ការគ្រប់គ្រងផ្ដោតលើលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍ

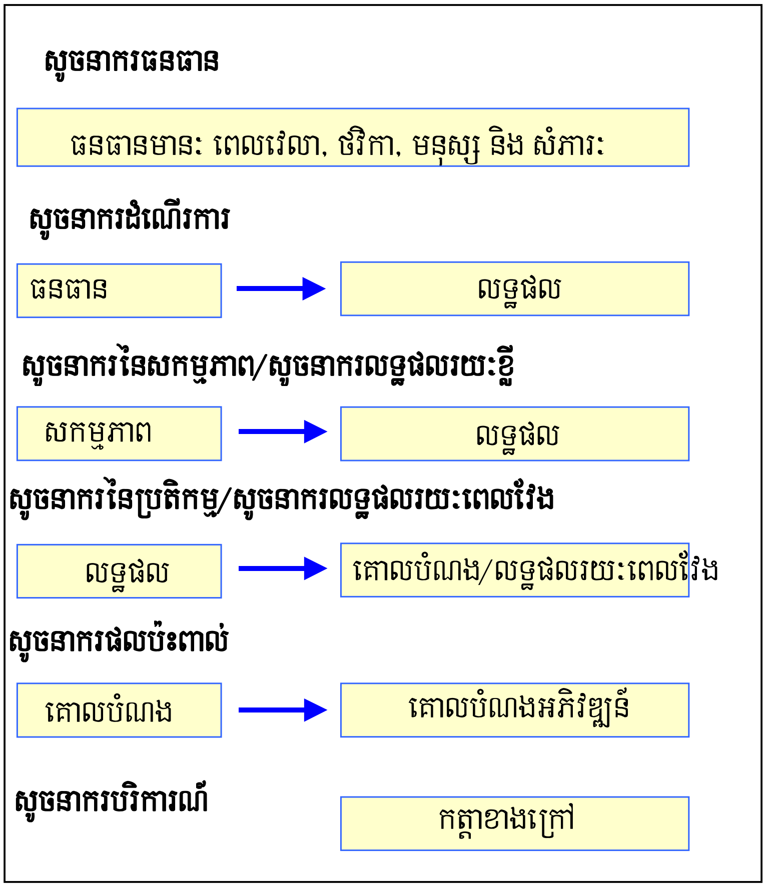
Managing for Development Results

ការបណ្ដុះបណ្ដាលដឹកនាំដោយ MDF/VBNK ក្នុងនាម CRDB/CDC and TWGs

១៧ - ២០ វិច្ឆិការ ២០០៩

សូចនាករ

១- សូចនាករផ្សេងៗនិង ចំណុចសំខាន់នៃការតាមដាន



រូបទី ១: សូចនាករផ្សេងៗ និង ចំណុចសំខាន់នៃការតាមដាន

© MDF copyright 2009
www.mdf.nl

២- ប្រភេទនៃសូចនាករ

យើងបែងចែកសូចនាករជាពីរប្រភេទ:

១- សូចនាករផ្ទាល់: សំដៅដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រធានបទដែលត្រូវបានគេបង្កើតឡើង

២-សូចនាករប្រយោល: សំដៅដល់វិធីមិនផ្ទាល់មួយចំពោះប្រធានបទ

សូចនាករផ្ទាល់ (Direct indicators)

សូចនាករទាំងនេះចង្អុលបង្ហាញដោយផ្ទាល់ ទៅលើប្រធានបទដែលគេចាប់អារម្មណ៍ ។ ករណីនេះជាញឹកញាប់វាឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីប្រធានបទដែលជាបច្ចេកទេសនិងការប្រតិបត្តិ។ អ្វីដែលអ្នកគ្រប់គ្រងចង់ដឹង(ជាទូទៅ)គេអាចវាស់វែងដោយផ្ទាល់បាន។ ឧទាហរណ៍ល្អមួយអំពីសូចនាករផ្ទាល់ដែលគេមិនអាចវាស់វែងដោយងាយស្រួលបាននោះគឺ ផលធៀបនៃប្រាក់ចំណូលរបស់ប្រជាជនស្ថិតនៅក្រោម មួយដុល្លារក្នុងមួយថ្ងៃ (សូមមើលគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហវត្ស១ ដែលបានបង្ហាញនៅខាងដើម)

សូចនាករប្រយោល(Indirect indicators)

សូចនាករប្រយោល (សូចនាករធៀប) សំដៅដល់វិធីដោយមិនផ្ទាល់មួយចំពោះប្រធានបទប៉ុណ្ណោះ ។ មានហេតុផលមួយចំនួនក្នុងការបង្កើតសូចនាករប្រយោលដូចជា :

- ចំណាប់អារម្មណ៍ទៅលើប្រធានបទមិនអាចត្រូវបានវាស់វែងដោយផ្ទាល់បាន ជាពិសេសចំពោះករណីដែលប្រធានបទមានលក្ខណៈជាគុណភាព ដូចជា ការផ្លាស់ប្តូរអាកប្បកិរិយា, លក្ខខ័ណ្ឌនៃការរស់នៅ, អភិបាលកិច្ចល្អ ។ល។
- ប្រធានបទនៃការវិភាគអាចវាស់វែងដោយផ្ទាល់បាន ប៉ុន្តែវាមានលក្ខណៈរសើបពេកដែល មិនអាចធ្វើបាន ឧទាហរណ៍: កំរិតនៃប្រាក់ចំណូល, ឬនៅក្នុងបរិការណ៍នៃអន្តរាគមន៍ ហ៊ីវអេដស៍ " សុវត្ថិភាពផ្លូវភេទ"
- ការប្រើប្រាស់សូចនាករប្រយោលអាចមានប្រសិទ្ធតម្លៃជាងការប្រើប្រាស់សូចនាករផ្ទាល់។ ដូចនេះសូចនាករប្រយោលគឺតែងតែជាឧបករណ៍ធម្មតាសំរាប់ការងារគ្រប់គ្រង។ ជាទូទៅអ្នកគ្រប់គ្រងមិនគ្រាន់តែស្វែងរកទិន្នន័យដែលអាចជឿទុកចិត្តបានតាមបែបវិទ្យាសាស្រ្តប៉ុណ្ណោះ ទេ ប៉ុន្តែគេក៏ស្វែងរកទាំងព័តិមានសំរាប់ការងារគ្រប់គ្រងផងដែរ។

© MDF copyright 2009

www.mdf.nl

សូចនាករប្រយោលអាចជំនួសឱ្យតុល្យភាពរវាងការិតនៃការជឿទុកចិត្តបានលើព័តិមាននិងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីទទួលបានទិន្នន័យ ។

៣- ការបង្កើតសូចនាករ

នៅក្នុងផ្នែកនេះផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការណែនាំមួយចំនួនស្តីអំពីរបៀបបង្កើតសូចនាករ ។ សំរាប់ហេតុផលនៃការអនុវត្ត ជាក់ស្តែង ការណែនាំនេះនឹងរួមបញ្ចូលទាំងជំហានដែលចាំបាច់សំរាប់បង្កើត សូចនាករដែលមានលក្ខណៈ ស្មាត (SMART) ។

> ក្រលេកមើលទិដ្ឋភាពនៃអភិបាលកិច្ច សូចនាករអំពីការបំពេញការងារមួយចំនួនធំត្រូវបានបង្កើតឡើងៈ
>
> - គុណភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង ថវិកា
> - សទស្សន៍នៃការយល់ដឹងចំពោះអំពីពុករលួយ
> - គុណភាពនៃសេវាកម្មរបស់រដ្ឋាភិបាល
> - ៗល ។
>
> See also:
> www.worldbank.org/publicsector/indicators

ជាដំបូង សូមជៀសវាងការបង្កើតអ្វីមួយដែលមានស្រាប់ហើយ ។ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងធំៗក្នុងការបង្កើតសូចនាករត្រូវបានគេអនុវត្តន៏នៅក្នុងបរិការណ៏នៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ សហសវត្ស ជាទូទៅ និង ដោយឡែក នៅក្នុងផ្នែកខុសគ្នានៃការចាប់អារម្មណ៏ខុសៗគ្នាជាច្រើន ដូចជា ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ, ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច, អភិបាលកិច្ច, និង វិស័យផ្សេងៗទៀតដូចជា សុខភាព និង ការអប់រំ ។ វេបសាយពិភពលោកបង្ហាញផ្លូវចូលទៅកាន់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងនោះ ដូច្នេះវា ប្រហែលជាជំនួយដ៏ល្អប្រសើរ នៅក្នុងការតំរង់ទិស លើកដំបូងសំរាប់អ្នក។

ទីពីរ ការប៉ុនប៉ងទាំងឡាយណាដែលព្យាយាមបង្កើតសូចនាករដែលពេញលេញមួយភ្លាមៗតែម្តង កំរនឹងទទួលបានសូចនាករដែលមានគុណភាពល្អ។ ដូច្នេះ ដោយផ្អែកទៅតាម លក្ខណៈនៃសូចនាករដែលមានលក្ខណៈស្មាត (SMART) វិធីសាស្ត្រជាជំហានៗមួយចំនួនត្រូវបានអនុវត្តន៍ ។ ជាការអនុវត្តល្អ ត្រូវដំណើរការជាជំហានៗ និង គិតគូរអំពីការបង្កើតសូចនាករដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ និងត្រឹមត្រូវនៅដំណាក់កាលបន្ទាប់ទៀត ។

ដោយសារតែសូចនាករប្រើសំរាប់ធ្វើការផែនការ, ការតាមដាន និង ការវាយតំលៃ បំរើឱ្យគោលបំណងខុសគ្នាបន្តិចបន្តួច ការយល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីស្ថានភាពរបស់គំរោងឬកម្មវិធីនៅក្នុងវដ្តជីវិតរបស់វា

© MDF copyright 2009

www.mdf.nl

មានសារៈសំខាន់ មុននឹងចាប់ផ្តើមបង្កើតសូចនាករ ។ក្នុងពេលបង្កើតសូចនាករ ជំហានមួយចំនួនខាងក្រោម ប្រហែលជាអាចប្រើប្រាស់បាន ៖

១- អ្វី

បំផុសគំនិតដើម្បីរកអថេរមួយចំនួនដែលអាចផ្តល់មធ្យោបាយដើម្បីវាស់វែងការផ្លាស់ប្តូរក្នុងគោលបំណង ឬ បាតុភូត ។ អំឡុងពេលបំផុសគំនិត ស្តង់ដារគុណភាពនៃបាតុភូត ត្រូវគិតគូរពិចារណា (**អ្វីខ្លះ និង ល្អប៉ុណ្ណា**)

២- ប៉ុន្មាន

កំណត់អំពីទំហំ ឬ កំរិតនៃការផ្លាស់ប្តូរដែលយើងចង់ធ្វើឱ្យសំរេច

៣- នរណា

បញ្ជាក់ថានរណាដែលជាក្រុមគោលដៅ ។ជាញឹកញាប់ ព័ត៌មានជាក់លាក់អំពីនរណាដែលជាក្រុមគោលដៅមានភាពសំខាន់ចាំបាច់ណាស់ ។ ឧទាហរណ៏ ករណីនៅពេលដែលគេត្រូវការភាពជាក់លាក់នៃយេនឌ័រ ។

> <u>គោលដៅអភិវឌ្ឍន៏សហសវត្ស ទី៣: ការលើកកំពស់សមភាពយេនឌ័រ និង ពង្រឹង អំណាចដល់ស្ត្រី</u>
>
> គោលដៅ៤: កាត់បន្ថយគំលាតយេនឌ័រក្នុងការអប់រំក្នុង បឋមសិក្សា និង អនុវិទ្យាល័យ នៅឆ្នាំ ២០០៥ និង នៅគ្រប់កំរិតអប់រំទាំងអស់ មិនឱ្យលើសពីឆ្នាំ ២០១៥ ។
>
> សូចនាករមួយក្នុងចំណោមសូចនាករទាំង ៤សំរាប់គោលបំណង និង គោលដៅនេះ:
>
> សូចនាករ ទី១០ នៃផលធៀបរវាងស្ត្រី និង បុរសដែលចេះអក្សរដែលមានអាយុពី ១៥ - ២៤ ឆ្នាំ
>
> សូមមើល: www.un.org/milleniumgoals

៤- ឯណា

ជំហាននេះបញ្ចូលព័ត៌មានជាក់លាក់អំពីតំបន់គោលដៅ ប្រសិនបើវាមិនបានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់នៅជំហានទី ៣ ។

៥- ពេលណា

ជំហាននេះបញ្ចូលអំពីការកំណត់ពេលវេលា ។ការបំផុសគំនិតដើម្បីរកអថេរ (ជំហានទី ១) អាចដឹកនាំទៅរកជំរើសផ្សេងៗពីគ្នាមួយចំនួន ។ ជាពិសេសចំពោះ អថេរមិនផ្ទាល់ត្រូវពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពី សុពលភាព, ភាពជាក់លាក់, ភាពរសើប និង ប្រសិទ្ធភាពនៃតម្លៃ ហើយត្រូវសំរេចថា តើមួយណានឹងផ្តល់ព័ត៌មាន បានល្អបំផុតសំរាប់អ្នកគ្រប់គ្រង

© MDF copyright 2009
www.mdf.nl

ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។ ប្រាកដណាស់ ប្រសិទ្ធភាពនៃតម្លៃ ក៏ ចាំបាច់តម្រូវឱ្យគេពិចារណាដល់សូចនាករផ្ទាល់ផងដែរ និង វាប្រហែលអាចជាហេតុផលមួយសំរាប់ជ្រើសរើសសូចនាករប្រយោល ។

៤- សូចនាករជាឧបករណ៏នៃការងារគ្រប់គ្រង

សូចនាករត្រូវបានគេកំណត់ឡើងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដែលមិនគ្រប់គ្រាន់ អំពីកិច្ចអន្តរាគមន៍ និង ជោគជ័យ ប៉ុន្តែវាក៏មិនដែលបញ្ចប់ត្រឹមនេះដែរ ។ មូលហេតុនានា សំរាប់ការកំណត់សូចនាករនៅក្នុងជំហានផ្សេងៗគ្នានៃវដ្តរបស់គំរោងត្រូវបានបកស្រាយពន្យល់ពីខាងលើរួចហើយ ។ទោះបីជាយ៉ាងណា ការងារស្តីអំពី សូចនាករមិនបញ្ចប់នៅទីនេះទេ ។សូចនាករដែលល្អត្រូវតែជួយដល់ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ។ ដើម្បីទទួល បាននូវការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននេះប្រព័ន្ធនៃការប្រមូលទិន្នន័យមួយ,ដំណើរការវិភាគទិន្នន័យ និង ការធ្វើរបាយការណ៏ត្រូវតែបង្កើតឡើង។ ប្រធានបទទាំងនេះត្រូវបានបកស្រាយបន្ថែមទៀត នៅក្នុងឯកសារផ្សេងៗស្តីអំពីការតាមដាននិងវាយតំលៃ ។ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយយើងអាចនិយាយបានថា សូចនាករដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធនៃការ គ្រប់គ្រងព័ត៌មានមានប្រតិបត្តិការល្អ ។

© MDF copyright 2009

www.mdf.nl