



បទបញ្ជាស្តីពី

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ដោយលោក **នួន សំរតនា** អនុប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ថ្ងៃទី២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣

មាតិកា

១

យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

២

ការកែលម្អ

៣

សមាសធាតុសំខាន់ៗសម្រាប់យន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

៤

សារៈសំខាន់នៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

៥

តារាងខុសគ្នាជាមូលដ្ឋានរវាងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើផែនការ



យន្តការផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ



- ✓ យន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ គឺជាឧបករណ៍វាស់វែងនូវវឌ្ឍនភាពការងារ ឆ្ពោះទៅរកការសម្រេចគោលបំណង និងគោលដៅរបស់ស្ថាប័នដែលបានកំណត់ និងប្រមូលផ្តុំសូចនាករប្រចាំខែ សូចនាករប្រចាំត្រីមាស សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ និងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ។ យន្តការនេះតម្រូវឱ្យស្ថាប័នកំណត់គោលដៅស្របតាមបេសសកម្ម ចក្ខុវិស័យ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័ន ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាពបានក្នុងការអនុវត្តការងារ និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំធ្វើការវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារ។
- ✓ នៅក្នុងការរៀបចំផែនការនីមួយៗ តែងតែមានកំណត់នូវយន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដែលជាក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិអនុញ្ញាតឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការអនុវត្តការងារ។





យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



១.១ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

- ✓ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យការងារ សំដៅទៅលើដំណើរការនៃការប្រមូល ការវិភាគ និងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានជាទៀងទាត់ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលទទួលបន្ទុក ជាមួយនឹងផែនការដែលបានគ្រោង។
- ✓ គោលបំណងក្នុងការត្រួតពិនិត្យ គឺដើម្បីវាស់វែងការរីកចម្រើន និងការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងស្ថានភាព ឬសកម្មភាពដើម្បីពិនិត្យ មើលថា តើការអនុវត្តការងារកំពុងធ្វើទៅតាមផែនការដែលបានកំណត់ឬអត់ ដើម្បីមើលទិសដៅ និងសម្រេចចិត្តសម្រាប់ ការធ្វើឱ្យស្ថាប័នប្រសើរឡើង។





១ យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



- ✓ ភាពញឹកញាប់នៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ គឺអាស្រ័យទៅលើកត្តា ៣ រួមមាន៖



- ✓ ជាទូទៅ ប្រភេទនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានដូចជា៖ ត្រួតពិនិត្យទៅលើបរិមាណ (Quantity Control), ត្រួតពិនិត្យទៅលើគុណភាព (Quality Control), និងត្រួតពិនិត្យទៅលើពេលវេលា (Time Control)
- ✓ ដូច្នោះ ថ្នាក់ដឹកនាំគួរតែធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យឱ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីជួយតម្រង់ទិសដល់ការអនុវត្តសកម្មភាព និងជួយដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលជួបប្រទះ ក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្ត។



១ យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



ក. ក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ

- ✓ គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់សុទ្ធតែបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ដែលនៅក្នុងច្បាប់បទប្បញ្ញត្តិនេះ មានកំណត់អំពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ទៅលើប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន។ ស្ថាប័ននីមួយៗ មានកាតព្វកិច្ចតាមដានត្រួតពិនិត្យទៅលើប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន ដោយឈរលើក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានក៏ដូចជាផែនការសកម្មភាពដែលបានអនុម័តដោយថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័ន។

ខ. យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

- ✓ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ស្ថាប័នត្រូវតែកំណត់នូវយន្តការ និងនីតិវិធីឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដែលស្ថាប័នអាចរៀបចំដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំ។ ដើម្បីឱ្យការតាមដានត្រួតពិនិត្យដំណើរការ និងទទួលបានលទ្ធផលល្អ អ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យគួរអនុវត្តជាដំណាច់ដូចខាងក្រោម៖

ក. កំណត់គោលបំណងនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

ខ. កំណត់វិធីសាស្ត្រក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

គ. ប្រមូលឯកសារ និងរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ

ឃ. ស្រង់ព័ត៌មានដែលពុំទាន់ច្បាស់លាស់

ង. ប្រៀបធៀបទិន្នន័យដែលទទួលបាន

ច. រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានត្រួតពិនិត្យ

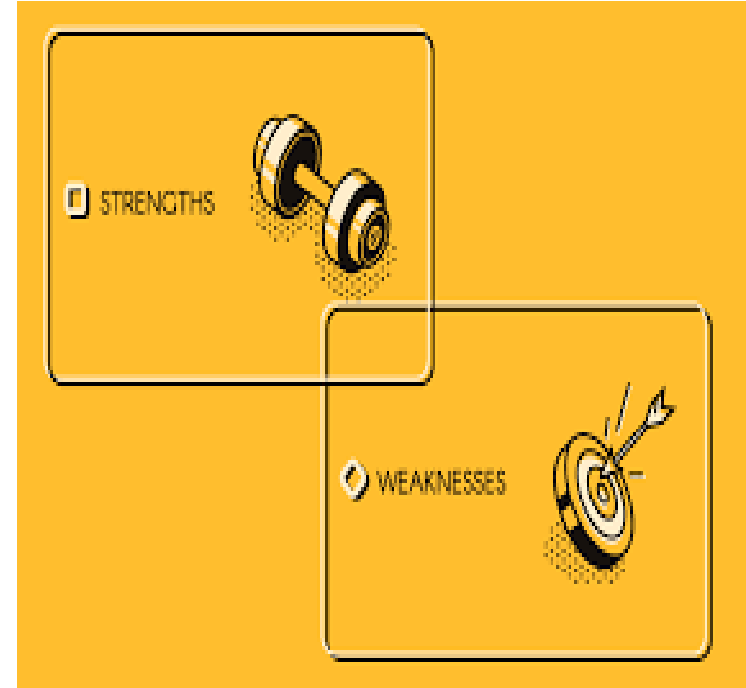


១ យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



១.២ ការវាយតម្លៃ

- ✓ ការវាយតម្លៃ គឺជាប្រព័ន្ធនៃការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ ដើម្បីវាយតម្លៃពីភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រធ្វើការកែលម្អឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។
- ✓ ជាទូទៅ ប្រភេទនៃការវាយតម្លៃ មានដូចជា៖ ការវាយតម្លៃលើកត្តាខាងក្នុង (Internal Evaluation) និងការវាយតម្លៃលើកត្តាខាងក្រៅ (External Evaluation)
- ✓ ដូចនេះ ការវាយតម្លៃត្រូវបានធ្វើឡើងនៅពេលបញ្ចប់ការអនុវត្តសកម្មភាពដោយថ្នាក់ដឹកនាំ
- ✓ ហើយការវាយតម្លៃក៏អាចធ្វើឡើងនៅពាក់កណ្តាលការអនុវត្តសកម្មភាពផងដែរ។



ក. ក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ

- ✓ ការវាយតម្លៃអាចធ្វើទៅបានលុះត្រាតែស្ថាប័នមាននូវក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរួម ដែលជាគោលសម្រាប់ឱ្យមន្ត្រីអនុវត្តតាម និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណៈកម្មការវាយតម្លៃប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសកម្មភាពការងារជាក់លាក់ណាមួយ។



យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



ខ. យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃ

- ✓ ដើម្បីឱ្យការវាយតម្លៃទទួលបានជោគជ័យល្អ និងមានតម្លាភាព មានជំហានសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលស្ថាប័នគួរធ្វើក្នុងនោះ រួមមាន ដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖ ការបង្កើតគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានបែងចែកជា ២ រួមមាន៖

- ✓ ការវាយតម្លៃទៅលើការអនុវត្ត សំដៅដល់ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកលើសកម្មភាព ជាក់លាក់ដើម្បីឈានទៅរកគោលដៅដែលបានកំណត់ឬទេ។
- ✓ ការវាយតម្លៃទៅលើសកម្មភាពមួយមិនទាន់បានសម្រេចតាមផែនការ តើមានផលប៉ះពាល់អ្វីដល់ស្ថាប័ន ឬ សាធារណជនដែរឬទេ។

ជំហានទី២៖ ការបង្កើតក្រុមការងារវាយតម្លៃ

ការបង្កើតក្រុមការងារវាយតម្លៃ មានសារៈសំខាន់ណាស់ដើម្បីវាយតម្លៃតើផែនការរបស់ស្ថាប័នត្រូវបានអនុវត្តស្របតាមការកំណត់ដែរឬអត់។ បុគ្គលដែលគួរតែចូលរួមក្នុងក្រុមការងារវាយតម្លៃ គួរតែជាថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រមនៅក្នុងស្ថាប័ននិងមានតួនាទីតាមដានត្រួតពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការរបស់ស្ថាប័ន។



យន្តការនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



ខ. យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃ (ត)

ជំហានទី៣៖ ការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ

វិធីសាស្ត្រនៅក្នុងការវាយតម្លៃ មានច្រើនប្រភេទ និងត្រូវបានប្រើប្រាស់ទៅតាមគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ។ វិធីសាស្ត្រមួយចំនួនត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់វាយតម្លៃទៅលើផលប៉ះពាល់នៃសកម្មភាពដែលមិនទាន់បានសម្រេចតាមផែនការទៅលើស្ថាប័ន ឬសាធារណជន និងវិធីសាស្ត្រខ្លះទៀតវាយតម្លៃទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធនៃស្ថាប័នក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពដែលបានកំណត់។

ជំហានទី៤៖ ការបង្កើតផែនការវាយតម្លៃ

ការបង្កើតផែនការវាយតម្លៃ មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ការវាយតម្លៃ ដែលជួយឱ្យស្ថាប័ន៖

- ✓ ជ្រើសរើស និងផ្តល់អាទិភាពលើគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ
- ✓ បង្ហាញពីប្រភេទនៃវិធីសាស្ត្រជាក់លាក់ក្នុងការវាយតម្លៃ
- ✓ សម្រេចថាតើស្ថាប័ននឹងវាយតម្លៃលម្អិតទៅលើអ្វីខ្លះ
- ✓ បែងចែកតួនាទីភារកិច្ចរបស់បុគ្គលទទួលបន្ទុកក្នុងការវាយតម្លៃ
- ✓ កំណត់រយៈពេលជាក់លាក់ក្នុងការវាយតម្លៃ។



យន្តការផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ (ត)



ខ. យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃ (ត)

ជំហានទី៥៖ ការប្រមូលទិន្នន័យ

បន្ទាប់ពីក្រុមការងារវាយតម្លៃបានរៀបចំនូវផែនការវាយតម្លៃ ក្រុមការងារវាយតម្លៃត្រូវប្រមូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ។ ទិន្នន័យទាំងនោះរួមមាន៖

- ✓ ផែនការសកម្មភាពដែលទទួលបានការអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់
- ✓ របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំវឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ✓ របាយការណ៍វាយតម្លៃនាពេលកន្លងមក
- ✓ ឯកសារផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ។

ជំហានទី៦៖ ការធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលវាយតម្លៃ

បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់នូវការប្រមូលទិន្នន័យតាមរយៈវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ក្រុមការងារវាយតម្លៃត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃដើម្បីធ្វើការរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងចាត់វិធានការកែលម្អទាន់ពេលវេលា។ ម្យ៉ាងវិញទៀត របាយការណ៍លទ្ធផលវាយតម្លៃនេះ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការប្រៀបធៀប សម្រាប់ពេលក្រោយៗទៀត។



ការកែលម្អ



- ✓ ក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ តែងតែមាននូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលបង្កឱ្យសម្រេចមិនបាននូវលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក ដូច្នេះដើម្បីធានាថា ប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ននៅតែដំណើរការយ៉ាងរលូន លុះត្រាតែស្ថាប័ននោះមានការកែលម្អទៅលើប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឱ្យស្របទៅតាមស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន។
- ✓ ការកែលម្អគឺជាការធ្វើឱ្យអ្វីៗកាន់តែប្រសើរឡើង ដោយប្រើប្រាស់មូលដ្ឋាន បទពិសោធន៍ ដែលធ្លាប់បានអនុវត្តដើម្បីជាមេរៀនក្នុងការកែលម្អ។
- ✓ ក្នុងករណីដែលថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នសង្កេតឃើញថា ការអនុវត្តបានជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមនានាដែលនាំឱ្យលទ្ធផលដែលទទួលបានមិនស្របតាមអ្វីដែលស្ថាប័នចង់បាន នោះថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នត្រូវតែចាត់វិធានការកែលម្អជាចាំបាច់។ ការកែតម្រូវគឺត្រូវធ្វើឡើងមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យល្អប្រសើរនោះទេ ព្រមទាំងទប់ស្កាត់បញ្ហាដែលកើតឡើងសារជាថ្មីម្តងទៀត។





៣ សមាសធាតុសំខាន់ៗសម្រាប់យន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ



សមាសធាតុសំខាន់ៗសម្រាប់យន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមានដូចខាងក្រោម៖

- ✓ របាយការណ៍ច្បាស់លាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ
- ✓ យន្តការនៃការប្រមូលទិន្នន័យដែលជួយក្នុងការពិនិត្យវឌ្ឍនភាព រួមទាំងជាមូលដ្ឋាន និងមធ្យោបាយ ដើម្បីប្រៀបធៀបវឌ្ឍនភាព និងសមិទ្ធផលទៅនឹងគោលដៅដែលបានក្រោងទុក
- ✓ មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រមូលទិន្នន័យដោយមានក្របខណ្ឌនៃការវាយតម្លៃ
- ✓ យន្តការច្បាស់លាស់សម្រាប់ការរាយការណ៍ និងការប្រើប្រាស់នូវលទ្ធផលដែលបានពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្ត
- ✓ ការរៀបចំផែនការប្រកបដោយចីរភាពដោយពឹងផ្អែកទៅលើទិន្នន័យ ការគ្រប់គ្រង ការវិភាគ និងការរាយការណ៍ជាក់លាក់។



៤ សារៈសំខាន់នៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ



ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ នឹងជួយឱ្យស្ថាប័ននោះ៖

- ✓ ស្វែងយល់ពីការរីកចម្រើននានា ដែលឆ្ពោះទៅសម្រេចបានគោលបំណង
- ✓ តាមដានពីការប្រតិបត្តិជាក់ស្តែង ដោយប្រៀបធៀបនឹងផែនការដែលបានដាក់ចេញ
- ✓ បម្រើសេវាកម្មដល់សាធារណជនប្រកបដោយគុណភាព
- ✓ កំណត់បញ្ហាដែលអាច ឬកំពុងរាំងស្ទះប្រតិបត្តិការ ឬឧបសគ្គនានាដែលពាក់ព័ន្ធដំណើរការការងារ
- ✓ ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមក្នុងដំណើរការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបានទាន់ពេលវេលាក្នុងករណីចាំបាច់អាចកែលម្អផែនការ ឬដំណើរការប្រតិបត្តិការនានាដើម្បីទទួលបានសមិទ្ធផលសមស្របនាពេលអនាគត
- ✓ ធ្វើជាជំនួយស្មារតីដល់ថ្នាក់ដឹកនាំស្ថាប័នក្នុងការសម្រេចចិត្តសម្រាប់រៀបចំផែនការបន្ទាប់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ✓ តម្រង់ទិសដៅការងារ។



៥ ភាពខុសគ្នាជាមួយដ្ឋានវារងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើផែនការ



- ✓ ជាទូទៅ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធ និងមានតួនាទីប្រហាក់ប្រហែលគ្នាក្នុងការគ្រប់គ្រងផែនការ ហើយការតាមដានត្រួតពិនិត្យដែលមានភាពទៀងទាត់ ត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ អាចធានាដល់ភាពជោគជ័យនៃផែនការ។

ភាពខុសគ្នារវាងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	
ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ	ការវាយតម្លៃ
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ផ្ទៀងផ្ទាត់ដំណើរការប្រតិបត្តិជាក់ស្តែងដែលគ្រោង និងបន្តផ្ទៀងផ្ទាត់ ✓ មានលក្ខណៈសាមញ្ញជាង ✓ ធ្វើដោយផ្ទៃក្នុងស្ថាប័ន ✓ ជួយតម្រង់ទិសផែនការ និងកែលម្អប្រតិបត្តិការដើម្បីនាំឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលដៅ និងគោលបំណងស្ថាប័ន។ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ត្រួតពិនិត្យថាតើគោលដៅ និងគោលបំណងស្ថាប័នត្រូវសម្រេចបាន ឬធ្វើការប្រៀបធៀបការប្រែប្រួលស្ថានភាពស្ថាប័នមុន និងក្រោយអនុវត្តផែនការ ✓ រៀបចំប្រព័ន្ធបែបបទ និងបច្ចេកទេសច្បាស់លាស់ ✓ ធ្វើដោយផ្ទៃក្រៅ ឬផ្ទៃក្នុងស្ថាប័ន ✓ អាចធ្វើពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃផែនការ ឬពេលផែនការត្រូវបានបញ្ចប់ ឬមួយផែនការត្រូវបន្តទៀតបើបន្តត្រូវកែលម្អអ្វីខ្លះ។

សូមអរគុណ

THANKS FOR YOUR ATTENTION



អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
INTERNAL AUDIT UNIT



Facebook



Telegram



www.iauoffsa.gov.kh



អាគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់ទ្រាំងចំរើង ខណ្ឌបូស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ

