



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ
នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ



សៀវភៅណែនាំស្តីពី

ដំណើរការប្រមូល និងបញ្ជូនទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅ
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)
លេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ...១៤១.../គ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១២

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំស្តីពី
ដំណើរការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤ មាត្រា៧ មាត្រា៨ មាត្រា១២ មាត្រា១៥ និងមាត្រា១៧ និងបន្ថែមមាត្រា១២ស្តីពីអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញប្រកាសលេខ១៦៥ បក/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប



- យោងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២០០០-២០១៩
- យោងផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំដំបូង (២០១១-២០១៣) នៃកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- តាមការចាំបាច់របស់លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ។

សម្រេច

ប្រការ ១-

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ “សៀវភៅណែនាំស្តីពីដំណើរការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ” ។

ប្រការ ២-

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានរៀបរាប់នៅក្នុងចំណុចទី៥ (V) នៃសៀវភៅណែនាំស្តីពីដំណើរការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមតួនាទី ភារកិច្ចដែលបានកំណត់ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ។

ប្រការ ៣-

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រមូល បញ្ចូលទិន្នន័យ និងគាំទ្របន្តទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យនៅកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ ៤-

សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។



ចម្លងជូន ÷

- ក្រសួង ស្ថាប័នសមាជិក គ.ជ.អ.ប
- សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មាតិកា

I. សេចក្តីផ្តើម.....	១
II. គោលបំណង និងវិសាលភាព	២
III. ប្រភេទ កម្រិត និងខ្លឹមសារនៃសូចនាករសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....	២
IV. ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យ និងការរៀបចំមុនពេលប្រមូលទិន្នន័យ.....	១២
V. អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....	១២
VI. ជំហាននានាក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....	១៤
ក. ការប្រមូលទិន្នន័យ និងពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានប្រមូល (សូចនាករសេវាសង្គម).....	១៤
១. ទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅរាជធានី ខេត្ត.....	១៤
២. ទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....	១៤
៣. ទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅឃុំ សង្កាត់.....	១៥
ខ. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ពិនិត្យមើលនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល.....	១៦
១. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ពិនិត្យមើលនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....	១៦
២. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ពិនិត្យមើលនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត.....	១៩
VII. ការបញ្ជូន/ផ្ញើទិន្នន័យសេវាសង្គម.....	២២
IX. ការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន	២២
ឯកសារយោង.....	២៤
ឧបសម្ព័ន្ធ.....	២៥

បញ្ជីតារាង និងរូបភាព

តារាង ១៖ សេចក្តីពន្យល់ខ្លីមសារសូចនាករសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....	៣
តារាង ២៖ អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....	១៣
រូបភាព ១ ៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ (គំរូឧទាហរណ៍).....	១៨
រូបភាព ២ ៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គំរូឧទាហរណ៍).....	១៨
រូបភាព ៣ ៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គម (គំរូឧទាហរណ៍).....	២០
រូបភាព ៤ ៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមសម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គំរូឧទាហរណ៍)	២១
រូបភាព ៥ ៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមកម្រិតរាជធានី ខេត្ត (គំរូឧទាហរណ៍)	២១

I. សេចក្តីផ្តើម

រាជរដ្ឋាភិបាល បាននិងកំពុងយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងក្នុងការលើកស្ទួយសកម្មភាពសេវាសង្គម តាមរយៈការបង្កើតក្រុមការងារសេវាសង្គមថ្នាក់ជាតិ (លិខិតលេខ២០១៩សសរ/គ.ជ.អ.ប) ដែលក្រុមការងារនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បី (១)ផ្តល់យោបល់ដល់គ.ជ.អ.ប ក្នុងការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ(គ.ក.ស.ក) របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារ (គ.ក.ន.ក) ឃុំ សង្កាត់ និង(២) ជំរុញ ពង្រឹង សម្របសម្រួល និងតាមដានវាយតម្លៃការអនុវត្តមុខងារនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់សុខភាពមាតា មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ អនាម័យ សមភាព យេនឌ័រនិងកិច្ចការពារកុមារនៅមូលដ្ឋាន។ ទន្ទឹមនោះ រាជរដ្ឋាភិបាល បាននិងកំពុងដាក់ចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា ដែលរួមមានការដាក់បញ្ចូលបញ្ហាស្ត្រី និងកុមារទៅក្នុងសៀវភៅទិន្នន័យភូមិ ទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ការបង្កើតគ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លិខិតលេខ២៤៧៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩) ការបង្កើតគ.ក.ន.ក នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ (លិខិតលេខ២០៨២ សណន/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧) ការជ្រើសរើសមន្ត្រីសេវាសង្គមថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (លិខិតលេខ២៩៤ សជណ/គ.ជ.អ.ប និងលិខិតលេខ៤០២ សជណ/គ.ជ.អ.ប) ។ បន្ថែមលើនោះ រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានសម្រួលឱ្យឃុំ សង្កាត់ អាចប្រើប្រាស់ថវិការបស់ខ្លួនទៅលើផ្នែកសេវាសង្គម (លិខិតលេខ២៩៤ សជណ/គ.ជ.អ.ប) និងបានសហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធជាពិសេសក្រសួងកិច្ចការនារី និងប្រឹងប្រែងរៀបចំធនធានពីដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីបង្កើននិងលើកស្ទួយការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ក្រោមកិច្ចសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ធនធានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានផ្តល់ជូនទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់គាំទ្រដល់សកម្មភាពសេវាសង្គមនៅមូលដ្ឋាន (គជអប ២០១២) ។ សកម្មភាពសេវាសង្គមទាំងនោះមានដូចជា ការគាំទ្រមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ កិច្ចការពារកុមារ និងឆ្លើយតបចំពោះកុមាររងគ្រោះ និងក្រុមគ្រួសាររងគ្រោះ ធានាឱ្យមានការផ្តល់សេវាសុខភាពនៅតាមមូលដ្ឋាន កែលម្អស្ថានភាពទឹកស្អាត និងលើកកម្ពស់អនាម័យក្នុងសហគមន៍ និងការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។ល។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានកាតព្វកិច្ចប្រមូល និងរាយការណ៍ពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ កន្លងមកយើងសង្កេតឃើញថា ការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនោះ ពុំត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យណាមួយឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅឡើយទេ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិងាយស្រួលបូកសរុប ឬទាញយកទិន្នន័យមកប្រើប្រាស់ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គម ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលសេវាសង្គម មានភាពយឺតយ៉ាវ ហើយទិន្នន័យហាក់ដូចជាពុំសូវច្បាស់លាស់ ។ បញ្ហានេះអាចបណ្តាលមកពីពុំទាន់មានសេចក្តីពន្យល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីខ្លឹមសារ ដំណើរការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យ និងកង្វះប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទុកទិន្នន័យខាងលើ ។ អាស្រ័យហេតុនេះហើយ សៀវភៅណែនាំនេះជាធាតុចូលដ៏សំខាន់មួយក្នុងការសម្រួលដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាពិសេសមន្ត្រីសេវាសង្គមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ក្នុងការប្រមូល និងចងក្រងទិន្នន័យ ។

II. គោលបំណង និងវិសាលភាព

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

- ណែនាំដល់មន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមជាតិជាពិសេសមន្ត្រីសេវាសង្គមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា អំពីខ្លឹមសារ ឧបករណ៍ ដំណើរការក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- បង្កើតនូវប្រព័ន្ធប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទុកទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងគោលបំណងកែលម្អគុណភាពទិន្នន័យ និងភាពទាន់ពេលវេលា ។

ទន្ទឹមនឹងគោលបំណងដូចដែលបានបង្ហាញខាងលើ សៀវភៅណែនាំនេះមានវិសាលភាពដូចខាងក្រោម៖

- សូចនាករសេវាសង្គមទាំងនេះគឺជាសូចនាករចំណុចដៅ (milestone) ដែលមាននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលសូចនាករសេវាសង្គមរបស់ផែនការ ហើយត្រូវប្រមូលនៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ទោះបីជាឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្តទាំងនោះពុំបានទទួលការគាំទ្រផ្នែកសេវាសង្គមពីដៃគូអភិវឌ្ឍនានាក៏ដោយ ។
- នៅកម្រិតឃុំ សង្កាត់ ការប្រមូលទិន្នន័យនេះគឺសម្រាប់សកម្មភាពសេវាសង្គមទាំងឡាយណា ដែលអនុវត្ត និង/ឬ ឧបត្ថម្ភថវិកា ដោយថវិកាឃុំ សង្កាត់ និង/ឬថវិកាពីអង្គការឬដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ។

III. ប្រភេទ កម្រិត និងខ្លឹមសារនៃសូចនាករសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មានសូចនាករសេវាសង្គមសំខាន់ៗចំនួន៣៣ ដែលសូចនាករទាំងនេះជាសូចនាករចំណុចដៅ (milestone) ហើយត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅតាមកម្រិតឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត និងចាត់ថ្នាក់ជា៦ក្រុមរួមមាន៖ ១-មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ២-ទឹកស្អាត និងអនាម័យ ៣-សុខភាពមាតា និងទារកទើបនឹងកើត និង អាហារូបត្ថម្ភ ៤-កិច្ចការពារកុមារ និងគ្រួសារងាយរងគ្រោះ ៥-អត្រានុកូលដ្ឋាន និង ៦-ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ស.ក និងគ.ក.ន.ក ដោយយោងទៅតាមសេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ២២០ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ របស់លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ទៅលើកិច្ចអន្តរាគមន៍របស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពង្រឹងការផ្តល់សេវាសង្គម (សូមពិនិត្យមើលលម្អិតនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម) ។ ក្នុងចំណោមសូចនាករទាំង៣៣នោះ មានសូចនាករចំនួន២៦ត្រូវប្រមូលពីឃុំ សង្កាត់ សូចនាករចំនួន៣ត្រូវប្រមូលពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសូចនាករចំនួន៤ទៀតត្រូវប្រមូលពីរាជធានី ខេត្ត ។

តារាង ១៖ សេចក្តីពន្យល់ខ្លឹមសារសូចនាករសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លឹមសារសូចនាករ
១	ចំនួនមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការហើយទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ទាំងអស់ដែល <i>កំពុងដំណើរការ</i> នៅក្នុងឃុំ/សង្កាត់ ហើយមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ទាំងនោះគាំទ្រ/ឧបត្ថម្ភដោយឃុំ សង្កាត់ (<i>ឧ. ឃុំសង្កាត់ចេញផ្លូវជូនមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ជាដើម</i>) ។ មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍គឺសំដៅទៅលើទីតាំង ឬកន្លែងបង្រៀន ទោះបីជាទីតាំងនោះមានសភាពល្អ ឬមិនល្អ ស្ថិតនៅក្រោមផ្ទះប្រជាជន នៅសាលាដំណាក់ ឬនៅក្រោមដើមឈើ... ។ល ។ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។ មិនរាប់បញ្ចូលមត្តេយ្យសិក្សាឯកជន ឬមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋទេ ។
២	ចំនួនគ្រូមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍សរុបដែលជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រូសរុប (<i>ទាំងគ្រូប្រសិនបើគ្រូស្រី</i>) ដែលឃុំ សង្កាត់កំពុងតែជួលឱ្យមកបង្រៀននៅមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទោះជាគ្រូនោះមាន ឬមិនមានក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋក៏ដោយ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។
៣	ចំនួនគ្រូមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ (ស្រី) ដែលជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រូស្រីសរុប ដែលឃុំ សង្កាត់កំពុងតែជួលឱ្យមកបង្រៀននៅមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទោះជាគ្រូនោះមាន ឬមិនមានក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋក៏ដោយ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។
៤	ចំនួនសិស្សសរុបនៃមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ និងគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនសិស្សសរុប (<i>ទាំងស្រីនិងប្រុស</i>) នៃមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ និងគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។ <i>ចំណាំ៖ ទោះជាសិស្សមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ទាំងនោះមកពីឃុំ សង្កាត់ ផ្សេងក៏ដោយក៏គិតត្រឹមតែដែលនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះទេ</i>
៥	ចំនួនសិស្សស្រីសរុបនៃមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ និងគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនសិស្សស្រីសរុបនៃមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ និងគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីសារសូចនាករ
	ដំណើរការ និងគាំទ្រ ដោយឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់		ដោយឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។ ចំណាំ៖ ទោះជាសិស្ស មគ្គុទ្ទេសក៍សិក្សាសហគមន៍ទាំងនោះមកពីឃុំ សង្កាត់ ផ្សេងក៏ដោយក៏កត់ត្រាចូលដែរ ។
៦	ចំនួនសាលារៀនដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ (ទទួលបានកន្លែងលាងដៃ និងសាប៊ូ)	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនសាលារៀន (ទាំងមគ្គុទ្ទេសក៍សិក្សាសហគមន៍ និងសាលារៀនរដ្ឋគ្រប់កម្រិត) ដែលទទួលបានការ គាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ ។ ឧ. ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជាសាប៊ូលាងដៃ ធុងទឹក ឬសម្ភារៈ ផ្សេងទៀតសម្រាប់កែលម្អអនាម័យ ។ ទោះជាឃុំ សង្កាត់នោះបានជួយតែ១ដង ឬ២ដង ក្នុងដំណាក់កាលដែល យើងប្រមូលទិន្នន័យ ក៏ត្រូវកត់ត្រាចូលផងដែរ ។
៧	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ (ទទួលបានកន្លែងលាងដៃ និងសាប៊ូ)	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អ អនាម័យ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។ ឧ. ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជាសាប៊ូលាងដៃ ធុងទឹក ឬសម្ភារៈផ្សេងទៀត សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ ។ គ្រួសារងាយរងគ្រោះរួមបញ្ចូល៖ គ្រួសារក្រីក្រ គ្រួសារដែលមានជម្ងឺ រ៉ាំរ៉ៃ គ្រួសារដែលមានអ្នកផ្ទុកមេរោគអេដស៍ ជាដើម ។ ចំណាំ៖ ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់បានកំណត់ និយមន័យគ្រួសារងាយរងគ្រោះរួចហើយ សូមស្រង់តួលេខដោយផ្អែកលើនិយមន័យនោះចុះ ។
៨	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបាន ទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ (ក្រសួងផែនការ ២០១១) ។ ឧ. ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជាឧបករណ៍ចម្រោះទឹក ឬផ្តល់សារ ធាតុក្លរ ។ល។ ក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជូនឧបករណ៍ចម្រោះទឹកមួយ សម្រាប់ប្រើ ប្រាស់០២គ្រួសារ យើងត្រូវកត់ត្រាចំនួនគ្រួសារដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានទឹកស្អាតប្រើ ប្រាស់ គឺ ០២ ។
៩	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អនាម័យប្រើប្រាស់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបាន បង្គន់អនាម័យ (ទាំងបង្គន់អនាម័យមានបច្ចេកទេស និងមិនមានបច្ចេកទេស) ប្រើប្រាស់ (ក្រសួង ផែនការ ២០១១) ។ ទោះជាក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់គ្រាន់តែជួយផ្នែកណាមួយ ដើម្បីឱ្យ

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីមសារសូចនាករ
			ត្រូវសារនោះបានបង្កនៃប្រើប្រាស់ក៏ដោយ ឧ. ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជាបានបង្កនៃ ឬស៊ីម៉ង់ ... ។ល ។ ដើម្បីធ្វើបង្កនៃ ។ ក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជូនបានបង្កនៃឧបត្ថម្ភផ្នែកណាមួយ ដើម្បីឱ្យបានបង្កនៃមួយ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ ០២ត្រូវសារ យើងត្រូវកត់ត្រាចំនួនត្រូវសារដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្កនៃអនាម័យប្រើប្រាស់ គឺ ០២ ។
១០	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្តីសុខភាព ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អការផ្តល់សេវា (គ្រែ ទឹក ភ្លើង ។ល ។)	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនមណ្ឌលសុខភាព និង/ឬបុគ្គលសុខភាព ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អការផ្តល់សេវា (គ្រែ ទឹក ភ្លើង ។ល ។) ។ ឧ. ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព និង/ឬបុគ្គលសុខភាព ដែលជួយគាំទ្រ ដើម្បីកែលម្អគ្រែ ទឹក ភ្លើង... ។ល ។
១១	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្តីសុខភាព ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនមណ្ឌលសុខភាព និង/ឬបុគ្គលសុខភាព ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ ។ ឧ. ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ជាសាហ្វីណាដេ ធុងទឹក ឬសម្ភារៈផ្សេងទៀតសម្រាប់ កែលម្អអនាម័យ ។
១២	ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលពិនិត្យផ្ទៃពោះយ៉ាងតិច០២ដងមុន ពេលសម្រាលនៅ មណ្ឌលសុខភាពឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកទាំងក្រុង/ ស្រុក និងខេត្ត/រាជធានី ក្រោមការជួយឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលទៅពិនិត្យផ្ទៃពោះយ៉ាងតិច០២ដងមុនពេលសម្រាល នៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកទាំងក្រុង/ស្រុកនិងខេត្ត/រាជធានី ក្រោមការជួយ ឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់ ។ ឧ. ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលឃុំ សង្កាត់ជួយឧបត្ថម្ភថវិកាក្នុងការធ្វើដំណើរទៅ មណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៃពោះ ។ ប្រសិនបើស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលឃុំ សង្កាត់ជួយ ឧបត្ថម្ភថវិកាក្នុងការធ្វើដំណើរទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៃពោះ នោះទៅពិនិត្យផ្ទៃ ពោះបានតែ០១ ដង មិនចាំបាច់រាប់បញ្ចូលទេ ។
១៣	ចំនួនមាតាដែលពិនិត្យសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យ បង្អែកទាំងក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌនិងរាជធានី/ខេត្ត យ៉ាងតិច០១ដង ក្រោយពេលសម្រាល ក្រោមការជួយឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនមាតាដែលទៅពិនិត្យសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកទាំង ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌនិងរាជធានី/ខេត្ត យ៉ាងតិច០១ដង ក្រោយពេលសម្រាល ក្រោមការជួយ ឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់ ។ ឧ. ចំនួនមាតាដែលឃុំ សង្កាត់ជួយឧបត្ថម្ភថវិកាក្នុងការធ្វើដំណើរទៅមណ្ឌលសុខភាព

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីមសារសូចនាករ
			ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក ដើម្បីពិនិត្យសុខភាពក្រោយពេលសម្រាល ។
១៤	ចំនួនទារកបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីកំណើត និងបញ្ជាក់កំណើត	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនទារកដែលចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីកំណើត/បញ្ជាក់កំណើត ។ រាប់បញ្ចូលទាំងទារកកើតបាន៣០ថ្ងៃ និងទារកកើតបានរយៈពេលក្រោយ៣០ថ្ងៃ ដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីកំណើត/បញ្ជាក់កំណើត ។ ឧទាហរណ៍៖ ទារកដែលកើតក្នុងត្រីមាសមុន ឬឆ្នាំមុន ទើបតែ មកចុះបញ្ជាក់កំណើតក្នុងត្រីមាសនេះ ក៏ត្រូវរាប់បញ្ចូលផងដែរ ។
១៥	ចំនួនមរណភាពបានចុះក្នុងបញ្ជីមរណភាព	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនមរណភាពបានចុះក្នុងបញ្ជីមរណភាព ។ រាប់បញ្ចូលទាំងមរណភាពក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ និងក្រោយរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ដែលបានចុះក្នុងបញ្ជីមរណភាព ។ ឧទាហរណ៍៖ គ្រួសារ “ក” មានសមាជិកស្លាប់តាំងពីត្រីមាសមុន ឬឆ្នាំមុន ហើយគ្រួសារនោះទើបតែមកចុះបញ្ជីមរណភាពនៅឃុំ សង្កាត់ ក្នុងត្រីមាសនេះ ។ ករណីនេះយើងត្រូវរាប់បញ្ចូលផងដែរ ។
១៦	ចំនួនអាពាហ៍ពិពាហ៍បានចុះក្នុងបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (គូ)	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនអាពាហ៍ពិពាហ៍បានចុះក្នុងបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ។ កត់ត្រាបញ្ចូលទាំងអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងខ្មែរនិងខ្មែរ និងអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងខ្មែរនិងបរទេស ។
១៧	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលឃុំ សង្កាត់បានចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណ	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលឃុំ សង្កាត់បានចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណ ។ គ្រួសារងាយរងគ្រោះរួមបញ្ចូល៖ គ្រួសារក្រីក្រ គ្រួសារដែលមានអ្នកជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃ គ្រួសារដែលមានអ្នកផ្ទុកមេអេដស៍ ជាដើម ។ ចំណាំ៖ ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់បានចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារងាយរងគ្រោះរួចហើយ ដោយប្រើនិយមន័យផ្ទាល់ខ្លួនរួចហើយ ក៏សូមរាប់បញ្ចូលផងដែរ ។ មិនរាប់បញ្ចូលចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយអង្គការផ្សេងទេ (ឧទាហរណ៍៖ គ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលត្រូវបានកំណត់ដោយគម្រោង IDPOOR) ។ ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់ ពុំបានចុះទៅមូលដ្ឋានដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារងាយរងគ្រោះទេនោះ សូមដាក់លេខសូន្យ ។
១៨	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលឃុំ សង្កាត់បានចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណ	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលឃុំ សង្កាត់បានចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណ ។

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីសារសូចនាករ
	សញ្ញាណ		កុមារងាយរងគ្រោះ រួមបញ្ចូល៖ កុមារកំព្រា កុមារដែលមានមាតាបិតាឬអាណាព្យាបាលមានជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ កុមារផ្ទុកមេរោគអេដស៍ កុមារដែលពុំទទួលបានការថែទាំពីមាតាបិតាឬអាណាព្យាបាល កុមារដែលរស់នៅតាមចិញ្ចើមផ្លូវ កុមាររស់នៅក្នុងគ្រួសារក្រីក្រ កុមារដែលរងការរំលោភបំពាន កេងប្រវ័ញ្ច កុមារញៀនថ្នាំ កុមារពិការ... ។ល ។ មិនរាប់បញ្ចូល ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយអង្គការផ្សេងទេ (ឧទាហរណ៍៖ គ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលត្រូវបានកំណត់ដោយគម្រោង IDPOOR) ។ ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់ ពុំបានចុះទៅមូលដ្ឋានដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណកុមារងាយរងគ្រោះទេនោះ សូមដាក់លេខសូន្យ ។
១៩	ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងការសម្រាលកូននៅមណ្ឌលសុខភាព បុស្តិ៍សុខភាព មន្ទីរពេទ្យបង្អែក ក្រុង/ស្រុក ខេត្ត/រាជធានី	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងការសម្រាលនៅមណ្ឌលសុខភាព បុស្តិ៍សុខភាព មន្ទីរពេទ្យបង្អែក ក្រុង/ស្រុក ខេត្ត/រាជធានី ។ ឧ. ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះដែលឃុំ សង្កាត់ជួយឧបត្ថម្ភផ្លូវអាហារ ឬថវិកាក្នុងការធ្វើដំណើរ ទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក ដើម្បីសម្រាលកូន ។
២០	ចំនួនស្ត្រីរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនស្ត្រីរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ។ ឧ. ចំនួនស្ត្រីរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ដែលឃុំ សង្កាត់ បានជួយឧត្តម្ភថវិកា ដើម្បីទៅមណ្ឌលសុខភាព... ។ល ។
២១	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីវិធានការផ្តល់កិច្ចការពារពិសេសក្រោមការជួយឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់	ឃុំ សង្កាត់	គឺជាចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលឃុំ សង្កាត់ បានជួយឧបត្ថម្ភ ។ ឧ. ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះគ្រោះថ្នាក់ចរាចរ ហើយឃុំ សង្កាត់បានជួយឧបត្ថម្ភបញ្ជូនទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬចំនួនកុមារដែលត្រូវបានគេរំលោភផ្លូវភេទ ហើយឃុំ សង្កាត់ បានជួយឧបត្ថម្ភបញ្ជូនទៅមណ្ឌលសុខភាព ឬចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលឃុំ សង្កាត់ បានជួយផ្តល់អាហារឧបត្ថម្ភ (បាយ/អង្ករ អំបិល ស្ករ ទឹកស៊ីអ៊ីវ ទឹកត្រី ប្រេងឆា...) ។ល ។
២២	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពី ឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងករណីជួបប្រទះគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនគ្រួសារដែលទទួលបានការជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងករណីខ្យល់ព្យុះ ទឹកជំនន់ រាំងស្ងួត .. ។ល ។
២៣	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ទៅ	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ទៅលើសម្ភារៈ

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីសារសូចនាករ
	លើសម្ភារៈសិក្សា អាហារូបករណ៍ ការធ្វើដំណើរ		សិក្សា (សៀវភៅ ខ្មៅដៃ ប៊ិច បន្ទាត់ កាតាប... ។ល ។) អាហារូបករណ៍ និងការធ្វើដំណើរ (កង់)
២៤	ចំនួនកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនានាបានរៀបចំដោយឃុំ សង្កាត់ ឬ ឧបត្ថម្ភថវិកាក្នុងការរៀបចំដោយឃុំ សង្កាត់ ដែលទាក់ទងនឹងសេវាសង្គម	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនានាបានរៀបចំដោយឃុំ សង្កាត់ ឬឧបត្ថម្ភថវិកា រៀបចំដោយឃុំ សង្កាត់ ដែលទាក់ទងនឹងសេវាសង្គម ។ មិនរាប់បញ្ចូលកិច្ចប្រជុំរបស់ គ ក ន ក ទេ ។ ឧ. ឃុំ សង្កាត់បានរៀបចំ និងជួលអ្នកបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនានា ទាក់ទងទៅនឹងសេវាសង្គមមានដូចជា កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីសុខភាពបន្តពូជ សុខភាពមាតានិងទារក ការចុះបញ្ជី អត្រានុកូលដ្ឋាន ការធ្វើចំណាកស្រុក អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ការការពារជម្ងឺគ្រុនចាញ់ គ្រុនឈាម... ។ល ។
២៥	ភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ (ទុនចរន្ត និងទុនវិនិយោគ) សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម ។	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅលើភាគរយនៃថវិកាប្រចាំ (ទុនចរន្ត និងទុនវិនិយោគ) ឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម ។ ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម របស់ឃុំ សង្កាត់ សំដៅទៅលើថវិកាប្រចាំឆ្នាំសរុបរបស់ឃុំ សង្កាត់ទាំងទុនចរន្ត និងទុន វិនិយោគ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គមរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ គឺសំដៅទៅលើធនធានហិរញ្ញវត្ថុសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលបានមកពី(១) មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (២)ធនធានហិរញ្ញវត្ថុផ្ទេរពីអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬប្រភពផ្សេងៗចូលទៅ ក្នុងគណនីឃុំ សង្កាត់ និង(៣) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុពីចំណូលនៅមូលដ្ឋានប្រសិនបើមាន ។ របៀបគណនាគឺយើងយកចំនួនថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម ចែក នឹងថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ រួចគុណនឹង១០០ ។ ឧទាហរណ៍៖ ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំ (ទុនចរន្ត និងទុនវិនិយោគ) របស់ឃុំ សង្កាត់មានចំនួន១០លានរៀល ចំណែកថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គមមានចំនួន១លានរៀល ។

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីមសារសូចនាករ
			ដូច្នេះភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម ស្មើនឹង (១ ០០០ ០០០/១០ ០០០ ០០០)*១០០= ១០%
២៦	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ គ ក ន ក ឃុំ សង្កាត់ដែលបានរៀបចំ	ឃុំ សង្កាត់	សំដៅទៅលើចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារីនិងកុមារ (គ ក ន ក) ដែលបានរៀបចំដោយមានការចូលរួមពីតំណាងមកពីមណ្ឌលសុខភាព និងការិយាល័យអប់រំ ។
២៧	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុងដែលបានរៀបចំ	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	សំដៅទៅលើចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានរៀបចំ
២៨	ភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	សំដៅលើភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម ។ ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺសំដៅទៅលើធនធានហិរញ្ញវត្ថុសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានមកពី(១)មូលនិធិក្រុង ស្រុក (២)ធនធានហិរញ្ញវត្ថុផ្ទេរពីអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬផ្សេងៗចូលទៅក្នុងគណនីក្រុង ស្រុក និង(៣) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលបានពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និង(៤)ធនធានហិរញ្ញវត្ថុបានពីចំណូលនៅមូលដ្ឋានប្រសិនបើមាន ។ របៀបគណនាគឺយើងយកចំនួនថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម ចែកនឹងថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួចគុណនឹង១០០ ។ ឧទាហរណ៍៖ ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានចំនួន១០លានរៀល ចំណែកថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គមមានចំនួន១ លានរៀល ។ ដូច្នេះភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវា

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លឹមសារសូចនាករ
			សង្គម ស្មើនឹង $(១ ០០០ ០០០/១០ ០០០ ០០០)*១០០= ១០\%$
២៩	ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ បានចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលបានពីឃុំ សង្កាត់ (១= បានចងក្រងទិន្នន័យ ០= មិនបានចងក្រងទិន្នន័យ)	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	សំដៅទៅលើការចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ប្រសិនបើក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលបានពីឃុំ សង្កាត់ សូមដាក់លេខ ១ ប្រសិនបើមិនបានសូមដាក់លេខសូន្យ ។ (១= បានចងក្រងទិន្នន័យ ០= មិនបានចងក្រងទិន្នន័យ) ការចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅទីនេះសំដៅទៅលើការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្តីពីចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានមកចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ។ ប្រសិនបើក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានរៀបចំរបាយការណ៍រៀងរាល់ខែទើបចាត់ទុកថាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នោះបានចងក្រងទិន្នន័យ ។
៣០	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលបានរៀបចំ	រាជធានី ខេត្ត	សំដៅទៅលើចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ គ.ក.ស.ក ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលបានរៀបចំ
៣១	ចំនួនថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី ខេត្ត សម្រាប់គាំទ្រផ្នែកសេវាសង្គម (រៀល)	រាជធានី ខេត្ត	សំដៅទៅលើចំនួនថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី ខេត្ត សម្រាប់គាំទ្រផ្នែក សេវាសង្គម (រៀល)
៣២	ផែនការត្រៀមនិងឆ្លើយតបសង្គ្រោះបន្ទាន់មួយដែលឆ្លុះបញ្ចាំងយេនឌ័រ និងដើម្បីកុមារត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការរាជធានី ខេត្ត (១=ផែនការត្រូវបានដាក់បញ្ចូល ០=មិនមានផែនការឬផែនការមិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូល)	រាជធានី ខេត្ត	សំដៅទៅលើការរៀបចំផែនការត្រៀម និងឆ្លើយតបសង្គ្រោះបន្ទាន់របស់រាជធានី ខេត្ត ។ ប្រសិនបើរាជធានី ខេត្ត បានរៀបចំផែនការត្រៀម និងឆ្លើយតបសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងយេនឌ័រ និងដើម្បីកុមារ ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការរាជធានី ខេត្ត សូមដាក់លេខ១ ប្រសិនបើមិនបានសូមដាក់លេខសូន្យ ។ (១=ផែនការត្រូវបានដាក់បញ្ចូល ០= មិនមានផែនការឬផែនការមិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូល)

កូដ	សូចនាករ	ប្រភព/កម្រិត	សេចក្តីពន្យល់ខ្លីមសារសូចនាករ
៣៣	ខេត្ត/រាជធានីបានចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានទទួលបានពីក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ (១=បានចងក្រងទិន្នន័យ ០=មិនបានចងក្រងទិន្នន័យ)	រាជធានី ខេត្ត	សំដៅទៅលើការចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់រាជធានី ខេត្ត ។ ប្រសិនបើរាជធានី ខេត្ត បានចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលបានពី ឃុំ សង្កាត់ សូមដាក់លេខ១ ប្រសិនបើមិនបានសូមដាក់លេខសូន្យ ។ (១=បានចងក្រងទិន្នន័យ ០=មិនបានចងក្រងទិន្នន័យ) ការចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅទីនេះសំដៅទៅលើការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់រាជធានី ខេត្ត ស្តីពីចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានមកចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ។ ប្រសិនបើរាជធានី ខេត្តបានរៀបចំរបាយការណ៍រៀងរាល់ខែ ទើបចាត់ទុកថាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នោះបានចងក្រងទិន្នន័យ ។

IV. ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យ និងការរៀបចំមុនពេលប្រមូលទិន្នន័យ

ដូចដែលបានអធិប្បាយខាងលើ សូចនាករក្នុងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលសេវាសង្គមមានបីប្រភេទផ្សេងគ្នាគឺ សូចនាករនៅកម្រិតឃុំ សង្កាត់ (អនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់) សូចនាករកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (អនុវត្តដោយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) និងសូចនាករកម្រិតរាជធានី ខេត្ត (អនុវត្តដោយរាជធានី ខេត្ត) ។ អាស្រ័យហេតុនេះឧបករណ៍ក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យក៏មានបីប្រភេទផ្សេងគ្នាផងដែរគឺ ទម្រង់ទី១សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលអនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១) ទម្រង់ទី២សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលអនុវត្តដោយក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី២) និងទម្រង់ទី៣សម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលអនុវត្តដោយរាជធានី ខេត្ត (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៣) ។ ទម្រង់នីមួយៗកត់ត្រាតួលេខនៅក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ) និងតួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងត្រឹមពេលវេលាជាក់លាក់ (ឧទាហរណ៍ត្រឹមត្រីមាសទី១ ត្រឹមត្រីមាសទី២ ត្រឹមត្រីមាសទី៣ និងត្រឹមត្រីមាសទី៤) ។

ដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពទិន្នន័យ តាមរយៈការពង្រឹងគុណភាពក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យ ការរៀបចំសំខាន់ៗមួយចំនួនត្រូវធ្វើឡើងមុនពេលការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យចាប់ផ្តើម ។ ការរៀបចំទាំងនោះរួមមាន៖

- ១. ថ្នាក់ជាតិ៖ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន ត្រូវធ្វើការណែនាំដល់ទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរាជធានី/ខេត្ត និងមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី/ខេត្ត អំពីខ្លឹមសារសូចនាករ (ដូចដែលមានបរិយាយខាងក្រោម) ដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យ និងរបៀបបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងទម្រង់ Excel សម្រាប់បូកសរុប ។
- ២. ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព រាជធានី/ខេត្ត និង មន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី/ខេត្ត ដើម្បីធ្វើការណែនាំទៅដល់មន្ត្រីសេវាសង្គម ទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងជំនួយការទិន្នន័យវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DITA) អំពីខ្លឹមសារសូចនាករ ដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យ និងរបៀបបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងទម្រង់ Excel សម្រាប់បូកសរុប ។
- ៣. ទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវសម្របសម្រួល និងធ្វើការណែនាំបន្ថែមទៅដល់មន្ត្រីផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីសេវាសង្គម និងDITA នៅថ្នាក់ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្នុងករណីដែលពួកគាត់ពុំទាន់ច្បាស់លាស់ ។

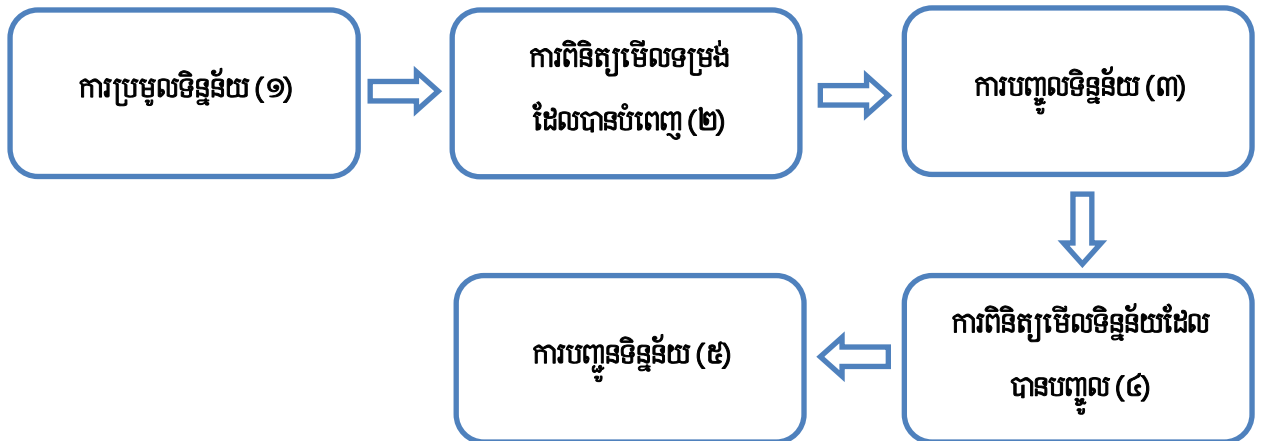
V. អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត មានដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម ។ បន្ថែមលើនោះ ប្រធានផអព និងទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត មានតួនាទីសម្របសម្រួលកិច្ចការងារទូទៅដើម្បីជំរុញឱ្យការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យដំណើរការដោយរលូន ប្រកបដោយគុណភាព និងទាន់ពេលវេលា ។

តារាង ២៖ អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ប្រភពទិន្នន័យ	សកម្មភាព	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ទិន្នន័យដែលប្រមូលនៅឃុំ សង្កាត់	ការប្រមូលទិន្នន័យ	មន្ត្រីសេវាសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
	ការផ្តល់បច្ចេកទេសគាំទ្រក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ	- ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ - ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរាជធានី ខេត្ត
	ការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន	មន្ត្រីសេវាសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
	ការបញ្ចូលទិន្នន័យ	- ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DITA) - ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ក្នុងករណីពុំមាន DITA)
	ការផ្តល់បច្ចេកទេសគាំទ្រក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យ	ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
ទិន្នន័យដែលប្រមូលនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ការប្រមូលទិន្នន័យ	- ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ - ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរាជធានី ខេត្ត
	ការផ្តល់បច្ចេកទេសគាំទ្រក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ	ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
	ការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន	មន្ត្រីសេវាសង្គម ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
	ការបញ្ចូលទិន្នន័យ	- ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DITA) - ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ក្នុងករណីពុំមាន DITA)
	ការផ្តល់បច្ចេកទេសគាំទ្រក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យ	ទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
ទិន្នន័យដែលប្រមូលនៅរាជធានី ខេត្ត	ការប្រមូលទិន្នន័យ	មន្ត្រីសេវាសង្គម រាជធានី ខេត្ត
	ការផ្តល់បច្ចេកទេសគាំទ្រក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ	- ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរាជធានី ខេត្ត - ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត - ទីប្រឹក្សាតាមដាន ត្រួតពិនិត្យរាជធានី ខេត្ត (PMA)
	ការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន	មន្ត្រីសេវាសង្គម រាជធានី ខេត្ត
	ការបញ្ចូលទិន្នន័យ	- មន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី ខេត្ត (PITO) - មន្ត្រីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យរាជធានី ខេត្ត (ក្នុងករណីពុំមាន PITO)
	ការផ្តល់បច្ចេកទេសគាំទ្រក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យ	- ទីប្រឹក្សាតាមដាន ត្រួតពិនិត្យរាជធានី ខេត្ត (PMA) - ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរាជធានី ខេត្ត (PCDA)

VI. ជំហាននានាក្នុងការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ



ក. ការប្រមូលទិន្នន័យ និងពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានប្រមូល (សូចនាករសេវាសង្គម)

១. ទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅរាជធានី ខេត្ត

មន្ត្រីសេវាសង្គមរាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ចទទួលបន្ទុកប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលបានកំណត់ ក្រោមជំនួយបច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព និងទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្តរាជធានី ខេត្ត ។ ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីសេវាសង្គម ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធប្រមូលទិន្នន័យដើម្បីបំពេញទម្រង់ទី៣ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ទី៣រួចរាល់ មន្ត្រីសេវាសង្គមនៅទីតាំងការផែនការនិងវិនិយោគ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យមើលទម្រង់ដែលបានបំពេញរួចនេះ ។
- ក្នុងករណីដែលពិនិត្យមើលឃើញថាមានកំហុសខុសឆ្គង មន្ត្រីសេវាសង្គមត្រូវពិភាក្សាឡើងវិញជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលបានផ្តល់ព័ត៌មាន ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលទិន្នន័យ ។
- បន្ទាប់ពីពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានប្រមូលឃើញថាពុំមានកំហុសនោះទេ មន្ត្រីសេវាសង្គមត្រូវប្រគល់ទម្រង់ដែលបានបំពេញ និងពិនិត្យនេះទៅឱ្យមន្ត្រីទិន្នន័យវិទ្យា (PITO) រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ Excel ។

២. ទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានភារកិច្ចទទួលបន្ទុកប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានកំណត់ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីសេវាសង្គម ដោយសហការជាមួយមន្ត្រីផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ ប្រមូលទិន្នន័យដើម្បីបំពេញទម្រង់ទី២ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ទី២ហើយ មន្ត្រីសេវាសង្គមដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពិនិត្យមើលទម្រង់២ដែលបានបំពេញរួចនេះ ។
- ក្នុងករណីដែលពិនិត្យមើលឃើញមានកំហុសខុសឆ្គង មន្ត្រីសេវាសង្គមត្រូវពិភាក្សាឡើងវិញជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលបានផ្តល់ព័ត៌មាន ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលទិន្នន័យ ។
- បន្ទាប់ពីពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានប្រមូលឃើញថាពុំមានកំហុសនោះទេ មន្ត្រីសេវាសង្គមត្រូវប្រគល់ទម្រង់ ដែលបានបំពេញ និងពិនិត្យនេះទៅឱ្យជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DITA) ដើម្បីបញ្ជូនទិន្នន័យទៅ ក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ Excel file ។

៣. ទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅឃុំ សង្កាត់

មន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានភារកិច្ចទទួលបន្ទុកប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលអនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ ។ ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលមានប្រភពនៅឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីសេវាសង្គមនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយសហការជាមួយមន្ត្រីផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងមានជំនួយ បច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពន្យល់ណែនាំដល់ឃុំ សង្កាត់ ពីខ្លឹមសារសូចនាករ និងរបៀបបំពេញ ទម្រង់ទី១ ។
- ទុកឱ្យឃុំ សង្កាត់បំពេញទម្រង់ដោយខ្លួនឯង ឬមន្ត្រីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (មន្ត្រីសេវាសង្គម) ចុះទៅសាកសួរឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបំពេញទម្រង់នេះ ។ ដើម្បីឱ្យការប្រមូលទិន្នន័យដំណើរការបានល្អ មន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលគ្មានមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ដែលមាន មធ្យោបាយធ្វើដំណើរក្នុងការចុះទៅឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យ ។
- បន្ទាប់ពីឃុំ សង្កាត់បំពេញទម្រង់ទី១នេះហើយ ត្រូវផ្ញើជូនមន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ការិយាល័យ ផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់) ។
- បន្ទាប់ពីទទួលបានទម្រង់១ដែលឃុំ សង្កាត់បំពេញរួចហើយ មន្ត្រីសេវាសង្គមដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពី ទី ប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពិនិត្យមើលទម្រង់១ដែលឃុំ សង្កាត់បានបំពេញរួច ។ *កំណត់សម្គាល់៖ដើម្បីជាទុកក្នុង ការពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលប្រមូលបានថាតើត្រឹមត្រូវដែរទេនោះ មន្ត្រីសេវាសង្គមគួរពិចារណាលើសំណួរគន្លឹះមួយគឺតើ ទិន្នន័យនោះឆ្លុះបញ្ចាំងស្ថានភាពជាក់ស្តែងទេ? ឧទាហរណ៍៖ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ “ក” មានមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលគាំទ្រ ដោយឃុំ សង្កាត់រហូតទៅដល់៤០ តើវាពិតជាត្រឹមត្រូវទេ? ឧ.ក្នុងឃុំ សង្កាត់ “ក” ពុំមានមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលគាំ ទ្រដោយឃុំ សង្កាត់ទេ តែមានចំនួនសិស្សមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់ នេះប្រាកដជាមិនត្រឹមត្រូវ*

ទេ ។ ឧទាហរណ៍ករណីខ្លះចំនួនសាលារៀន ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ក្នុងការកែលម្អអនាម័យ រហូតទៅដល់៥០ តើវាពិតមែនទេ? ករណីខ្លះចំនួនគ្រួសារដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ក្នុងការកែលម្អអនាម័យ ទទួលបានបង្គន់ប្រើប្រាស់ ទៅពិនិត្យសុខភាព ឬសម្រាលកូននៅមណ្ឌលសុខភាព ។ល។ មានចំនួនរហូតដល់ទៅរាប់រយគ្រួសារក្នុងមួយឃុំ សង្កាត់ តើតួលេខនេះពិតមែនទេ?

- ក្នុងករណីដែលពិនិត្យមើលឃើញថាមានកំហុសខុសឆ្គង មន្ត្រីសេវាសង្គមត្រូវពិភាក្សាឡើងវិញជាមួយឃុំ សង្កាត់ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបានផ្តល់ព័ត៌មាន ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលទិន្នន័យ ។
- បន្ទាប់ពីពិនិត្យ និងកែតម្រូវទម្រង់ទី១ហើយ មន្ត្រីសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវប្រគល់ទម្រង់នេះជូន DITA ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ Excel File ។

ខ. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ពិនិត្យមើលនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល

១. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ពិនិត្យមើលនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ការបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលប្រមូលបានពីឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើឡើងដោយជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DITA) ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយមន្ត្រីសេវាសង្គមនៅការិយាល័យទាំងបីប្រសិនបើចាំបាច់ និងទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ។ ចំពោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ណាដែលពុំមានជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាការបញ្ចូលទិន្នន័យត្រូវធ្វើឡើងដោយទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ។
- ជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមទៅតាមទម្រង់ដែលបានបំពេញរួចទៅក្នុងកុំព្យូទ័រទម្រង់ Excel ដែលបានរៀបចំដោយថ្នាក់ជាតិដោយមានកិច្ចសហការជាមួយទីប្រឹក្សាតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្តកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ។
- តួលេខទាំងនៅក្នុងផែនការ និងលទ្ធផលសម្រេចបានជាក់ស្តែង ត្រូវបញ្ចូលជាលេខឡាតាំង (1 2 3..) ។ ហាមវាយបញ្ចូលតួលេខក្នុងទម្រង់ខ្មែរឃូនិកូដ ។ ហាមប្រើក្បៀស ឬចំនុចជាដាច់ខាត ។
- បន្ទាប់ពីជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានបញ្ចូល និងត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួចហើយ ទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច មុនពេលផ្ញើជូនទៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ។ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច ទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌត្រូវសួរខ្លួនឯងថាតើទិន្នន័យទាំងនោះឆ្លុះបញ្ចាំងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែរឬទេ? ។ ប្រសិនបើពិនិត្យមើលឃើញថាមានទិន្នន័យមួយចំនួនហាក់ដូចជាមិនច្បាស់លាស់ ទីប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌត្រូវសហការជាមួយជំនួយការព័ត៌មានវិទ្យាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយទម្រង់ដែលបានបំពេញរួច ។
- ជំហានក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងទម្រង់ Excel មានដូចខាងក្រោម៖
 ក. បើក File Excel ដែលរាជធានី ខេត្ត ផ្ញើជូន
 ខ. បន្ទាប់មកចុចទៅលើផ្ទាំងឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ (ឧទាហរណ៍ ផ្ទាំងឃុំកន្ទឺ១)

- គ. បន្ទាប់មកចុចទៅលើ Cell D4 ខាងក្រោមពាក្យ “តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)” (ក្នុងកូឡេន D) រួចវាយតួលេខទៅតាមអ្វីដែលឃុំ សង្កាត់បានបំពេញ ក្នុងទម្រង់ទី១ ។ បន្តបញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់តួលេខក្នុងផែនការ រហូតដល់គ្រប់សូចនាករទាំង២៦ (កូឡេនមានសញ្ញាព្រួញដូចក្នុងរូបទី១ខាងក្រោម) ។
- ឃ. បន្ទាប់មកបញ្ចូលតួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែង ឧទាហរណ៍បញ្ចូលតួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងសម្រាប់ត្រីមាសទី១ គឺចុចទៅលើ Cell E4 ខាងក្រោមពាក្យ “តួលេខសម្រេចបានត្រីមាសទី៣” (ក្នុងកូឡេន F ដូចមានសញ្ញាព្រួញក្នុងរូបទី១ខាងក្រោម) រួចវាយតួលេខទៅតាមអ្វីដែលឃុំ សង្កាត់បានបំពេញក្នុងទម្រង់ទី១ ។ បន្តបញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងរហូតដល់គ្រប់សូចនាករទាំង២៦ (ដូចរូបទី១ខាងក្រោម) ។
- ង. បន្តអនុវត្តដូចចំណុច “គ និងឃ” សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ដ៏ទៃទៀត រហូតគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច. បន្ទាប់ពីបញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ ទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក ឬក្រុង រួចហើយ សូមយក mouse ចុចលើផ្ទាំង “សរុបក្នុងស្រុក ឬសរុបក្នុងក្រុង” បន្ទាប់មកវិកល mouse ចុះក្រោមទៅរកសូចនាករទី២៧ ២៨ និង២៩ រួចធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករទី២៧ ២៨ ត្រង់កូឡេន “ តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)” និងកូឡេន “តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែង” ឧទាហរណ៍តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងសម្រាប់ត្រីមាសទី៣ ដូចក្នុងរូបទី២ និង២៩ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយទម្រង់ទី២ (ដូចរូបទី២ ខាងក្រោម) ។ យើងពុំចាំបាច់បញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករទី១ដល់ទី២៦ ក្នុងផ្ទាំង “សរុបក្នុងក្រុង ឬសរុបក្នុងស្រុក” ទេព្រោះកុំព្យូទ័រនឹងគណនាជូនដោយខ្លួនឯង ដោយយោងទៅលើរូបមន្តដែលផ្ទុកជាតិបានចង ។

រូបភាព ១៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ (តំរូវឧទាហរណ៍)

The screenshot displays the Microsoft Excel interface with a data entry form titled 'សូចនាករសេវាសង្គម' (Social Welfare Indicator). The form is structured as follows:

- Header Section:** A yellow header row with the title 'សូចនាករសេវាសង្គម' (Social Welfare Indicator) in the center.
- Table:** A table with 5 columns and 20 rows. The columns are labeled:
 - Column 1: ក្រុម (Group)
 - Column 2: សូចនាករ (Indicator)
 - Column 3: ទិន្នន័យទូទៅ (General Data)
 - Column 4: ទិន្នន័យស្របច្បាប់ (Legal Data)
 - Column 5: ទិន្នន័យសេវា (Service Data)
 - Column 6: ទិន្នន័យសេវា (Service Data)
 - Column 7: ទិន្នន័យសេវា (Service Data)
 - Column 8: ទិន្នន័យសេវា (Service Data)
- Data Entry:** The table contains numerical data for each indicator. For example, in the first row, the 'ទិន្នន័យទូទៅ' column has the value '2'.
- Interface:** The Excel ribbon is visible at the top, showing tabs like File, Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, and View. The status bar at the bottom shows 'Average: 2 Count: 2 Sum: 2' and '80%'.

រូបភាព ២ ៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (គំរូឧទាហរណ៍)

Figure 1: Screenshot of Microsoft Excel 2010 showing the data entry form for the MDK example. The spreadsheet displays a list of activities (e.g., 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29) and their corresponding data entry fields. The data entry fields are organized into columns: A (Activity ID), B (Activity Name), C (Activity Type), D (Activity Status), E (Activity Date), F (Activity Time), G (Activity Location), and H (Activity Notes). The data entry form is titled "សូចនាករសេវាសង្គម" (Social Service Indicator).

កូដ	សូចនាករ	កម្រិត	ឡើងទំព័រ រំពេចការ	ឡើងទំព័រ បានត្រឹមត្រូវ	ឡើងទំព័រ បានត្រឹមត្រូវ	ឡើងទំព័រ បានត្រឹមត្រូវ	ឡើងទំព័រ បានត្រឹមត្រូវ
16	ចំនួនអាពាហ៍ពិពាហ៍បានចុះក្នុងបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (គូ)	ឃុំ/សង្កាត់					
17	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ដោយឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
18	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ដោយឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
19	ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះងាយរងគ្រោះដែលបានចុះឈ្មោះកាន់ត្រីប៊ីឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងការសម្រាលកូននៅមណ្ឌលសុខភាព ឬសុខាភិបាល មន្ទីរពេទ្យបង្អែក ស្រុក/ក្រុង ខេត្ត/ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	ឃុំ/សង្កាត់					
20	ចំនួនស្ត្រីរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ដែលបានចុះឈ្មោះកាន់ត្រីប៊ីឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
21	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលបានចុះឈ្មោះប្រយោជន៍វិវាទការផ្តល់កិច្ចការពារសេសស្រោមការជួយឧបត្ថម្ភឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
22	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលបានចុះឈ្មោះកាន់ត្រីប៊ីឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងការពិព្វបទប្រទះគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ	ឃុំ/សង្កាត់					
23	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលបានចុះឈ្មោះកាន់ត្រីប៊ីឃុំ/សង្កាត់ ទៅរកសេវាសង្គមសិក្សាអាហារូបករណ៍/ការធ្វើដំណើរ	ឃុំ/សង្កាត់					
24	ចំនួនកិច្ចប្រជុំជូនព័ត៌មានដល់អ្នករងគ្រោះដែលបានចុះឈ្មោះកាន់ត្រីប៊ីឃុំ/សង្កាត់ ឬឧបត្ថម្ភវិភាគក្នុងការរៀបចំដោយឃុំ/សង្កាត់ ដែលបានចុះឈ្មោះសេវាសង្គម	ឃុំ/សង្កាត់					
25	ការងារនៃវិភាគប្រព័ន្ធរបស់ឃុំ/សង្កាត់ ដែលបានរំកិលនូវសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម	ឃុំ/សង្កាត់					
26	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកុមារានៅឯកុមារ (គ ឧ ក) ឃុំ/សង្កាត់ដែលបានរៀបចំ ដោយមានការចូលរួមពីលោកមេតិចណ្ឌសសសុខភាព និងការិយាល័យអប់រំ	ឃុំ/សង្កាត់					
27	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ក.ស.ក នៅឡានស្រុក/ក្រុង ដែលបានរៀបចំ	ស្រុក/ក្រុង ឧបស្ស					
28	ការងារនៃវិភាគប្រព័ន្ធរបស់ស្រុក/ក្រុង ឧបស្ស ដែលបានរំកិលយសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម	ស្រុក/ក្រុង ឧបស្ស					
29	ស្រុក/ក្រុង/ឧបស្ស បានចុះក្រុងទិន្នន័យអត្រាទូលក្ខណៈដែលបានចុះឈ្មោះ ឃុំ/សង្កាត់	ស្រុក/ក្រុង ឧបស្ស					

២. ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ពិនិត្យមើលនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

- ការបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលប្រមូលបាននៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត និងទិន្នន័យសេវាសង្គមដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌធ្វើជូន ត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី ខេត្ត (PITO) ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយមន្ត្រីសេវាសង្គមនៅទីចាត់ការទាំង៥ប្រសិនបើចាំបាច់ ។ ចំពោះរាជធានី ខេត្ត ណាដែលពុំមានមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី ខេត្ត ការបញ្ចូលទិន្នន័យត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យនៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិ ឬទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រោមការសម្របសម្រួលពីទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ។
- PITO ត្រូវបញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គមទៅតាមទម្រង់ដែលបានប្រមូលទៅក្នុងកុំព្យូទ័រទម្រង់Excel ដែលបានរៀបចំដោយថ្នាក់ជាតិ ។
- តួលេខទាំងនៅក្នុងផែនការ និងលទ្ធផលសម្រេចបានជាក់ស្តែង ត្រូវបញ្ចូលជាលេខឡាតាំង (1 2 3..) ។ ហាមវាយបញ្ចូលតួលេខក្នុងទម្រង់ខ្មែរយួនិកូដ ។ ហាមប្រើក្បួនស ឬចំនុចជាដាច់ខាត ។
- បន្ទាប់ពីមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី ខេត្ត (PITO) បានបញ្ចូល និងត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួចហើយ ទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិ ឬទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្តត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច ក្រោមការសម្របសម្រួលពីទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត មុនពេលធ្វើជូនទៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ។ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច ទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិ ឬទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវសួរខ្លួនឯងថាតើទិន្នន័យទាំងនោះឆ្លុះបញ្ចាំងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែរឬទេ? ។ ប្រសិនបើពិនិត្យមើលឃើញថាមានទិន្នន័យមួយចំនួនហាក់ដូចជាមិនច្បាស់លាស់ ទីប្រឹក្សាតាមដានកម្មវិធីជាតិ ឬទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យារាជធានី ខេត្ត (PITO) ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយទម្រង់ដែលបានបំពេញរួច ។
- ជំហានក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងទម្រង់ Excel មានដូចខាងក្រោម៖
 - ក. បើកFile Excel ដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានធ្វើជូនដោយបានបញ្ចូលទិន្នន័យរួចរាល់
 - ខ. បើកFile Excel សម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យរាជធានី ខេត្ត
 - គ. បន្ទាប់មកចុចទៅលើផ្ទាំង “សរុបក្នុងស្រុក ឬសរុបក្នុងក្រុង” នៃ File Excel ដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានធ្វើជូន (ឧទាហរណ៍ File Excel ដែលស្រុកបាណន់បានធ្វើជូន) ។ រួច Copy តួលេខក្នុងកូឡោន “តួលេខក្នុងផែនការ” និង តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែង ឧទាហរណ៍ កូឡោន “តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងក្នុងត្រីមាសទី៣” សម្រាប់សូចនាករទី១ ដល់ទី២៩ (ដូចក្នុងរូបទី៣) ។ រួចយកទៅដាក់ចូល (paste) ទៅក្នុង “តួលេខក្នុងផែនការ” និង តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែង ឧទាហរណ៍ កូឡោន “តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងក្នុងត្រីមាសទី៣” សម្រាប់សូចនាករទី១ ដល់ទី២៩ ក្នុងផ្ទាំង

“ស្រុកបាណន” នៃ File Excel សម្រាប់បញ្ចូលទិន្នន័យរាជធានី ខេត្ត (ដូចក្នុងរូបទី៤) ។

ឃ. បន្ត Copy ហើយ Paste ពី File Excel ដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត បានធ្វើជូន ។

ង. បន្ទាប់ពី Copy ហើយ Paste ពី File Excel ដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងខេត្ត រាជធានី បានធ្វើជូន រួចរាល់អស់ហើយ ។ សូមយក mouse ចុចលើផ្ទាំង “សរុបក្នុងរាជធានី ឬសរុបក្នុងខេត្ត” បន្ទាប់មកវិល mouse ចុះក្រោមទៅរកសូចនាករទី៣០ រួចធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករ ទី៣០ ដល់៣៣ ត្រង់កូឡោន “ តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)” និងកូឡោន “តួលេខសម្រេចបាន ជាក់ស្តែង” ឧទាហរណ៍តួលេខសម្រេចបានជាក់ស្តែងសម្រាប់ត្រីមាសទី៣ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយទម្រង់ ទី៣ (ដូចរូបទី៥ ខាងក្រោម) ។ យើងពុំចាំបាច់បញ្ចូលទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករទី១ដល់ទី២៩ ក្នុងផ្ទាំង “សរុបក្នុងខេត្ត ឬសរុបក្នុងរាជធានី” ទេព្រោះកុំព្យូទ័រនឹងគណនាជូនដោយខ្លួនឯង ដោយយោងទៅលើ រូបមន្តដែលផ្ទៀងផ្ទាត់ជាតិបានចង ។

រូបភាព ៣៖ ទម្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យសេវាសង្គម (សុំឧទាហរណ៍)

សូចនាករសេវាសង្គម							
ស្រុក៖ បាណន		ខេត្ត៖ បាត់ដំបង					
កូដ	សូចនាករ	កម្រិត	តួលេខក្នុង ផែនការ	តួលេខសម្រេច បានត្រីមាសទី១	តួលេខសម្រេច បានត្រីមាសទី២	តួលេខសម្រេច បានត្រីមាសទី៣	តួលេខសម្រេច បានត្រីមាសទី៤
1	ចំនួនមន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រសួងសាធារណៈប្រតិភូប្រចាំខេត្ត/ក្រុង	ឃុំ/សង្កាត់					
2	ចំនួនគ្រូបង្រៀនរដ្ឋបាលក្រសួងសាធារណៈប្រតិភូប្រចាំខេត្ត/ក្រុង	ឃុំ/សង្កាត់					
3	ចំនួនគ្រូបង្រៀនរដ្ឋបាលក្រសួងសាធារណៈប្រតិភូប្រចាំខេត្ត/ក្រុង (ស្រី)	ឃុំ/សង្កាត់					
4	ចំនួនសិស្សស្រីចុះក្រសួងសាធារណៈប្រតិភូប្រចាំខេត្ត/ក្រុង	ឃុំ/សង្កាត់					
5	ចំនួនសិស្សស្រីចុះក្រសួងសាធារណៈប្រតិភូប្រចាំខេត្ត/ក្រុង (ស្រី)	ឃុំ/សង្កាត់					
6	ចំនួនសាលារៀនដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអគារ	ឃុំ/សង្កាត់					
7	ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអគារ (ទទួលបានកន្លែងលាងដៃ និង លាប)	ឃុំ/សង្កាត់					
8	ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
9	ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
10	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្ថានភាព ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អការសេវា	ឃុំ/សង្កាត់					
11	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្ថានភាព ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអគារ	ឃុំ/សង្កាត់					
12	ចំនួនស្ត្រីមានវិជ្ជាជីវៈ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
13	ចំនួនមន្ត្រីដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
14	ចំនួនមន្ត្រីដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
15	ចំនួនមន្ត្រីដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
16	ចំនួនមន្ត្រីដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
17	ចំនួនមន្ត្រីដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អគារប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View
 Font Alignment Number Styles Cells Editing

សូចនាករសេវាសង្គម							
កូដ	សូចនាករ	កម្រិត	ឧទាហរណ៍	ឧទាហរណ៍	ឧទាហរណ៍	ឧទាហរណ៍	ឧទាហរណ៍
1	ចំនួនមន្ត្រីក្រសួងសេវាសង្គមដែលកំពុងដំណើរការ ហើយទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
2	ចំនួនមន្ត្រីក្រសួងសេវាសង្គមដែលបានបង្កើតក្រុមការងារឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
3	ចំនួនមន្ត្រីក្រសួងសេវាសង្គម (ស្រី) ដែលបានចាប់ផ្តើមការងារឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
4	ចំនួនសិស្សស្រីដែលបានចាប់ផ្តើមការងារសេវាសង្គម ដោយឃុំ/សង្កាត់ នៅក្នុង ឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
5	ចំនួនសិស្សស្រីដែលបានចាប់ផ្តើមការងារសេវាសង្គម ដោយឃុំ/សង្កាត់ នៅក្នុង ឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					
6	ចំនួនសាលារៀនដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កម្មវិធីអប់រំ	ឃុំ/សង្កាត់					
7	ចំនួនគ្រួសារបានរៀនសូត្រ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់សម្រាប់កម្មវិធីអប់រំ (ទទួលបានការគាំទ្រពី ឃុំ/សង្កាត់)	ឃុំ/សង្កាត់					
8	ចំនួនគ្រួសារបានរៀនសូត្រ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រពីស្ថាប័នប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
9	ចំនួនគ្រួសារបានរៀនសូត្រ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អប់រំប្រើប្រាស់	ឃុំ/សង្កាត់					
10	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្ថានភាព ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កម្មវិធីអប់រំ	ឃុំ/សង្កាត់					
11	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្ថានភាព ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ សម្រាប់កម្មវិធីអប់រំ	ឃុំ/សង្កាត់					
12	ចំនួនស្ត្រីមានវិញ្ញាបនបត្រ ដែលបានចាប់ផ្តើមការងារសេវាសង្គមនៅ មណ្ឌលសុខភាពឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក	ឃុំ/សង្កាត់					
13	ចំនួនមន្ត្រីដែលបានចាប់ផ្តើមការងារសេវាសង្គម ឬមន្ត្រីពេទ្យបង្អែកក្នុងស្រុកក្រុងនិងខេត្តតាមដាន	ឃុំ/សង្កាត់					
14	ចំនួនការងារបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីកំណត់និងបញ្ជីកំណត់	ឃុំ/សង្កាត់					
15	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាពបានចុះក្នុងបញ្ជីមណ្ឌលសុខភាព	ឃុំ/សង្កាត់					
16	ចំនួនការងារកំណត់បានចុះក្នុងបញ្ជីការងារកំណត់ (ឬ)	ឃុំ/សង្កាត់					
17	ចំនួនគ្រួសារបានរៀនសូត្រ ដែលបានចាប់ផ្តើមការងារសេវាសង្គម ដោយឃុំ/សង្កាត់	ឃុំ/សង្កាត់					

Figure 1: Screenshot of Microsoft Excel showing the data entry form for the 'Data entry format PC - example - Microsoft (Product Activation Failed)'. The form is titled 'សូនាភារសេវាសង្គម' (Social Service Data Entry Form). It contains a table with columns for 'កូដ' (Code), 'សូនាភារ' (Social Service), 'កម្រិត' (Level), and 'តួលេខកូដ' (Code Number). The table lists various social services and their corresponding codes and levels. The form is displayed in a spreadsheet format with multiple tabs at the bottom.

កូដ	សូនាភារ	កម្រិត	តួលេខកូដ	តួលេខសម្រេចបានត្រឹមតាមទី	តួលេខសម្រេចបានត្រឹមតាមទី	តួលេខសម្រេចបានត្រឹមតាមទី	តួលេខសម្រេចបានត្រឹមតាមទី	តួលេខសម្រេចបានត្រឹមតាមទី
20	ចំនួនស្រីរងគ្រោះដោយគំរើកំរើហិង្សាគ្រួសារ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីប៉ុ/សង្កាត់	ប៉ុ/សង្កាត់						
21	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះ ដែលបានទទួលជម្រកសម្រាប់ការពារពីសេសស្រោចការជួយឧបត្ថម្ភពីប៉ុ/សង្កាត់	ប៉ុ/សង្កាត់						
22	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលបានទទួលការគាំទ្រពីប៉ុ/សង្កាត់ ក្នុងករណីជួបប្រទះគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ	ប៉ុ/សង្កាត់						
23	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលបានទទួលការគាំទ្រពីប៉ុ/សង្កាត់ ទៅលើសម្ភារៈសិក្សា/អាហារូបករណ៍/ការធ្វើដំណើរ	ប៉ុ/សង្កាត់						
24	ចំនួនកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនានាបានរៀបចំដោយប៉ុ/សង្កាត់ ឬឧបត្ថម្ភទៅក្នុងការរៀបចំដោយប៉ុ/សង្កាត់ ដែលទាក់ទងនឹងសេវាសង្គម	ប៉ុ/សង្កាត់						
25	ភាគរយនៃវិភាគប្រចាំឆ្នាំរបស់ប៉ុ/សង្កាត់ ដែលបានវិភាគជិតសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម។	ប៉ុ/សង្កាត់						
26	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនានាដែលបានរៀបចំ ដោយមានការចូលរួមពីតំណាងមកពីមណ្ឌលសុខភាព និងការិយាល័យអប់រំ	ប៉ុ/សង្កាត់						
27	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ស.ក នៅភ្នាក់ងារស្រុក/ស្រុក/ស្រុក ដែលបានរៀបចំ	ស្រុក/ក្រុង/ស្រុក						
28	ភាគរយនៃវិភាគប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្រុក/ក្រុង/ស្រុក ដែលបានវិភាគយសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម។	ស្រុក/ក្រុង/ស្រុក						
29	ស្រុក/ក្រុង/ស្រុក បានចងក្រងទិន្នន័យអត្រាឧក្រិដ្ឋកម្មដែលទទួលបានពីប៉ុ/សង្កាត់	ស្រុក/ក្រុង/ស្រុក						
30	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ស.ក នៅភ្នាក់ងារកណ្តាល ខេត្ត ដែលបានរៀបចំ	កណ្តាល ខេត្ត						
31	ចំនួនវិភាគប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្តកណ្តាល ដែលបានវិភាគយសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម (ប្រើល)	កណ្តាល ខេត្ត						
32	ផែនការត្រៀមនិងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ប៉ុ/សង្កាត់ ឬខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក ដែលបានរៀបចំ	កណ្តាល ខេត្ត						
33	ខេត្ត/កណ្តាលបានចងក្រងទិន្នន័យអត្រាឧក្រិដ្ឋកម្មដែលទទួលបានពីស្រុក/ក្រុង/ស្រុក	កណ្តាល ខេត្ត						

VII. ការបញ្ជូន/ផ្ញើទិន្នន័យសេវាសង្គម

បន្ទាប់ពីនិព្វេន្យម និងកែសម្រួលទិន្នន័យសេវាសង្គមរួចរាល់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូន/ផ្ញើទិន្នន័យនោះ (Excel file) ទៅទីតាំងការផែនការវិនិយោគ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបនៅកម្រិតរាជធានី ខេត្ត ។ កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូល និងផ្ញើទិន្នន័យសេវាសង្គមគឺត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំត្រីមាសតែប៉ុណ្ណោះ និងត្រូវអនុលោមទៅតាមសេចក្តីណែនាំនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ (ត្រីមាស) សម្រាប់ធរណី ។ ដើម្បីធានាឱ្យរាជធានី ខេត្ត អាចបញ្ជូន របាយការណ៍ទៅថ្នាក់ជាតិបានតាមពេលកំណត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវសម្របសម្រួលប្រមូលទិន្នន័យពីឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួចបញ្ជូន និងបញ្ជូនទិន្នន័យដែលបញ្ជូនរួចនៅត្រឹមដំណាច់ខែនៃត្រីមាសនីមួយៗ រួចបញ្ជូនទៅទីតាំងការផែនការវិនិយោគយ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែនៃត្រីមាសនីមួយៗ (ឧទាហរណ៍៖ សម្រាប់ត្រីមាសទី១ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនទិន្នន័យមករាជធានី ខេត្ត យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមចុងខែមីនា ២០១២) ។ ចំពោះកាលបរិច្ឆេទដែលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្ញើទម្រង់ដែលបំពេញរួច មកក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺអាស្រ័យទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ (សម្រាប់ជាយោបល់ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនទម្រង់ដែលបានបំពេញរួចទៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅថ្ងៃទី២៥ នៃខែចុងក្រោយនៃត្រីមាសនីមួយៗ) ។

នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត បន្ទាប់ពីបញ្ជូន បូកសរុបពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ និងពិនិត្យឡើងវិញរួចរាល់ ទីតាំងការផែនការវិនិយោគ ត្រូវផ្ញើទិន្នន័យទាំងនោះ (Excel file សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត និង Excel file សម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត) ទៅថ្នាក់ជាតិ (អង្គភាពតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប) ។ លទ្ធផលនៃការប្រមូលទិន្នន័យសេវាសង្គមនេះ គឺត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ធរណីប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំ សម្រាប់ផ្ញើជូនថ្នាក់ជាតិ ។ កាលបរិច្ឆេទក្នុងការបញ្ជូន/ផ្ញើទិន្នន័យទៅថ្នាក់ជាតិគឺស្របពេលវេលានៃការបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំទៅថ្នាក់ជាតិដែរ ។

IX. ការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន

ដូចដែលបានបរិយាយខាងលើ ការប្រមូលទិន្នន័យធ្វើឡើងជារៀងរាល់ត្រីមាស ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមរបស់ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ។ អាស្រ័យហេតុនេះទាំងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះទិន្នន័យដែលខ្លួនបានផ្ញើជូនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ ។ ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានជារៀងរាល់ត្រីមាសនេះ មានសារៈសំខាន់សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ដែលសារៈសំខាន់ទាំងនោះមានដូចខាងក្រោម៖

១. ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់

- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមជាប្រចាំត្រីមាស
- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកសាងផែនការ និងរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍ ពាក់ព័ន្ធសកម្មភាពសេវាសង្គមសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់
- ដើម្បីចងក្រងទិន្នន័យ រៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

២. ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាប្រចាំត្រីមាស
- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកសាងផែនការ និងរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍ ពាក់ព័ន្ធសកម្មភាពសេវាសង្គមសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់
- ដើម្បីចងក្រង និងរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត

៣. ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ជារៀងរាល់ត្រីមាស
- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកសាងផែនការ និងរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍ ពាក់ព័ន្ធសកម្មភាពសេវាសង្គមសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់
- ដើម្បីចងក្រង និងរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ថ្នាក់ជាតិ

៤. ថ្នាក់ជាតិ

- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជារៀងរាល់ត្រីមាស និងរៀងរាល់ឆ្នាំ
- ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ធ្វើជូនសមាជិកគ.ជ. អ.ប ក៏ដូចជាដៃគូអភិវឌ្ឍ
- ដើម្បីចងក្រងជាទិន្នន័យសម្រាប់ធ្វើការវិភាគនៅកម្រិតលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់

ឯកសារយោង

១. គជអប (២០១២)៖ ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០១២ នៃផែនការអនុវត្តរយៈពេលបីឆ្នាំ (ផអ៣) របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ, ខែមករាឆ្នាំ២០១២ ។
២. ក្រសួងផែនការ (២០១១)៖ សេចក្តីពន្យល់ខ្លឹមសារសំណួរក្នុងសៀវភៅទិន្នន័យភូមិ និងទិន្នន័យឃុំសង្កាត់ សម្រាប់ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រៀបចំដោយក្រុមការងារ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ-សិទ្ធកុមារ ក្រសួងផែនការ ឧបត្ថម្ភដោយUNDP ឆ្នាំ២០១១ ។
៣. លិខិតលេខ២២០ សជណ/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌសកម្មភាពសេវាសង្គម នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
៤. លិខិតជូនដំណឹងលេខ ៤៦៩ ស.ជ.ណ/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំតែងតាំង មន្ត្រីសម្រាប់ទទួលបន្ទុកផ្នែកសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
៥. លិខិតលេខ ៤០២ ស.ជ.ណ/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការរៀបចំមន្ត្រីបន្ថែមសម្រាប់ ទទួលបន្ទុកផ្នែកសេវាសង្គមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
៦. សេចក្តីសម្រេចលេខ២០១៩ សសរ/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រុមការងារសេវាសង្គមថ្នាក់ជាតិ ។
៧. ប្រកាសលេខ ៤២៧៥ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈ កម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។
៨. លិខិតលេខ០៨២សណស/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការបង្កើតគណៈ កម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារនៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ ទូទាំងប្រទេស ។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ទម្រង់សម្រង់ទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករសេវាសង្គមតាមឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ទី១)

ការណែនាំ

១. ការណែនាំទូទៅ

- ទម្រង់នេះត្រូវបំពេញដោយឃុំ សង្កាត់ ឧទាហរណ៍ដូចជាស្បៀនឃុំ សង្កាត់ជាដើម
- ដើម្បីបំពេញទម្រង់នេះ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវពិនិត្យមើលឯកសារ ទិន្នន័យដែលបានកត់ត្រាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវមុននឹងកត់ត្រាចូលទៅក្នុងទម្រង់នេះ
- បន្ទាប់ពីឃុំ សង្កាត់ បំពេញទម្រង់នេះហើយ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវប្រមូលទម្រង់នេះត្រលប់មកវិញ ហើយរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ

២. ការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ទម្រង់

- ត្រង់ចំនុច “ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់” ត្រូវបំពេញឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ ដែលកំពុងបំពេញ
- ត្រង់ចំនុច “ក្រុង/ស្រុក” ត្រូវបំពេញឈ្មោះក្រុង/ស្រុក
- ត្រង់ចំនុច “ខេត្ត/រាជធានី” ត្រូវបំពេញឈ្មោះខេត្ត/រាជធានី
- បន្ទាប់មក បំពេញទិន្នន័យនៅក្នុងកូឡោន “តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)” និងកូឡោន “តួលេខសម្រេចបានត្រឹមត្រឹមាសទី.....” សម្រាប់សូចនាករទាំង ២៦ ដែលបានរៀបចំ ។ ឧទាហរណ៍សូចនាករទី១ “ចំនួនមន្ត្រីសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ ហើយទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់” តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ) ចំនួន១០ ហើយតួលេខសម្រេចបានត្រឹមត្រឹមាសទី២មានចំនួន៦ ។
- ក្នុងករណីដែលយើងពុំអាចកំណត់តួលេខក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំបានសម្រាប់សូចនាករណាមួយ សូមគូសសញ្ញាខ្វែងនៅក្នុងកូឡោននោះ

ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់៖ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ៖.....ខេត្ត/រាជធានី៖.....

តារាងសូចនាករសេវាសង្គម

កូដ	ផ្នែក/វិស័យ	សូចនាករ	តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)	តួលេខសម្រេចបានត្រឹម (ត្រឹមសី.....)
១	មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	ចំនួនមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ ហើយទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់	.....	.....
២	មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	ចំនួនគ្រូមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍សរុបដែលជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់	.....	.....
៣	មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	ចំនួនគ្រូមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ (ស្រី) ដែលជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់	.....	.....
៤	មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	ចំនួនសិស្សសរុបនៃមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ និងគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុង ឃុំ សង្កាត់	.....	.....
៥	មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	ចំនួនសិស្សស្រីសរុបនៃមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែលកំពុងដំណើរការ និងគាំទ្រដោយឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុង ឃុំ សង្កាត់	.....	.....
៦	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ចំនួនសាលារៀនដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ (ទទួលបានកន្លែងលាងដៃ និងសាប៊ូ)	.....	.....
៧	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/ សង្កាត់ សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ (ទទួលបានកន្លែងលាងដៃ និងសាប៊ូ)	.....	.....
៨	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់	.....	.....
៩	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/ សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អនាម័យប្រើប្រាស់	.....	.....

កូដ	ផ្នែក/វិស័យ	សូចនាករ	តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)	តួលេខសម្រេចបានត្រឹម (ត្រឹមសី.....)
១០	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្តីសុខភាព ដែល <i>ទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់</i> សម្រាប់កែលម្អការសេវា (<i>ក្រែក ទឹក ភ្លើង ។ល ។</i>)	.....	.....
១១	ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	ចំនួនមណ្ឌលសុខភាព ឬស្តីសុខភាព ដែល <i>ទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ សង្កាត់</i> សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ	.....	.....
១២	សុខភាពមាតា និងទារក និងអាហារូបត្ថម្ភ	ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដែលពិនិត្យផ្ទៃពោះយ៉ាងតិច០២ដងមុនពេលសម្រាលនៅ មណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកទាំងក្រុង/ស្រុក និងខេត្ត/រាជធានី <i>ក្រោមការជួយឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់</i>	.....	.....
១៣	សុខភាពមាតា និងទារក និងអាហារូបត្ថម្ភ	ចំនួនមាតាដែលពិនិត្យសុខភាពនៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកទាំងក្រុង/ស្រុកនិងខេត្ត/រាជធានី យ៉ាង តិច០១ដងក្រោយពេលសម្រាល <i>ក្រោមការជួយឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់</i>	.....	.....
១៤	អត្រានុកូលដ្ឋាន	ចំនួនទារកបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីកំណើត និងបញ្ជាក់កំណើត	.....	.....
១៥	អត្រានុកូលដ្ឋាន	ចំនួនមរណភាពបានចុះក្នុងបញ្ជីមរណភាព	.....	.....
១៦	អត្រានុកូលដ្ឋាន	ចំនួនអាពាហ៍ពិពាហ៍បានចុះក្នុងបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (គូ)	.....	.....
១៧	កិច្ចការពារកុមារនិង គ្រួសារងាយរងគ្រោះ	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយឃុំ សង្កាត់	.....	.....
១៨	កិច្ចការពារកុមារនិង គ្រួសារងាយរងគ្រោះ	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយឃុំ សង្កាត់	.....	.....
១៩	សុខភាពមាតានិងទារក	ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានការគាំទ្រ ពីឃុំ/ សង្កាត់ ក្នុងការសម្រាលកូននៅមណ្ឌលសុខ	.....	.....

កូដ	ផ្នែក/វិស័យ	សូចនាករ	តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)	តួលេខសម្រេចបានត្រឹម (ត្រឹមសទី.....)
	និងអាហារូបត្ថម្ភ	ភាព បុស្សីសុខភាព មន្ទីរពេទ្យបង្អែក ក្រុង/ស្រុក ខេត្ត/រាជធានី		
២០	កិច្ចការពារកុមារនិង គ្រួសារងាយរងគ្រោះ	ចំនួនស្ត្រីរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ដែលបានទទួលការគាំទ្រពីឃុំ/ សង្កាត់	.....	.....
២១	កិច្ចការពារកុមារនិង គ្រួសារងាយរងគ្រោះ	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះ ដែលទទួលបានប្រយោជន៍ពីវិធានការផ្តល់កិច្ចការពារពិសេសក្រោមការ ជួយឧបត្ថម្ភពីឃុំ សង្កាត់	.....	.....
២២	កិច្ចការពារកុមារនិង គ្រួសារងាយរងគ្រោះ	ចំនួនគ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងករណីជួបប្រទះគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ	.....	.....
២៣	កិច្ចការពារកុមារនិង គ្រួសារងាយរងគ្រោះ	ចំនួនកុមារងាយរងគ្រោះដែលទទួលបានការគាំទ្រពីឃុំ/សង្កាត់ ទៅលើសម្ភារៈសិក្សា អាហារូបករណ៍ ការធ្វើ ដំណើរ	.....	.....
២៤	ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ន.ក	ចំនួនកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនានាបានរៀបចំដោយឃុំ សង្កាត់ ឬឧបត្ថម្ភថវិកាក្នុងការរៀបចំដោយឃុំ សង្កាត់ ដែលទាក់ទងនឹងសេវាសង្គម	.....	.....
២៥	ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ន.ក	ភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (ទុនចរន្ត និងទុនវិនិយោគ) របស់ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ចំណាយលើសេវាសង្គម (របៀបគណនាគឺយើងយកចំនួនថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម ចែកនឹងថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ រួចគុណនឹង ១០០ ។ ឧទាហរណ៍៖ ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់មានចំនួន ១០ លានរៀល ចំណែកថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ផ្នែកសេវាសង្គម មាន ចំនួន ១ លានរៀល ។ ដូច្នេះភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គមស្មើនឹង (១ ០០០ ០០០/១០ ០០០ ០០០)* ១០០= ១០%)	.....	
២៦	ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ន.ក	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ គ ក ន ក ដែលបាន រៀបចំ	.....	.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ទម្រង់សម្រង់ទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករសេវាសង្គមកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ទម្រង់ទី២)

១. ការណែនាំទូទៅ

- ទម្រង់នេះត្រូវបំពេញដោយមន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ដើម្បីបំពេញទម្រង់នេះបាន មន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យបំពេញទម្រង់នេះ
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ និងពិនិត្យមើលរួចហើយ មន្ត្រីសេវាសង្គមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវប្រគល់ទម្រង់នេះទៅឱ្យ DITA ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យ

២. ការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ទម្រង់

- បន្ទាប់មក បំពេញទិន្នន័យនៅក្នុងកូឡោន “**តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)**” និងកូឡោន “**តួលេខសម្រេចបានត្រឹមត្រីមាស.....**” សម្រាប់សូចនាករទាំង ៣ ដែលបានរៀបចំ ។ ឧទាហរណ៍សូចនាករទី១ “**ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង ដែលបានរៀបចំ**” តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ) ចំនួន ៣ ហើយតួលេខសម្រេចបានត្រឹមត្រីមាសទី២ មានចំនួន ២ ។
- ក្នុងករណីដែលយើងពុំអាចកំណត់តួលេខក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំបានសម្រាប់សូចនាករណាមួយ សូមគូសសញ្ញាខ្វែងនៅក្នុងកូឡោននោះ

ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ៖.....ខេត្ត/រាជធានី៖.....

តារាងសូចនាករសេវាសង្គម

កូដ	ផ្នែក/វិស័យ	សូចនាករ	តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)	តួលេខសម្រេចបានត្រឹម (ត្រីមាសទី.....)
២៧	ការបំពេញការងាររបស់គ.ក.ស.ក	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង ដែលបានរៀបចំ	.....	.....
២៨	ការបំពេញការងាររបស់គ.ក.ស.ក	ភាគរយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម	.....	
២៩	អត្រានុកូលដ្ឋាន	ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ បានចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលបានពីឃុំ សង្កាត់ (១=បានចងក្រងទិន្នន័យ ០=មិនបានចងក្រងទិន្នន័យ)	.....	.....

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ទម្រង់សម្រង់ទិន្នន័យសម្រាប់សូចនាករសេវាសង្គមកម្រិតរាជធានី ខេត្ត (ទម្រង់ទី៣)

១. ការណែនាំទូទៅ

- ទម្រង់នេះត្រូវបំពេញដោយមន្ត្រីសេវាសង្គមរាជធានី ខេត្ត ។ ដើម្បីបំពេញទម្រង់នេះបាន មន្ត្រីសេវាសង្គមរាជធានី ខេត្ត ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យបំពេញទម្រង់នេះ
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ និងពិនិត្យមើលរួចហើយ មន្ត្រីសេវាសង្គមរាជធានី ខេត្ត ត្រូវប្រគល់ទម្រង់នេះទៅឱ្យ PITO ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យ

២. ការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ទម្រង់

- បន្ទាប់មក បំពេញទិន្នន័យនៅក្នុងកូឡោន “**តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)**” និងកូឡោន “**តួលេខសម្រេចបានត្រឹមត្រីមាសទី.....**” សម្រាប់សូចនាករទាំង ៤ ដែលបានរៀបចំ ។ ឧទាហរណ៍សូចនាករទី១ “**ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ស.ក នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលបានរៀបចំ**” តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ) ចំនួន៣ ហើយតួលេខសម្រេចបានត្រឹមត្រីមាសទី២ មានចំនួន២ ។
- ក្នុងករណីដែលយើងពុំអាចកំណត់តួលេខក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំបានសម្រាប់សូចនាករណាមួយ សូមគូសសញ្ញាខ្ទង់នៅក្នុងកូឡោននោះ

រាជធានី/ខេត្ត:.....

តារាងសូចនាករសេវាសង្គម

កូដ	ផ្នែក/វិស័យ	សូចនាករ	តួលេខក្នុងផែនការ (ប្រចាំឆ្នាំ)	តួលេខសម្រេចបានត្រឹម (ត្រឹមសទី.....)
៣០	ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ស.ក	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលបានរៀបចំ	.....	.....
៣១	ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ស.ក	ចំនួនថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត/រាជធានី សម្រាប់គាំទ្រផ្នែកសេវាសង្គម (រៀល)	.....	
៣២	ការបំពេញការងាររបស់ គ.ក.ស.ក	ផែនការត្រៀមនិងឆ្លើយតបសង្គ្រោះបន្ទាន់មួយដែលឆ្លុះបញ្ចាំងយេនឌ័រ និងដើម្បីកុមារត្រូវបានដាក់ បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការរាជធានី ខេត្ត (១=ផែនការត្រូវបានដាក់បញ្ចូល ០=មិនមានផែនការឬផែនការមិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូល)	.....	.....
៣៣	អត្រានុកូលដ្ឋាន	ខេត្ត/រាជធានីបានចងក្រងទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានទទួលបានពីក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ (១=បានចងក្រងទិន្នន័យ ០=មិនបានចងក្រងទិន្នន័យ)	.....	.....