៣.២)		
៣.១.	ចំណាយរដ្ឋបាល		
៣.២.	ចំណាយសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ (ក + ខ)		
	ក. ថវិកាក្នុងឆមាស		
	ខ. ថវិកាសល់ពីឆមាសមុន		
សរុប (១ + ២ + ៣)			

ការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់នេះ ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ
វិសាមញ្ញលើកទី.....របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ កាលពីថ្ងៃទី.....។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ២៥៦...

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់
(ហត្ថលេខា និងត្រា)

ទម្រង់ទី៤៖ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក.....

ឃុំ សង្កាត់.....

ផែនការសកម្មភាព និងថវិកា
កម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារក្នុងឆមាសទី.....ឆ្នាំ.....

ល.រ.	បរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃ	សរុប
១	ឈ្មោះសកម្មភាព....				
១.១	មុខចំណាយ.....				
១.២	មុខចំណាយ.....				
សរុបរង					
២	ឈ្មោះសកម្មភាព....				
២.១	មុខចំណាយ.....				
២.២	មុខចំណាយ.....				
សរុបរង					
៣.					
សរុបរង					
សរុបរួម					

ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារក្នុងឆមាសទី.....ឆ្នាំ.....
នេះ ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញលើកទី.....របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ កាលពីថ្ងៃទី
.....។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ២៥៦...

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់
(ហត្ថលេខា និងត្រា)

ទម្រង់ទី៥៖ តារាងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារប្រចាំឆមាស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក.....

ឃុំ សង្កាត់.....

ការតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ
ប្រចាំខែ.....ក្នុងឆមាសទី.....ឆ្នាំ.....របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

ល.រ	សកម្មភាព	គ្រោង/ ជាក់ស្តែង	លទ្ធផល		ចំនួនអ្នកទទួលបានផល		ទីតាំង	រយៈពេល អនុវត្ត	តម្លៃ (\$)	អ្នក អនុវត្ត	% នៃការ សម្រេច	ផ្សេងៗ
			ចំនួន	ឯកតា	សរុប	ស្រី						
		គ្រោង										
		ជាក់ស្តែង										
		គ្រោង										
		ជាក់ស្តែង										
		គ្រោង										
		ជាក់ស្តែង										

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ.....
អ្នករៀបចំ

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ.....
មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី៦៖ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត.....
ក្រុង ស្រុក.....
ឃុំ សង្កាត់.....

ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ.... ឆ្នាំ....

ល.រ	ឈ្មោះសកម្មភាព	ទីតាំង	លទ្ធផលគ្រោង		រយៈ ពេល អនុវត្ត	តម្លៃ គម្រោង (ដុល្លារ)	ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា (សប្តាហ៍)				អ្នក អនុវត្ត	កំណត់ សម្គាល់
			ចំនួន	ឯកតា			១	២	៣	៤		

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ២៥៦...

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អ្នករៀបចំ
(ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ)

ទម្រង់ទី៧៖ ផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ផែនការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាស

ក្រុង ស្រុក.....ខេត្ត.....

ល.រ	ប្រធាន បទ	ឈ្មោះឃុំ/ សង្កាត់	ឈ្មោះអ្នក ហ្វឹកហ្វឺន	អ្នកទទួលការហ្វឹកហ្វឺន			កាល បរិច្ឆេទ	ពេល វេលា	ទី កន្លែង	សម្គាល់
				ឈ្មោះ	ភេទ	តួនាទី				
១										
២										
៣										

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស.....

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អភិបាលក្រុង ស្រុក
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

អ្នកវាយតម្លៃ
(ឈ្មោះ និងហត្ថលេខា)

ទម្រង់ទី៨៖ របាយការណ៍ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

របាយការណ៍ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនប្រចាំឆមាស

ល.រ	ប្រធានបទហ្វឹកហ្វឺន	ឃុំ សង្កាត់ គោលដៅ	ចំនួនអ្នកចូលរួម		កាល បរិច្ឆេទ	រយៈពេល (ម៉ោង)	ផ្សេងៗ
			សរុប	ស្រី			

ថ្ងៃ.....ខ..... ឆ្នាំ.....ព.ស.....
ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ.....
 បានពិនិត្យ និងឯកភាព
 រៀបចំដោយ

ថ្ងៃ.....ខែ..... ឆ្នាំ.....ព.ស.....
ថ្ងៃទី..... ខែ.....ឆ្នាំ.....
 អភិបាល/អភិបាលរងក្រុង ស្រុក

អ្នកហ្វឹកហ្វឺននៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ឧបសម្ព័ន្ធ ៤៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ១

ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល

(ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិទី១សម្រាប់សូចនាករ ២.៥)

ក្នុងការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង អ្នកវាយតម្លៃត្រូវសួរសំណួរទៅក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិម្តងមួយសំណួរៗ និងស្តាប់ចម្លើយ ហើយប្រៀបធៀបចម្លើយនីមួយៗទៅនឹងចម្លើយក្នុងតារាងខាងក្រោម។ ប្រសិនបើចម្លើយ “ត្រឹមត្រូវ” ត្រូវដាក់ពិន្ទុក្នុងជួរឈរនៃ “ពិន្ទុទទួលបាន” តាមចំនួនដែលបានកំណត់។ ក្នុងករណីចម្លើយ “មិនត្រឹមត្រូវ” ឬ “មិនមាន” ចម្លើយ ត្រូវដាក់ពិន្ទុសូន្យ។

លរ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	តើកញ្ចប់សកម្មភាពសំខាន់ៗ នៃកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារមានអ្វីខ្លះ?	ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល រួមទាំងអាហារូបត្ថម្ភសម្រាប់មាតា	០,២	
		ការពិនិត្យក្រោយសម្រាល រួមទាំងការចិញ្ចឹមទារកនិងកុមារតូច	០,២	
		ការតាមដាន និងលើកកម្ពស់ការលូតលាស់របស់កុមារ (GMP)	០,២	
		ការស្វែងរកកុមារកង្វះអាហារូបត្ថម្ភស្រួចស្រាល់	០,២	
		ការលើកកម្ពស់ការព្យាបាលទារកដែលមានជំងឺ	០,២	
		ការចុះផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន	០,២	
		ការបង្ការ និងការថែទាំទារកមានទម្ងន់ទាប	០,២	
២	តើសកម្មភាពជាក់លាក់របស់អ្នកក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសុខភាពមាតាកុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភមានអ្វីខ្លះ?	ការគូរផែនទីសង្គម	០,២	
		ការអប់រំសុខភាព	០,២	
		ការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌	០,២	
		ការគាំទ្រការចុះផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន	០,២	
		កៀរគរសហគមន៍ឱ្យចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍សុខភាពមាតា កុមារ និងអាហារូបត្ថម្ភ	០,២	
		ចុះសួរសុខទុក្ខតាមខ្នងផ្ទះ	០,២	

លរ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		ការផ្តល់ព័ត៌មានពីស្ថានភាពសុខភាពនៅសហគមន៍ ដល់មណ្ឌលសុខភាព និងការផ្តល់ព័ត៌មានពី មណ្ឌលសុខភាពទៅសហគមន៍	០,២	
៣	តើតួនាទីជាក់លាក់របស់ អ្នកមានអ្វីខ្លះក្នុងការទទួល ព័ត៌មានត្រលប់ពីប្រជា ពលរដ្ឋ?	កត់ត្រារាល់មតិយោបល់ ឬបណ្តឹងតវ៉ាទាំងអស់ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ រួមទាំងមតិយោបល់ ឬបណ្តឹង តវ៉ារបស់ជនជាតិដើមភាពតិច	០,៤	
		រាយការណ៍ជូនមេភូមិប្រចាំខែដោយប្រើប្រាស់ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំខែ	០,៤	
៤	តើកញ្ចប់សេវាថែទាំពេល មានផ្ទៃពោះ ពេលសម្រាល និងក្រោយសម្រាលរយៈ ពេល ១០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃ ជីវិតមានអ្វីខ្លះ?	ការពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនសម្រាលចំនួន០៤ ដង	០,២	
		ការសម្រាលនៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាល	០,២	
		ការពិនិត្យក្រោយសម្រាលចំពោះម្តាយ និងកូន រហូតដល់អាយុ២ ឆ្នាំចំនួន១០ ដង	០,២	
៥	តើពេលណាដែលស្ត្រីត្រូវ ទៅទទួលការថែទាំផ្ទៃពោះ មុនសម្រាលលើកទី១នៅ មណ្ឌលសុខភាព?	ស្ត្រីត្រូវមកពិនិត្យផ្ទៃពោះឱ្យបានឆាប់នៅពេលដឹង ថាគាត់បានបាត់រដូវក្តៅ	១	
៦	តើសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់អំឡុង ពេលស្ត្រីមានផ្ទៃពោះមានអ្វី ខ្លះ?	ហើមដៃ ជើង និងមុខ	០,២	
		ឈឺក្បាលខ្លាំង	០,២	
		ស្រវឹងភ្នែក ឬប្រកាច់	០,២	
		គ្រុនក្តៅខ្លាំង	០,២	
		ជ្រាប ឬបែកទឹកភ្លោះមុនឈឺពោះសម្រាល	០,២	
		ឈឺពោះយូរ លើសពី០៨ម៉ោង	០,២	
		ធ្លាក់ឈាម	០,២	
៧	សម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះនៃ គ្រួសារក្រីក្រ តើឯកសារ សំខាន់ៗអ្វីខ្លះដែលគាត់ត្រូវ យកទៅជាមួយនៅពេល ដែលគាត់ទៅមណ្ឌលសុខ	សៀវភៅសុខភាពមាតា	០,២	
		ប័ណ្ណចាក់ថ្នាំបង្ការ	០,២	
		ប័ណ្ណសមធម៌ ឬប័ណ្ណគ្រួសារក្រីក្រ ឬប័ណ្ណអាទិភាព ឬប័ណ្ណ ប.ស.ស អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	០,២	
		ប័ណ្ណរឹង	០,២	

លរ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
	ភាពសម្រាប់ទទួលការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល ?			
៨	ចូរប្រាប់ការអនុវត្តចំនួន ៤ ទាក់ទងនឹងអាហារូបត្ថម្ភសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះដើម្បីឱ្យម្តាយ និងទារកក្នុងផ្ទៃមានសុខភាពល្អ ?	បរិភោគអាហារ ៣ ក្រុម អាហារសាងសង់ អាហារថាមពល និងអាហារការពារ	០,២	
		បរិភោគអាហារចម្រុះឱ្យបាន ៤ដងក្នុងមួយថ្ងៃ	០,២	
		ចៀសវាងការតមអាហារ មិនផឹកថ្នាំបុរាណ និងមិនជក់បារី ស្រាថ្នាំ	០,២	
		ប្រើអំបិលអ៊ីយ៉ូដនៅពេលចម្អិនអាហារ	០,២	
៩	តើអាហារ ឬសារជាតិរាវផ្សេងៗអ្វីខ្លះដែលមិនត្រូវផ្តល់ដល់ទារកចាប់ពីកើតដល់អាយុ៦ខែ ដំបូងក្រៅពីទឹកដោះម្តាយ ?	មិនត្រូវផ្តល់អាហារ ឬសារជាតិរាវផ្សេងៗទៀតក្រៅពីទឹកដោះម្តាយដូចជា ទឹក ម្សៅទឹកដោះគោ ទឹកស្ករ ទឹកដោះគោខាប់ ឈើអែម ទឹកបបរ និងកេសជ្ជៈផ្សេងៗ	១	
១០	តើមានផលវិបាកអ្វីខ្លះប្រសិនបើទារកមិនបានបំបៅដោយទឹកដោះម្តាយ ?	ចំណាយលុយច្រើន	០,២	
		អាចបណ្តាលឱ្យទារករាគ និងជំងឺដទៃទៀតជាច្រើន	០,២	
		ទារកមិនមានសុខភាពល្អ ឬមិនឆ្លាតវាងវៃ	០,២	
		ខាតបង់ពេលវេលាលាងសំអាតដប	០,២	
ពិន្ទុសរុប			១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១ ដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូល
ក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៥ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីផ្សំបង្កាត់ទី២
ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ
(ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងរបស់ក្រុមប្រឡងសុខភាពកូនទី១សម្រាប់សូចនាករ ២.៥)

លរ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	ហេតុអ្វីចាំបាច់យកកូនដាក់លើទ្រូងម្តាយដោយឱ្យស្បែកកូនប៉ះជាមួយនឹងស្បែកម្តាយភ្លាមបន្ទាប់ពីសម្រាល?	ដើម្បីជួបផ្តើមបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយក្នុងម៉ោងដំបូងនៃការសម្រាល	០,៥	
		បង្កើនភាពស្និទ្ធស្នាលរវាងម្តាយនឹងកូននិងដើម្បីរក្សាកម្ដៅទារក	០,៥	
២	តើម្តាយគប្បីអនុវត្តការដាក់ស្បែកទារកប៉ះស្បែកម្តាយឱ្យបានក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មាន?	យ៉ាងហោចណាស់ ៦០ នាទី ឬ លើសពីនេះរហូតដល់ទារកបានបៅដោះម្តាយជាលើកដំបូង	១	
៣	តើរយៈពេលប៉ុន្មានបន្ទាប់ពីសម្រាលដែលម្តាយត្រូវចាប់ផ្តើមបំបៅដោះដល់ទារកដោយទឹកដោះម្តាយ?	ភ្លាមៗនៅពេលដែលទារកមានសញ្ញាចង់បៅក្នុងម៉ោងដំបូងបន្ទាប់ពីសម្រាល	១	
៤	ដូចម្តេចដែលហៅថាការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយតែមួយមុខគត់រយៈពេល ៦ ខែដំបូងនៃជីវិត?	ត្រូវបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយតែមួយមុខគត់រយៈពេល ៦ ខែដំបូងនៃជីវិតដោយគ្មានបន្ថែមអ្វីទាំងអស់សូម្បីតែទឹកក៏មិនចាំបាច់ដែរ	១	
៥	តើម្តាយត្រូវបំបៅដោះកូនដោយទឹកដោះម្តាយប៉ុន្មានដងក្នុងមួយថ្ងៃ?	យ៉ាងតិច៨ ដងក្នុងមួយថ្ងៃ (ឬទៅតាមចិត្តទារកចង់បៅ)	១	
៦	តើទឹកដោះម្តាយដែលច្របាច់បានអាចរក្សាទុកបានរយៈពេលប៉ុន្មានម៉ោងដោយមិនខូចគុណភាពទឹកដោះម្តាយ?	អាចរក្សាទឹកដោះម្តាយទុកនៅក្នុងផ្ទះដោយមិនឱ្យត្រូវពន្លឺថ្ងៃ និងមានសីតុណ្ហភាពធម្មតាបានរយៈពេល ៨ ម៉ោង	១	
៧	តើត្រូវលើកទឹកចិត្តម្តាយឱ្យបំបៅដោះកូនដោយទឹកដោះម្តាយរហូតដល់កូនអាយុប៉ុន្មាន?	យ៉ាងតិចណាស់ ២៤ ខែ ឬលើស	១	
៨	ហេតុអ្វីចាំបាច់តម្រូវឱ្យម្តាយលាងដៃមុនពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ?	សម្អាតភាពកខ្វក់ចេញពីដៃរបស់ម្តាយមុនពេលបំបៅដោះកូន	១	

លរ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៩	នៅពេលម្តាយត្រូវទៅធ្វើការ និងត្រូវទៅឆ្ងាយពីកូនរបស់គាត់។ តើម្តាយត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីបន្តបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយតែមួយមុខគត់ ?	ប្របាច់ទឹកដោះម្តាយដោយដៃ និងរក្សាទុកនៅក្នុងផ្ទះដោយមិនឱ្យត្រូវពន្លឺថ្ងៃ	០,៥	
		ប្របាច់ទឹកដោះម្តាយដោយដៃ និងរក្សាទុកប្រអប់ត្រជាក់ (ធុងទឹកកក) ឬទូរទឹកកក	០,៥	
១០	ជាញឹកញាប់ម្តាយៗតែងត្អូញថាគ្មានទឹកដោះគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំបៅកូន។ សូមអ្នករៀបរាប់វិធីផ្សេងៗដើម្បីជួយម្តាយឱ្យនៅតែបន្តការបំបៅកូនរបស់គាត់ដោយទឹកដោះម្តាយ។	បំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយមួយមុខគត់តាមតម្រូវការ និងឱ្យបានញឹកញាប់តាមចិត្តកូន	០,៥	
		ដាក់ទីតាំងបីបំបៅ និងបៅផ្អែបជាប់នឹងដោះម្តាយឱ្យបានត្រឹមត្រូវ	០,៥	
ពិន្ទុសរុប			១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១ ដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ "ពិន្ទុទទួលបាន" របស់សូចនាករ ២.៥ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីផ្សេងៗផ្នែកទី ៣
ការផ្តល់អាហារបន្ថែម និងការលើកកម្ពស់មូលនិធិសមធម៌
(ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងរបស់ក្រុមប្រធានសុខភាពកម្មវិធីសម្រាប់សូចនាករ ២.៥)

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	តើកុមារត្រូវចាប់ផ្តើមបរិភោគអាហារបន្ថែមលើទឹកដោះម្តាយនៅអាយុប៉ុន្មាន ?	☐ នៅពេលកុមារមានអាយុ ៦ ខែ	១	
២	ហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវផ្តល់អាហារបន្ថែមលើទឹកដោះម្តាយនៅពេលកុមារមានអាយុចាប់ពី៦ខែឡើងទៅ?	☐ ទឹកដោះម្តាយតែមួយមុខផ្តល់សារជាតិចិញ្ចឹមមិនគ្រប់គ្រាន់ដល់សេចក្តីត្រូវការសម្រាប់ការលូតលាស់របស់កុមារទេ	១	
៣	តើម្តាយឱ្យកូនបរិភោគអាហារចម្រុះអ្វីខ្លះសម្រាប់កុមារដែលមានអាយុពី ៦ ខែ ដល់ ២៤ ខែ ?	☐ ផ្តល់ឱ្យអាហារ ៣ក្រុម រួមមានអាហារសាងសង់ អាហារថាមពល និងអាហារការពារ	១	
៤	ចូរឱ្យឧទាហរណ៍៖ តើអាហារសាងសង់មានអ្វីខ្លះ ?	☐ ក្រុមអាហារស្ថាបនារាងកាយដូចជា៖ សាច់គោ សាច់ជ្រូក ត្រី ស៊ីត ថ្លើម សណ្តែកសៀង តៅហ្វី ។ល។	០,៥	
	តើអាហារថាមពលមានអ្វីខ្លះ ?	☐ អាហារថាមពល ដូចជា៖ បាយ គុយទាវ នំប៉័ង ជំទូងបារាំង ប្រេងឆា ។ល។	០,៥	
	តើអាហារការពារមានអ្វីខ្លះ ?	☐ អាហារការពារមានដូចជា៖ បន្លែ ផ្លែឈើ ដែលចំអិន និងកោស ពាតឱ្យម៉ត់ និងទន់ល្អ	០,៥	
៥	តើកុមារត្រូវការបរិភោគអាហារចំនួនប៉ុន្មានមុខក្នុងមួយថ្ងៃ ?	☐ យ៉ាងតិចណាស់បរិភោគអាហារឱ្យបានចំនួន៥ មុខក្នុងមួយថ្ងៃដោយយកចេញពីអាហារ ៣ក្រុម	០,៥	
៦	តើអ្នកត្រូវឱ្យកូនបរិភោគអាហារប៉ុន្មានដងនៅពេលដែលគេមានអាយុគ្រប់ ៦ខែ ?	☐ ២ ដងក្នុងមួយថ្ងៃ	០,៥	
៧	បង្ហាញរូបភាពហើយសួរថាតើនេះជាបណ្តាអ្វី? តើនរណាជាអ្នក	☐ នេះជាបណ្តាសមធម៌ (បណ្តាក្រីក្រ)	០,៥	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
	ទទួលបានវា ? តើស្ថាប័នណាជាអ្នកផ្តល់បណ្ណនេះ ? 	☐ គ្រួសារក្រីក្រ	០,៥	
		☐ ផ្តល់ឱ្យដោយក្រសួងផែនការ	០,៥	
៨	តើបណ្ណសមធម៌ បណ្ណក្រីក្រ មានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ ?	☐ ទទួលបានការប្រើសេវាថែទាំសុខភាពនៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាលសាធារណៈដោយឥតគិតថ្លៃ	០,២	
		☐ ទទួលបានសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ	០,២	
		☐ ទទួលបានថ្លៃអាហារសម្រាប់អ្នកជំងឺ	០,២	
		☐ ទទួលបានថវិកាចូលបុណ្យសព	០,២	
		☐ ទទួលបានការឧបត្ថម្ភសាច់ប្រាក់ពីកម្មវិធីឧបត្ថម្ភសាច់ប្រាក់ជូនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងកុមារអាយុក្រោម ២ ឆ្នាំ	០,២	
៩	តើអ្នកអាចធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីជំរុញគ្រួសារដែលមានបណ្ណសមធម៌ (បណ្ណក្រីក្រ) ឱ្យមកប្រើសេវាសុខាភិបាលសាធារណៈ ?	☐ ពន្យល់គ្រួសារដែលមានបណ្ណសមធម៌ ឱ្យយល់ដឹងអំពីផលប្រយោជន៍នៃបណ្ណសមធម៌ (បណ្ណក្រីក្រ)	០,៥	
		☐ ជំរុញគ្រួសារក្រីក្រយកបណ្ណសមធម៌ (បណ្ណក្រីក្រ) ទៅជាមួយរាល់ពេលទៅពិនិត្យសុខភាពនៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាលសាធារណៈ	០,៥	
១០	តើអ្នកត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីជំរុញឱ្យអ្នកក្រីក្រដែលមិនមានបណ្ណសមធម៌ទៅទទួលសេវាសុខាភិបាលសាធារណៈ ?	☐ ពន្យល់អ្នកក្រីក្រទោះជាគ្មានបណ្ណសមធម៌ក៏គាត់អាចទៅទទួលសេវានៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាលសាធារណៈដោយឥតគិតថ្លៃដែរ	០,៥	
		☐ រាយការណ៍ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់តាមរយៈអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ	០,៥	
	សរុបពិន្ទុ		១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងទី១ ដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៥ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៤

សមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គមជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមប្រឡងសុខភាពភូមិ

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្រុមប្រឡងសុខភាពភូមិក្នុងការគូរផែនទីសង្គមសម្រាប់សូចនាករ ២.៦)

- ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ ឬក្រុមអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញអំពីគោលបំណង និងដំណើរការនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង។ ក្នុងការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ ឬក្រុមអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ត្រូវស្នើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបង្ហាញសមត្ថភាពគូសផែនទីសង្គម ដោយឱ្យគាត់គូរផែនទីសង្គមជាក់ស្តែង នៅលើក្រដាស ឬក្តារខៀន។
- បន្ទាប់មក ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ ឬក្រុមអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ផែនទីនោះជាមួយសូចនាករ ឬចម្លើយនានា នៃបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម និងដាក់ពិន្ទុក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” តាមកម្រិតពិន្ទុដែលបានកំណត់។
- ក្នុងករណីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមិនអាចគូរផែនទីភូមិបាន ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃ ឬក្រុមអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវដាក់ពិន្ទុ “០” ក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

ល.រ	សូចនាករ	លក្ខណវិនិច្ឆ័យ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	ទម្រង់ ឬលក្ខណៈទូទៅនៃផែនទីភូមិបានគូសចេញជារូបភាព	មានគំនូសព្រំប្រទល់ភូមិ	០,៥	
		មានព្រួញកំណត់ទិសលើផែទី	០,៥	
		មានគំនូសសញ្ញាសម្គាល់	០,៥	
		មានបង្ហាញទីតាំងផ្តល់សេវានានាដូចជា មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន ទីស្នាក់ការភូមិ ឬផ្ទះមេភូមិ	០,៥	
២	អត្តសញ្ញាណគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតបានកំណត់ និងបានដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនទីភូមិ	មានរូបសំគាល់ខ្ទង់ផ្ទះដែលមានស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ	១	
		មានរូបសំគាល់ខ្ទង់ផ្ទះដែលមានស្ត្រីក្រោយសម្រាល	១	
		មានរូបសំគាល់ខ្ទង់ផ្ទះដែលមានទារក ឬកុមារអាយុពី ០-២ឆ្នាំ	១	
ពិន្ទុសរុប			៥,០០	

កំណត់សម្គាល់ ៖ លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងលើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពគូរផែនទីសង្គមត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុង តារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៦ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៥

ការធ្វើសម្ភាសន៍ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកប្រចាំការ

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្រចាំថ្ងៃ ២.៧)

១. ការណែនាំប្រើប្រាស់តម្លៃ

- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញគោលបំណង និងដំណើរការ នៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងនេះ។ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះសម្រាប់សម្ភាសន៍ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ សង្កាត់ ដោយផ្ទាល់ក្រោយពីជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ សង្កាត់បានជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ត្រូវសួរម្តងមួយសំណួរៗ និងស្តាប់ចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយតបព្រមទាំងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចម្លើយ ដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មុនពេលដាក់ពិន្ទុ។ នៅពេលចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយត្រឹមត្រូវជាមួយនឹងលទ្ធផល/ចម្លើយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☒ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្អែកតាមពិន្ទុអតិបរមា។ ប្រសិនបើចម្លើយណាមួយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មិនបានឆ្លើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☐ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុ “០” នៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

២. បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាតំណាង

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	តើលោក អ្នកប្រមូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់ពីប្រភពណាខ្លះ?	☐ របាយការណ៍ពីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	០,២៥	
		☐ របាយការណ៍ និងកំណត់ត្រាពាក់ព័ន្ធពីអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	០,២៥	
២	តើលោក អ្នកបញ្ចូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យសំខាន់ៗអ្វីខ្លះទៅក្នុងទម្រង់រៀបចំរបាយការណ៍ឌីជីថលផ្អែកលើព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទទួលបាន?	ក. ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យបានមកពីភូមិ៖	០,៧៥	
		☐ ការកត់ត្រាគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិត	០,២៥	
		☐ លទ្ធផលសម្រេចបាននៃការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	០,២៥	
		☐ ការបូកសរុបមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ	០,២៥	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		ខ. ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យរបស់ឃុំ សង្កាត់៖	២,២៥	
		☐ លទ្ធផលសម្រេចបាននៃការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	០,២៥	
		☐ រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	០,២៥	
		☐ ការបូកសរុបមតិយោបល់គ្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ	០,២៥	
		☐ ការជ្រើសរើស ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ការបណ្តុះបណ្តាលក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	០,២៥	
		☐ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាព	០,២៥	
		☐ ការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ	០,២៥	
		☐ ស្ថានភាពចំណាយថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់	០,២៥	
		☐ បញ្ហាប្រឈម សំណើ និងសំណូមពរ	០,២៥	
		☐ ទិសដៅខែបន្ទាប់	០,២៥	
៣	តើលោក អ្នកធ្វើដូចម្តេចដើម្បីបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធពិតជាត្រឹមត្រូវ?	☐ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យនៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថលជាមួយទិន្នន័យនៅក្នុងរបាយការណ៍ ឬកំណត់ត្រា ដែលទទួលបានពីភូមិ និងអ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់	០,២៥	
		☐ ស្នើអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជួយពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលបានបញ្ចូល	០,២៥	
៤	តើលោក អ្នកទាញរបាយការណ៍ចេញពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃទម្រង់រៀបចំរបាយការណ៍ឌីជីថលយ៉ាងដូចម្តេច?	☐ ចូលប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងជ្រើសរើសប្រភេទរបាយការណ៍ដែលត្រូវការទាញចេញ។	០,២៥	
		☐ ចុចទាញចេញ និងចុចយល់ព្រម	០,២៥	
៥	តើលោក អ្នកដឹងថារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើកិច្ចការអ្វីខ្លះមុននឹងដាក់របាយការណ៍	☐ បោះពុម្ព (ព្រីន) របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំសង្កាត់ចេញ និងភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍	០,២៥	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
	ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវស្ម័យសង្គមក្រុមប្រឹក្សាយុវស្ម័យអនុម័ត ?	ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់។		
		☐ សង្ខេបខ្លឹមសារលទ្ធផលសម្រេចបានសម្រាប់ដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។	០,២៥	
		ពិន្ទុសរុប		

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុយុវសង្គមត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជូនឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៧ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីផ្ទៃក្នុងផ្នែកទី ៦

ការធ្វើបង្ហាញរបៀបបញ្ចូលទិន្នន័យតាមទម្រង់របាយការណ៍ឌីជីថល

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់សូចនាករ ២.៧)

១. ការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ

- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញគោលបំណង និង ដំណើរការ នៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងនេះ។ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជី ផ្ទៀងផ្ទាត់នេះសម្រាប់ដាក់ពិន្ទុ ដោយសង្កេត និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលធ្វើបង្ហាញរបស់ជំនួយការ ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្ទាល់នៅលើទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យ នៃការរៀបចំរបាយការណ៍តាមប្រព័ន្ធ ឌីជីថល ជាមួយសូចនាករធ្វើបង្ហាញ និងចម្លើយនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ក្រោយពីជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវស្នើជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ជ្រើសរើសរបាយការណ៍ ប្រចាំខែរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិចំនួន ១ ភូមិ ក្នុងខែណាមួយ ដើម្បីអនុវត្តការបញ្ចូលទិន្នន័យ ទៅក្នុងទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ឌីជីថល។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រាប់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បញ្ចូលទិន្នន័យផ្នែកលើ របាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដែលបានជ្រើសរើសនោះ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធរៀបចំ របាយការណ៍ឌីជីថល។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវសង្កេតដំណើរការបញ្ចូលទិន្នន័យរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ និងដាក់ពិន្ទុលើលទ្ធផល/ចម្លើយដែលមាននៅក្នុងលេខរៀងទី១នៃបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់។
- ក្រោយពីការបញ្ចូលទិន្នន័យចប់ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវបន្តដាក់ពិន្ទុលើលទ្ធផល នៃការបញ្ចូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដាក់ស្តង់ ផ្នែកតាមលទ្ធផល/ចម្លើយនៃការធ្វើបង្ហាញ ដែលមាន នៅក្នុងលេខរៀងទី២ នៃបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ ដោយពិនិត្យទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំ ខែរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែលបានជ្រើសរើស និងនៅក្នុងផ្ទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យ។ នៅពេល ចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយត្រឹមត្រូវជាមួយនឹងលទ្ធផល/ចម្លើយនៃការធ្វើបង្ហាញក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នក វាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☒ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្នែក តាមពិន្ទុអតិបរមា។ ប្រសិនបើចម្លើយណាមួយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មិនបានឆ្លើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវ គូសសញ្ញា ☐ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុ “០” នៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

២. បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់លាក់

ល.រ	សូចនាករធ្វើបង្ហាញ	លទ្ធផល/ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	លទ្ធផលសង្កេតសកម្មភាពបញ្ចូលទិន្នន័យ	ក. ជ្រើសរើសផ្ទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យ៖ ☐ បានត្រឹមត្រូវ ☐ មិនបានត្រឹមត្រូវ	១,០០	
		ខ. ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យមុនបញ្ចប់ការបញ្ចូល ☐ បានផ្ទៀងផ្ទាត់ ☐ មិនបានផ្ទៀងផ្ទាត់	១,០០	
២	លទ្ធផលនៃការបញ្ចូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានផ្នែកលើរបាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	ក. ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអំពីគ្រួសារនៅអំឡុងពេល ១.០០០ថ្ងៃដំបូងនៃជីវិតត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងផ្ទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យទី១៖ ☐ បានត្រឹមត្រូវ ☐ មិនបានត្រឹមត្រូវ	១,០០	
		ខ. ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលសម្រេចបាននៃការអនុវត្តសកម្មភាពកម្មវិធីឃុំសង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងផ្ទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យទី២៖ ☐ បានត្រឹមត្រូវ ☐ មិនបានត្រឹមត្រូវ	១,០០	
		គ. ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានអំពីចំនួនអ្នកផ្តល់មតិយោបល់ត្រលប់ និងចំនួនមតិយោបល់ត្រលប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងផ្ទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យទី៤៖ ☐ បានត្រឹមត្រូវ ☐ មិនបានត្រឹមត្រូវ	១,០០	
ពិន្ទុសរុប			៥,០០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុង តារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៧ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីផ្ទៃក្នុងផ្នែក ៧

ការធ្វើបង្ហាញរបៀបបង្ហាញរបាយការណ៍ចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់សូចនាករ ២.៧)

១. ការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ

- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យ ត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញគោលបំណង និង ដំណើរការ នៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងនេះ។ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជី ផ្ទៀងផ្ទាត់នេះសម្រាប់ដាក់ពិន្ទុ ដោយសង្កេត និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលធ្វើបង្ហាញរបស់ជំនួយការ ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ដោយផ្ទាល់ នៅពេលកំពុងទាញរបាយការណ៍ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិចចេញពីក្នុង ប្រព័ន្ធទិន្នន័យជាមួយសូចនាករធ្វើបង្ហាញ និងចម្លើយនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ ក្រោយពីជំនួយការ ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវស្នើជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ធ្វើបង្ហាញរបៀបទាញ របាយការណ៍ប្រចាំខែណាមួយ ដែលបានរៀបចំកន្លងមកចេញពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យដូចជា ក. ទាញចេញ ២. រក្សាទុក និង ៣. បោះពុម្ព (ព្រីន)។ ឧទាហរណ៍៖ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យស្នើ ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ធ្វើបង្ហាញរបៀបទាញរបាយការណ៍ប្រចាំខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវសង្កេតដំណើរការទាញរបាយការណ៍ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិច ចេញពីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និងដាក់ពិន្ទុលើលទ្ធផល/ចម្លើយនៃ ការធ្វើបង្ហាញ ដែលមាននៅក្នុងលេខរៀងទី១ នៃបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់។
- ក្រោយពីការទាញ ការរក្សាទុក និងការបោះពុម្ពរបាយការណ៍ត្រូវបានបញ្ចប់ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នក ផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល/ចម្លើយនៃការធ្វើបង្ហាញរួមមាន ក. ការទាញចេញ ខ. ការរក្សាទុកកន្លែងសុវត្ថិភាព និង គ. ការបោះពុម្ពចេញពីកុំព្យូទ័រនៅក្នុងលេខរៀងទី២ នៃបញ្ជី ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបន្ទាប់មកដាក់ពិន្ទុលើលទ្ធផលដែលបានអនុវត្ត។ នៅពេលចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយត្រឹម ត្រូវជាមួយនឹងលទ្ធផល/ចម្លើយនៃការធ្វើបង្ហាញក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☒ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្អែកតាមពិន្ទុអតិបរមា។ ប្រសិនបើចម្លើយណាមួយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មិនបានឆ្លើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☐ នៅក្នុង ប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុ “០” នៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

២. បញ្ជីផ្សេងៗផ្ទៃក្នុងជាកំណត់ត្រា

ល.រ	សូចនាករធ្វើបង្ហាញ	លទ្ធផល/ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	លទ្ធផលសង្កេតសកម្មភាពទាញចេញរបាយការណ៍ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិចពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងរក្សាទុកឯកសារនេះនៅក្នុងទីតាំងមានសុវត្ថិភាព	ក. ជ្រើសរើសមុខងារពាក់ព័ន្ធការទាញរបាយការណ៍ចេញពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួមមាន ១. ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ២. ជ្រើសរើស “ទាញចេញ” ៣. ជ្រើសប្រភេទរបាយការណ៍ ៤. ជ្រើសរើស “ខែ ឆ្នាំ” និង ៥. ចុចយល់ព្រម៖ ☐ ជ្រើសរើសបានត្រឹមត្រូវ ☐ ជ្រើសរើសមិនបានត្រឹមត្រូវ	១,០០	
		ខ. ជ្រើសរើសមុខងារ និងទីតាំងរក្សាទុករបាយការណ៍ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិចនៅក្នុងកុំព្យូទ័រ រួមមាន ១. ជ្រើសរើស “Save As” ២. បង្កើត Folder និងដាក់ឈ្មោះសម្គាល់ ឬជ្រើសរើសFolder ដែលមានស្រាប់នៅក្នុង “Drive D” របស់កុំព្យូទ័រ និង ៣. ជ្រើសរើស “Save” ដើម្បីរក្សាទុក៖ ☐ ជ្រើសរើសបានត្រឹមត្រូវ ☐ ជ្រើសរើសមិនបានត្រឹមត្រូវ	១,០០	
២	លទ្ធផលនៃការទាញរបាយការណ៍ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិចចេញពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ការរក្សាទុកឯកសារនេះនៅក្នុងទីតាំងសុវត្ថិភាពក្នុងកុំព្យូទ័រ និងការបោះពុម្ពចេញពីក្នុងកុំព្យូទ័រ	ក. របាយការណ៍អេឡិចត្រូនិចមានឈ្មោះ និងរក្សាទុកនៅទីតាំងមានសុវត្ថិភាព (មាន Folder សម្គាល់ និងស្ថិតក្នុង Drive D)៖ ☐ មានឈ្មោះ និងមានសុវត្ថិភាព ☐ មិនមានឈ្មោះ និងមិនមានសុវត្ថិភាព	១,០០	
		ខ. របាយការណ៍ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិចបញ្ជាក់ឈ្មោះខែ និងឆ្នាំដែលអ្នកវាយតម្លៃបានស្នើសុំឱ្យធ្វើបង្ហាញ៖ ☐ ត្រឹមត្រូវតាមការស្នើសុំ ☐ មិនត្រឹមត្រូវតាមការស្នើសុំ	១,០០	
		គ. របាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាយុវ សង្កាត់៖	១,០០	

ល.រ	សូចនាករធ្វើបង្ហាញ	លទ្ធផល/ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
		☐ បានបោះពុម្ពត្រឹមត្រូវតាមការស្នើសុំ ☐ មិនបានបោះពុម្ពត្រឹមត្រូវតាមការស្នើសុំ		
ពិន្ទុសរុប			៥,០០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុង តារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៧ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៧៖ បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៨

ការធ្វើសម្ភាសន៍អំពីការធ្វើប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយ

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សូចនាករ ២.៨)

១. ការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ

- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញគោលបំណង និងដំណើរការ នៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងនេះ។ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះសម្រាប់សម្ភាសន៍ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ ដោយផ្ទាល់ក្រោយពីស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់បានជ្រើសរើសបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់នេះដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវសួរម្តងមួយសំណួរៗ និងស្តាប់ចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយតបព្រមទាំងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចម្លើយ ដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មុនពេលដាក់ពិន្ទុ។ នៅពេលចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយតបត្រូវជាមួយនឹងចម្លើយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☒ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្អែកតាមពិន្ទុអតិបរមា។ ប្រសិនបើចម្លើយណាមួយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មិនបានឆ្លើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☐ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុ “០” នៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

២. បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់លិខ្ញុំ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	នៅពេលថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់បានផ្ទេរចូលក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ តើបេឡាករត្រូវធ្វើកិច្ចការអ្វីខ្លះ?	☐ ស្នើសុំបណ្ណប្រកាសឥណទានពីធនាគារ	០,២៥	
		☐ កត់ត្រាចូលក្នុងបណ្ណចំណូលធនាគារ	០,២៥	
		☐ កត់ត្រាចូលក្នុងសៀវភៅធនាគារ	០,២៥	
២	នៅពេលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវការទិញសៀវភៅមូលប្បទានប័ត្រ	☐ រៀបចំបំណើសុំទិញ ឬលិខិតរដ្ឋបាលដែលបញ្ជាក់ការស្នើសុំទិញ	០,២៥	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
	សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុគម្រោង ដោយទូទាត់ចេញពីគណនីធនាគារតែម្តង តើបេឡាករត្រូវអនុវត្តដូចម្តេច ?	☐ ទៅកាន់ធនាគារ ដើម្បីបញ្ជាក់ការស្នើសុំទិញសៀវភៅមូលប្បទានបំប្រែពីធនាគារដោយទូទាត់ថវិកាចេញពីគណនីគម្រោងតែម្តង	០,២៥	
		☐ យកបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពីធនាគារ	០,២៥	
		☐ រៀបចំបណ្ណចំណាយតាមធនាគារ	០,២៥	
		☐ កត់ត្រាចូលក្នុងសៀវភៅធនាគារ	០,២៥	
៣	នៅពេលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ ដោយធ្វើការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ទៅកាន់គណនីធនាគាររបស់អ្នកអនុវត្តម្នាក់ៗ តើបេឡាករត្រូវអនុវត្តដូចម្តេច ?	☐ រៀបចំសំណើសុំ ឬលិខិតរដ្ឋបាល	០,២៥	
		☐ រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះ និងលេខគណនីធនាគារ និងចំនួនថវិកាដែលត្រូវទទួលបាន	០,២៥	
		☐ រៀបចំបណ្ណចំណាយតាមធនាគារ	០,២៥	
		☐ កត់ត្រាចូលក្នុងសៀវភៅធនាគារ	០,២៥	
៤	នៅពេលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវការទិញសម្ភារការិយាល័យ ដោយចំណាយចេញពីបេឡាសាច់ប្រាក់ តើបេឡាករត្រូវអនុវត្តដូចម្តេច ?	☐ រៀបចំសំណើសុំទិញដោយបញ្ជាក់ពីប្រភេទសម្ភារដែលត្រូវទិញ ចំនួន និងតម្លៃ	០,២៥	
		☐ ទិញសម្ភារទាំងនោះតាមសំណើដោយភ្ជាប់មកជាមួយវិក័យប័ត្រដែលចេញដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលមានឈ្មោះអាស័យដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទរបស់ហាងច្បាស់លាស់	០,២៥	
		☐ រៀបចំបណ្ណចំណាយតាមបេឡាសាច់ប្រាក់ផ្អែកតាមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់	០,២៥	
		☐ កត់ត្រាចំណាយចូលក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់	០,២៥	
៥	នៅពេលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវការរៀបចំអាហារសម្រន់សម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់	☐ រៀបចំសំណើសុំទិញដោយបញ្ជាក់ចំនួនអ្នកចូលរួម និងតម្លៃ	០,២៥	
		☐ រៀបចំបង្កាន់ដៃផ្ទៃក្នុងផ្អែកតាមចំនួនដែលមានក្នុងបញ្ជីវត្ថុមាន	០,២៥	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
	ស្រ្តី និងកុមារ ដោយទូទាត់ចេញពីបេឡាសាច់ប្រាក់ តើបេឡាករត្រូវអនុវត្តដូចម្តេច ?	☐ រៀបចំបណ្ណចំណាយតាមបេឡាសាច់ប្រាក់ផ្អែកតាមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់	០,២៥	
		☐ កត់ត្រាចំណាយចូលក្នុងសៀវភៅបេឡាសាច់ប្រាក់	០,២៥	
ពិន្ទុសរុប			៥,០០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្បៀងឃុំ សង្កាត់ត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៨ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ទី ៩

ការអនុវត្តលំហាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្នើសុំ សង្កាត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សូចនាករ ២.៨)

១. ការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ

- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញគោលបំណង និង ដំណើរការ នៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងនេះ។ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជី ផ្ទៀងផ្ទាត់នេះដើម្បីស្នើស្នែងឃុំ សង្កាត់ អនុវត្តលំហាត់អំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ស្តីពីមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវណែនាំ និងប្រគល់ “ករណីសិក្សា” ដល់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ អនុវត្តលំហាត់ក្នុងរយៈពេល៣០នាទីដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី១៦៖ របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ។
- ក្រោយពីការអនុវត្តលំហាត់ចប់ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវស្នើសុំទម្រង់ទី១៦ ដែល ស្មៀនឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ដើម្បីពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងដាក់ពិន្ទុផ្អែកតាមសំណួរ និងចម្លើយ ដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ខាងក្រោម។ នៅ ពេលចម្លើយនៅក្នុងទម្រង់ទី១៦ត្រឹមត្រូវជាមួយនឹងចម្លើយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូស សញ្ញា ☑ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្អែកតាមពិន្ទុអតិបរមា។ ប្រសិនបើចម្លើយណាមួយនៅក្នុងទម្រង់ទី១៦ខុសពីចម្លើយនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវ គូសសញ្ញា ☒ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុ “០” នៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

២. បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ដាក់ពិន្ទុ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	ចំណូលថវិកាសម្រាប់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ចំនួនប៉ុន្មាន?	☐ ខែអនុវត្តស្មើ ៨.៧៦៨ ដុល្លារ	០,៤០	
		☐ យោងបន្តប្រចាំឆ្នាំ ៨.៧៦៨ ដុល្លារ	០,៤០	
២	ចំណាយប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើទឹក ចិត្តចំនួនប៉ុន្មាន?	☐ ខែអនុវត្តស្មើ ៥.៧២៤,៩៩ ដុល្លារ	០,៤០	
		☐ យោងបន្តប្រចាំឆ្នាំ ៥.៧២៤,៩៩ ដុល្លារ	០,៤០	
៣	ចំណាយសម្ភារៈការិយាល័យ ចំនួនប៉ុន្មាន?	☐ ខែអនុវត្តស្មើ ៩១,៣៣ ដុល្លារ	០,៤០	
		☐ យោងបន្តប្រចាំឆ្នាំ ៩១,៣៣ ដុល្លារ	០,៤០	
៤	ចំណាយសរុបចំនួនប៉ុន្មាន?	☐ ខែអនុវត្តស្មើ ៥.៨១៦,៣២ ដុល្លារ	០,៤០	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៥	កាតលើស ឬខ្វះចំនួនប៉ុន្មាន ?	☐ ខែអនុវត្តស្នើ ២.៩៥១,៦៨ ដុល្លារ	០,៤០	
៦	សមតុល្យបុងក្រាចំនួនប៉ុន្មាន ?	☐ ខែអនុវត្តស្នើ ២.៩៥១,៦៨ ដុល្លារ	០,៥០	
៧	សាច់ប្រាក់មាននៅក្នុងធនាគារចំនួនប៉ុន្មាន ?	☐ ខែអនុវត្តស្នើ ២.០២៥,៦១ ដុល្លារ	០,៤០	
៨	សាច់ប្រាក់មាននៅក្នុងបេឡាសាច់ប្រាក់ចំនួនប៉ុន្មាន ?	☐ ខែអនុវត្តស្នើ ៩២៦,០៧ ដុល្លារ	០,៤០	
៩	សាច់ប្រាក់នៅសល់សរុបចំនួនប៉ុន្មាន ?	☐ ខែអនុវត្តស្នើ ២.៩៥១,៦៨ ដុល្លារ	០,៥០	
ពិន្ទុសរុប			៥,០០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្បៀងឃុំ សង្កាត់ត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៨ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ករណីសិក្សាសម្រាប់បញ្ជីផ្ទៃក្នុង ៩

នៅថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៥ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. បានសម្រេចផ្ទេរថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារចំនួន ៨.៧៦៨ ដុល្លារ ចូលទៅក្នុងគណនីធនាគាររបស់ រដ្ឋបាល សង្កាត់ផ្សារឆ្នាំង។ នៅឆ្នាំ២០២៥ រដ្ឋបាលសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំងមិនមានសមតុល្យថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារយោងមកពីឆ្នាំ២០២៤ឡើយ។ នៅថ្ងៃទី០៦ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៥ រដ្ឋបាលសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំងបានការបែងចែកថវិកា នៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់តាម គោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- កាត់ទុកថវិកាសម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែរយៈពេល៦ខែសម្រាប់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ (២៥ ដុល្លារ ក្នុង១ខែ) ស្មើ ១.៣៥០ដុល្លារ។
- ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត (៤០%) ស្មើនឹង ២.៩៦៨ ដុល្លារ
- ចំណាយប្រតិបត្តិការ (៦០%) ស្មើនឹង ៤.៤៥០ ដុល្លារ ក្នុងនោះចំណាយរដ្ឋបាល (២០%) ស្មើនឹង ៨៩០ ដុល្លារ និងចំណាយការអនុវត្តកម្មវិធីឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ (៨០%) ស្មើនឹង ៣.៥៦០ ដុល្លារ។

ក្រោយពីការបែងចែកថវិកានៃមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុម ប្រឹក្សាសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំង រដ្ឋបាលសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំងបានចំណាយ និងបានធ្វើប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ រដ្ឋបាលសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំងបានស្នើសុំទិញសៀវភៅមូលប្បទានបំត្រ ចំនួន២ក្បាលសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុគម្រោង ដែលមានតម្លៃ ១០ ដុល្លារ ដោយទូទាត់ចេញពីគណនីធនាគារតែម្តង។ សៀវភៅមូលប្បទានបំត្រដែលបានទិញមានលេខ រៀងចាប់ពី 022301 ទៅ 022340។
- ថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ចៅសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំងបានអនុម័តឱ្យបេឡាករឈ្មោះ នួន ដារីណា ដកប្រាក់ពីធនាគារអេស៊ីលីជាចំនួន ១.០០០ ដុល្លារ ដាក់ចូលបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ។ ក្រោយ ពីបានដកប្រាក់រួចហើយ បេឡាករបានប្តូរប្រាក់ចំនួន ៥០០ដុល្លារ ទៅជាប្រាក់រៀល នៅធនាគារ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារនិងកិច្ចប្រតិបត្តិការមូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារ។ ប្រាក់រៀលដែលទទួលបានពីការប្តូរប្រាក់មានចំនួន ២.០២៩.០០០ រៀល តាមអត្រាប្តូរប្រាក់ ៤.០៥៨ រៀល ក្នុង ១ ដុល្លារ។
- ថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥៖ រដ្ឋបាលសង្កាត់បានស្នើសុំទិញសម្ភារការិយាល័យសម្រាប់ប្រើ ប្រាស់ក្នុងសង្កាត់ដែលមានតម្លៃចំនួន ៣០០.០០០ រៀល។

- ថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ រដ្ឋបាលសង្កាត់ផ្សារឆ្នាំងបានបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែរំលឹកចំនួន ៣ខែ (មករា កុម្ភៈ មីនា) ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុសង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ រួមទាំងប្រាក់លើកទឹកចិត្តដល់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗស្របតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការ មូលនិធិគាំទ្រការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រ ការផ្តល់សេវាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ដូចតារាងខាងក្រោម។ ការទូទាត់ចំណាយនេះបានធ្វើ ឡើងតាមរយៈការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ទៅកាន់គណនីធនាគារ របស់អ្នកអនុវត្តម្នាក់ៗ តាមប្រភេទ ចំណាយ ដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ល.រ	ប្រភេទចំណាយ	ចំនួន	ឯកតា	សរុបរួម
១	ប្រាក់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់អ្នកអនុវត្តសំខាន់ៗ នៅថ្នាក់សង្កាត់ រួមទាំងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	៣៧	\$ ១២០,២៧	\$ ៤.៤៤៩,៩៩
២	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែមករា ខែកុម្ភៈ និងខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ សម្រាប់ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុសង្កាត់	៣	\$ ២៥	\$ ៧៥
៣	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែមករា ខែកុម្ភៈ និងខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ សម្រាប់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	៤៨	\$ ២៥	\$ ១.២០០
៤	ថ្លៃសេវាផ្ទេរធនាគារ	៣៧	\$ ០.២០	\$ ៧,៤០
សរុបរួម				\$ ៥.៧៣២,៣៤

ចូររៀបចំរបាយការណ៍ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៥ ដោយផ្អែកតាមទិន្នន័យចំណូល ចំណាយខាងលើ និងប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី១៦ ៖ របាយការណ៍ ចំណូល ចំណាយ និងរបាយការណ៍សមតុល្យសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែសម្រាប់រៀបចំ និងអនុវត្តលំហាត់នេះ។

បញ្ជីផ្សំឧទ្ទាត់ទី ១០

ការធ្វើសម្ភាសន៍ពីរបៀបទូទាត់ចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាព

(ការវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្បៀងឃុំ សង្កាត់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សូចនាករ ២.៨)

១. ការណែនាំរបៀបវាយតម្លៃ

- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួន បង្ហាញគោលបំណង និង ដំណើរការ នៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងនេះ។ អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជី ផ្ទៀងផ្ទាត់នេះសម្រាប់សម្ភាសន៍ស្បៀងឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្ទាល់ក្រោយពីស្បៀងឃុំ សង្កាត់បានជ្រើស រើសដោយចៃដន្យដោយខ្លួនឯង។
- អ្នកវាយតម្លៃ ឬអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ឯករាជ្យត្រូវសួរសំណួរនៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងស្តាប់ចម្លើយរបស់អ្នក ឆ្លើយតប ព្រមទាំងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចម្លើយដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មុនពេលដាក់ពិន្ទុ។ នៅ ពេលចម្លើយរបស់អ្នកឆ្លើយត្រឹមត្រូវជាមួយនឹងចម្លើយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☑ នៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុនៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” ផ្អែកតាមពិន្ទុអតិបរមា។ ប្រសិនបើចម្លើយណាមួយក្នុងបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់មិនបានឆ្លើយ អ្នកវាយតម្លៃត្រូវគូសសញ្ញា ☒ នៅក្នុង ប្រអប់បួនជ្រុង និងដាក់ពិន្ទុ “០” នៅក្នុងជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន”។

២. បញ្ជីផ្សំឧទ្ទាត់ជាក់លាក់

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
១	តើបេឡាករត្រូវរៀបចំឯកសារជម្រះបញ្ជីបុរេប្រទាននៃការចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍យ៉ាងដូចម្តេច ?	☐ សំណើសុំ (ទម្រង់ទី១៣)	០,៧០	
		☐ លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម និងទិដ្ឋាការ	០,៧០	
		☐ បញ្ជីបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ មានការចុះហត្ថលេខាពីអ្នកទទួលប្រាក់ម្នាក់ៗ	០,៧០	
		☐ វិក្កយបត្រទូទាត់ចំណាយច្បាប់ដើម	០,៧០	
		☐ បញ្ជីវត្ថុមាន	០,៧០	
		☐ របៀបវារៈ ប្រសិនបើមាន	០,៧០	
		☐ ឯកសារថតចម្លងដែលមានបង្ហាញពីចំនួនទំព័រសម្រាប់ទូទាត់ចំណាយថតចម្លង	០,៨០	
ពិន្ទុសរុប			៥,០០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តចំណេះដឹង និងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពស្បៀងឃុំ សង្កាត់ត្រូវយកទៅដាក់បញ្ចូលក្នុងតារាង ១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ២.៨ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៨៖ បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសអតិថិជនទី១

បញ្ជីសំណួរទី ១

ការថែទាំផ្ទៃក្នុងមុនសម្ភាស និងការរៀបចំបន្ទប់សម្ភាសផ្ទៃក្នុង

(ការសម្ភាសអតិថិជនទី១អំពីការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់សូចនាករ ៣.១)

ផ្នែកទី១៖ អត្តសញ្ញាណ និងព័ត៌មាននៃការសម្ភាស

១.១ .កាលបរិច្ឆេទសម្ភាសន៍៖ ថ្ងៃទី៖ _____ ខែ៖ _____ ឆ្នាំ៖ _____

១.២ .ភូមិ៖ _____

១.៣ .ឃុំ សង្កាត់៖ _____

១.៤ .ក្រុង ស្រុក៖ _____

១.៥ .ខេត្ត៖ _____

១.៦ .ការប្រជុំ (ព្រឹត្តិកាល័យសហគមន៍) ៖ ១. ការចុះសួរសុខទុក្ខតាមផ្ទះ ២. ការអប់រំក្រុម ៣. ការចុះផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន
៤. ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍

១.៧ .អ្នកសម្ភាស៖ _____

ការណែនាំខ្លួន និងព័ត៌មានអំពីការសម្ភាស

ចំណាំ ៖ ក្នុងករណីមិនមានអ្នកវាយតម្លៃនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាស្រ្តី ក្រុមវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំឱ្យអភិបាលរងទទួលបន្ទុកជាស្រ្តី ជាអ្នកសួរនូវសំណួរទាំងនេះ។

ខ្ញុំឈ្មោះ៖ _____ ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ (ជាអ្នកវាយតម្លៃគុណភាពសេវានៃការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។ ខ្ញុំសូមសួរអ្នកនូវព័ត៌មាន និងមតិយោបល់ខ្លះៗ អំពីសេវារបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងភូមិរបស់អ្នក។ មតិយោបល់របស់អ្នកមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដើម្បីជួយកែលម្អគុណភាពការផ្តល់សេវារបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់សមាជិកភូមិដែលទទួលសេវាពីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិនៅពេលអនាគត។ រាល់ចម្លើយ មតិយោបល់ និងឈ្មោះរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានលាក់ការសម្ងាត់បំផុត។ ដូចនេះ សូមអ្នកមេត្តាជួយផ្តល់យោបល់ដោយស្មោះត្រង់ និងកុំស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការបង្ហាញនូវអារម្មណ៍ជាក់លាក់របស់អ្នកធ្លាប់មាន ឬអំពីអ្វីដែលអ្នកមានបទពិសោធន៍ជាមួយលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។

ការចូលរួមរបស់អ្នកក្នុងបទសម្ភាសនេះ គឺធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នឹងមិនមានបញ្ហាអ្វីទេ ប្រសិនបើអ្នកចង់ឈប់ផ្តល់បទសម្ភាសនៅពេលណាមួយក៏បាន។

តើឥឡូវនេះ ខ្ញុំអាចសុំការអនុញ្ញាតធ្វើការសម្ភាសអ្នកបានដែរឬទេ ?

ផ្នែកទី២៖ ព័ត៌មានអំពីម្តាយ ឬអ្នកថែទាំកុមារ

២.១ .អាយុ៖ _____ ឆ្នាំ

២.២ .ភេទរបស់អតិថិជន៖ ☐ ប្រុស ☐ ស្រី

២.៣ ស្ថានភាពគ្រួសារ៖ ☐ លីវ ☐ រៀបការ ☐ មេម៉ាយ

២.៤ .ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច៖ ☐ ជនជាតិដើមភាគតិច ☐ មិនមែនជាជនជាតិដើមភាគតិច

ផ្នែកទី៣៖ ការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាល

ល.រ	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបាន	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៣.១	ប្រាប់អ្នកតើពេលណាដែលអ្នកត្រូវទៅទទួលការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាលលើកទី១ នៅមណ្ឌលសុខភាព ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	១	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.២	ប្រាប់អ្នកអំពីចំនួនដងដែលត្រូវទៅទទួលការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាលក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	១	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៣	ណែនាំអ្នកអំពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់នានាដើម្បីតាមដានក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ ដែរឬទេ ?	១. បានណែនាំ	១	
		២. មិនបានណែនាំ	០	
៣.៤	ពន្យល់អំពីការបរិភោគអាហារមួយពេលបន្ថែមទៀត ៤ពេលក្នុងមួយថ្ងៃ អំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ ដែរឬទេ ?	១. បានពន្យល់	១	
		២. មិនបានពន្យល់	០	
៣.៥	ផ្តល់ប្រឹក្សាអំពីសារសំខាន់នៃការចិញ្ចឹមកូនដោយទឹកដោះម្តាយ ដែរឬទេ?	១. បានផ្តល់ប្រឹក្សា	១	
		២. មិនបានផ្តល់ប្រឹក្សា	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	៥	

ផ្នែកទី៤៖ ដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៤.១	តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះការអប់រំសុខភាពដែលអ្នកបានទទួលពីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិដែរឬទេ ? សូមអានចម្លើយទាំងអស់ឱ្យឮៗ។	១. ពេញចិត្តខ្លាំង	១	
		២. មិនសូវពេញចិត្ត	០,៥	
		៣. មិនពេញចិត្ត	០	
៤.២	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិរាក់ទាក់ទាក់ស្និទ្ធស្នាលជាមួយអ្នកដែរឬទេ ? សូមអានចម្លើយទាំងអស់ឱ្យឮៗ។	១. បា/បាទ រាក់ទាក់ស្និទ្ធស្នាល	១	
		២. អត់ទេ	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	២	

ផ្នែកទី៥៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៥.១	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានពន្យល់ច្បាស់អំពីការថែទាំផ្ទៃពោះមុនសម្រាលដែរឬទេ ?	១. បានពន្យល់ច្បាស់	១	
		២. ពន្យល់មិនសូវច្បាស់	០,៥	
		៣. មិនបានពន្យល់	០	
៥.២	នៅពេលដែលអ្នកមិនយល់ តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកសួរសំណួរដែរឬទេ ?	១. បានអនុញ្ញាត	១	
		២. មិនបាន	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	២	

ផ្នែកទី៦៖ ការវាយតម្លៃជាទូទៅ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៦.១	តើអ្នកចង់ឱ្យក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់គេនៅក្នុងភូមិរបស់អ្នកបន្តទៅទៀត ដែរឬទេ ?	១. ចង់ឱ្យបន្ត	១	
		២. មិនចង់ឱ្យបន្ត	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	១	
សរុបពិន្ទុដែលទទួលបាន			១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការសម្ភាសភាពពេញចិត្តរបស់អតិថិជនចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ៣.១ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីសំណួរទី ២

ការបំពេញតាមរបៀបនេះ គឺជាដំណាក់កាលទី១ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម

(ការសម្ភាសអតិថិជនទី១អំពីការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិសម្រាប់សុខភាពកូមិ ៣.១)

ផ្នែកទី១៖ អត្តសញ្ញាណ និងព័ត៌មាននៃការសម្ភាស

- ១.១ .កាលបរិច្ឆេទសម្ភាសន៍៖ ថ្ងៃទី៖ _____ ខែ៖ _____ ឆ្នាំ៖ _____
- ១.២ .ភូមិ៖ _____
- ១.៣ .ឃុំ សង្កាត់៖ _____
- ១.៤ .ក្រុង ស្រុក៖ _____
- ១.៥ .ខេត្ត៖ _____
- ១.៦ .ការប្រជុំ (ព្រឹត្តិកាណ៍សហគមន៍) ៖ ១. ការចុះសួរសុខទុក្ខតាមផ្ទះ ២. ការអប់រំក្រុម ៣. ការចុះផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន
៤. ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍
- ១.៧ .ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ _____

ចំណាំ៖ ក្នុងករណីមិនមានអ្នកវាយតម្លៃនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាស្រ្តី ក្រុមវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំឱ្យអភិបាលរងទទួលបន្ទុកជាស្រ្តី ជាអ្នកសួរនូវសំណួរទាំងនេះ។

ខ្ញុំឈ្មោះ ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ជាអ្នកវាយតម្លៃគុណភាពសេវានៃការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិ។ ខ្ញុំសូមសួរអ្នកនូវព័ត៌មាន និងមតិយោបល់ខ្លះៗ អំពីសេវារបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិក្នុងរបស់អ្នក។ មតិយោបល់របស់អ្នកមាន សារៈសំខាន់ណាស់ ដើម្បីជួយកែលម្អគុណភាពសេវាការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិសម្រាប់សមាជិកកូមិដែលទទួលសេវាពីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិនៅពេលអនាគត។ រាល់ចម្លើយ មតិយោបល់ និងឈ្មោះរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានលាក់ការសម្ងាត់បំផុត។ ដូចនេះសូមអ្នកមេត្តាជួយផ្តល់យោបល់ដោយស្មោះត្រង់ និងកុំស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការបង្ហាញនូវអារម្មណ៍ជាក់លាក់របស់អ្នកធ្លាប់មាន ឬអំពីអ្វីដែលអ្នកជួបបទពិសោធន៍ជាមួយលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពកូមិ។

ការចូលរួមរបស់អ្នកក្នុងបទសម្ភាសនេះគឺធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នឹងមិនមានបញ្ហាអ្វីនោះទេ ប្រសិនបើអ្នកចង់ឈប់ផ្តល់បទសម្ភាសនៅពេលណាមួយក៏បាន។

តើខ្ញុំអាចសុំការអនុញ្ញាតដើម្បីសម្ភាសអ្នកបានដែរឬទេ ?

ផ្នែកទី២៖ ព័ត៌មានអំពីម្តាយ ឬអ្នកថែទាំកុមារ

- ២.១ .អាយុ៖ _____ ឆ្នាំ (ម្តាយ/អ្នកថែទាំកុមារ)
- ២.២ ភេទរបស់អតិថិជន៖ ☐ ប្រុស ☐ ស្រី
- ២.៣ ស្ថានភាពគ្រួសារ៖ ☐ លីវ ☐ រៀបការ ☐ មេម៉ាយ
- ២.៤ ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច៖ ☐ ជនជាតិដើមភាគតិច ☐ មិនមែនជាជនជាតិដើមភាគតិច

ផ្នែកទី៣៖ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម

ល.រ	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៣.១	បានប្រាប់ និងប្រឹក្សាអ្នកអំពីសារៈសំខាន់នៃការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.២	បានប្រាប់អ្នកឱ្យបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយតែមួយមុខគត់ ក្នុងរយៈពេល៦ ខែដំបូងនៃជីវិត ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៣	បានជួយដាក់ទីតាំងបីបំបៅកូន និងបៅផ្អឹបទៅនឹងដោះម្តាយ ដែរឬទេ ?	១. បានផ្តល់	០,៥	
		២. មិនបានផ្តល់	០	
៣.៤	បានជួយម្តាយដែលមានបញ្ហាឡើងដោះ និងលាសដោះ ដែរឬទេ ?	១. បានជួយ	០,៥	
		២. មិនបានជួយ	០	
៣.៥	បានជួយម្តាយដែលមានក្បាលដោះមិនធម្មតា (ក្បាលដោះលិប ចូលក្នុង ក្បាលដោះរាបស្មើ) ដែរឬទេ ?	១. បានជួយ ឬម្តាយមិនមានបញ្ហាក្បាលដោះ	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៦	បានប្រាប់អ្នកឱ្យបំបៅកូនញឹកញាប់ដោយទឹកដោះម្តាយ និងយ៉ាងតិច៨ដងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬតាមចិត្តកូនចង់ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៧	បានប្រាប់អ្នកឱ្យលាងសម្អាតដៃរបស់អ្នកមុន និងក្រោយពេលបំបៅដោះកូនដោយទឹកដោះម្តាយ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៨	បានប្រាប់អ្នកឱ្យប្រាប់ទឹកដោះម្តាយទុកដើម្បីបញ្ជាក់កូនរបស់អ្នកនៅពេលដែលអ្នកមិននៅផ្ទះ ឬទៅធ្វើការឆ្ងាយពីផ្ទះ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៩	បានប្រាប់អ្នកឱ្យលាងសម្អាតដៃរបស់អ្នកមុនពេលចម្អិនអាហារ និងលាងដៃអ្នក និងកូនរបស់អ្នកមុនពេលបញ្ជាក់អាហារ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.១០	បានប្រាប់អ្នកឱ្យផ្តល់អាហារបន្ថែមនៅពេលដែលកូនរបស់អ្នកមានអាយុចាប់ពី៦ខែ ឡើងទៅ និងបន្តបំបៅដោះដោយទឹកដោះម្តាយរហូតដល់អាយុ២៤ ខែ ឬលើសពីនេះ ដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.១១	បានប្រាប់អ្នកអំពីរបៀបធ្វើបរបរខាប់គ្រប់គ្រឿងដើម្បីផ្តល់ឱ្យកូនរបស់អ្នកនៅពេលដែលគេមានអាយុចាប់ពី៦ខែឡើងទៅដែរឬទេ ?	១. បានប្រាប់	០,៥	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	៥,៥០	

ផ្នែកទី៤៖ ដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៤.១	តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះការអប់រំដែលក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានផ្តល់ឱ្យយ៉ាងដូចម្តេច ឬកម្រិតណា ? សូមអានចម្លើយទាំងអស់ឱ្យឮៗ។	១. ពេញចិត្តខ្លាំង	០,៥	
		២. មិនសូវពេញចិត្ត	០,៣	
		៣. មិនពេញចិត្ត	០	

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៤.២	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានភាពរាក់ទាក់ស្និទ្ធស្នាលយ៉ាងដូចម្តេច ឬកម្រិតណា ? សូមអានចម្លើយទាំងអស់ឱ្យឮៗ។	១. រាក់ទាក់ខ្លាំង	១	
		២. មិនសូវរាក់ទាក់	០,៥	
		៣. មិនរាក់ទាក់	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	១,៥០	

ផ្នែកទី៥៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៥.១	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានពន្យល់អ្នកច្បាស់អំពីសារៈសំខាន់នៃការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ និងការផ្តល់អាហារបន្ថែម ដែរឬទេ ?	១. បានពន្យល់	១	
		២. មិនបានពន្យល់	០	
៥.២	នៅពេលដែលអ្នកមិនយល់ តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកសួរសំណួរ ដែរឬទេ ?	១. បានអនុញ្ញាត	១	
		២. មិនបានអនុញ្ញាត	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	២	

ផ្នែកទី៦៖ ការវាយតម្លៃជាទូទៅ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៦.១	តើអ្នកចង់ឱ្យក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់គេនៅក្នុងភូមិរបស់អ្នកបន្តទៅទៀតដែរឬទេ ?	១. ចង់ឱ្យបន្ត	១	
		២. មិនចង់ឱ្យបន្ត	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	១	
សរុបពិន្ទុដែលទទួលបាន			១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការសម្ភាសភាពពេញចិត្តរបស់អតិថិជនចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ៣.១ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជីសំណួរទី ៣

ការថែទាំក្រោយសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភអំឡុងពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ
(ការសម្ភាសអតិថិជនទី១អំពីការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសាស្ត្រសម្រាប់សូចនាករ ៣.១)

ផ្នែកទី១៖ ការកំណត់ និងព័ត៌មានអំពីការសម្ភាសន៍

- ១.១ កាលបរិច្ឆេទសម្ភាសន៍៖ ថ្ងៃទី៖ _____ ខែ៖ _____ ឆ្នាំ៖ _____
- ១.២ ភូមិ៖ _____
- ១.៣ ឃុំ សង្កាត់៖ _____
- ១.៤ ក្រុង ស្រុក៖ _____
- ១.៥ ខេត្ត៖ _____
- ១.៦ ការប្រជុំ (ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍) ៖ ១. ការចុះសួរសុខទុក្ខតាម ផ្ទះ ២. ការអប់រំក្រុម ៣. ការចុះផ្តល់សេវានៅមូលដ្ឋាន
៤. ព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍
- ១.៧ ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ _____

ចំណាំ៖ ក្នុងករណីមិនមានអ្នកវាយតម្លៃនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាស្ត្រី ក្រុមវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំឱ្យអភិបាលរងទទួលបន្ទុកជាស្ត្រី ជាអ្នកសួរនូវសំណួរទាំងនេះ។

ខ្ញុំឈ្មោះ _____ ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ ជាអ្នកវាយតម្លៃគុណភាពសេវានៃការបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។ ខ្ញុំសូមសួរអ្នកនូវព័ត៌មាន និងមតិយោបល់ខ្លះៗ អំពីសេវារបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិក្នុងរបស់អ្នក។ មតិយោបល់របស់អ្នកមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដើម្បីជួយកែលម្អគុណភាពការផ្តល់សេវារបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិសម្រាប់សមាជិកភូមិដែលទទួលសេវាពីក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិនៅពេលអនាគត។ រាល់ចម្លើយ មតិយោបល់ និងឈ្មោះរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានលាក់ការសម្ងាត់បំផុត។ ដូចនេះ សូមអ្នកមេត្តាជួយផ្តល់យោបល់ដោយស្មោះត្រង់ និងកុំស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការបង្ហាញនូវអារម្មណ៍ជាក់លាក់របស់អ្នកធ្លាប់មាន ឬអំពីអ្វីអ្នកជួបបទពិសោធន៍ជាមួយលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ។

ការចូលរួមរបស់អ្នកក្នុងបទសម្ភាសនេះគឺធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នឹងមិនមានបញ្ហាអ្វីនោះទេ ប្រសិនបើអ្នកចង់ឈប់ផ្តល់បទសម្ភាសនៅពេលណាមួយក៏បាន។

តើឥឡូវនេះ ខ្ញុំអាចសុំការអនុញ្ញាតដើម្បីសម្ភាសអ្នកបានដែរឬទេ ?

ផ្នែកទី២៖ ព័ត៌មានអំពីម្តាយ ឬអ្នកថែទាំកុមារ

- ២.១ អាយុ៖ _____ ឆ្នាំ (ម្តាយ/អ្នកថែទាំកុមារ)
- ២.២ ភេទរបស់អតិថិជន៖ ☐ ប្រុស ☐ ស្រី
- ២.៣ ស្ថានភាពគ្រួសារ៖ ☐ លីវ ☐ រៀបការ ☐ មេម៉ាយ
- ២.៤ ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច៖ ☐ ជនជាតិដើមភាគតិច ☐ មិនមែនជាជនជាតិដើមភាគតិច

ផ្នែកទី៣៖ ការថែទាំក្រោយសម្រាល និងអាហារូបត្ថម្ភក្នុងអំឡុងពេលបំបៅដោះកូន

ល.រ	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៣.១	បានប្រាប់អ្នកឱ្យទៅមណ្ឌលសុខភាពដើម្បីថែទាំសុខភាពក្រោយសម្រាលកូន ដែរឬទេ ?	១. បាន	០,៥	
		២. មិនបាន	០	
៣.២	បានប្រាប់អ្នកអំពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់បន្ទាប់ពីសម្រាលកូនហើយដែលត្រូវទៅមណ្ឌលសុខភាព ដែរឬទេ ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
៣.៣	បានប្រាប់អ្នកឱ្យយកកូនទៅទទួលថ្នាំបង្កាតាមកាលកំណត់ និងតាមដានការលូតលាស់របស់កុមារ ដែរឬទេ ?	១. បាន	០,៥	
		២. មិនបាន	០	
៣.៤	បានប្រាប់អ្នកឱ្យលេបថ្នាំជាតិដែក/ហ្វូលីកអាស៊ីត បន្ទាប់ពីការសម្រាលកូនហើយ ដែរឬទេ ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
៣.៥	បានប្រាប់អ្នកអំពីចំណីអាហារដែលត្រូវបរិភោគបន្ទាប់ពីសម្រាលកូនហើយ ដែរឬទេ ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
៣.៦	បានប្រាប់អ្នកឱ្យបរិភោគអាហារមួយពេលបន្ថែមទៀត (៤ដងក្នុងមួយថ្ងៃ) ដែរឬទេ ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
៣.៧	បានប្រាប់អ្នកឱ្យយកឯកសារសំខាន់ៗ (សៀវភៅសុខភាពមាតា បណ្ណាល័យ បណ្ណសមធម៌ (បណ្ណត្រីក្រ) បណ្ណវិទ្យា បណ្ណ ប.ស.ស អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ បណ្ណអាទិភាព) នៅពេលទៅទទួលសេវានៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាលសាធារណៈ ដែរឬទេ ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
៣.៨	បានប្រាប់អ្នកឱ្យយកកូនទៅចុះបញ្ជីកំណើតក្នុងអំឡុងពេល ៣០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកើត ដែរឬទេ ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
		ពិន្ទុ	៧	

ផ្នែកទី៤៖ ដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៤.១	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានចុះទៅផ្ទះរបស់អ្នក បន្ទាប់ពីបានសម្រាលកូនហើយ ដែរឬទេ ?	១. បាន	០,៥	
		២. មិនបាន	០	
៤.២	តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះការអប់រំ ដែលក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានផ្តល់ឱ្យយ៉ាងដូចម្តេច ឬកម្រិតណា ? សូមអានចម្លើយទាំងអស់ឱ្យឮៗ។	១. ពេញចិត្តខ្លាំង	០,៥	
		២. មិនសូវពេញចិត្ត	០,៣	
		៣. មិនពេញចិត្ត	០	
៤.៣	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិមានភាពរាក់ទាក់ស្និទ្ធស្នាលជាមួយអ្នកយ៉ាងដូចម្តេច ឬកម្រិតណា ? សូមអានចម្លើយទាំងអស់ឱ្យឮៗ។	១. រួសរាយរាក់ទាក់	០,៥	
		២. មិនសូវរួសរាយ	០,៣	
		៣. មិនរួសរាយ	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	១,៥០	

ផ្នែកទី៥៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៥.១	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានពន្យល់ច្បាស់អំពីការថែទាំសុខភាពក្រោយសម្រាល ដែរឬទេ ?	១. បានពន្យល់ច្បាស់	០,៥	
		២. មិនសូវច្បាស់	០,៣	
		៣. មិនបានពន្យល់	០	
៥.២	នៅពេលដែលអ្នកមិនយល់ តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកសួរសំណួរ ដែរឬទេ ?	១. បានអនុញ្ញាត	០,៥	
		២. មិនបាន	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	១	

ផ្នែកទី៦៖ ការវាយតម្លៃជាទូទៅ

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុអតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៦.១	តើអ្នកចង់ឱ្យក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់គេនៅក្នុងភូមិរបស់អ្នកបន្តទៅទៀត ដែរឬទេ ?	១. ចង់ឱ្យបន្ត	០,៥	
		២. មិនចង់ឱ្យបន្ត	០	
	សរុប	ពិន្ទុ	០,៥	
សរុបពិន្ទុដែលទទួលបាន			១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការសម្ភាសភាពពេញចិត្តរបស់អតិថិជនចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ៣.១ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៩៖ បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសអតិថិជនទី២

បញ្ជីសំណួរទី ៤

ការពេញចិត្តរបស់អតិថិជនក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព

(ការសម្ភាសអតិថិជនទី២អំពីការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាពសម្រាប់សូចនាករ ៣.២)

ផ្នែកទី១៖ អត្តសញ្ញាណ និងព័ត៌មាននៃការសម្ភាសន៍

១.១ កាលបរិច្ឆេទសម្ភាសន៍៖ ថ្ងៃទី៖ _____ ខែ៖ _____ ឆ្នាំ៖ _____

១.២ ភូមិ ៖ _____

១.៣ ឃុំ សង្កាត់ ៖ _____

១.៤ ក្រុង ស្រុក ៖ _____

១.៥ ខេត្ត ៖ _____

១.៦ ប្រភេទសេវាសុខភាព៖ ១. ពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនសម្រាល ២. ការសម្រាលកូន ៣. ការពិនិត្យក្រោយសម្រាល ៤. ការតាមដាន និងលើកកម្ពស់ការលូតលាស់របស់កុមារ ៥. ការចាក់ថ្នាំបង្ការកុមារ ៦. ពិគ្រោះជំងឺក្រៅទូទៅ ៧. ផ្សេងៗ.....

១.៧ អ្នកសម្ភាសន៍ _____

ការណែនាំខ្លួន និងព័ត៌មានអំពីការសម្ភាសន៍

ចំណាំ៖ ក្នុងករណីមិនមានអ្នកវាយតម្លៃនៅមណ្ឌលក្រុង ស្រុកជាស្រ្តី ក្រុមអ្នកវាយតម្លៃត្រូវស្នើសុំឱ្យអភិបាលរងទទួលបន្ទុកជាស្រ្តី ជាអ្នកសួរនូវសំណួរទាំងនេះ។

ខ្ញុំឈ្មោះ ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ ជាអ្នកវាយតម្លៃគុណភាពសេវារបស់មណ្ឌលសុខភាព។ ខ្ញុំសូមសួរអ្នកនូវព័ត៌មាន និងមតិយោបល់ខ្លះៗ អំពីសេវារបស់មណ្ឌលសុខភាព។ មតិយោបល់របស់អ្នកមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដើម្បីជួយកែលម្អគុណភាពនៃការផ្តល់សេវារបស់បុគ្គលិកបម្រើការងារនៅមណ្ឌលសុខភាពនៅពេលអនាគត។ រាល់ចម្លើយ មតិយោបល់ និងឈ្មោះរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានលាក់ទុកជាការសម្ងាត់បំផុត។ ដូចនេះ សូមអ្នកមេត្តាជួយផ្តល់យោបល់ដោយស្មោះត្រង់ និងកុំស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការបង្ហាញនូវអារម្មណ៍ជាក់លាក់របស់អ្នកដែលធ្លាប់មាន ឬអំពីអ្វីដែលអ្នកធ្លាប់ទទួលបានពីសេវាជាមួយបុគ្គលិករបស់មណ្ឌលសុខភាព។ ការចូលរួមរបស់អ្នកក្នុងបទសម្ភាសនេះគឺធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នឹងមិនមានបញ្ហាអ្វីទេ ប្រសិនបើអ្នកចង់បញ្ចប់ផ្តល់បទសម្ភាសន៍នៅពេលណាមួយក៏បាន។

តើអ្នកអនុញ្ញាតឱ្យខ្ញុំចាប់ផ្តើមសម្ភាសអ្នកឥឡូវនេះបានដែរឬទេ?

ផ្នែកទី២៖ ព័ត៌មានអំពីម្តាយ ឬអ្នកថែទាំកុមារ

២.១ អាយុ ៖ _____ ឆ្នាំ

២.២ ភេទរបស់អតិថិជន ☐ ប្រុស ☐ ស្រី

២.៣ ស្ថានភាពគ្រួសារ ៖ ☐ លីវ ☐ រៀបការ ☐ មេម៉ាយ

២.៤ ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច ៖ ☐ ជនជាតិដើមភាគតិច ☐ មិនមែនជាជនជាតិដើមភាគតិច

ផ្នែកទី៣៖ ការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាព

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ អតិបរមា	ពិន្ទុទទួលបាន
៣.១	តើអ្នកបានទៅប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពពីមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ដែរឬទេ?	១. បាន	១	
		២. មិនបាន	០	
៣.២	តើអ្នកធ្លាប់បានចូលរួមសកម្មភាពអប់រំសុខភាពសហគមន៍ ដែរឬទេ?	១. បាទ	១	
		២. ទេ	០	
៣.៣	តើក្រុមទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី ឬអ្នកដទៃទៀតបានប្រាប់អ្នកឱ្យទៅទទួលសេវាថែទាំសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព ដែរឬទេ?	១. បានប្រាប់	១	
		២. មិនបានប្រាប់	០	
៣.៤	តើអ្នកបានដឹងពីប្រភេទសេវាសុខភាពដែលបានផ្តល់ពីមណ្ឌលសុខភាព ដែរឬទេ?	១. បានដឹង	១	
		២. មិនដឹង	០	
៣.៥	នៅពេលអ្នកមានបញ្ហាសុខភាព តើអ្នកបានទៅទទួលសេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាពញឹកញាប់ជាងមុន ដែរឬទេ?	១. បាទ	១	
		២. ទេ	០	
៣.៦	តើអ្នកបានដឹងកម្រៃសេវារបស់មណ្ឌលសុខភាព ដែរឬទេ?	១. បានដឹង	១	
		២. មិនដឹង	០	
៣.៧	តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះកម្រៃសេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព ដែរឬទេ?	១. បាទ	១	
		២. ទេ	០	
៣.៨	តើអ្នកដឹងថាអ្នកដែលមានបណ្ណក្រីក្រអាចទទួលបានសេវាសុខភាព ដែរឬទេ?	១. បានដឹង	១	
		២. មិនដឹង	០	
៣.៩	តើអ្នកមានភាពងាយស្រួលក្នុងការទៅប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពពីមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ដែរឬទេ?	១. បាទ	១	
		២. ទេ	០	
៣.១០	ជារួម តើអ្នកពេញចិត្ត និងជឿជាក់ចំពោះការផ្តល់សេវាសុខភាពរបស់មណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ដែរឬទេ?	១. បាទ	១	
		២. ទេ	០	
ពិន្ទុសរុប			១០	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលនៃការសម្ភាសការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាពរបស់អតិថិជនត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងតារាង១០ ជួរឈរ “ពិន្ទុទទួលបាន” របស់ សូចនាករ ៣.២ នៃការវាយតម្លៃជាប្រចាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ជំរុញឱ្យមានតម្រូវការ និងគណនេយ្យភាពនៅកម្រិតសហគមន៍

គាំទ្រដោយ៖



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP



GLOBAL
FINANCING
FACILITY



រៀបចំដោយ៖ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.

ក្រសួងមហាផ្ទៃ (អគារ V) មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

Facebook.com/cnp11, Facebook.com/ncdds, www.ncdd.gov.kh