អំពីការអនុវត្តដីកា សេចក្តីសម្រេច និងសេចក្តីណែនាំ **ទិន្នន័យផ្តល់ជូនដោយការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**ការណែនាំ៖** ទម្រង់នេះ នឹងប្រមូលព័ត៌មានអំពីបញ្ហានានាដែលជួបប្រទះ និងសម្រេចចិត្តនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សា/គណៈអភិបាល ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ។ ហេតុនេះត្រូវបំពេញទម្រង់ខាងក្រោម៖

កូឡោន “ក” លេខលិខិត (គឺជាលេខដែលដូចគ្នាបេះបិទទៅនឹងលេខលិខិតក្នុងទម្រង់ទី១)។ កូឡោន “ខ” ចំណងជើងនៃដីកា សេចក្តីសម្រេច ឬសេចក្តីណែនាំ (គឺជាចំណងជើងដែលដូចគ្នាបេះបិទទៅនឹងចំណងជើងលិខិតក្នុងទម្រង់ទី១)។ កូឡោន​​ “គ” ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តគិតជា% ដូចជា០% (មិនទាន់ចាប់ផ្តើម) ២៥% (បានខ្លះៗ) ៥០% (បានពាក់កណ្តាល) ៧៥% (បានច្រើនជាងពាក់កណ្តាល) ១០០% (បានទាំងស្រុងឬស្ទើរតែបញ្ចប់)។ **សម្រាប់ដីកាដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅមិនចាំបាច់បំពេញស្ថានភាពគិតជាភាគរយទេ។** កូឡោន “ឃ” បរិយាយពីវឌ្ឍនភាពដែលសម្រេចបាន។ កូឡោន “ង” បញ្ហាប្រឈមដែលបានជួបប្រទះក្នុងការអនុវត្តដីកា/សេចក្តីសម្រេច/សេចក្តីណែនាំនានា។

**រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់តាំងអ្នកប្រមូល និងអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យដោយខ្លួនឯង (អ្នកប្រមូល និងអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់មិនអាចជាមនុស្សតែមួយបានទេ)។ អ្នកប្រមូលទិន្នន័យគួរតែមានឋានានុក្រមទាបជាង អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ។ ឧ. អ្នកប្រមូលទិន្នន័យ គឺជាមន្ត្រី/អនុប្រធានការិយាល័យ ហើយអ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ គឺជាប្រធានការិយាល័យ ឬនាយក/នាយករងរដ្ឋបាល។**

| **ល.រ** | **លេខលិខិត** | **ចំណងជើង** | **ស្ថានភាពគិតជា%** | **បរិយាយវឌ្ឍនភាព** | **បញ្ហាប្រឈម** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ក | ខ | គ | ឃ | ង |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| បានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់និងបញ្ជាក់ថាទិន្នន័យនេះមានភាពត្រឹមត្រូវអាចបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធបាន | | សូមបញ្ជាក់ថាទិន្នន័យដែលបានផ្តល់ជូននេះមានភាពត្រឹមត្រូវនិងពេញលេញ | |
| **ហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងតួនាទី** |  | **ហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងតួនាទី** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ………………….......................……………… | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  កាលបរិច្ឆេទ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  .................................................................... | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  កាលបរិច្ឆេទ |