គ.ជ.អ.ប
NCDD

វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលគ្រូបង្គោលស្ដីពី
ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រគណនេយ្យភាពសង្គម

មេរៀនទី ១
សេចក្ដីណែនាំអំពីការប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យ

“Introduction to Data Collection and Data Entry”

បង្ហាញដោយ៖ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន
នៃលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧

មាតិកា

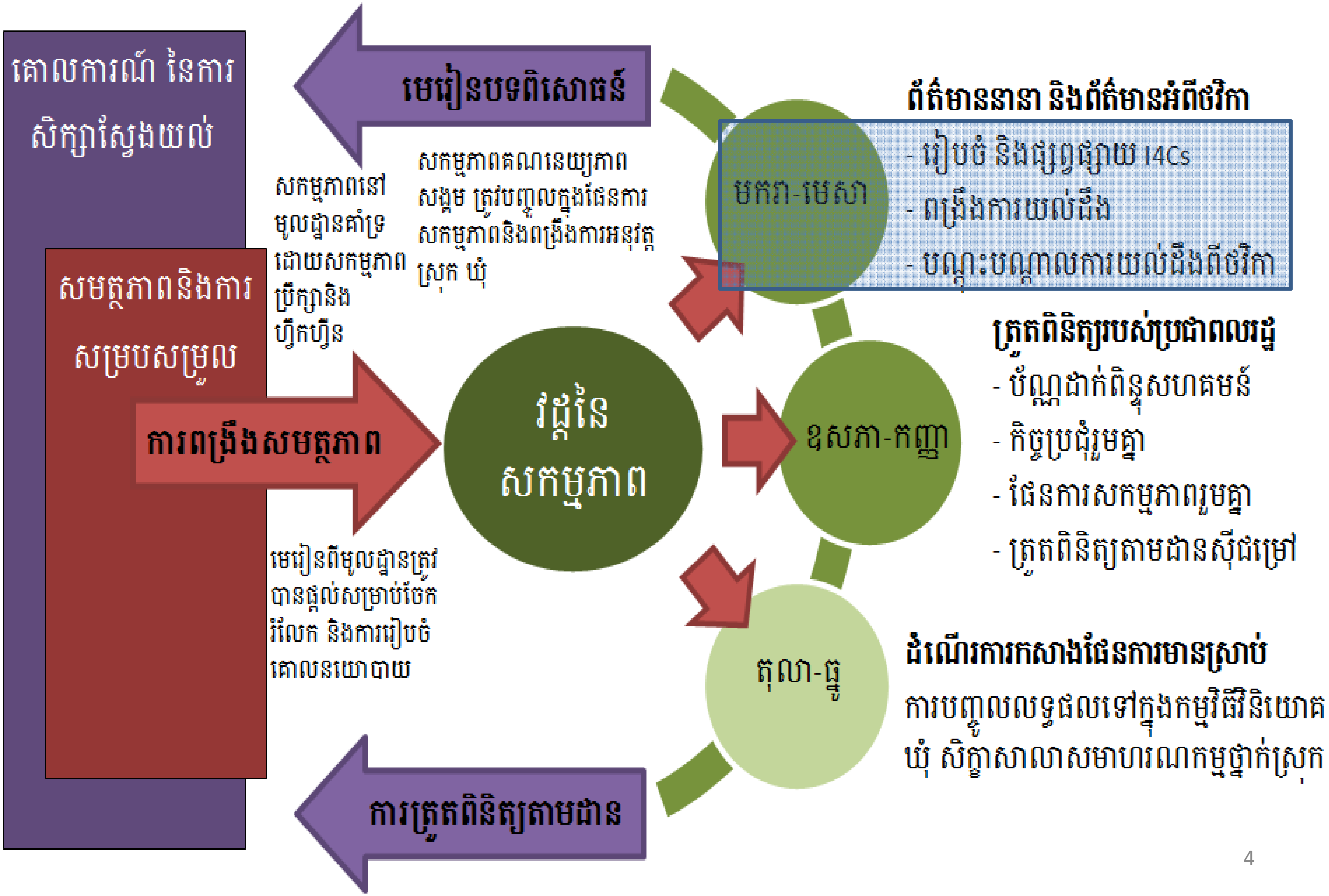
1. គោលបំណង
2. វដ្តនៃសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម
3. លំហូរនៃដំណើរការប្រមូល និងដំណើរការបញ្ចូលទិន្នន័យ ការបោះពុម្ភ និងបិទផ្សាយ
4. ទម្រង់ប្រមូលទិន្នន័យទាំងបីវិស័យ
5. សូចនាករ
6. I4Cs
7. Post-On
8. JAAP

គោលបំណង

ពង្រឹងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីអនុវត្តការងារគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ខេត្ត អោយយល់ច្បាស់ពីវដ្តនៃគណនេយ្យភាពសង្គម និងលំហូរនៃដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យទាំងបីវិស័យ(រដ្ឋបាលឃុំ សាលាបឋម និងមណ្ឌលសុខភាព) រហូតដល់ការបញ្ចូលទិន្នន័យទាំងបីវិស័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពនេយ្យភាពសង្គម ដើម្បីបោះពុម្ពទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ(Post-On)ដែលមានគុណភាពដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ប្រើប្រាស់។

សំខាន់ជាងនេះទៅទៀតត្រូវយកចំណេះដឹងដែលទទួលបានពី វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះទៅធ្វើការ បណ្តុះបណ្តាលបន្តទៅកាន់ស្រុកគោលដៅដោយភាពច្បាស់លាស់និង ត្រឹមត្រូវទៅតាមគោលការណ៍នៃការងារគណនេយ្យភាពសង្គមចង់បាន។

វដ្តនៃគណនេយ្យភាពសង្គម



ការប្រមូល បញ្ចូលទិន្នន័យទាំង ៣ តំណាក់កាល

មករា - មេសា

- ការប្រមូលទិន្នន័យ ការបញ្ចូល និងការផលិតPost-On

មេសា - កញ្ញា

- ការរាយការណ៍ និងការតាមដាន ការបិទផ្សាយI4Cs និង Post-On

កញ្ញា - តុលា

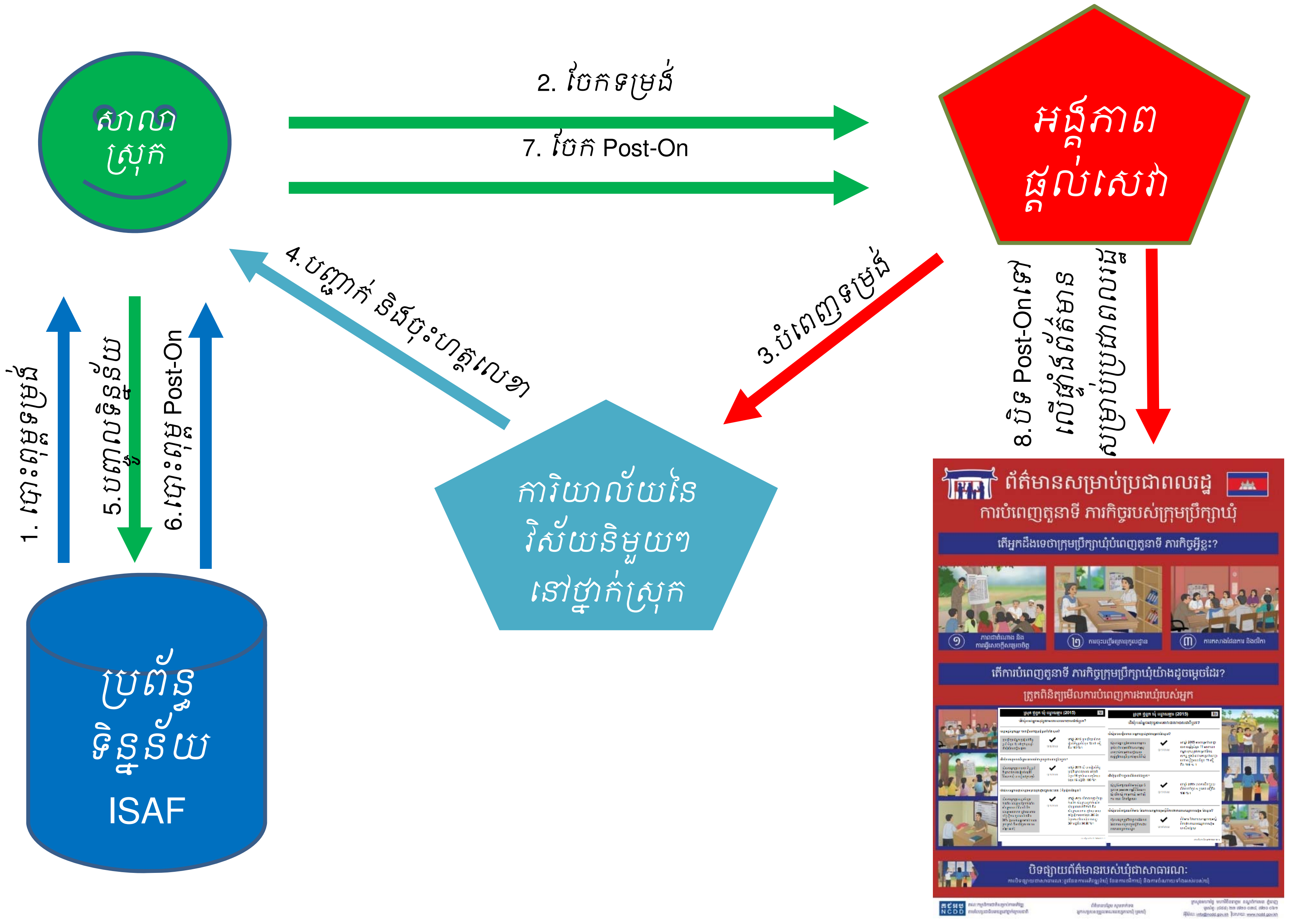
- ការបញ្ចូលព័ត៌មាន JAAP និងការផលិត Post-On របស់ JAAP

អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ

- មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ស្រុក គាំទ្រដោយទីប្រឹក្សាស្រុក និងDSO
- ប្រធានការិយាល័យផែនការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីការិយាល័យ
- ប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាលស្រុកប្រតិបត្តិ និងមន្ត្រីការិយាល័យ
- ប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡាស្រុក និងមន្ត្រីការិយាល័យ
- ស្មៀនឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សា
- ប្រធានមណ្ឌលសុខភាព និងបុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព
- នាយកសាលាបឋមសិក្សា និងគ្រូបង្រៀន

ការប្រមូលទិន្នន័យ
ការបញ្ចូល និងការផលិតPost-On

លំហូរនៃការផលិត Post-On



តារាងសង្ខេបជំហានទាំង ៦ នៃការប្រមូលទិន្នន័យ និងការផលិតPost-On

ល.រ	ជំហាន	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
១	បោះពុម្ព និងបែងចែកទម្រង់ប្រមូលទិន្នន័យដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ	មករា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
២	បំពេញទម្រង់ប្រមូលទិន្នន័យ និងបញ្ជូនទិន្នន័យត្រលប់វិញ	កុម្ភៈ	ឃុំ មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន
៣	ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យប្រមូលបាន និងកែតម្រូវ	មិនា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
៤	បញ្ចូលទិន្នន័យ និងបោះពុម្ពPost-On	មិនា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
៥	រៀបចំផ្សព្វផ្សាយ I4Cs ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ	មេសា	ការិយាល័យគាំទ្រឃុំ សង្កាត់
៦	បិទផ្សាយ I4Cs និងPost-On	មេសា	ឃុំ សហការជាមួយCAF

* *មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ស្រុក*

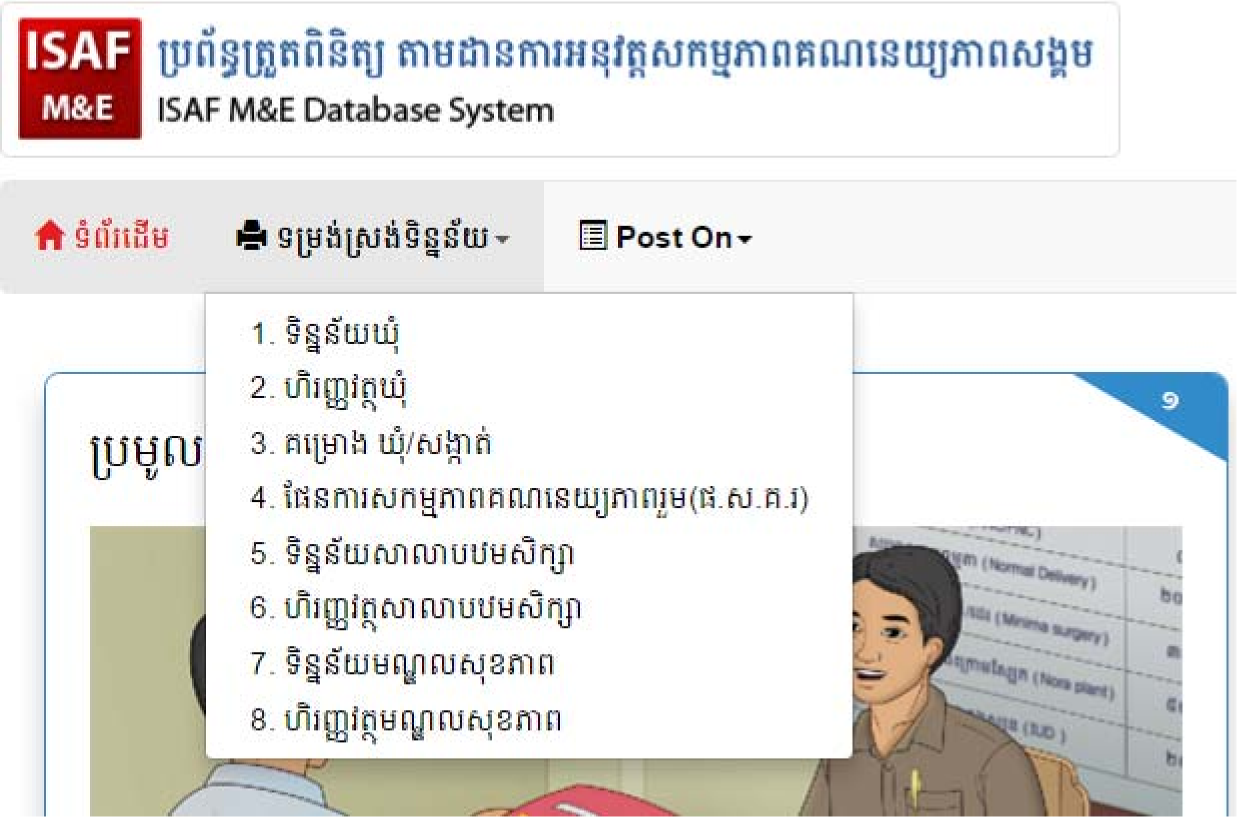
ទម្រង់ប្រមូលទិន្នន័យទាំង៣ វិស័យ

លេខសូន្យ (0) vs. ចន្លោះទទេរ (ចំហរ)

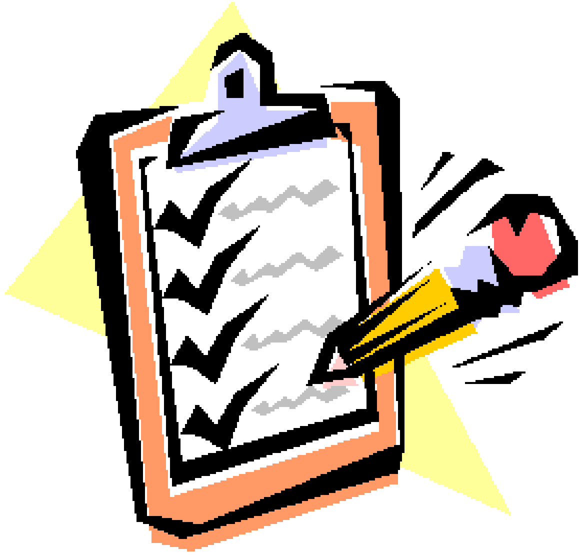
របៀបបោះពុម្ពទម្រង់

- ចូលទៅកាន់អាសយដ្ឋានគេហទំព័រ៖

mis.ncdd.gov.kh/isaf



អំពីសូចនាករទាំង៣ វិស័យ



និងរបៀបបំពេញទម្រង់ប្រមូលទិន្នន័យ

កញ្ចប់ព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ

ផ្ទាំងព័ត៌មានសរុបមាន ៩ ផ្ទាំងផ្សេងគ្នា ៖

- **ផ្ទាំងព័ត៌មានសម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ ៣ផ្ទាំង**
  - សិទ្ធិរបស់អ្នកនៅឃុំ
  - ការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
  - ថវិការបស់ឃុំ
- **ផ្ទាំងព័ត៌មានសម្រាប់មណ្ឌលសុខភាព ៣ផ្ទាំង**
  - សិទ្ធិរបស់អ្នកនៅមណ្ឌលសុខភាព
  - ស្តង់ដាមណ្ឌលសុខភាព
  - ថវិការ និងការងាររបស់មណ្ឌលសុខភាព
- **ផ្ទាំងព័ត៌មានសម្រាប់សាលាបឋមសិក្សា ២ផ្ទាំង**
  - សិទ្ធិរបស់អ្នកនៅសាលារៀន
  - ថវិការ និងការបំពេញការងាររបស់សាលាបឋមសិក្សា
- **ផ្ទាំងព័ត៌មានចុងក្រោយសម្រាប់បិទផ្សាយផែនការសកម្មភាពសង្គមរួមស្តីពីគណនេយ្យភាពសង្គម ដែលបានឯកភាពគ្នា ១ផ្ទាំង**

សិទ្ធិប្រជាពលរដ្ឋ

- ក្រុមប្រឹក្សាបោះឆ្នោត ដោយ ប្រជាពលរដ្ឋ ហេតុនេះ ត្រូវតែជា តំណាង និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។
- ត្រូវស្តាប់យោបល់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- ត្រូវអញ្ជើញប្រជាជាពលរដ្ឋប្រជុំ
- ប្រជាពលរដ្ឋ អាចសួរ ក្រុមប្រឹក្សា អំពីសេវា និងគម្រោងនានាបាន
- ការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

ជួយកែលម្អឃុំសង្កាត់អ្នក ...!?

ការអនុវត្តការងារ

- ស្រុកត្រូវ ព្រីនទិន្នន័យ បិទនៅតាមប្រទេ្បាះ ចំហ ទី១ និងទី២ ដែលបង្ហាញអំពីការបំពេញការងារ របស់ឃុំនីមួយៗ

1. បានប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឬទេ ?
2. ថាតើ ឃុំមានបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ ?
3. បានចេញលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្នុងរង្វង់៣ថ្ងៃដែរឬទេ ?
4. បានតាមដានការអនុវត្តគម្រោង តាមរយៈគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែរឬទេ ?
5. បានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈដែរឬទេ ?
6. បានរៀបចំ ផ.ស.គ.រ ដែរឬទេ ?

ថវិកាឃុំ

- ស្រុកត្រូវព្រីនព័ត៌មាន និង បិតនៅប្រឡោះទាំង៣ ដែលរួមមាន៖

1. ចំណូលរបស់ឃុំ
2. ចំណាយរបស់ឃុំ
3. ការប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ តាមរយៈគម្រោងផ្សេងៗ

សិទ្ធិប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់ការអប់រំ

- ចូលរៀនដោយឥតគិតថ្លៃ រហូតដល់ចប់ថ្នាក់ទី៩
- គ្រូម្នាក់ សម្រាប់សិស្ស៤២នាក់ ក្នុង១ថ្នាក់
- បង្រៀនឱ្យបាន២២៨ថ្ងៃ /ឆ្នាំ
- សៀវភៅ៣-៤ក្បាល ក្នុងម្នាក់
- មានបង្គន់អនាម័យ សម្រាប់សិស្ស ស្រី និងសិស្សប្រុស
- ជួយសិស្សរៀនសូត្រ ដោយស្មើៗគ្នា ស្រឡាញ់ស្មើៗគ្នា មិនទាមទារបង់ប្រាក់ក្រៅ ...។ល។

ការអនុវត្តការងារ និងថវិកា

- ស្រុកត្រូវជួយ សាលារៀន ក្នុងការបិតផ្សាយ៖

1. ចំណូលរបស់សាលារៀន
2. ចំណាយរបស់សាលារៀន
3. ការបំពេញការងារ
    1. អាត្រាក្មេងចូលរៀន
    2. មានគ្រូបំពេញគ្រប់គ្រាន់
    3. បង្រៀនបាន២២៨ថ្ងៃ/ឆ្នាំ
4. ការបំពេញការងារ
    1. ផ្តល់សៀវភៅ៣-៤ក្បាល
    2. អត្រាប្រឡងជាប់ខ្ពស់
    3. អត្រាសិស្សរៀនចប់ថ្នាក់ទី៦

សិទ្ធិប្រជាពលរដ្ឋ

- ផ្តល់សេវាដោយស្មើៗភាពគ្នា
- បង្ហាញជូនពីសេវាសុខភាព
- ជួយពន្យល់អំពីបញ្ហាសុខភាព
- បង់ប្រាក់តាមតារាងតម្លៃ
- រក្សាការសម្ងាត់របស់អ្នកជម្ងឺជាពិសេសស្ត្រី
- មានការយល់ព្រម និងទទួលយោបល់ត្រឡប់

ស្តង់ដារការងារ

- មានបុគ្គលិក ពី៨-១២ នាក់
- ត្រូវមានវេន ប្រចាំការ២៤ ម៉ោង
- ត្រូវទទួលថ្នាំ១២ដង/ឆ្នាំ
- មានបង្គន់ ដាច់ដោយឡែក
- ប្រជុំគណៈកម្មការ១២ដង/ឆ្នាំ
- ត្រូវបិទផ្សាយព័ត៌មាន សាធារណៈ

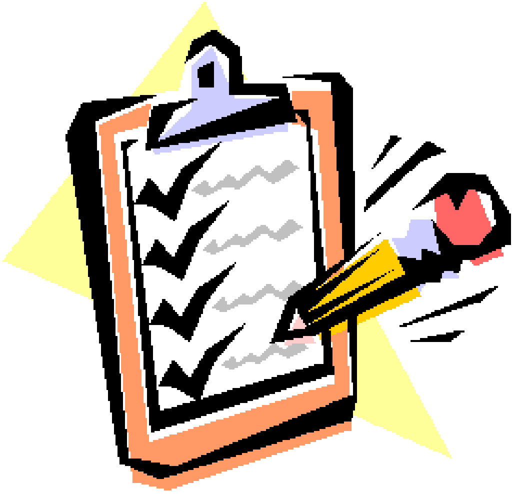
ផែនការសកម្មភាព គណនេយ្យភាពរួម

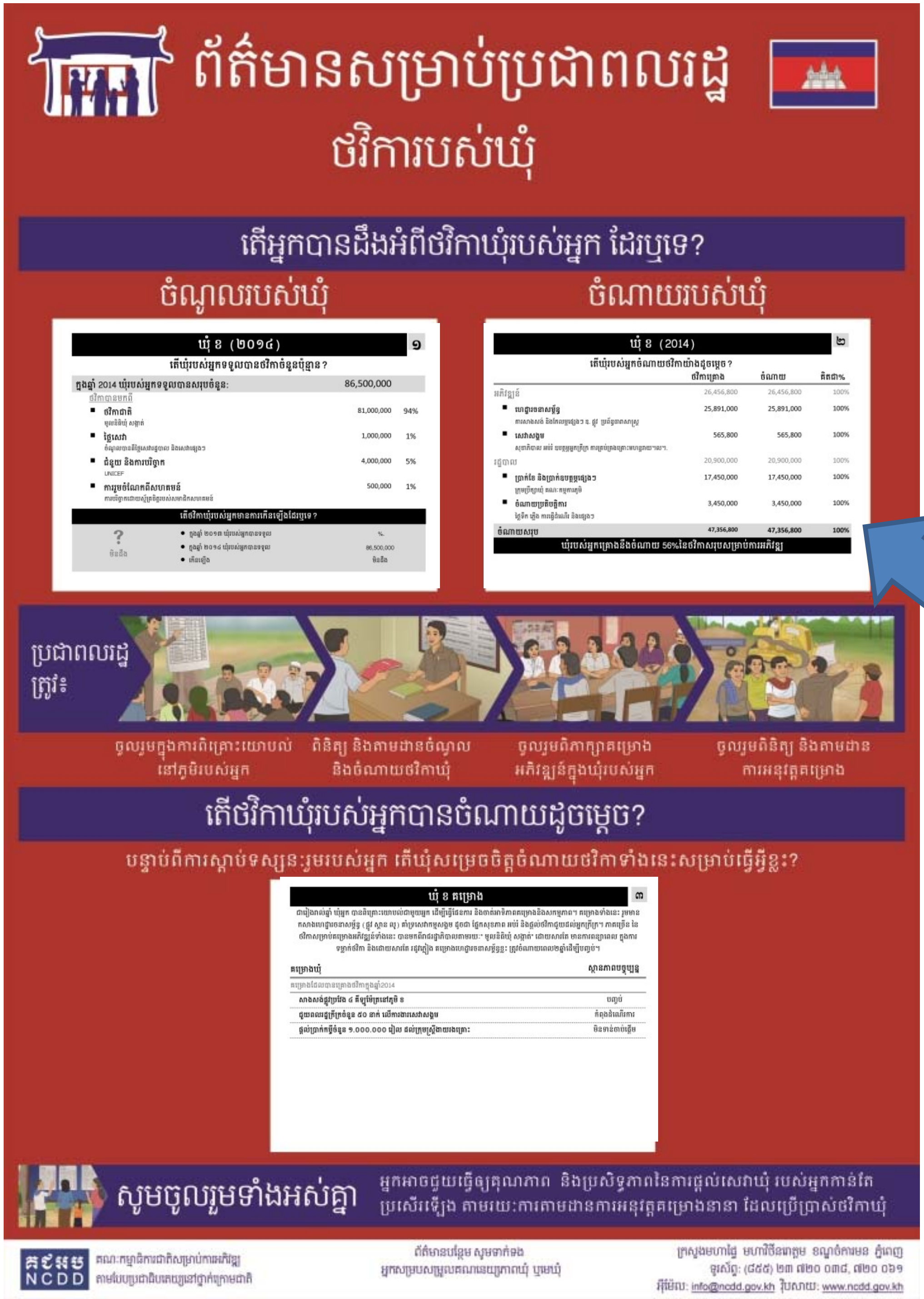
- បន្ទាប់ពីបានព្រមព្រៀងក្នុងកិច្ចប្រជុំរួម ស្រុកត្រូវជួយ រៀបចំ និងបិទផ្សាយ ផែនការសកម្មភាពគណនេយ្យភាពរួម នៅលើផ្ទាំងព័ត៌មាននេះ។ សកម្មភាពទាំងនោះ អាចអនុវត្ត ដោយ៖

1. រួមគ្នា
2. សហគមន៍
3. អ្នកផ្តល់សេវា
4. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
5. ថ្នាក់ស្រុក

រូបភាពនានា អាចបិទបាននៅប្រឡោះចំហធំខាងក្រោម។

គំរូតារាង JAAP





Post-On

- Post-On គឺជាលទ្ធផលបានមកពី ការបញ្ចូលទិន្នន័យ ទាំង ៣ វិស័យ

ការរាយការណ៍ និងការតាមដាន

ការបើកផ្សាយ 4Cs និង Post-Ons

តារាងសង្ខេបជំហានទាំង ៦ នៃការរាយការណ៍ និងការតាមដាន ការបិទផ្សាយI4Cs និងPost-Ons

ល.រ	ជំហាន	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
១	ការបោះពុម្ព បែងចែក *ទម្រង់ស្វ័យរាយការណ៍* ការបិទផ្សាយI4Cs និង Post-On ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ	មេសា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
២	បំពេញ *ទម្រង់ស្វ័យរាយការណ៍* និងបញ្ជូនទិន្នន័យត្រលប់វិញ	ឧសភា ដល់ មិថុនា	ឃុំ មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន
៣	ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យប្រមូលបាន និងបញ្ចូលទិន្នន័យ *ទម្រង់ស្វ័យរាយការណ៍*	កក្កដា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
៤	ការបោះពុម្ព បែងចែក *ទម្រង់តាមដាន* ការបិទផ្សាយI4Cs និងPost-On ដល់អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានការបិទផ្សាយ (CAF)	កក្កដា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
៥	បំពេញ *ទម្រង់តាមដាន* និងបញ្ជូនទិន្នន័យត្រលប់វិញ	សីហា	CAF
៦	ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យប្រមូលបាន និងបញ្ចូលទិន្នន័យ *ទម្រង់តាមដាន*	កញ្ញា	មន្ត្រីISAFស្រុក*

* *មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ស្រុក*

ទម្រង់ស្ន័យរាយការណ៍ និងទម្រង់តាមដាន ការបិទផ្សាយI4Cs និងPost-On

ការបញ្ចូលព័ត៌មាន JAAP
និងការផលិត Post-On របស់ JAAP

តារាងសង្ខេបជំហានទាំង ៤ នៃការបញ្ចូលព័ត៌មាន JAAP និងការផលិត Post-On JAAP

ល.រ	ជំហាន	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
១	ទទួលតារាង ពីដៃគូរពាក់ព័ន្ធ (អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងមន្ត្រីបង្គោលថ្នាក់ឃុំ)	កញ្ញា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
២	បញ្ចូលទិន្នន័យ JAAP	កញ្ញា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
៣	បោះពុម្ព Post-On របស់ JAAP និងបែងចែកដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ	តុលា	មន្ត្រីISAFស្រុក*
៤	បិតផ្សាយ Post-On របស់ JAAP	តុលា	ឃុំ មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន

* មន្ត្រីបង្គោលគណនេយ្យភាពសង្គមនៅថ្នាក់ស្រុក

សូមអរគុណ