ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

# គោលការណ៍ណែនាំ
# ស្តីពី
# ការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម


នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា


ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២០

# ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
## ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...២៥៧...សហវ.ប្រក

# ប្រកាស
## ស្តីពី
## ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១/៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញសារាចរលេខ ០១ សរណន ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាឆ្នាំ ២០០៨
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០៦៨ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីពេលលេញ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ២៣៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី
- តាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

## សម្រេច

**ប្រការ ១.-**

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម ដូចមានខ្លឹមសារភ្ជាប់មកជាមួយប្រកាសនេះ ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រក្សាសិទ្ធិក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងកែតម្រូវគោលការណ៍ណែនាំនេះ តាមការចាំបាច់ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម ។

**ប្រការ ២.-**

គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងគណៈអភិបាលរាជធានី-ខេត្តដែលទទួលបាននូវការប្រគល់មុខងារពីក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវរៀបចំថវិកា ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំនេះ ។

**ប្រការ ៣.-**

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃ[illegible] ខែ[illegible] ឆ្នាំ កុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំ ២០២០

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**កន្លែងទទួល÷**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
- គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

លេខ ៥៤២ អយក.ចល

បានថតចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ថតចម្លង

បញ្ជូនមក៖ -គ្រប់អង្គភាពនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាក្រោមឱវាទក្រសួង

-គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី-ខេត្ត

" ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្ត"

ថ្ងៃ អង្គារ ៨ កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ[illegible] ឆ្នាំ២០២២

**តប.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

**អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ**

**ឆេង ភិយ្យារិទ្ធ**

## មាតិកា


**១. សេចក្តីផ្តើម** ..... 1

១.១- សាវតា ..... 1

១.២- គោលបំណងនៃគោលការណ៍ណែនាំ ..... 2

១.៣- រចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ ..... 2

**២. ទស្សនាទាន និងគោលការណ៍នៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម** ..... 4

២.១- ទស្សនាទានថវិកាសមិទ្ធកម្ម ..... 4

២.២- ការគ្រប់គ្រងឆ្ពោះទៅលទ្ធផល ..... 4

២.៣- ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការគ្រប់គ្រង និងវដ្តថវិកា ..... 5

២.៤- ការប្រើប្រាស់ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ..... 6

២.៤.១- ការផ្សារភ្ជាប់ធាតុសំខាន់ៗនៃខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ..... 6

២.៤.២- ធាតុនៃខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ..... 7

២.៤.៣- ឧទាហរណ៍អំពីខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ..... 9

**៣. ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម** ..... 12

៣.១- មូលដ្ឋានសម្រាប់ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយ ..... 13

**ជំហានទី ១÷** ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ..... 13

៣.១.១- គោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងគោលនយោបាយតាមវិស័យ ..... 14

៣.១.២- ការវិភាគអំពីតម្រូវការរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងសេចក្តីត្រូវការ ឬបញ្ហារបស់អ្នកទទួលផល ..... 15

៣.១.៣- កត្តាបន្ទុកជាកាតព្វកិច្ច ..... 17

៣.១.៤- ឧទាហរណ៍អំពីការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយ ..... 17

៣.២- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងការគ្រប់គ្រង ..... 20

**ជំហានទី ២÷** ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ..... 20

៣.២.១- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ..... 20

៣.២.២- ការគ្រប់គ្រងតាមរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ..... 25

៣.៣- ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម ..... 27

**ជំហានទី ៣÷** ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី ..... 27

៣.៣.១- សូចនាករសមិទ្ធកម្ម ..... 27

៣.៣.២- ការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ..... 33

៣.៣.៣- ការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ....... 37

៣.៣.៤- ការប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករ ....... 41

៣.៤- អភិក្រមនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ ....... 44

៣.៤.១- អត្ថប្រយោជន៍នៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light) ....... 44

៣.៤.២- លក្ខណៈនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light) ....... 44

៣.៤.៣- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light) ....... 44

៣.៤.៤- ក្រសួង-ស្ថាប័ន អនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light) ....... 45

៣.៥- ការផ្តល់ការឯកភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ....... 45

**ជំហានទី ៤**÷ ការស្នើសុំការឯកភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ....... 45

**៤. ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន** ....... 46

៤.១- មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ....... 46

៤.១.១- ប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ....... 46

៤.១.២- ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌថវិកាកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ ....... 48

៤.២- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ....... 49

**ជំហានទី ៥**÷ ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ....... 50

៤.៣- ការកំណត់គោលដៅនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ....... 50

**ជំហានទី ៦**÷ ការកំណត់គោលដៅនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ....... 50

៤.៣.១- ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ....... 51

៤.៣.២- ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ....... 52

៤.៤- ការគ្រោងចំណូល ....... 55

**ជំហានទី ៧**÷ ការគ្រោងចំណូល ....... 55

៤.៥- ការគ្រោងចំណាយ ....... 57

**ជំហានទី ៨**÷ ការគណនាតម្រូវការចំណាយ ....... 57

៤.៥.១- សៀគ្វីសម្រាប់ការគណនាតម្រូវការចំណាយ ....... 57

៤.៥.២- វិធីសាស្ត្រនៃការគណនាចំណាយ ....... 58

៤.៥.៣- ការពិនិត្យឡើងវិញនៃការគ្រោងចំណាយ ....... 66

**៥. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការអនុម័តថវិកា** ....... 68

៥.១- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ....... 68

៥.២- ការពិនិត្យពិនិស្ច័យ និងការអនុម័តសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ....... 68

៥.៣- ការបោះពុម្ព និងការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ..... 69

**៦. ការអនុវត្តថវិកា, ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ** ..... 70

៦.១- គោលការណ៍ណែនាំអំពីការអនុវត្តថវិកា ..... 70

៦.២- ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ..... 70

៦.២.១- ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ..... 71

៦.២.២- ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ..... 72

៦.៣- ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ..... 73

៦.៤- ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ..... 74

៦.៤.១- ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ ..... 74

៦.៤.២- ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃទិន្នន័យសមិទ្ធកម្ម ..... 75

**៧. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន** ..... 76

**ឧបសម្ព័ន្ធ** ..... 77

**សន្ទានុក្រម** ..... 148



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

# ដ្យាក្រាម និងតារាង

ដ្យាក្រាមទី ១ - រូបភាពអំពីការគ្រប់គ្រង និងវដ្តថវិកា ........ 5
ដ្យាក្រាមទី ២ - ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ........ 6
ដ្យាក្រាមទី ៣ - ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំផែនការតាមខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ........ 9
ដ្យាក្រាមទី ៤ - ដំណាក់កាលអនុវត្តតាមខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ........ 10
ដ្យាក្រាមទី ៥ - ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ........ 12
ដ្យាក្រាមទី ៦ - ការផ្សារភ្ជាប់រវាងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទៅនឹងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ........ 13
ដ្យាក្រាមទី ៧ - ឋានានុក្រមនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ........ 20
ដ្យាក្រាមទី ៨ - រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងឋានានុក្រមរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ........ 26
ដ្យាក្រាមទី ៩ - រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ........ 26
ដ្យាក្រាមទី ១០ - ឧទាហរណ៍រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB LIGHT) ........ 45
ដ្យាក្រាមទី ១១ - ប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ........ 47

តារាងទី ១ - ឧទាហរណ៍អំពីការកំណត់អ្នកទទួលផល និងសេចក្តីត្រូវការ និង/ឬ បញ្ហាប្រឈម ........ 15
តារាងទី ២ - ឧទាហរណ៍អំពីគោលបំណងគោលនយោបាយដែលដកស្រង់ចេញពីគោលនយោបាយជាតិស្តីពីមុខរបរ និងការងារឆ្នាំ ២០១៥-២០២៥ ........ 18
តារាងទី ៣ - បង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍ស្តីពីគោលបំណងគោលនយោបាយតាមវិស័យ ........ 19
តារាងទី ៤ - ឧទាហរណ៍អំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ........ 24
តារាងទី ៥ - លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ........ 30
តារាងទី ៦ - សូចនាករបែបបរិមាណ និងគុណភាព ........ 31
តារាងទី ៧ - ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ "ល្អ" ........ 34
តារាងទី ៨ - ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ "មិនសូវល្អ" ........ 35
តារាងទី ៩ - ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ "ល្អ" ........ 38
តារាងទី ១០ - ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ "មិនសូវល្អ" ........ 38
តារាងទី ១១ - ការវិភាគដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទៅលើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ........ 41
តារាងទី ១២ - ឧទាហរណ៍អំពីគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ........ 51
តារាងទី ១៣- ឧទាហរណ៍អំពីគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដោយផ្អែកលើកត្តាជំរុញតម្រូវការ ........ 54

តារាងទី ១៤- ឧទាហរណ៍អំពីគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំផ្អែកលើលទ្ធភាពថវិកា .................... 54
តារាងទី ១៥- ការគ្រោងចំណូល .................................................................................... 56
តារាងទី ១៦ - ឧទាហរណ៍អំពីកត្តាជំរុញចំណាយ ............................................................... 59
តារាងទី ១៧- សមាសធាតុ និងប្រភពថ្លៃ .......................................................................... 60
តារាងទី ១៨- ប្រភេទនៃចំណាយលើធាតុចូល .................................................................... 63
តារាងទី ១៩- ការផ្សារភ្ជាប់ថ្លៃធាតុចូលទៅនឹងចង្កោមសកម្មភាព ( ឧទាហរណ៍ ១) ......................... 64
តារាងទី ២០- ការផ្សារភ្ជាប់ចំណាយលើធាតុចូលទៅនឹងចង្កោមសកម្មភាព ( ឧទាហរណ៍ ២) ............... 65

## ឧបសម្ព័ន្ធ
## ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ - ឧទាហរណ៍អំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ........................................ 78
ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ - ទម្រង់បែបបទសូចនាករសមិទ្ធកម្មរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទម្រង់ “ក” ......................... 82
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ - ទម្រង់បែបបទផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ទម្រង់ “ខ” ............................. 85
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ - ទម្រង់បែបបទរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ទម្រង់ “គ” ........................................ 89
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥ - ទម្រង់តារាងសម្រាប់ការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម ................................................ 94
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦ - ទម្រង់តារាងសម្រាប់ការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម ............................................... 120

# អក្សរកាត់

| | |
|---|---|
| BSP | ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា<br>Budget Strategic Plan |
| BFD | នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម<br>Budget Formulation Department |
| BSRS | យុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកាឆ្នាំ២០១៨-២០២៥<br>Budget System Reform Strategy 2018-2025 |
| BWG | ក្រុមការងារថវិកា<br>Budget Working Group |
| M&E | ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ<br>Monitoring and Evaluation |
| MEF | ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ<br>Ministry of Economy and Finance |
| MOEYS | ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា<br>Ministry of Education, Youth and Sport |
| MOH | ក្រសួងសុខាភិបាល<br>Ministry of Health |
| MOJ | ក្រសួងយុត្តិធម៌<br>Ministry of Justice |
| MRD | ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ<br>Ministry of Rural Development |
| MTFF | ក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម<br>Medium-term Fiscal Framework |
| MTBF | ក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម<br>Medium-term Budget Framework |
| NSDP | ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ<br>National Strategic Development Plan |
| PB | ថវិកាសមិទ្ធកម្ម<br>Performance Budgeting |
| PFM | ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ<br>Public Financial Management |
| PFMRP | កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ<br>Public Financial Management Reform Program |
| PIP | កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ<br>Public Investment Program |
| RGC | រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា<br>Royal Government of Cambodia |

# ដ្យាក្រាមសង្ខេប

# គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម

ជំពូក ១. សេចក្តីផ្តើម

ជំពូក ២. ទស្សនាទាន និងគោលការណ៍នៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម

ជំពូក ៣. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម

- ជំហានទី ១៖ ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន
- ជំហានទី ២៖ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី
- ជំហានទី ៣៖ ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី
- ជំហានទី ៤៖ ការស្នើសុំការឯកភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម

ជំពូក ៤. ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន

- ជំហានទី ៥៖ ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម
- ជំហានទី ៦៖ ការកំណត់គោលដៅនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម
- ជំហានទី ៧៖ ការគ្រោងចំណាយ
- ជំហានទី ៨៖ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យការចំណាយ

ជំពូក ៥. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងអនុម័តថវិកា

ជំពូក ៦. ការអនុវត្តថវិកា ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

ជំពូក ៧. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

# ១. សេចក្តីផ្តើម

## ១.១- សាវតា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៅឆ្នាំ ២០០៤ ក្នុងគោលដៅប្រែក្លាយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៅកម្ពុជាជាជំហានៗ ឱ្យទៅជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈស្របតាមបទដ្ឋាន និងឧត្តមានុវត្តជាអន្តរជាតិ។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានរៀបចំតាក់តែងជាការកែទម្រង់ក្នុងរយៈពេលវែង និងមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយត្រូវបានកំណត់ជា ៤ ជំហាន និង ៤ ដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់។ ដំណាក់កាលទី ១ ផ្តោតសំខាន់លើជំហានទី ១ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ គឺ "ការបង្កើនភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា" (២០០៥-២០០៨)។ ដំណាក់កាលទី ២ ត្រូវបានផ្តោតលើជំហានទី ២ គឺ "ការបង្កើនគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ" (២០០៩-២០១៥) ស្របពេលនឹងការពង្រឹងបន្ថែមលើសមិទ្ធផលនៃជំហានទី ១ និងការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ជំហានទី ៣។ ដំណាក់កាលទី ៣ ត្រូវបានផ្តោតលើជំហានទី ៣ គឺ "ការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ" (២០១៦-២០២០) ទន្ទឹមនឹងការពង្រឹងសមិទ្ធផលនៃជំហានពីរដំបូង និងការត្រួសត្រាយផ្លូវសម្រាប់ត្រៀមអនុវត្តជំហានទី ៤។ ដំណាក់កាលទី ៤ នឹងផ្តោតជាសំខាន់លើការកសាងជំហានទី ៤ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គឺ "ការបង្កើនគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម" (២០២១-២០២៥) ទន្ទឹមនឹងការបន្តពង្រឹងសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបាននៅក្នុងជំហានទាំងបីខាងលើ។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកា ដែលជាស្នូលនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, ថវិកាកម្មវិធីត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងគោលដៅផ្លាស់ប្តូរការគ្រប់គ្រងពីការផ្តោតលើការរៀបចំថវិកា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ដោយពិនិត្យតែលើអនុលោមភាព និងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅជាការគ្រប់គ្រងដែលប្រើប្រាស់ថវិកាជា "ឧបករណ៍គោលនយោបាយ" ដោយផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងអាទិភាពគោលនយោបាយជាតិ ដែលផ្តោតសំខាន់លើការតាមដាន និងការវាយតម្លៃលើការសម្រេចបានលទ្ធផល ឬសមិទ្ធកម្ម។ ក្នុងការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីនេះ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងគោលបំណង ដើម្បីធ្វើឱ្យបានល្អប្រសើរក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ការប្រើប្រាស់សូចនាករ ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម និងលទ្ធផលនៃកម្មវិធី។

បច្ចុប្បន្ន ការកែទម្រង់ដែលស្ថិតនៅក្នុងជំហានទី ៣ និងដំណាក់កាលទី ៣ ត្រូវបានផ្តោតលើ «ការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ» និងត្រូវបានត្រួសត្រាយផ្លូវសម្រាប់ត្រៀមអនុវត្តជំហានទី ៤ ដោយផ្តោតលើ "គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម"។ ទន្ទឹមនេះ យុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកាឆ្នាំ ២០១៨-២០២៥ ត្រូវបានអនុម័តដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៨ **ក្នុងគោលដៅកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកាជាបណ្តើរៗ ឆ្ពោះទៅថវិកាព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម** ជាគំរូដែលកម្ពុជាសម្រេចជ្រើសរើសយក និងត្រូវបានហៅកាត់ថា "**ថវិកាសមិទ្ធកម្ម**"។ តាមគំរូនេះ ការរៀបចំកញ្ចប់ថវិកាមានការពាក់ព័ន្ធជាប្រយោលជាមួយនឹងសមិទ្ធកម្មដែលបានស្នើឡើង ឬដែលសម្រេចបានកន្លងមក ដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មមានតួនាទីសំខាន់ ប៉ុន្តែមិនមែនជាកត្តាតែមួយ ក្នុងការ

កំណត់ដាច់ខាតសម្រាប់ធ្វើការសម្រេចលើការវិភាជថវិកានោះទេ។ ក្នុងន័យនេះ ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មមិនមែនជាមូលដ្ឋានតែមួយគត់នោះឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវប្រើរួបផ្សំជាមួយនឹងព័ត៌មានផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ចនយោបាយ និងអាទិភាពគោលនយោបាយ សម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តលើការវិភាជថវិកា ឬធនធាន។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះបានកំណត់ទិសដៅ និងផែនទីចង្អុលផ្លូវនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិការបស់កម្ពុជា ឈានឆ្ពោះទៅការបង្កើនគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម។

**១.២- គោលបំណងនៃគោលការណ៍ណែនាំ**

គោលការណ៍ណែនាំនេះ មានគោលបំណងផ្តល់ការណែនាំអំពីដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្មចាប់ពីដំណាក់កាលដំបូង រហូតដល់ដំណាក់កាលបញ្ចប់ ដោយផ្តល់ជាឧទាហរណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសមាសធាតុនីមួយៗ និងនីតិវិធីរៀបចំថវិកា ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកា។ គោលការណ៍ណែនាំនេះក៏ផ្តល់ការណែនាំអំពីរបៀបរៀបចំរបាយការណ៍ និងឯកសារចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធសម្រាប់វដ្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ដោយសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ គ្របដណ្តប់លើដំណើរការរៀបចំថវិកាទាំងមូល, ការណែនាំ និងតារាងឧបសម្ព័ន្ធជាកម្មវត្ថុ ដែលអាចត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមការចាំបាច់។

**១.៣- រចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ**

គោលការណ៍ណែនាំនេះចែកចេញជា **៧ ផ្នែក** ដូចខាងក្រោម÷

**១. សេចក្តីផ្តើម÷** រៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីដំណើរវិវត្តនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាពិសេសការអនុវត្តការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកា និងមូលហេតុដែលតម្រូវឱ្យមានការប្រមូលចងក្រងបញ្ចូលគ្នានូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងការរៀបចំថវិកាកម្មវិធីឱ្យទៅជាឯកសាររួមតែមួយ។ ផ្នែកនេះក៏ផ្តល់ការពន្យល់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះផងដែរ។

**២. ទស្សនាទាន និងគោលការណ៍នៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម÷** ពន្យល់អំពីទស្សនាទានថវិកាសមិទ្ធកម្ម, ការគ្រប់គ្រងឆ្ពោះទៅសម្រេចលទ្ធផល, វដ្តថវិកា និងខ្សែច្រវាក់លទ្ធផល ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្មដែលត្រូវបានផ្តោតលើការសម្រេចលទ្ធផល ព្រមទាំងបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការគ្រប់គ្រង និងវដ្តថវិកា។។

**៣. ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម÷** ពន្យល់លម្អិតអំពីជំហានទាំង ៤ នៃការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម។ ជំហានទី ១ ផ្តល់ការណែនាំអំពីការកំណត់គោលបំណងនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន, ជំហានទី ២ ពន្យល់អំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងទៅតាមកម្រិតនីមួយៗ, ជំហានទី ៣ ពន្យល់អំពីដំណើរការរៀបចំ និងការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម ទាំងសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងទាំងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករ។ នៅជំហានទី ៣ នេះ ក៏មានការពន្យល់អំពីអភិក្រមនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញផងដែរ ដែលត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ

ក្រសួង-ស្ថាប័នមួយចំនួន ដែលមិនផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ ហើយដែលលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយមិនអាចកំណត់បានច្បាស់លាស់, និង ជំហានទី ៤ បង្ហាញអំពីនីតិវិធីនៃការស្នើសុំកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ដែលត្រូវបានរៀបចំនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ការកែសម្រួលនេះ គឺត្រូវមានការពិគ្រោះ យោបល់ក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេសរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រុមការងារថវិកានៃក្រសួង-ស្ថាប័នសាមីមុននឹងដាក់ស្នើសុំការអនុម័តពីថ្នាក់ដឹកនាំនៃក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។

**៤. ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន÷** បង្ហាញអំពីវដ្តនៃការរៀបចំថវិកា រួមនឹងក្របខ័ណ្ឌថវិកាជាតិ ដោយរំលេចនូវក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម និងក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម និងផែនការវិនិយោគសាធារណៈ។ ផ្នែកនេះមាន ៤ ជំហានបន្ថែមទៀត គឺជំហានទី ៥ ដែលនឹងពន្យល់អំពីការបញ្ជាក់ឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម មុននឹងក្រសួង-ស្ថាប័នចាប់ផ្តើមរៀបចំថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់។ ជំហានទី ៦ បង្ហាញពីការកំណត់គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មទាំងកម្រិតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ជំហានទី ៧ បង្ហាញពីការគ្រោងចំណូល និងជំហានទី ៨ ដែលជាជំហានចុងក្រោយនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកា គឺការរៀបចំគម្រោងចំណាយ ដោយបង្ហាញនូវសមាសធាតុ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការគ្រោងថវិកា។

**៥. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការអនុម័តថវិកា÷** បង្ហាញពីការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ថវិកា រួមនឹងការដាក់ឆ្លងអង្គនីតិប្រតិបត្តិ និងការអនុម័តដោយអង្គនីតិបញ្ញត្តិ។

**៦. ការអនុវត្តថវិកា, ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ÷** បង្ហាញពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី និងអង្គភាពថវិកា, ប្រភេទនៃរបាយការណ៍ដែលត្រូវរៀបចំ រួមទាំងពន្យល់ពីភាពខុសគ្នារវាងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ។ ផ្នែកនេះ ក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរថា អាស្រ័យដោយគោលការណ៍នេះផ្តោតលើការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម នីតិវិធីក្នុងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃអាចនឹងត្រូវរៀបចំលម្អិតក្នុងគោលការណ៍ដោយឡែកមួយទៀត។

**៧. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន÷** បូកសរុបសង្ខេបអំពីសារៈសំខាន់នៃការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម ក្នុងការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដែលប្រជាពលរដ្ឋរំពឹងទុក។ អាស្រ័យដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិថ្មីៗ បាននិងកំពុងត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនេះជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមភាពចាំបាច់នាពេលខាងមុខ។

**ឧបសម្ព័ន្ធ÷** លើកឡើងបង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍នៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មតាមកម្រិតនីមួយៗតាមក្រសួង-ស្ថាប័នមួយចំនួន។ ផ្នែកនេះ បង្ហាញផងដែរនូវទម្រង់សូចនាករសមិទ្ធកម្មដែលត្រូវបំពេញ រួមនឹងការពន្យល់តាមចំណុចនីមួយៗ។ តារាងសម្រាប់ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ក៏ត្រូវបានភ្ជាប់ជូនផងដែរក្នុងផ្នែកនេះ។

**សន្ទានុក្រម÷** ពន្យល់អំពីពាក្យស័ព្ទគន្លឹះមួយចំនួន រួមនឹងនិយមន័យដើម្បីជាជំនួយក្នុងការស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់លាស់លើគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម។

## ២. ទស្សនាទាន និងគោលការណ៍នៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម

### ២.១- ទស្សនាទានថវិកាសមិទ្ធកម្ម

ថវិកាព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម ឬហៅកាត់ថា «**ថវិកាសមិទ្ធកម្ម**» គឺជាការរៀបចំកញ្ចប់ថវិកា ដោយមានការផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងសមិទ្ធកម្ម ដែលក្រសួង-ស្ថាប័នបានស្នើឡើង ឬបានសម្រេចកន្លងមក។ ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មមានតួនាទីសំខាន់ ប៉ុន្តែមិនមែនជាទម្ងន់ ឬជាកត្តាកំណត់ដាច់ខាត សម្រាប់ធ្វើការសម្រេចលើការវិភាជថវិកានោះទេ។ ក្នុងន័យនេះ ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មមិនមែនជាមូលដ្ឋានតែមួយគត់នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវគួបផ្សំនឹងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ និងអាទិភាពគោលនយោបាយសម្រាប់ធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការវិភាជថវិកា ឬធនធាន។ ប្រព័ន្ធថវិកានេះ ផ្តល់ភាពបត់បែនក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីដោយផ្អែក ឬមិនផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល និងតម្រូវឱ្យមានការវាស់វែងប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធីតាមរយៈសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ដោយផ្សារភ្ជាប់រវាងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ។

តាមរយៈថវិកាសមិទ្ធកម្ម ការរៀបចំថវិកាត្រូវផ្តោតជាចាំបាច់លើអាទិភាពគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយត្រូវផ្សារភ្ជាប់នឹងការអនុវត្តដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ដោយសារថវិកាសមិទ្ធកម្មមានចរិតផ្សារភ្ជាប់ថវិកាជាមួយនឹងគោលនយោបាយជាតិ តាមរយៈការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ការរៀបចំកម្មវិធីគួរគិតគូរក្នុងក្របខ័ណ្ឌរយៈពេលមធ្យម (៣ ឆ្នាំ) ពីព្រោះការរៀបចំសម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំមិនអាចសម្រេចគោលដៅរយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែងបានឡើយ។ ការរៀបចំកម្មវិធីរយៈពេលមធ្យមនេះអនុញ្ញាតឱ្យក្រសួង-ស្ថាប័នអាចរៀបចំផែនការ និងអនុវត្តកម្មវិធីសម្រេចគោលដៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

### ២.២- ការគ្រប់គ្រងឆ្ពោះទៅលទ្ធផល

ការគ្រប់គ្រងតម្រង់ទៅសម្រេចបាននូវលទ្ធផល សំដៅដល់ការគ្រប់គ្រងឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីឆ្លើយតបនឹងសេចក្តីត្រូវការ ឬដោះស្រាយបញ្ហាដែលជាការរំពឹងទុករបស់ប្រជាជន។ ជាទូទៅ ប្រជាពលរដ្ឋតែងតែរំពឹងទុកថា រាជរដ្ឋាភិបាលនឹងផ្តល់សេវាសាធារណៈកាន់តែល្អប្រសើរក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសន្តិសុខជាតិ។

នៅក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច លទ្ធផលសំដៅដល់ការកែលម្អលើការផ្តល់សេវាអប់រំ សុខាភិបាល និងសុខុមាលភាពប្រកបដោយសមធម៌ និងគុណភាព។ នៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច លទ្ធផលសំដៅដល់ការលើក-កម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ព្រមទាំងពង្រីកវិសាលភាពនៃការដោះដូរ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ការបង្កើតការងារ និងការបែងចែកចំណូល និងទ្រព្យសម្បត្តិប្រកបដោយសមធម៌។ ចំពោះវិស័យសន្តិសុខ និងការពារជាតិ លទ្ធផលសំដៅដល់ការថែរក្សា សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិភាពស្ថិរភាព និងការការពារជាតិ។ លទ្ធផលទាំងនេះ អាចសម្រេចបានតាមគោលដៅនៅក្នុងបរិការណ៍រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលជាចំណុចស្នូលនៃទិសដៅគោលនយោបាយរួមដែលបានដាក់ចេញនៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ។

ការរៀបចំផែនការកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្មតម្រូវឱ្យក្រសួង-ស្ថាប័នបង្កើតក្រុមការងារថវិកា ដែលមានសមាសភាពមកពីនាយកដ្ឋានថវិកា/ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ/និង គណនេយ្យ (ដែលហៅថាអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ) នាយកដ្ឋានផែនការ អង្គភាពថវិកា/អង្គភាពជំនាញ និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្រុមការងារនេះត្រូវដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលដោយមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់មួយរូប មកពីអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រធានស្ថាប័នផ្តល់សិទ្ធិអំណាចឱ្យក្រុមការងារថវិកា រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ដែលជាឧបករណ៍ផ្សារភ្ជាប់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅនឹងគោលនយោបាយអាទិភាព ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP)។ ក្រុមការងារនេះត្រូវធានាឱ្យប្រាកដថា ទាំងធនធាន និងទាំងសកម្មភាពការងារទាំងអស់ របស់ក្រសួង-ស្ថាប័នខ្លួនត្រូវបានដាក់បញ្ចូល និងឆ្លុះបញ្ចាំងក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ដើម្បីធានាថាថវិកាត្រូវបានវិភាជចំសកម្មភាព និងសេចក្តីត្រូវការពិតប្រាកដរបស់អង្គភាពដែលអនុវត្តសកម្មភាព ព្រមទាំងធានាបាននូវតុល្យភាពនៃការវិភាជថវិកា ដែលឆ្លើយតបជាអតិបរមាទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយ និងរាងកម្មវិធី ដែលបានរៀបចំដាក់ក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា។

## ២.៣- និដ្ឋភាពទូទៅនៃការគ្រប់គ្រង និងវដ្តថវិកា

ដ្យាក្រាមទី ១ - រូបភាពអំពីការគ្រប់គ្រង និងវដ្តថវិកា

ដ្យាក្រាមទី ១ នេះ បង្ហាញអំពីដំណាក់កាលសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងថវិកា និងវដ្តថវិកា។ ដូច្នេះគោលការណ៍ណែនាំនេះនឹងផ្តោតលើដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការ និងការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ចំពោះ

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម នឹងត្រូវបានរៀបចំជាឯកសារដោយឡែកមួយផ្សេងទៀត។

## ២.៤- ការប្រើប្រាស់ខ្សែច្រវាក់លទ្ធផល

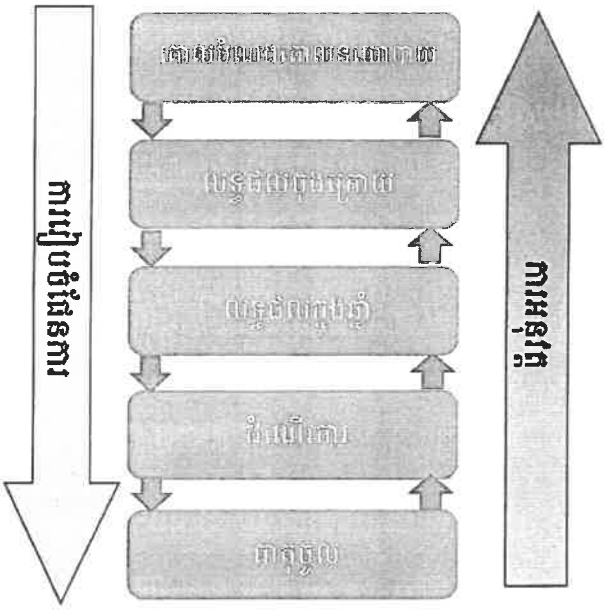
“ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល” ជាវិហ្សនៃលទ្ធផលមានលក្ខណៈតក្ក (Logical Flow) ដែលជាចំណងប្រទាក់គ្នាពីលទ្ធផលមួយ ទៅលទ្ធផលមួយ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ធាតុចូលឆ្លងតាមដំណើរការជាក់លាក់។ ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផលគឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី, ការកំណត់គោលដៅសមិទ្ធកម្ម និងការវាស់វែងសមិទ្ធកម្ម។ ជាក់ស្តែង ស្ថាប័នអន្តរជាតិធំៗមួយចំនួន ដូចជាអង្គការសហប្រជាជាតិ (UN) ធនាគារពិភពលោក បាននិងកំពុងប្រើប្រាស់ “តក្កនៃកម្មវិធី” (Program Logic) ដើម្បីរៀបចំផែនការរបស់ខ្លួនផងដែរ។

ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីទាំងមូល។ ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផលជាឧបករណ៍ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់កែលម្អការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រង ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម។ ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផលរួមបញ្ចូលនូវវិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យសមិទ្ធផលនៃកម្មវិធី ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃនៅគ្រប់កម្រិត (ចង្កោមសកម្មភាព អនុកម្មវិធី និងកម្មវិធី) នៃកម្មវិធី។ ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផលនេះក៏ផ្តល់វិធីសាស្ត្រជាមូលដ្ឋាន នៅដំណាក់កាលនៃការអនុវត្ត និងការតាមដាន ឈានទៅពិនិត្យឡើងវិញលើការកែសម្រួល និង/ ឬ ការពង្រីកសកម្មភាពនៃកម្មវិធី។

### ២.៤.១- ការផ្សារភ្ជាប់ធាតុសំខាន់ៗនៃខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល

ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុង **ដ្យាក្រាមទី ២** ខាងក្រោម ដែលក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការមានវិហ្សតាមសញ្ញាព្រួញ **ពីលើចុះក្រោម** និងក្នុងដំណាក់កាលអនុវត្ត រួមទាំងការតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម គឺមានវិហ្សតាមសញ្ញាព្រួញ **ពីក្រោមឡើងលើ។**

**ដ្យាក្រាមទី ២** - ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល



**- ដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ**

ជំហានដំបូងនៃការរៀបចំផែនការ គឺត្រូវកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ក្រុមការងារថវិការបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវចាប់ផ្តើមកំណត់ និង/ឬកែលម្អគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ខ្លួន។ ជំហានបន្ទាប់ គឺត្រូវកំណត់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ សម្រាប់វាស់វែងវឌ្ឍនភាព ឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយ។ ក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការថវិកា គោលដៅនៃលទ្ធផលចុងក្រោយត្រូវតែមានភាពជាក់លាក់ និងអាចវាស់វែងបាន ដែលមានលក្ខណៈជាពហុឆ្នាំ។ ជំហានបន្ទាប់ទៀត គឺអង្គភាពទទួលខុសត្រូវនីមួយៗត្រូវកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (ទំនិញ និងសេវាសាធារណៈ) ដើម្បីមានមូលដ្ឋានឈានទៅកំណត់ធាតុចូល (ធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានផ្សេងៗទៀត)។

**- ដំណាក់កាលអនុវត្ត**

នៅក្នុងដំណាក់កាលនេះ ប្រធានអង្គភាពត្រូវប្រើប្រាស់ធាតុចូល ចាត់ចែងការងារ និងតាមដានលទ្ធផល ដើម្បីជំរុញការងារឱ្យសម្រេចបានតាមការគ្រោងទុក។ បន្ទាប់មក ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដែលរួមចំណែកដល់ការសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ ហើយឆ្លើយតបនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

ការយល់ដឹងអំពីការផ្សារភ្ជាប់ ឬចំណងប្រទាក់ក្រឡាគ្នាដែលមានលក្ខណៈតក្ករបស់ធាតុនីមួយៗនៃខ្សែច្រវាក់លទ្ធផល គឺមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ក្រុមការងារថវិកា និងប្រធានកម្មវិធីដែលដឹកនាំរៀបចំផែនការតាមដានលទ្ធផលដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបាន នៅគ្រប់កម្រិតនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនីមួយៗ។ ឧបករណ៍នេះ គឺជាក្របខ័ណ្ឌដ៏មានប្រយោជន៍ទាំងនៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម។ ធាតុសំខាន់ៗនៃខ្សែច្រវាក់លទ្ធផល នឹងត្រូវបានធ្វើការពន្យល់បកស្រាយនៅក្នុងផ្នែក **២.៤.២** និងពន្យល់លម្អិតបន្ថែមនៅក្នុង **ផ្នែកទី ៣**។

## ២.៤.២- ធាតុនៃខ្សែច្រវាក់លទ្ធផល

### ២.៤.២.១- គោលបំណងគោលនយោបាយ

គោលបំណងគោលនយោបាយ ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីលទ្ធផល ដែលក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវខិតខំសម្រេចឱ្យបាន ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដើម្បីកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយឱ្យបានសមស្រប គោលបំណងគោលនយោបាយត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកលើឯកសារសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម÷

- យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP)
- គោលនយោបាយអាទិភាពតាមវិស័យ
- អាណត្តិ/តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន

គោលបំណងគោលនយោបាយ ត្រូវតែផ្តោតទៅលើការងារស្នូលរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយ នឹងត្រូវបានវាស់វែងដោយសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

នៃកម្មវិធី។ ជាទូទៅ គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន តម្រូវឱ្យកំណត់មិនឱ្យលើសពី **ចំនួន ២**។ ប៉ុន្តែ ចំពោះក្រសួង-ស្ថាប័នដែលមានមុខងារច្រើន អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើនគោលបំណងគោលនយោបាយរហូតដល់**ចំនួន ៣** ដែលជាកម្មវត្ថុនៃការពិភាក្សា និងឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ គួរកត់សម្គាល់ថា កម្មវិធីមួយអាចចូលរួមចំណែកគាំទ្រ គោលបំណងគោលនយោបាយច្រើនជាងមួយ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវបន្សុំទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយមួយណា ដែលពាក់ព័ន្ធខ្លាំងជាមួយនឹងកម្មវិធីណាមួយ។

**២.៤.២.២- លទ្ធផលចុងក្រោយ**

លទ្ធផលចុងក្រោយ គឺជាលទ្ធផលដែលរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ លទ្ធផលចុងក្រោយនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់វាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសមិទ្ធកម្មកម្មវិធី និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈដែលប្រជាពលរដ្ឋទទួលបាន។ ជាទូទៅ ការវាស់វែងលទ្ធផលចុងក្រោយត្រូវបានបង្ហាញជាភាគរយ អត្រា ឬអនុបាត ប៉ុន្តែមិនមែនគ្រប់ករណីទាំងអស់ឡើយ។

**២.៤.២.៣- លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ**

លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជាលទ្ធផល (ទំនិញ និងសេវា) ដែលអាចវាស់វែងបានក្នុងឆ្នាំ និងរួមចំណែកសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ការកំណត់ចំនួនលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ នឹងជួយក្រសួង-ស្ថាប័នអាចគិតគូរអំពីតម្រូវការធាតុចូលចាំបាច់នានា សម្រាប់ការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម។

ជាទូទៅ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ នឹងសម្រេចបាននៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការអនុវត្ត។ នៅកម្ពុជា លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំត្រូវបានកំណត់ឱ្យសម្រេចបាននៅត្រឹមកម្រិតអនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី។ តាមរយៈកិច្ចប្រជុំ និងកិច្ចសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពអនុវត្ត ប្រធានកម្មវិធី និង/ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង-ស្ថាប័ន អាចចូលរួមក្នុងការសម្រេចលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ប៉ុន្តែគណនេយ្យភាពគឺនៅតែស្ថិតនៅលើអ្នកទទួលខុសត្រូវអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពដដែល។ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជាប់ពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលផល ដូច្នេះត្រូវកំណត់អ្នកទទួលផលឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ក្នុងន័យនេះ "លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ" សំដៅតែលើការផ្តល់សេវាដោយផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយប៉ុណ្ណោះ។ ឧទាហរណ៍ កសិករដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល (អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ) គឺជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃអនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពនៃអង្គភាពផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម, ប៉ុន្តែការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី (ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់កសិករ) នៅក្នុងអនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពតែមួយនេះ គឺមិនមែនជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំរបស់អនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពនោះទេ។ ដោយឡែក ចំពោះអនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាព ដែលមានគោលដៅបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរបស់អង្គភាពផ្សព្វផ្សាយកសិកម្ម ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់កសិករ, មន្ត្រី (អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ) ដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលនោះ គឺជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃអនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពមួយផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍មួយទៀត, អនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពអំពីការណែនាំវិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់ការរីករាល-ដាលជំងឺអេដស៍ដល់អ្នកផ្តល់សេវាផ្លូវភេទ។ ការចងក្រងឯកសារអំពីវិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺអេដស៍របស់មន្ត្រីសុខាភិបាល គឺពុំមែនជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃអនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពនោះទេ [illegible]ការ

បង្រៀនរបស់មន្ត្រីសុខាភិបាលទៅដល់អ្នកផ្តល់សេវាផ្សេងៗ (អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ) ទើបចាត់ទុកជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃអនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាពខាងលើ។

**២.៤.២.៤- ដំណើរការ**

ដំណើរការ សំដៅទៅដល់សកម្មភាពក្នុងការបំប្លែងធាតុចូលឱ្យទៅជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ សកម្មភាព ត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកលើធាតុចូល ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងគោលបំណងកម្មវិធី។ ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង-ស្ថាប័ន គឺជាអ្នកកំណត់សកម្មភាពទាំងនោះ។ សកម្មភាពទាំងនោះ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ប្រធានកម្មវិធី ត្រូវទទួលខុសត្រូវអនុវត្តកម្មវិធី និងត្រូវមានគណនេយ្យភាព ក្នុងការប្រើប្រាស់ធាតុចូល និងការសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។

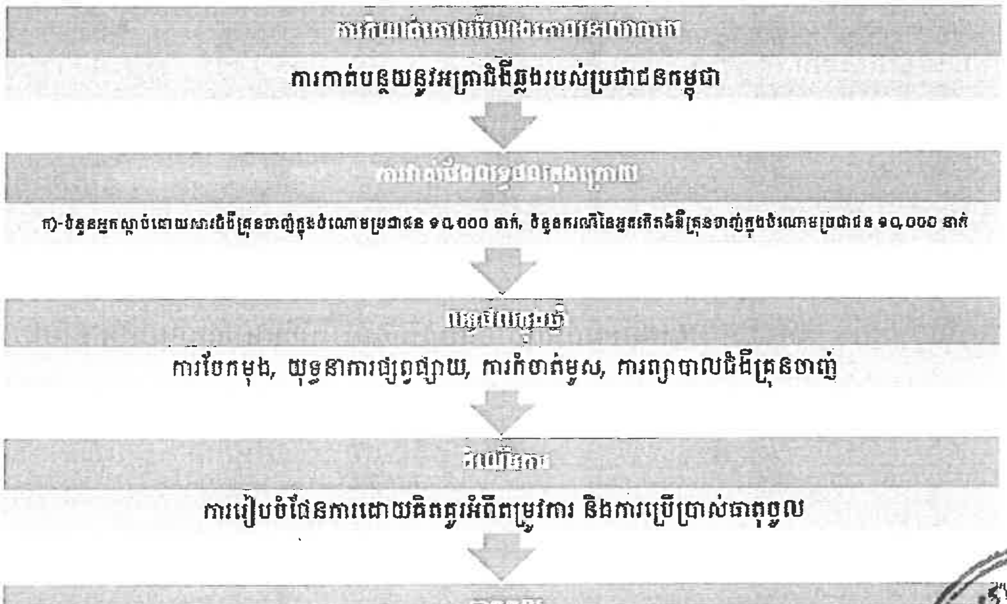
**២.៤.២.៥- ធាតុចូល**

ធាតុចូល រួមមាន ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងធនធានផ្សេងៗ ដែលត្រូវការប្រើប្រាស់ ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ ទំហំនៃការប្រើប្រាស់ធាតុចូល អាចកំណត់អំពីប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធី។ គោលដៅលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ឬលទ្ធផលចុងក្រោយ អាចត្រូវបានកែសម្រួល ប្រសិនបើធាតុចូលមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬលើសតម្រូវការ។

## ២.៤.៣- ឧទាហរណ៍អំពីខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល

ដើម្បីយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីវិធីសាស្ត្រនៃការប្រើប្រាស់ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ត្រូវពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍ «កម្មវិធីប្រយុទ្ធនឹងជំងឺគ្រុនចាញ់» ដូចបង្ហាញក្នុង **ដ្យាក្រាមទី ៣** ដែលបានពន្យល់បង្ហាញអំពីដំណើរការនៃ**ការរៀបចំផែនការ** ដូចខាងក្រោម÷

**ដ្យាក្រាមទី ៣-** ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំផែនការតាមខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល



**១. ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយ ÷** ការកាត់បន្ថយនូវអត្រាជំងឺឆ្លងរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា។

**២. លទ្ធផលចុងក្រោយ÷**

ក)- ចំនួនអ្នកស្លាប់ដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់ក្នុងចំណោមប្រជាជន ១០,០០០ នាក់។

ខ)- ចំនួនករណីនៃអ្នកកើតជំងឺគ្រុនចាញ់ក្នុងចំណោមប្រជាជន ១០,០០០ នាក់។

**៣. លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ** (ចំណុចនេះ គឺផ្អែកទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រ)÷ វិធានការទប់ស្កាត់ជំងឺគ្រុនចាញ់ មានដូចខាងក្រោម÷

ក)- ការផ្តល់មុងជ្រលក់ថ្នាំជូនដល់ប្រជាជនក្នុងតំបន់មានហានិភ័យខ្ពស់ក្នុងការឆ្លងជំងឺគ្រុនចាញ់។

ខ)- យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីវិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់ជំងឺគ្រុនចាញ់ រួមមានការណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់មុង។

គ)- យុទ្ធនាការកំចាត់មូសក្នុងតំបន់មានហានិភ័យខ្ពស់ក្នុងការឆ្លងជំងឺគ្រុនចាញ់ និងការព្យាបាលអ្នកជំងឺ ដោយប្រើប្រាស់ថ្នាំដើម្បីបន្ថយអត្រាមរណភាព។

**៤. ដំណើរការ÷** ការរៀបចំផែនការដោយគិតគូរអំពីតម្រូវការ និងការប្រើប្រាស់ធាតុចូល។

**៥. ធាតុចូល÷**

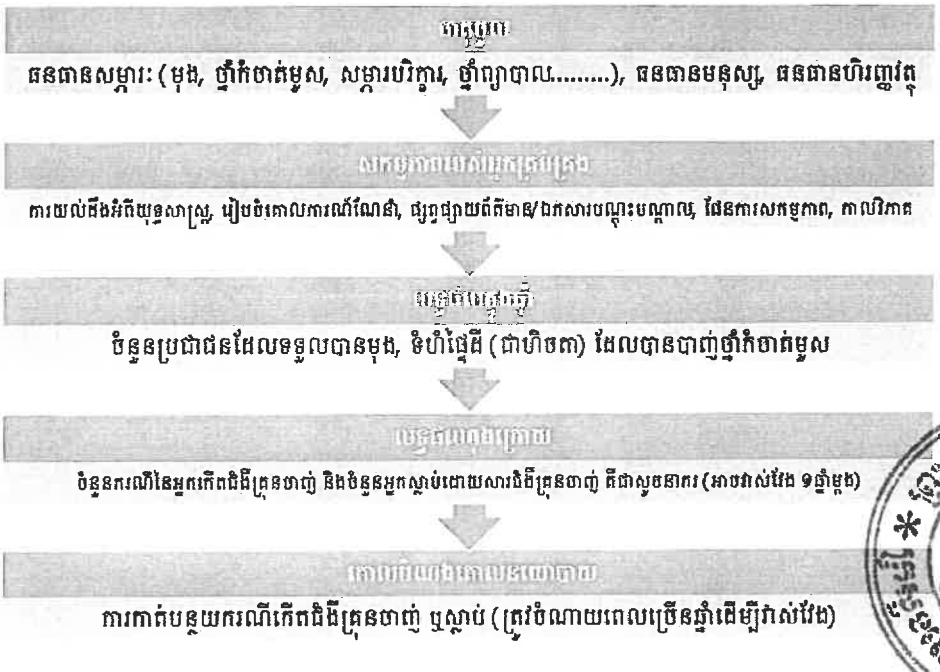
ក)- ធនធានមនុស្ស (មន្ត្រីសុខាភិបាលសម្រាប់ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងការចែកមុង, និងបុគ្គលិកបាញ់ថ្នាំមូស...)

ខ)- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ (ថ្លៃចំណាយលើការធ្វើដំណើររបស់មន្ត្រីទៅកាន់តំបន់មានហានិភ័យខ្ពស់, ការផ្គត់ផ្គង់ឱសថសម្រាប់ព្យាបាលអ្នកជំងឺ, មុង, ថ្នាំកម្ចាត់មូស, សម្ភារៈបរិក្ខារ...)

គ)- ធនធានផ្សេងៗ។

ការប្រើប្រាស់ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល**នៅក្នុងដំណាក់កាលអនុវត្ត** ត្រូវបានពន្យល់បង្ហាញក្នុង **ដ្យាក្រាមទី ៤** ដូចខាងក្រោម÷

**ដ្យាក្រាមទី ៤** - ដំណាក់កាលអនុវត្តតាមខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល



**១. ធាតុចូល៖** នៅពេលថវិកាត្រូវបានអនុម័ត និងវិភាជទៅតាមកម្មវិធី មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធត្រូវបានចាត់តាំង ឱ្យទទួលខុសត្រូវអនុវត្តកម្មវិធីនោះ។ ដូចនេះ ធាតុចូលសំខាន់ៗ ដូចជា មុង ថ្នាំកម្ចាត់មូស សម្ភារៈបរិក្ខារផ្សេងៗ នឹងត្រូវទិញតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាធរមាន។

**២. សកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង៖** អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធានាថា មន្ត្រីទាំងអស់យល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីយុទ្ធសាស្ត្រ។ អ្នកគ្រប់គ្រងក៏ត្រូវរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ និងនីតិវិធីអនុវត្ត, រៀបចំខ្លឹមសារផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន/ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល, និងរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកាលវិភាគ សម្រាប់អនុវត្តការងារនៅតំបន់មានហានិភ័យខ្ពស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ទន្ទឹមនេះ ប្រព័ន្ធប្រមូលព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ ក៏ត្រូវបង្កើតឡើងផងដែរ។

**៣. លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ៖** មានដូចជា

(ទី១)-ការចែកមុង និងណែនាំទៅដល់ប្រជាជនរស់នៅ ក្នុងតំបន់ដែលមានហានិភ័យខ្ពស់។ ដូចនេះ *ចំនួនប្រជាជនដែលទទួលបានមុង គឺជាសូចនាករវាស់វែង។*

(ទី២)-ការបាញ់ថ្នាំកំចាត់មូស នៅតំបន់គោលដៅ។ ដូចនេះ *ទំហំផ្ទៃដី (ជាហិចតា) ដែលបានបាញ់ថ្នាំកំចាត់មូស គឺជាសូចនាករវាស់វែង។*

(ទី៣)-ការព្យាបាលអ្នកជំងឺគ្រុនចាញ់។ ដូចនេះ *ចំនួនអ្នកជំងឺដែលបានទទួលការព្យាបាល គឺជាសូចនាករវាស់វែង។*

**៤. លទ្ធផលចុងក្រោយ៖** លទ្ធផលចុងក្រោយ នឹងត្រូវវាស់វែងបន្ទាប់ពីឆ្នាំអនុវត្ត។ *ចំនួនករណីនៃអ្នកកើតជំងឺគ្រុនចាញ់ និងចំនួនអ្នកស្លាប់ដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់ គឺជាសូចនាករវាស់វែង។*

**៥. គោលបំណងគោលនយោបាយ៖** វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយ នឹងត្រូវវាស់វែងនៅក្នុងពេលណាមួយ។ ប្រសិនបើកម្មវិធីនេះមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព នោះលទ្ធផលនឹងបង្ហាញតាមរយៈការថយចុះនូវចំនួនករណីនៃអ្នកកើតជំងឺគ្រុនចាញ់ និងអ្នកស្លាប់ដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់។ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើកម្មវិធីនេះពុំមានប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាព ប្រធានកម្មវិធីចាំបាច់ត្រូវពិចារណាឡើងវិញលើយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលចាំបាច់ត្រូវកែសម្រួល រួមទាំងគិតគូរអំពីកង្វះធនធាន ឬប្រើប្រាស់ធនធានដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព ឬស្វែងយល់ពីកត្តាផ្សេងៗទៀតដែលនាំឱ្យការអនុវត្តកម្មវិធីនេះមិនអាចសម្រេចបានតាមគោលដៅដែលបានកំណត់។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

## ៣. ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម

ផ្នែកនេះ នឹងពន្យល់ណែនាំជាជំហានៗអំពីវិធីសាស្ត្របង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី សម្រាប់រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងថវិកាសមិទ្ធកម្ម។ នៅពេលរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីត្រូវបានបង្កើតឡើងត្រឹមត្រូវហើយនោះ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនេះមិនគួរត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរឡើយ លុះត្រាតែមានកម្មវិធី ឬគោលនយោបាយថ្មីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ប្រសិនបើមានភាពចាំបាច់ក្នុងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី គឺត្រូវធ្វើឱ្យបានមុនការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលនឹងពន្យល់លម្អិតនៅក្នុង **ផ្នែកទី ៤**។ ជំហានសំខាន់ៗនៃការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម គឺ÷

១. ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

២. ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី

៣. ការកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលអាចវាស់វែងវឌ្ឍនភាពដើម្បីសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយ

៤. ការសម្រេចលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្មដោយមានការឯកភាពយល់ព្រមរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង-ស្ថាប័ន។

**<u>កំណត់សម្គាល់÷</u>**
ការកំណត់គោលដៅលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងគោលដៅលទ្ធផលចុងក្រោយ នឹងត្រូវបានពន្យល់បកស្រាយលម្អិតនៅក្នុង **ផ្នែកទី ៤ ដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ** ។ ដូចនេះ សមិទ្ធកម្មដែលរំពឹងទុកទាំងនោះ នឹងត្រូវផ្គូផ្គងជាមួយធនធានដែលបានគ្រោងក្នុងកញ្ចប់ថវិកា។

ដ្យាក្រាមទី ៥ ខាងក្រោម នឹងបង្ហាញអំពីការផ្សារភ្ជាប់គ្នាពីជំហានមួយទៅជំហានទៀត ក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម÷

**ការពិនិត្យគោលនយោបាយអាទិភាព**

↓

**ជំហានទី ១÷ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន**

↓

**ជំហានទី ២÷ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី**

↓

**ជំហានទី ៣÷ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី**

↓

**ជំហានទី ៤÷ការស្នើសុំការឯកភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម**

### ៣.១- មូលដ្ឋានសម្រាប់ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយ

**ជំហានទី ១÷ ការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន**

ក្រុមការងារថវិកា ត្រូវកំណត់ឱ្យច្បាស់លាស់នូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នរៀងៗខ្លួន។ រដ្ឋមន្ត្រីប្រធាននៃក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការអនុម័តគោលបំណងគោលនយោបាយនេះ។ គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវបានចង្អុលបង្ហាញ និងដកស្រង់ចេញពីគោល-នយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដោយត្រូវផ្ដោតលើតែគោលនយោបាយអាទិភាពណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលពាក់ព័ន្ធរៀងៗខ្លួន។ មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួនស្របតាមគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី និងទីតាំងភូមិសាស្ត្រ។

គោលបំណងគោលនយោបាយ គឺត្រូវផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលនយោបាយអាទិភាព ដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP)។ **ដ្យាក្រាមទី ៦** គឺបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីទំនាក់ទំនងផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ តាមទស្សនាទាននៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម គោលបំណងគោល-នយោបាយត្រូវបានវាស់វែងដោយសូចនាករសមិទ្ធកម្ម។

**ដ្យាក្រាមទី ៦-** ការផ្សារភ្ជាប់រវាងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទៅនឹងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

- តើគោលនយោបាយដែលបានដាក់ចេញបម្រើឱ្យគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធានការគោលនយោបាយណាខ្លះ?
- តើគោលនយោបាយដែលបានដាក់ចេញ បម្រើឱ្យវិស័យណាខ្លះ?
- តើគោលនយោបាយដែលបានដាក់ចេញនឹងចូលរួមសម្រេចគោលដៅណាខ្លះ?
- តើក្រសួង-ស្ថាប័នមានតួនាទីភារកិច្ចអ្វីខ្លះ?
- តើកម្មវិធីនេះមានគោលបំណងអ្វី?

គោលបំណងគោលនយោបាយបង្ហាញអំពីស្ថានភាព ដែលក្រសួង-ស្ថាប័នមានបំណងសម្រេចឱ្យបាន នៅក្នុងពេលអនាគត។ គោលបំណងគោលនយោបាយ ជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់សម្រាប់កំណត់គោលបំណងកម្មវិធី របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយនេះ នឹងត្រូវបានវាស់វែង ដោយសូចនាករសមិទ្ធកម្ម (ដូចបានបង្ហាញក្នុងផ្នែក ៣.៣.១ ខាងក្រោម)។

### ៣.១.១- គោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងគោលនយោបាយតាមវិស័យ

- **យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ**

យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ដែលជា "របៀបវារៈគោលនយោបាយសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច" នៃកម្មវិធីនយោបាយ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានរៀបចំដើម្បីដាក់ចេញគោលនយោបាយរួម និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បីជំរុញ កំណើនសេដ្ឋកិច្ច បង្កើតការងារ បែងចែកផលនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយសមធម៌ និងធានាឱ្យបាននូវ ប្រសិទ្ធភាពស្ថាប័នសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងធនធានគ្រប់ប្រភេទ។ ក្នុងន័យនេះ ឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រនេះ បាន កំណត់គោលនយោបាយអាទិភាព និងកម្មវិធីកែទម្រង់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ សម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាល និងគ្រប់តួអង្គ ពាក់ព័ន្ធអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងរបៀបវារៈគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិ។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះ រំលេច អំពីបេសកកម្មរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងការប្តេជ្ញាចិត្តដ៏រឹងមាំរបស់ខ្លួន ចំពោះការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយ ចីរភាព និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រដែលឆ្លើយតបទៅនឹងឆន្ទៈរបស់ប្រជាជន។

- **ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ**

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ គឺជាផែនការ ៥ ឆ្នាំ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល សម្រាប់ការអនុវត្តគោល-នយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបានកំណត់នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះក៏ជា ឧបករណ៍សម្រាប់ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូនានា ក្នុងការកៀរគរធនធានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ ផងដែរ។

- **គោលនយោបាយតាមវិស័យ**

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលនយោបាយអាទិភាពជាតិ ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ, យុទ្ធសាស្ត្រគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីកែទម្រង់សំខាន់ៗផ្សេងៗនៅ កម្រិតវិស័យ ព្រមទាំងបញ្ហាឆ្លងវិស័យ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ យុទ្ធសាស្ត្រ គោល-នយោបាយ និងកម្មវិធីកែទម្រង់ ដាក់ចេញផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង។ គោលនយោបាយតាមវិស័យនេះត្រូវបានរៀបចំ សម្រាប់ការកៀរគរ និងការវិភាជធនធាន ដោយច្របាច់បញ្ចូលគ្នា នូវអាទិភាពគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់ក្នុងវិស័យ និងបញ្ហាឆ្លងវិស័យនានា ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃ ការអភិវឌ្ឍនៅកម្ពុជា។

រយៈពេលកំណត់នៃគោលនយោបាយតាមវិស័យអាចមានការប្រែប្រួល ប៉ុន្តែជាទូទៅគួរប្រើនូវ រយៈពេលប្រាំ ឬដប់ឆ្នាំសម្រាប់ការអនុវត្ត។ ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធត្រូវរៀបចំគោលនយោបាយតាមវិស័យ និង

កំណត់ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការចូលរួមអនុវត្តផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ។ គោលនយោបាយតាមវិស័យនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាមគ្គុទ្ទេសក៍ នៅពេលក្រសួង-ស្ថាប័នសាមីបង្កើតគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង។ **តារាងទី ៣ នៅទំព័រទី ១៩** ខាងក្រោម នឹងលើកឧទាហរណ៍អំពីការផ្សារភ្ជាប់គោលនយោបាយតាមវិស័យនេះ។

## ៣.១.២- ការវិភាគអំពីតម្រូវការរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងសេចក្ដីត្រូវការ ឬបញ្ហារបស់អ្នកទទួលផល

ក្នុងការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្រុមការងារថវិកាត្រូវគិតគូរ និងវិភាគអំពីសេចក្ដីត្រូវការរបស់អ្នកទទួលផល និង/ឬ បញ្ហាប្រឈមត្រូវដោះស្រាយ។ ការវិភាគនេះ គឺចាំបាច់ត្រូវធានាឱ្យប្រាកដថា តម្រូវការនិង/ឬបញ្ហាប្រឈមរបស់ក្រុមអ្នកទទួលផលត្រូវបានយកមកគិតគូរដោះស្រាយរួមគ្នាជាមួយគោលនយោបាយអាទិភាព។ ក្រុមការងារថវិកាត្រូវគិតគូរ និងវិភាគដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងអាទិភាពគោលនយោបាយដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ដើម្បីធានាថាគោលនយោបាយអាទិភាពដែលបានជ្រើសរើស ទោះមានលក្ខណៈសមស្រប និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ក្នុងការដោះស្រាយតម្រូវការរួមរបស់អ្នកទទួលផល និងភាគីពាក់ព័ន្ធ។

ការកំណត់អ្នកទទួលផល និងធ្វើការវិភាគអំពីសេចក្ដីត្រូវការ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់បង្កើតកម្មវិធីថ្មី និងពិនិត្យឡើងវិញនូវកម្មវិធីដែលមានស្រាប់របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។ ជាដំបូងក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវកំណត់អ្នកទទួលផលដោយផ្ទាល់ ព្រមទាំងភាគីពាក់ព័ន្ធ និងជំហានបន្ទាប់ ត្រូវធ្វើការវិភាគអំពីសេចក្ដីត្រូវការ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកទទួលផល។ គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលបានរៀបចំឡើង ត្រូវផ្ដោតទៅលើការដោះស្រាយសេចក្ដីត្រូវការ និងបញ្ហានានារបស់អ្នកទទួលផល។ នៅពេលកំណត់អ្នកទទួលផលរួចហើយ ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដូចជា តើការបង្កើតសេវាកម្មបម្រើដល់ក្រុមអ្នកទទួលផលនោះដែរឬទេ? ឧទាហរណ៍នៃការកំណត់អ្នកទទួលផល និងសេចក្ដីត្រូវការ/បញ្ហាពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកទទួលផល ត្រូវបានពន្យល់បង្ហាញនៅក្នុង **តារាងទី ១** ដូចខាងក្រោម÷

**តារាងទី ១ -** ឧទាហរណ៍អំពីការកំណត់អ្នកទទួលផល និងសេចក្ដីត្រូវការ និង/ឬ បញ្ហា/សំណូមពរ

| **អ្នកទទួលផល** | **សេចក្ដីត្រូវការ** | **បញ្ហា/សំណូមពរ** |
|---|---|---|
| **វិស័យសង្គមកិច្ច÷ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា** | | |
| • កុមារនៅទារកដ្ឋាន<br>• កុមារនៅសាលាមត្តេយ្យ<br>• សិស្សបឋមសិក្សា និងអនុវិទ្យាល័យ<br>• និស្សិតនៅសកលវិទ្យាល័យ/មហាវិទ្យាល័យ | • មានលទ្ធភាពអាន សរសេរ និងធ្វើលេខនព្វន្ត<br>• គ្រូបង្រៀនមានគុណភាព និងគ្រូបង្វឹកកីឡាមានសមត្ថភាព<br>• បង្កើនជំនាញសម្រាប់ឧស្សាហកម្ម<br>• ឱកាសការងារ និងជំនាញរកទីផ្សារ | • ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ<br>• បញ្ហាគ្រួសារ<br>• មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងចម្ងាយពីសាលា<br>• ក្មេងដែលមានជំងឺ[illegible]<br>• កុមារពិការ |

| អ្នកទទួលផល | សេចក្តីត្រូវការ | បញ្ហា/ សំណូមពរ |
|---|---|---|
| • យុវជននៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ<br>• អ្នកកីឡា និងអត្តពលិក<br>• សិស្សសិក្សាក្រៅប្រព័ន្ធ | • កម្មវិធីសិក្សាល្អប្រសើរ<br>• បរិយាកាសសិក្សាល្អ<br>• មានភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មានរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន<br>• កន្លែង និងសម្ភារហ្វឹកហាត់ល្អ<br>• ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ | • ក្រុមក្មេងទំនើងនៅក្នុងសាលារៀន<br>• ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន និងឥទ្ធិពលផ្សេងទៀត<br>• សិស្សមានផ្ទៃពោះ<br>• អគារ និងសម្ភារសិក្សានៅតាមសាលារៀនជនបទ |
| **វិស័យសេដ្ឋកិច្ច៖ ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ** | | |
| • គ្រួសារនៅទីជនបទ តាមភូមិ-ឃុំ<br>• កសិករ<br>• ក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន<br>• គ្រូ និងសិស្ស | • ផ្លូវគ្រួសក្រហម និងផ្លូវបេតុងមានសុវត្ថិភាព<br>• ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត<br>• ការទទួលបានសេវាអនាម័យ<br>• ចំណេះដឹងទម្លាប់អនុវត្តអនាម័យល្អ<br>• មានមធ្យោបាយផ្ទាល់ខ្លួន<br>• ការលើកកម្ពស់ឱកាសការងារ ឬមុខរបរ | • កង្វះខាតហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ផ្លូវថ្នល់ និងអាងស្តុកទឹក<br>• ភាពងាយរងគ្រោះមហន្តរាយ (ទឹកជំនន់ និងគ្រោះរាំងស្ងួត)<br>• ទម្លាប់កង្វះអនាម័យ<br>• កង្វះទឹកស្អាត និងថាមពលអគ្គិសនី<br>• ការសម្របសម្រួលការងាររវាងក្រសួង-ស្ថាប័ន |
| **វិស័យការពារជាតិ៖ ក្រសួងយុត្តិធម៌** | | |
| • ដើមបណ្តឹង និងចុងចម្លើយ<br>• មេធាវី<br>• តុលាការ និងមន្ត្រីច្បាប់ | • តំណាងស្របច្បាប់<br>• ដំណោះស្រាយវិវាទផ្លូវច្បាប់<br>• ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់<br>• តម្រូវការទំនើបកម្មច្បាប់<br>• បង្កើតច្បាប់ថ្មីៗ | • ពេលវេលា និងភាពស្មុគស្មាញនៃដំណើរការកាត់ក្តី<br>• ចំណាយពេលយូរក្នុងការដោះស្រាយសំណុំរឿង<br>• កង្វះខាតមន្ត្រីជំនាញ<br>• កង្វះសម្ភារ និងអគារតុលាការ |
| **វិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ៖ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់** | | |
| • ម្ចាស់ដី (រដ្ឋ និងឯកជន)<br>• ម្ចាស់អចលនទ្រព្យ / ម្ចាស់អាជីវកម្ម<br>• អ្នករស់នៅក្នុងទីក្រុង និងជនបទ<br>• ក្រុមហ៊ុនសំណង់<br>• ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច | • ការចុះបញ្ជីដីធ្លី/កម្មសិទ្ធិ (រដ្ឋ និងឯកជន)<br>• សិទ្ធិដីធ្លី/ផ្តល់ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ/ និងការផ្ទេរផែនទី<br>• ប្រព័ន្ធដីធ្លី និងអចលនទ្រព្យអាចទុកចិត្តបាន<br>• យន្តការដោះស្រាយវិវាទដីធ្លី<br>• លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ / សិទ្ធិ/ កិច្ចការច្បាប់<br>• សំណង់អគារមានសុវត្ថិភាព | • ចុះបញ្ជីយឺត/ជាន់គ្នា<br>• កង្វះស្តង់ដារសំណង់<br>• កង្វះការរៀបចំផែនទីដីធ្លី<br>• ដំណើរការអនុញ្ញាតសាងសង់ មានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ<br>• ដំណោះស្រាយវិវាទស្មុគស្មាញ និងចំណាយពេលយូរ |

ដើម្បីបំពេញតារាងវិភាគតម្រូវការនេះ ក្រុមការងារថវិការបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នតាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ត្រូវធ្វើការវិភាគអំពីសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ និងធានាថាគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងលទ្ធផលចុងក្រោយ នឹងដោះស្រាយសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកទទួលផលកាន់តែច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ដែលនេះនឹងគ្របដណ្តប់លើអាទិភាពគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ដោយផ្ទាល់ទៅនឹងអាទិភាពតាមវិស័យ និងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

នៅដំណាក់កាលនេះ ក្រុមការងារថវិការបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវពិនិត្យមើលថា កម្មវិធីដែលបានស្នើឡើង និងលទ្ធផលចុងក្រោយ គឺស្របទៅនឹងវិសាលភាពការងារ ឬព្រំដែនគណនេយ្យភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នដែរឬទេ។ ប្រសិនបើកម្មវិធីដែលបានបង្កើតឡើងមានគម្លាតចាកចេញពីវិសាលភាពការងារដែលបានកំណត់ គឺត្រូវសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលមានស្រាប់។ ការអនុវត្តគោលនយោបាយអាទិភាព ត្រូវស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន ដើម្បីរក្សាការអនុវត្តការងារត្រឹមវិសាលភាពដូចដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់។ ក្នុងករណីមិនមានច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិគ្រប់គ្រាន់ អាចមានតម្រូវការផ្តួចផ្តើមរៀបចំគោលនយោបាយថ្មីៗ (ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ) ដើម្បីជួយបំពេញសេចក្តីត្រូវការ ឬដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកទទួលផល។ ការផ្តល់ធនធានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនិង/ឬដោះស្រាយបញ្ហារបស់អ្នកទទួលផលត្រូវបានអនុញ្ញាត និងគាំទ្រដោយច្បាប់ដែលមានជាធរមាន។ ក្រសួង-ស្ថាប័នអាចប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីសម្រាប់បំពេញតម្រូវការ និងដោះស្រាយបញ្ហារបស់អ្នកទទួលផល និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

### ៣.១.៣- កត្តាបន្ទុកជាកាតព្វកិច្ច

កម្មវិធីមួយចំនួន មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់សេវាចាំបាច់ដល់អ្នកទទួលផលជាក់លាក់។ ឧទាហរណ៍អំពីបន្ទុកជាកាតព្វកិច្ចមានដូចជា៖ រាជរដ្ឋាភិបាលមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់សេវាអប់រំទៅដល់កុមារគ្រប់វ័យទាំងអស់, រាជរដ្ឋាភិបាលមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីរថយន្ត ទាំងអស់ ដែលប្រជាជនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ, រាជរដ្ឋាភិបាលមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ និងអាហារដល់ឧក្រិដ្ឋជនដែលត្រូវបានកាត់ទោសឱ្យជាប់ពន្ធនាគារ។

ក្នុងករណីផ្សេងទៀត កម្មវិធីក៏អាចឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបន្ទុកការងារជាកាតព្វកិច្ចផងដែរ។ ឧទាហរណ៍៖ រតនាគារត្រូវធ្វើការទូទាត់វិក្កយបត្រជូនដល់ក្រុមហ៊ុនដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាដល់រាជរដ្ឋាភិបាល, អង្គភាពគយ និងរដ្ឋាករត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើគ្រប់មុខទំនិញដែលនាំចូលមកក្នុងប្រទេស ជាដើម។

### ៣.១.៤- ឧទាហរណ៍អំពីការកំណត់គោលបំណងគោលនយោបាយ

ឧទាហរណ៍ នៅក្នុង **តារាងទី ២** បង្ហាញអំពីគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

**តារាងទី ២**- ឧទាហរណ៍អំពីគោលបំណងគោលនយោបាយដែលដកស្រង់ចេញពីគោលនយោបាយជាតិស្តីពីមុខរបរ និងការងារឆ្នាំ ២០១៥-២០២៥

| ការផ្សារភ្ជាប់គោលបំណងគោលនយោបាយ | ឧទាហរណ៍ទី ១ | ឧទាហរណ៍ទី ២ |
|---|---|---|
| យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ | ការលើកស្ទួយវិស័យឯកជន និងការងារ | ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស |
| ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ | ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារការងារ | ការពង្រឹងគុណភាពវិស័យអប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា និងការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស |
| គោលនយោបាយតាមវិស័យ | ការលើកកម្ពស់ការអប់រំ និងការបណ្តុះ-បណ្តាលបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការទីផ្សារការងារ | ការលើកស្ទួយ និងការពង្រីកការអភិវឌ្ឍជំនាញទន់ |
| ក្រសួង-ស្ថាប័ន | ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | អប់រំ យុវជន និងកីឡា |
| គោលបំណងគោលនយោបាយក្រសួង | ការអភិវឌ្ឍវិស័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដើម្បីចូលរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ | ការធានាឱ្យការអប់រំមានគុណភាពប្រកបដោយសមធម៌និងបរិយាប័ន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាស ក្នុងការសិក្សាពេញមួយជីវិត សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា |
| គោលបំណងកម្មវិធី | ការបង្កើនសមត្ថភាពបច្ចេកទេសផ្នែកគ្រឿងបង្កុំអេឡិចត្រូនិច | ការបង្កើនអត្រា(%) នៃសិស្សអាយុ ១៦ ឆ្នាំបញ្ចប់ការសិក្សា ថ្នាក់ទី ១០ |

**តារាងទី ៣** ខាងក្រោមបង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍នៃគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នតាមវិស័យនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ទាំងនេះ ឆ្លុះបញ្ចាំងផងដែរថា ក្រសួង-ស្ថាប័នមួយចំនួនជួបបញ្ហាប្រឈម ក្នុងការបង្កើតគោលបំណងគោលនយោបាយ។ គោលបំណងគោលនយោបាយខ្លះ មានលក្ខណៈទូលំទូលាយ និងទូទៅពេក, ចំណែកឯគោលបំណងគោលនយោបាយខ្លះទៀត មានលក្ខណៈតូចចង្អៀត និងវែងពេក (មានលក្ខណៈបរិយាយ)។

**តារាងទី ៣** - បង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍ស្ដីពីគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នតាមវិស័យនីមួយៗ

| ក្រសួង | គោលបំណងគោលនយោបាយ |
|---|---|
| **វិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ** | |
| ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ | ១. ពង្រឹង និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ<br>២. ពង្រឹង និងបង្កើនភាពស័ក្ដិសិទ្ធ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ |
| ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ | ១. កំណែទម្រង់វិស័យដីធ្លី ការអភិវឌ្ឍវិស័យសំណង់ និងលំនៅឋាន |
| **វិស័យសង្គមកិច្ច** | |
| ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា | ១. ការធានាឱ្យការអប់រំមានគុណភាពប្រកបដោយសមធម៌ និងបរិយាប័ន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសក្នុងការសិក្សាពេញមួយជីវិត សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា |
| ក្រសួងសុខាភិបាល | ១. លើកកម្ពស់លទ្ធផលសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរ និងបង្កើនការបង្ការហានិភ័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាថែទាំសុខភាព |
| ក្រសួងបរិស្ថាន | ១. កិច្ចគាំពារបរិស្ថាន ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិឱ្យមាននិរន្តរភាព |
| **វិស័យសេដ្ឋកិច្ច** | |
| ក្រសួងទេសចរណ៍ | ១. ជំរុញកំណើនទេសចរណ៍ និងបង្កើនតម្លៃបន្ថែមតាមរយៈវិស័យទេសចរណ៍នៅកម្ពុជា |
| ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ | ១. ជំរុញកំណើនកសិកម្ម និងបង្កើនការនាំចេញផលិតផលកសិកម្មប្រកបដោយគុណភាព និងសុវត្ថិភាពតាមរយៈការលើកកម្ពស់ផលិតភាពកសិកម្ម បង្កើនតម្លៃបន្ថែម និងពង្រីកការប្រកួតប្រជែងទីផ្សារ ព្រមទាំងរក្សាបាននូវតុល្យភាពនៃការប្រើប្រាស់ដី កសិកម្ម និងធានាការគ្រប់គ្រងធនធានព្រៃឈើ និងជលផលប្រកបដោយនិរន្តរភាព |
| ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន | ១. អភិវឌ្ឍន៍ ថែទាំ និងគ្រប់គ្រងសំណង់សាធារណការ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូន មធ្យោបាយ សេវាកម្មដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទ និងភស្តុភារកម្មប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព |
| **វិស័យការពារជាតិ និងសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ** | |
| ក្រសួងយុត្តិធម៌ | ១. បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្ដល់សេវាយុត្តិធម៌ |
| ក្រសួងមហាផ្ទៃ (ផ្នែកសន្តិសុខសាធារណៈ) | ១. ពង្រឹងសន្តិភាព ស្ថិរភាពនយោបាយ សន្តិសុខ សណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ |

## ៣.២- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងការគ្រប់គ្រង

| ជំហានទី ២÷ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី |
| --- |

កម្មវិធី គឺជាកិច្ចអន្តរាគមន៍ដើម្បីធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលកាន់តែល្អប្រសើរ ហើយលទ្ធផលចុងក្រោយបង្ហាញអំពីស្ថានភាពប្រែប្រួលដែលយើងចង់បាន។ ក្រុមការងារថវិកាត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ ដើម្បីធានាថាការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃកម្មវិធីនីមួយៗ នឹងរួមចំណែកសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នខ្លួន។ សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីវាស់វែងការសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់កម្មវិធីនីមួយៗ។

### ៣.២.១- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវតែមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដោយមិនត្រឹមតែអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធីប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំងអាចរួមចំណែកសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នផងដែរ។ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ត្រូវគ្របដណ្តប់ទាំងចំណាយចរន្ត និងចំណាយមូលធន ទាំងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានពីថវិកាជាតិ និងហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ។ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្ហាញអំពីការវិភាជថវិការបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក។

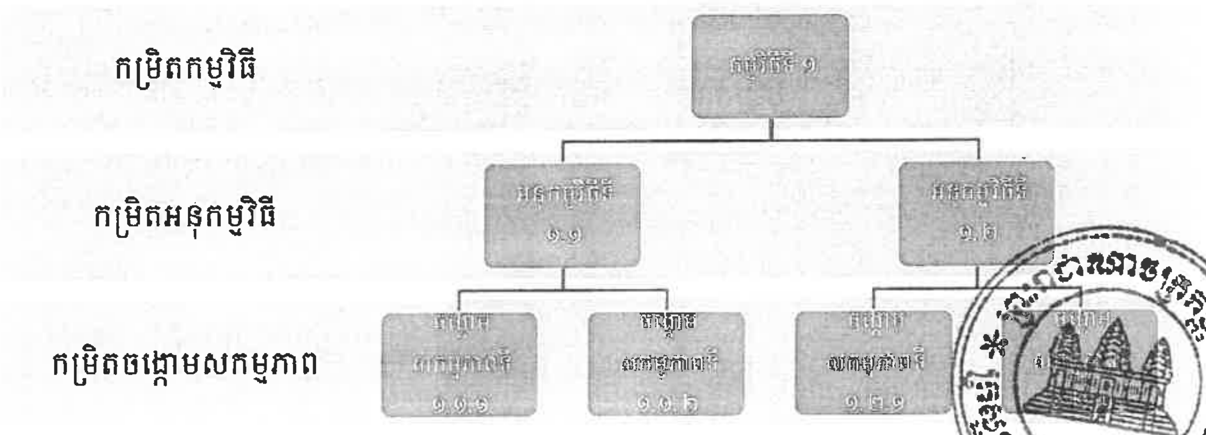
#### ៣.២.១.១- ឋានានុក្រម និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី

រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនៅកម្ពុជាមាន ៣ កម្រិត÷

- កម្មវិធី
- អនុកម្មវិធី
- ចង្កោមសកម្មភាព

តាមឋានានុក្រមនេះ កម្មវិធី គឺស្ថិតនៅលំដាប់លើគេ។ កម្មវិធីនីមួយៗ អាចមានអនុកម្មវិធីច្រើន ហើយអនុកម្មវិធីនីមួយៗ អាចមានចង្កោមសកម្មភាពច្រើន ដូចបានបង្ហាញនៅក្នុង **ដ្យាក្រាមទី ៧** ខាងក្រោម។

**ដ្យាក្រាមទី ៧** - ឋានានុក្រមនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី



រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវបានរៀបចំតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម÷

❖ **ការផ្តោតលើគោលបំណងគោលនយោបាយ**

រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ដូច្នេះ កម្មវិធីនីមួយៗត្រូវតម្រង់ទិសឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរួមគ្នាតែមួយ និងត្រូវចូលរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយនោះ ដែលផ្តល់ប្រយោជន៍កាន់តែល្អប្រសើរដល់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ។ ដូចគ្នានេះផងដែរ កម្មវិធីត្រូវបានវាស់វែងដោយសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយមួយ ឬច្រើន។ ករណីនេះ អាចធ្វើទៅបានតាមរយៈការបង្កើតឋានានុក្រមនៃកម្រិតផ្សេងៗនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី។

❖ **កម្មវិធីនីមួយៗត្រូវបញ្ជាក់អំពីគោលបំណង**

កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវតែមានគោលបំណងច្បាស់លាស់ និងអាចវាស់វែងបាន ដោយប្រើសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ។ កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវតែមានគោលបំណងផ្សេងៗពីគ្នា បំពេញឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក និងមិនជាន់គ្នា។

❖ **ការឆ្លុះបញ្ចាំងពីមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវ**

កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវតែឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការទទួលខុសត្រូវ និងមុខងារសំខាន់ៗរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ ដែលឆ្លើយតបនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយ ដូចមានចែងនៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន។

❖ **ការតម្រង់ទិសទៅរកអ្នកទទួលផល**

កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវតម្រង់ទិសទៅរកការផ្តល់ទំនិញ/សេវាសាធារណៈដល់ក្រុមអ្នកទទួលផល។ ការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល ការកសាងសមត្ថភាព និងសកម្មភាពគាំទ្រ “ផ្ទៃក្នុង”ផ្សេងៗ គឺមានភាពចាំបាច់ ប៉ុន្តែគ្រាន់តែសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីស្នូលរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នប៉ុណ្ណោះ។ ឈ្មោះកម្មវិធីត្រូវបង្ហាញឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទំនិញ/សេវាសាធារណៈដែលត្រូវផ្តល់ទៅដល់ក្រុមអ្នកទទួលផល។

❖ **ភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ**

ជារួម រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវគ្របដណ្តប់លើមុខងារសំខាន់ៗ របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ កម្មវិធីនីមួយៗត្រូវមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ក្នុងការដោះស្រាយសេចក្តីត្រូវការ និង/ឬបញ្ហាប្រឈមរបស់អ្នកទទួលផល។ មុខងារនីមួយៗរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវតែមានទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងកម្រិតណាមួយនៃឋានានុក្រមរចនា-សម្ព័ន្ធកម្មវិធី ទោះបីជាមុខងារនីមួយៗមិនមានបញ្ជាក់ជាក់លាក់នៅក្នុងកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាពក៏ដោយ។ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីគួរឆ្លុះបញ្ចាំងចំណាយទាំងអស់។

❖ **ប្រតិបត្តិការជាប្រចាំ**

កម្មវិធីនីមួយៗគួរតែមានលក្ខណៈជាដំណើរការប្រចាំ ដែលនឹងមិនត្រូវបានបញ្ចប់ក្នុងពេលជាក់លាក់ណាមួយខាងមុខនោះទេ។ ឧទាហរណ៍ “ការប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង ” គឺជាកម្មវិធីសម្រាប់លើកកម្ពស់សុខភាព

សុខភាពរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា ហើយត្រូវបន្តអនុវត្តជាប្រចាំ និងមិនរំពឹងថាត្រូវបានបញ្ឈប់នៅពេលណាមួយភ្លាមៗឡើយ។ ដូចគ្នានេះដែរ កម្មវិធី "ការផ្តល់ការអប់រំកម្រិតមូលដ្ឋាន និងមធ្យមសិក្សា" ដល់ប្រជាជនកម្ពុជានឹងត្រូវបានអនុវត្តជារៀងរហូត។ ដោយឡែក ចំពោះចង្កោមសកម្មភាពវិញ អាចនឹងត្រូវបានបញ្ចប់ក្នុងរយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់ណាមួយ។ ឧទាហរណ៍ ចង្កោមសកម្មភាព "ការរៀបចំសន្និសីទអាស៊ាន" ជាសកម្មភាពដែលនឹងរួមចំណែកដល់កម្មវិធី "ការពង្រឹងទំនាក់ទំនងសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមក្នុងតំបន់" ដែលកម្មវិធីនេះត្រូវបានអនុវត្តជារៀងរហូត, ប៉ុន្តែចង្កោមសកម្មភាព "ការរៀបចំសន្និសីទអាស៊ាន" នឹងត្រូវបញ្ចប់នៅពេលអនុវត្តរួចហើយក្នុងឆ្នាំណាមួយ។

❖ **ការជួយដល់ការសម្រេចលើការវិភាជថវិកា**

កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ដែលអាចឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង-ស្ថាប័ន ធ្វើការសម្រេចលើការវិភាជថវិកា ដោយផ្អែកលើអាទិភាពគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដូចនេះ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី (កម្មវិធីនីមួយៗ អនុកម្មវិធីនីមួយៗ និងចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ) ត្រូវបង្ហាញអំពីដំណោះស្រាយ ឬការកែលម្អដើម្បីជាជំនួយដល់អ្នកសម្រេចចិត្តលើការវិភាជថវិកា (ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា)។

**៣.២.១.២- កម្មវិធី**

កម្មវិធីត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការ ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ដែលនាំមកនូវការប្រែប្រួលជាវិជ្ជមាន។ កម្មវិធី គឺជាកញ្ចប់ធនធានដែលបានរៀបចំ ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ និងបច្ច័យដែលអាចវាស់វែងបានក្នុងរយៈពេលណាមួយ។ ក្រុមការងារថវិកាត្រូវមានចំណេះដឹងនិងយល់ដឹងអំពីតម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមរបស់អ្នកទទួលផល និងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលនឹងត្រូវដោះស្រាយ តាមរយៈកម្មវិធីនីមួយៗដែលបានដាក់ចេញ។ កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវមានលទ្ធផលចុងក្រោយ និងសូចនាករដែលបានកំណត់ច្បាស់លាស់ ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយណាមួយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

កម្មវិធីត្រូវមានចំនួនកំណត់ និងត្រូវមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ដោយសារថវិកាសមិទ្ធកម្មផ្តោតលើលទ្ធផល ដូច្នេះរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីអាច ឬមិនអាចស្របគ្នាទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលនេះមានន័យថាការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី គឺផ្អែកជាសំខាន់ទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធី។

❖ **ឈ្មោះកម្មវិធី**

ឈ្មោះកម្មវិធី គឺជាឃ្លាខ្លីសមល្មមដែលមានខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដែលបង្ហាញអំពីការចូលរួមសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយ និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្កើតអនុកម្មវិធីផ្សេងនានា។ ជាទូទៅ ឈ្មោះកម្មវិធីអាចបង្ហាញពីការលើកកម្ពស់ ការកែប្រែ ឬការធានាចីរភាព ដែលបង្កើតឱ្យមានបច្ច័យជាវិជ្ជមានដល់ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច-សង្គម។

❖ **គោលបំណងកម្មវិធី**

គោលបំណងកម្មវិធី គឺជាលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ដែលតម្រូវឱ្យមាន។ គោលបំណងកម្មវិធី គឺជាការបញ្ជាក់ដោយសង្ខេបអំពីមុខងារសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធី និងគាំទ្រដល់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

**៣.២.១.៣- អនុកម្មវិធី**

អនុកម្មវិធី ត្រូវបានរៀបចំដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធី តាមរយៈការញែកអ្នកទទួលផលឱ្យទៅជាក្រុមគោលដៅជាក់លាក់ ឬការញែកទៅតាមចរិតលក្ខណៈនៃការធ្វើអន្តរាគមន៍។ អនុកម្មវិធីនីមួយៗមានចង្កោមសកម្មភាពគាំទ្រ និងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។

ឧទាហរណ៍ទី ១÷ នៅកម្រិតកម្មវិធីនៅក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អ្នកទទួលផលគឺជាក្រុមសិស្ស/និស្សិត។ សម្រាប់កម្រិតអនុកម្មវិធីវិញ ក្រុមសិស្ស/និស្សិតត្រូវបានបែងចែកទៅតាមកម្រិតសិក្សា រួមមានមត្តេយ្យសិក្សា បឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា ដែលក្រុមសិស្ស/និស្សិតនៅកម្រិតនីមួយៗមានសេចក្ដីត្រូវការ និងបញ្ហាផ្សេងៗគ្នា។ ទន្ទឹមនេះ អនុកម្មវិធីទាំងអស់នោះ ត្រូវចូលរួមសម្រេចគោលបំណងនៃកម្មវិធីរួមមួយ។

ឧទាហរណ៍ទី ២÷ កម្មវិធី “ការបង្កើនទិន្នផលដំណាំ” អាចសម្រេចបានតាមរយៈការបង្កើនទិន្នផលនៅតាមអនុវិស័យនីមួយៗ (ស្រូវ កៅស៊ូ ដំឡូងមី ពោត) ទៅតាមគោលដៅដែលបានកំណត់។ ដូចនេះ អនុវិស័យនីមួយៗ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការបង្កើតអនុកម្មវិធីគាំទ្រដល់កម្មវិធីនេះ។

**៣.២.១.៤-ចង្កោមសកម្មភាព**

ចង្កោមសកម្មភាព គឺជាបណ្ដុំសកម្មភាព ដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡា និងបំពេញឱ្យគ្នាដើម្បីគាំទ្រដល់ការសម្រេចគោលបំណងអនុកម្មវិធី។ ចង្កោមសកម្មភាព គឺជាដំណើរការការងារ ដែលនឹងរួមចំណែកដល់ការបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដើម្បីចូលរួមសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធី។ គួរកត់សម្គាល់ថា សកម្មភាពមួយចំនួនតាមក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ ដែលមានគោលបំណងរួម ត្រូវដាក់បញ្ចូលជាក្រុម និងបង្កើតជាចង្កោមសកម្មភាពមួយប៉ុណ្ណោះ។ សេវាគាំទ្រ ឬដំណើរការការងារ ដែលអនុវត្តសម្រាប់អ្នកទទួលផលក្នុងក្រសួង-ស្ថាប័នអាចត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាចង្កោមសកម្មភាពផងដែរ។

**៣.២.១.៥-ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី**

ឧទាហរណ៍ក្នុង **តារាងទី ៤** ខាងក្រោម គឺជារចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ដែលបង្ហាញអំពីសមាសធាតុនៃរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម។ លើសពីនេះ **ឧបសម្ព័ន្ធទី ១** នឹងបង្ហាញអំពីឧទាហរណ៍នៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួនបីផ្សេងទៀត។ តាមឧទាហណ៍ក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធនេះ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន គឺមិនមានការផ្លាស់ប្ដូរទេ គ្រាន់តែកែសម្រួលពាក្យពេចន៍នៃឈ្មោះធាតុ និងសូចនាករមួយចំនួនដើម្បីឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ។ ឧទាហរណ៍ទាំង ៤ នេះ នឹងពន្យល់បង្ហាញអំពីវិធីសាស្ត្រនានាក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី។

## តារាងទី ៤- ឧទាហរណ៍អំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី[1]

**វិស័យសង្គមកិច្ច÷** រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល

**គោលបំណងគោលនយោបាយ÷** លើកកម្ពស់លទ្ធផលសុខភាពប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរ និង បង្កើនការបង្ការហានិភ័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាថែទាំសុខភាព

### <u>កម្មវិធី</u>

| |
|---|
| **កម្មវិធីទី ១÷ សុខភាពមាតា ទារក និងកុមារ** |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ ផ្តល់សេវាសុខាភិបាល និងអាហារូបត្ថម្ភដើម្បីកាត់បន្ថយអត្រាមរណភាពរបស់ស្ត្រី និងកុមារ**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.១ ÷ អត្រាមរណភាពមាតា<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.២ ÷ អត្រាមរណភាពទារក |
| **កម្មវិធីទី ២÷ ជំងឺឆ្លង** |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ កាត់បន្ថយអត្រាកើតជំងឺឆ្លង**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ២.១÷ ប្រេវ៉ាឡង់ជំងឺរបេង (TB) ក្នុងចំណោមប្រជាជន ១០០,០០០ នាក់<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ២.២÷ អត្រាមរណភាពដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់ |
| **កម្មវិធីទី ៣÷ បញ្ហាសុខភាពសាធារណៈ និងជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ** |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ កាត់បន្ថយអត្រាកើតជំងឺមិនឆ្លង និងលើកកម្ពស់សុខភាពសាធារណៈល្អប្រសើរ**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ៣.១÷ អត្រាមនុស្សពេញវ័យ (អាយុលើសពី ១៨ ឆ្នាំ) មានជំងឺទឹកនោមផ្អែម |
| **កម្មវិធីទី ៤÷ ប្រព័ន្ធសុខាភិបាល** |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ ផ្តល់ និងគាំទ្រប្រព័ន្ធសុខាភិបាលដែលអាចប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ៤.១÷ ភាគរយនៃចំនួនថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំដែលមណ្ឌលសុខភាពមិនមានឱសថគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកជំងឺ |

### អនុកម្មវិធីនៃកម្មវិធីទី ២

| |
|---|
| **អនុកម្មវិធីទី ២.០១÷ បង្ការ និងថែទាំព្យាបាលជំងឺអេដស៍** |
| **អនុកម្មវិធីទី ២.០២÷ បង្ការ និងថែទាំព្យាបាលជំងឺរបេង** |
| **អនុកម្មវិធីទី ២.០៣÷ បង្ការ និងថែទាំព្យាបាលជំងឺគ្រុនចាញ់ និងគ្រុនឈាម** |
| • សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.៣.១÷ ចំនួនអ្នកជំងឺគ្រុនចាញ់ដែលទទួលបានការព្យាបាល<br>• សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.៣.២÷ ចំនួនអ្នកជំងឺគ្រុនឈាមដែលទទួលបានការព្យាបាល |
| **អនុកម្មវិធីទី ២.០៤÷ ជំងឺឆ្លងដទៃទៀត** |
| **អនុកម្មវិធីទី ២.០៥÷ សេវាគាំទ្រសម្រាប់ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត** |

### ចង្កោមសកម្មភាពនៃអនុកម្មវិធីទី ២

| |
|---|
| ចង្កោមសកម្មភាព ២.០៣.០១÷ ផ្តល់សេវាបញ្ជូនទៅកាន់មន្ទីរពេទ្យ និងមណ្ឌលសុខភាព |
| ចង្កោមសកម្មភាព ២.០៣.០២÷ ការយល់ដឹងជាសាធារណៈ និងការអប់រំ |
| ចង្កោមសកម្មភាព ២.០៣.០៣÷ កិច្ចអន្តរាគមន៍ និងសេវាសុខភាពសាធារណៈ |
| ចង្កោមសកម្មភាព ២.០៣.០៤÷ ផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ឧបករណ៍ និងគ្រឿងបរិក្ខារ |
| ចង្កោមសកម្មភាព ២.០៣.០៥÷ សេវាថែទាំឧបករណ៍ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ |
| ចង្កោមសកម្មភាព ២.០៣.០៦÷ ការលើកកម្ពស់កិច្ចព្រមព្រៀងផ្គត់ផ្គង់សេវា |

[1] ឧទាហរណ៍អំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីថវិកាឆ្នាំ ២០១៨ របស់ក្រសួងសុខាភិបាល។

រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល នៅកម្រិតកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី បង្ហាញអំពីប្រភេទជំងឺ ឬស្ថានភាព អ្នកជំងឺ ឬរបៀបរបបរស់នៅ ដែលត្រូវកែលម្អ និងដោះស្រាយ។ ដោយឡែក ចង្កោមសកម្មភាព បង្ហាញអំពីកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដែលមានលក្ខណៈប្រទាក់ក្រឡាគ្នាជាលំដាប់លំដោយ ដើម្បីសម្រេចគោល-បំណងរបស់កម្មវិធីដូចជា ការបង្ការ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងការព្យាបាល កិច្ចអន្តរាគមន៍ និងការអប់រំជាដើម។ ក្នុងករណីក្រសួងសុខាភិបាលនេះ អនុកម្មវិធីដទៃទៀត (សម្រាប់ជំងឺដទៃទៀត) អាចមានចង្កោមសកម្មភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា។

### ៣.២.១.៦- ការផ្ទៀងផ្ទាត់រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី

បន្ទាប់ពីបានរៀបចំកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពរួចហើយ ក្រុមការងារថវិកាត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវភាពសមស្របនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ដោយត្រូវឆ្លើយទៅនឹងសំណួរមួយចំនួនដូចខាងក្រោម÷

- តើរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីដែលបានបង្កើតឡើងមានភាពច្បាស់លាស់ ប្រាកដនិយម និងអាចអនុវត្តបានដែរឬទេ?
- តើគោលបំណងនៃកម្មវិធីនេះ ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែរឬទេ?
- តើអនុកម្មវិធីផ្សារភ្ជាប់ និងគាំទ្រដល់គោលបំណងកម្មវិធី និងលទ្ធផលចុងក្រោយដែរឬទេ?
- តើយើងអាចបង្កើតសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយល្អៗសម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗដែរឬទេ?

### ៣.២.២- ការគ្រប់គ្រងតាមរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី

ការទទួលខុសត្រូវតាមកម្រិតនីមួយៗនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវសមស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗដើម្បីអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន គឺចាំបាច់ត្រូវចាត់តាំងអ្នកទទួលខុសត្រូវទៅតាមកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព។ ការចាត់តាំងអ្នកទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីដឹកនាំនៅកម្រិតនីមួយៗនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី មិនតម្រូវឱ្យមានការផ្សារភ្ជាប់ ដោយផ្ទាល់ជាមួយរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននោះទេ។ **ដ្យាក្រាមទី ៨** ខាងក្រោមបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងរវាងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

### ដ្យាក្រាមទី ៨- រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងឋានានុក្រមរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន

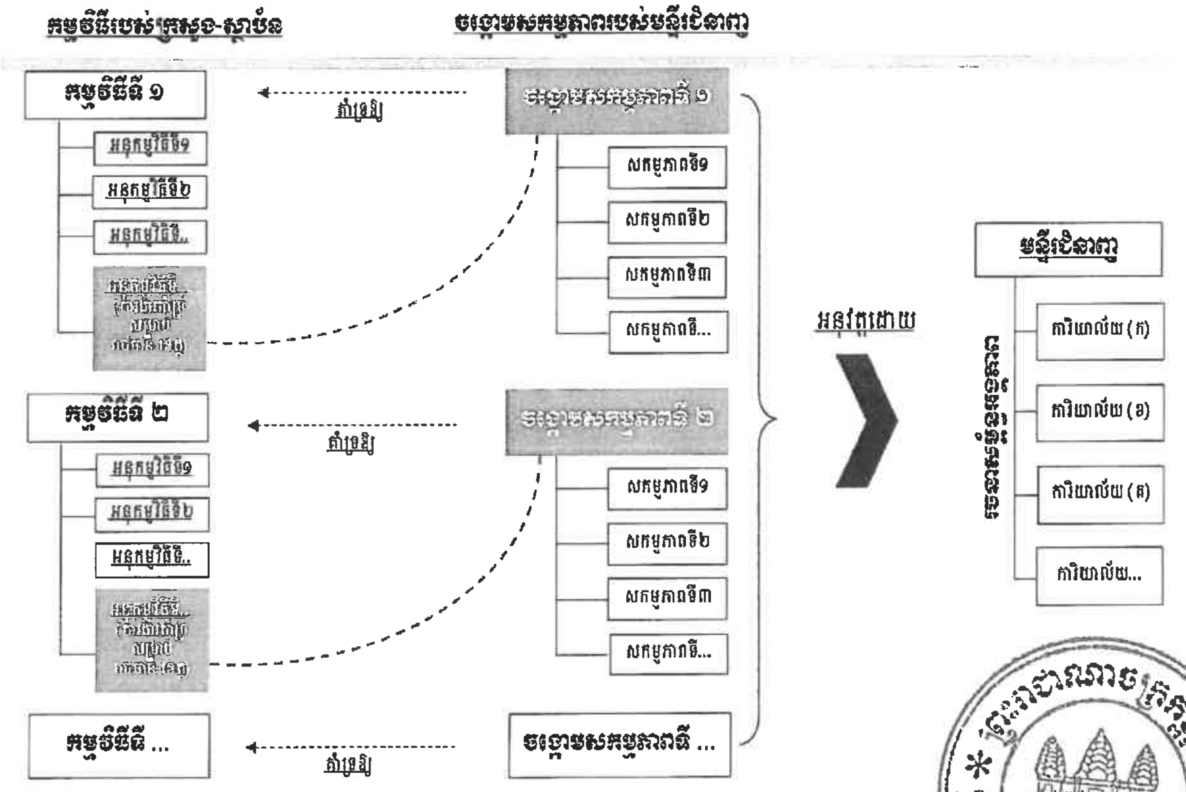
**កម្មវិធី**
- គួរទទួលខុសត្រូវដោយមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់មួយរូបដែលមានឋានៈចាប់ពីអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គនាយកឡើងទៅស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។

**អនុកម្មវិធី**
- គួរទទួលខុសត្រូវដោយអគ្គនាយករង ឬប្រធាននាយកដ្ឋានស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។

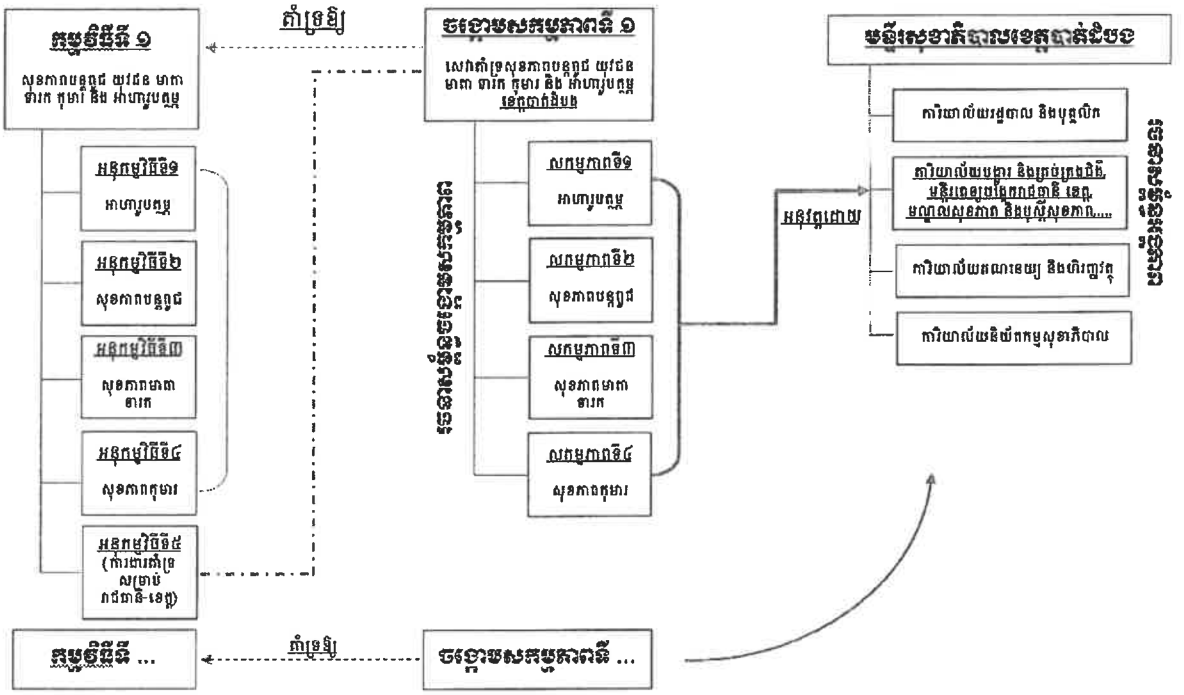
**ចង្កោមសកម្មភាព**
- គួរទទួលខុសត្រូវដោយថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋាន ឬប្រធានការិយាល័យ ប្រធានមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។

ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវណែនាំមន្ទីរជំនាញរបស់ខ្លួនអំពីការរៀបចំបង្កើតអនុកម្មវិធីរួមនៃកម្មវិធីនីមួយៗ ដោយផ្អែកលើមុខងារ ភារកិច្ច និងសកម្មភាពនៅក្នុងកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។ មន្ទីរជំនាញត្រូវចូលរួមអនុវត្តតាមគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី ផ្អែកតាមទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ខ្លួន។ **ដ្យាក្រាមទី ៩** នឹងបង្ហាញអំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់មន្ទីរជំនាញ និងឧទាហរណ៍នៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់មន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តបាត់ដំបង។

### ដ្យាក្រាមទី ៩- រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត



### ឧទាហរណ៍អំពីការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធមន្ទីរសុខាភិបាល ខេត្តបាត់ដំបង




## ៣.៣- ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

| ជំហានទី ៣÷ ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី |
|---|

### ៣.៣.១- សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

សូចនាករសមិទ្ធកម្ម គឺជារង្វាស់សម្រាប់តាមដានវឌ្ឍនភាព និងសមិទ្ធផល ឬជាមធ្យោបាយសម្រាប់បង្ហាញភស្តុតាងដែលកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព សម្រេចបាននូវលទ្ធផលតាមការរំពឹងទុក។ រង្វាស់សមិទ្ធកម្ម គឺជាសមាសធាតុសំខាន់នៃថវិកាសមិទ្ធកម្ម ព្រោះជាឧបករណ៍វាស់វែងនូវគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តកម្មវិធី។ ដោយសារកម្មវិធីទាំងអស់ប្រើប្រាស់ធនធានសាធារណៈជាធាតុចូល អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះធនធាន ក៏ដូចជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដែលរួមចំណែកសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធី។ រង្វាស់សមិទ្ធកម្មកំណត់ទំហំធនធានដែលត្រូវចំណាយ សម្រាប់ការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់អ្នកទទួលផលដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ដែលទំហំនៃផលប្រយោជន៍ឆ្លុះបញ្ចាំងតាមរយៈលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសមិទ្ធផលនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ភាគីពាក់ព័ន្ធ ក៏ត្រូវចូលរួមចំណែកក្នុងការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មដែរ ជាពិសេសការតាមដានលើភាពស័ក្តិសិទ្ធនៃកម្មវិធី។ ជាទូទៅ ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម គួរត្រូវរៀបចំឡើងឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីធានាថាអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រើប្រាស់ធនធានដែលមានកម្រិត ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាអតិបរមាដល់អ្នកទទួលផល។

អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងមន្ត្រីជំនាញ ត្រូវយល់ដឹងអំពីប្រតិបត្តិការនៃកម្មវិធី និងទិន្នន័យដែលមានគុណភាពល្អសម្រាប់ការវាស់វែងសមិទ្ធកម្ម នឹងជួយសម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងឆ្ពោះទៅរកលទ្ធផល។ តាមរយៈ

ការប្រើប្រាស់វិហ្វូរនៃខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផលក្នុងការបង្កើតកម្មវិធី ក្រុមការងារថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីត្រូវយល់ដឹងអំពីតម្រូវការ និង/ឬបញ្ហាប្រឈមរបស់អ្នកទទួលផល ដើម្បីរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី។ ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការ និង/ឬបញ្ហាប្រឈមរបស់អ្នកទទួលផលគឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្មនៅតាមកម្រិតនីមួយៗនៃខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល។

### ៣.៣.១.១- ការប្រើប្រាស់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីប្រើប្រាស់សូចនាករសមិទ្ធកម្មដើម្បី÷

- តាមដានលទ្ធផលចម្បងៗរបស់កម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព រួមជាមួយនឹងគណនេយ្យភាពជាក់លាក់
- វាស់វែងលទ្ធផលដែលជាគន្លឹះនៃភាពជោគជ័យរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន
- កំណត់ប្រភពនៃបញ្ហា និងភាពជោគជ័យក្នុងការសម្រេចលទ្ធផល
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅការសម្រេចលទ្ធផល និង
- លើកកម្ពស់ចីរភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធី។

ដោយផ្អែកលើចំណុចខាងលើ បញ្ហាប្រឈមរបស់ក្រុមការងារថវិកា ឬអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីនីមួយៗ គឺការកំណត់សូចនាករសម្រាប់វាស់វែងលទ្ធផលដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ និងពង្រឹងគណនេយ្យភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធី។ ដើម្បីកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មល្អ ក្រុមការងារថវិកាត្រូវធ្វើការវិភាគដោយប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ ដោយមានជំនួយពីអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងអ្នកឯកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការប្រតិបត្តិការនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។

សូចនាករសមិទ្ធកម្មល្អ ត្រូវមានសមានគតិភាព និងអាចទុកចិត្តបាន សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់គោលដៅ។ ដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្តទៅលើសូចនាករសមិទ្ធកម្ម អ្នកប្រើប្រាស់គោលដៅគួរផ្ទៀងផ្ទាត់ និងធ្វើសុពលកម្មលើលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន។

### ៣.៣.១.២- ដំណើរការរៀបចំ និងកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

ការរៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្ម គឺជាដំណើរការមួយដែលមានការសហការគ្នារវាងអ្នករៀបចំគោល-នយោបាយ សាធារណជន អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ និងមន្ត្រីកម្មវិធី និងមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ដំណើរការរៀបចំសូចនាករត្រូវអនុវត្តតាមចំណុចគន្លឹះ ដូចខាងក្រោម÷

- **ការផ្តោតសំខាន់លើបេសកកម្មចម្បងៗ**

មុននឹងចាប់ផ្តើមរៀបចំសូចនាករ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗគួរតែឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវបេសកកម្មចម្បងៗរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ការរៀបចំសូចនាករ តាមកម្រិតនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីមិនច្បាស់លាស់ នាំឱ្យសូចនាករមិនមានគុណភាពល្អ និងមិនមានសមានគតិភាពទៅនឹងបេសកកម្មចម្បងៗរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ដូច្នេះ អ្នករៀបចំសូចនាករត្រូវមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់សូចនាករសម្រាប់÷

- ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានដែលប្រើប្រាស់តាមក្រសួង-ស្ថាប័ន
- ផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់អ្នកទទួលផល ប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គភាពរដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗ និង
- បង្កើនតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

❖ **ការជំរុញឱ្យមានការចូលរួម និងការសម្របសម្រួល**

ការចូលរួម និងការសម្របសម្រួលល្អរវាងភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំសូចនាករ ជួយបង្កើនគុណភាពសូចនាករ និងមិនទាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរសូចនាករជាញឹកញាប់។ ការចូលរួមចំណែករបស់មន្ត្រីកម្មវិធី នឹងជួយកំណត់សូចនាករដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេលវេលា និងមានប្រយោជន៍។ ទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធរវាងភាគីពាក់ព័ន្ធ នឹងអាចកាត់បន្ថយនូវការកែសម្រួលសូចនាករញឹកញាប់ នាពេលអនាគត។ លើសពីនេះ ក្រសួង-ស្ថាប័នអាចស្នើសុំមតិពីប្រជាពលរដ្ឋ និងភាគីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីធ្វើតេស្តសុពលភាព និងសមានគតិភាពរបស់សូចនាករ។

❖ **ការរៀបចំបង្កើតសូចនាករសមិទ្ធកម្ម**

កម្រងសំណួរមួយចំនួនខាងក្រោមនេះ មានសារៈប្រយោជន៍សម្រាប់ក្រុមការងារថវិកាក្នុងការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម÷

១. តើកម្មវិធីដែលបានរៀបចំឡើងមានគោលបំណងអ្វី?
២. តើសូចនាករណាខ្លះ ដែលមានទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ជាមួយនឹងគោលបំណងកម្មវិធី ក៏ដូចជាបេសកកម្មចម្បងៗ និងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន?
៣. តើលទ្ធផលចុងក្រោយអ្វីខ្លះដែលល្អស័ក្តិសមបំផុត សម្រាប់វាស់វែងសមិទ្ធផលរួមរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន?
៤. តើមុខងារ ភារកិច្ច និងសកម្មភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន នឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ ក្នុងការលើកកម្ពស់ជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋ?
៥. តើយើងអាចកំណត់បានយ៉ាងដូចម្តេចថា សមិទ្ធផលរួមដែលក្រសួង-ស្ថាប័ននឹងសម្រេចបាន អាចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍បានកម្រិតណាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ?
៦. តើសូចនាករអាចវាស់វែងបានដែរទេ? តើក្រសួង-ស្ថាប័នមានលទ្ធភាពប្រមូលទិន្នន័យអំពីសូចនាករទាំងនោះដែរឬទេ?
៧. តើសូចនាករអាចឱ្យសាធារណជនងាយយល់ និងជំរុញគណនេយ្យភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នដែរឬទេ?

សូចនាករ គួរតែត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំមុនពេលចាប់ផ្តើមនៃវដ្តថវិកា។ ប្រសិនបើការកែលម្អសូចនាករនៅតែមានការលំបាក រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នគួរត្រូវពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញ។

### ៣.៣.១.៣- លក្ខណៈនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម

ការបង្កើតសូចនាករសមិទ្ធកម្មត្រូវគោរពលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួន។ ប្រសិនបើសូចនាករសមិទ្ធកម្មមិនបានបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ក្នុងចំណោមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងប្រាំខាងក្រោម សូចនាករនោះមិន

មានលក្ខណៈពេញលេញឡើយ។ **តារាងទី ៥** បង្ហាញពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងប្រាំ ដែលក្រុមការងារថវិកា ឬអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់វាយតម្លៃ និងជ្រើសរើសសូចនាករសមិទ្ធកម្ម។

**តារាងទី ៥ - លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម**

| **លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ** | **ការពិពណ៌នា** |
|---|---|
| **ផ្ដោតលើលទ្ធផល**<br>Results-Oriented | តើសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ផ្ដោតសំខាន់ទៅលើគោលបំណងកម្មវិធីឬទេ?<br>• វាស់វែងវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយដែលចង់បាន<br>• ផ្ដោតសំខាន់លើអ្នកទទួលផល<br>• ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីព័ត៌មានដែលសំខាន់ៗ នៃគោលបំណងរបស់កម្មវិធី |
| **អាចវាស់វែងបាន**<br>Measurable | តើសូចនាករសមិទ្ធកម្ម អាចវាស់វែងបានជាបរិមាណបានដែរឬទេ? ហើយទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធអាចប្រមូលបានទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ?<br>• ភស្តុតាងនៃការផ្លាស់ប្តូរអាចវាស់វែងបាន<br>• ចំណាយសមស្របនៅក្នុងការវាស់វែងជាប្រចាំ<br>• វឌ្ឍនភាពអាចត្រូវបានតាមដានសម្រាប់រយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ (រយៈពេលកំណត់) |
| **ងាយយល់**<br>Understandable | តើសូចនាករសមិទ្ធកម្ម មានលក្ខណៈងាយយល់ ហើយមានប្រយោជន៍សម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាល និងប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?<br>• មានភាពសាមញ្ញ និងច្បាស់លាស់<br>• ងាយស្រួលគណនា និងពន្យល់បកស្រាយ<br>• រៀបចំឡើងដោយមានភាពលម្អិតច្បាស់លាស់ |
| **សុពលភាព**<br>Valid | តើសូចនាករសមិទ្ធកម្ម នេះអាចឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយរបស់កម្មវិធី បានសុក្រឹតដែរឬទេ?<br>• មានអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត<br>• វិធីសាស្ត្រគណនាមានការទទួលស្គាល់<br>• អាចប្រើប្រាស់សម្រាប់វាយតម្លៃ<br>• មានការពិនិត្យឡើងវិញពីក្រុមការងារ |
| **អាចទុកចិត្តបាន**<br>Reliable | តើសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ដែលផ្អែកលើប្រភពទិន្នន័យតែមួយ អាចផ្តល់លទ្ធផល ដែលមានសង្គតិភាពពីអំឡុងពេលមួយ ទៅអំឡុងពេលមួយទៀតដែរឬទេ?<br>• ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលត្រូវការ ប្រាកដថាអាចប្រមូលបាន<br>• អាចផ្ទៀងផ្ទាត់បានដោយគ្មានលម្អៀង និងជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្ម<br>• មិនងាយប្រែប្រួល ឬប្រែប្រួលតិចតួច |

ឧទាហរណ៍នៃការប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យលើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយមានបង្ហាញក្នុង**តារាងទី ១១ នៅទំព័រទី ៤១**។

ក្នុងករណីមិនអាចរកសូចនាករផ្ទាល់បាន ក្រសួង-ស្ថាប័ន អាចស្នើប្រើប្រាស់សូចនាករតំណាង ឬជំនួស (Proxy Indicator)។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី សូចនាករតំណាងឬជំនួស ត្រូវបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងលើផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ភាពស័ក្តិសិទ្ធនៃកម្មវិធីសុខភាពកុមារ អាចត្រូវបានវាស់វែងដោយប្រើប្រាស់អត្រាមរណៈភាព។ ប៉ុន្តែ អត្រាមរណភាពមានការពិបាកក្នុងការកំណត់ក្នុងរយៈពេលខ្លី។ សូចនាករតំណាង ឬជំនួសអាចជា "ភាគរយនៃទារក ដែលត្រូវបានបង្កើតដោយគ្រូពេទ្យជំនាញ"។ ឧទាហរណ៍ផ្សេងទៀត អាចជា "ចំនួនស្ត្រីនៅក្នុងមុខតំណែងថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល ជាតំណាងឱ្យវិស័យធុរកិច្ច"។

### ៣.៣.១.៤- ការប្រមូលទិន្នន័យ

ប្រភពនិងវិធីសាស្ត្រ ក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវមានការគិតគូរឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមុន។ សូចនាករត្រូវបានបែងចែកជាពីរប្រភេទ÷ ១)សូចនាករមានលក្ខណៈជាបរិមាណ (សូចនាករដែលអាចកំណត់ជាចំនួនបាន) និង ២)សូចនាករមានលក្ខណៈជាគុណភាព (សូចនាករដែលបង្ហាញ ជាទស្សនៈយល់ឃើញ, សេចក្តីពេញចិត្ត)។ ឧទាហរណ៍ ប្រភេទសូចនាករនីមួយៗ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុង **តារាងទី ៦** ខាងក្រោម។

**តារាងទី ៦-** សូចនាករបែបបរិមាណ និងគុណភាព

| **បែបបរិមាណ** | **បែបគុណភាព** |
|---|---|
| ភាគរយ (%) នៃអ្នកចូលរួម | ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទ |
| ចំនួនអ្នកទេសចរ | កម្រិតនៃការយល់ដឹង |
| អត្រាស្ត្រីធៀបនឹងបុរស | សេចក្តីពេញចិត្តលើការប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ |
| ចំនួនដងនៃការកើតឡើង | |

សូចនាករ ទាមទារឱ្យមានការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់គាំទ្រ ទោះបីមានលក្ខណៈជាបរិមាណ ឬជាគុណភាពក៏ដោយ។ ការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់វាស់វែងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងឱ្យមានសង្គតិភាព និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពចំណាយ។ ទិន្នន័យ ដែលមិនអាចប្រមូលបានជាប្រចាំ ឬចំណាយច្រើនអាចមានឥទ្ធិពលដល់លំហូរនៃព័ត៌មាន និងមិនអាចបកស្រាយពីសារៈសំខាន់នៃទិន្នន័យនោះ។ ការប្រមូលទិន្នន័យ គួរព្យាយាមប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់និងអាចទុកចិត្តបាន ហើយការប្រមូលទិន្នន័យបឋមគួរធ្វើឡើង ក្នុងករណីចាំបាច់ប៉ុណ្ណោះ។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន គួរកំណត់វិសាលភាពនៃការប្រមូលទិន្នន័យ និងកត្តាដទៃទៀត ដែលលើសពីសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង- ស្ថាប័នផងដែរ។

ការបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផល នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន គួរចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងប្រព័ន្ធមួយដែលសាមញ្ញ និងមានសូចនាករដែលអាចវាស់វែងបានជាបរិមាណ ជា[illegible]សូចនាករដែលមាន

លក្ខណៈជាគុណភាព។ ការចងក្រងទិន្នន័យសម្រាប់វាស់វែងសូចនាករឱ្យបានជាក់លាក់ ផ្តល់ជាមូលដ្ឋានចាំបាច់សម្រាប់ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម។ លើសពីនេះ ទិន្នន័យទាំងនេះក៏ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកទទួលផល សេចក្តីត្រូវការ បញ្ហាប្រឈម និងលទ្ធផលចុងក្រោយឱ្យបានច្បាស់លាស់ ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការថវិកា។

### ៣.៣.១.៥- ការចងក្រងឯកសារសូចនាករសមិទ្ធកម្ម

ទម្រង់សូចនាករក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ នៅទំព័រទី ៨២** ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងការចងក្រងឯកសារ និងបង្ហាញអំពីសូចនាករសមិទ្ធកម្មដែលត្រូវប្រើប្រាស់។ លើសពីនេះ ការចងក្រងឯកសារនេះនឹងជួយធ្វើឱ្យដំណើរការតាមដាន និងវាយតម្លៃកាន់តែប្រសើរឡើង ស្របតាមវឌ្ឍនភាពនៃការពង្រឹងប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ទម្រង់សូចនាករនេះ បង្កើតឡើងដើម្បីចងក្រងជាឯកសារនូវគោលបំណង និយមន័យ និងវិធីសាស្ត្រគណនា ប៉ុន្តែមិនមានបង្ហាញពីគោលដៅសូចនាករដែលបានកំណត់ក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងដំណើរការចរចាគម្រោងថវិកាទេ។

### ៣.៣.១.៦- ប្រភេទផ្សេងៗនៃសូចនាករ

ថវិកាសមិទ្ធកម្ម ផ្តោតសំខាន់លើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយដែលនឹងពន្យល់បន្ថែមក្នុងផ្នែកខាងក្រោម។ ទោះជាយ៉ាងណានេះក្តី សូចនាករផ្សេងទៀតក៏អាចមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីដែរដូចជា÷

- **សូចនាករប្រសិទ្ធភាព** គឺជាសូចនាករដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីផលិតភាព តាមរយៈថ្លៃចំណាយឯកតា, ឯកតាពេលវេលា ឬឯកតាជាអនុបាតផ្សេងៗ។ សូចនាករនេះ អាចមានអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ធ្វើការប្រៀបធៀបសមិទ្ធកម្មនៃកម្មវិធីពីខេត្តមួយទៅខេត្តមួយទៀត ឬសង្កេតមើលនិន្នាការ ក្នុងចន្លោះពេលណាមួយ។ ការប្រៀបធៀបនេះ អាចឱ្យយើងរកឃើញវិធីសាស្ត្រ ដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការសម្រេចលទ្ធផល។
- **សូចនាករបច្ច័យ** គឺមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាទៅនឹងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយដែរ តែជាផលប៉ះពាល់នៃបណ្តុំលទ្ធផលចុងក្រោយ និងបង្ហាញលទ្ធផលក្នុងរយៈពេលវែង។
- **សូចនាករវឌ្ឍនភាព** គឺជាសូចនាករដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ បង្ហាញពីស្ថានភាពប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងប្រទេស ដូចជាប្រាក់ចំណូលជាមធ្យមសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ អាយុសង្ឃឹមរស់ ជាមធ្យម អត្រាអក្ខរកម្ម អត្រាកំណើនប្រជាជន ឬសូចនាករស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត។ សូចនាករទាំងនេះមិនរងផលប៉ះពាល់ពីកម្មវិធីតែមួយឡើយ ប៉ុន្តែវាអាចផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តអំពីចំណុចដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់។
- **សូចនាករប្រៀបធៀប** គឺជាសូចនាករដែលធៀបរវាងប្រទេស និងប្រទេស និងអាចផ្តល់ពីចំណាត់ថ្នាក់នៃការប្រៀបធៀបសូចនាករ ដូចជា អត្រាមរណភាពទារកក្នុងប្រទេសកម្ពុជាធៀបនឹងប្រទេសដទៃទៀត។

### ៣.៣.២- ការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយគឺ វាស់វែងអំពីវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅរកលទ្ធផលដែលក្រសួង-ស្ថាប័នចង់សម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុង**ដ្យាក្រាមទី ២** - ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល នៅ**ទំព័រទី ៦**។ លទ្ធផលចុងក្រោយ គឺជាលទ្ធផលសម្រេចបាន ក្រោយពីការអនុវត្តបានពេញលេញនូវកម្មវិធីក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។ គោលបំណងគោលនយោបាយ ក៏គួរតែបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ពី លទ្ធផលចុងក្រោយដែលចង់បាន។ ថ្នាក់ដឹកនាំនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាថា លទ្ធផលចុងក្រោយមានលក្ខណៈប្រាកដនិយម មានសមានគតិភាព និងអាចវាស់វែងបាន។ **កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវមានសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយយ៉ាងតិចមួយ**។ អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព មិនតម្រូវឱ្យមានសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយទេ តែត្រូវរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលចុងក្រោយរបស់កម្មវិធី។ សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ ទម្រង់ "ក" ទំព័រទី ៨២**។ គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំនៅក្នុង**ផ្នែក ៤.៣** ។

ក្នុងករណីមួយចំនួន សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ វាស់វែងលទ្ធផលដែលមិនស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួង-ស្ថាប័នតែមួយ។ ករណីខ្លះទៀត ត្រូវការការចូលរួមសហការសម្រេចលទ្ធផលពីក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ ឧទាហរណ៍ ១) ផលិតកម្មស្រូវអាចរងផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានពីកត្តាខាងក្រៅ មួយចំនួនដូចជា កត្តាអាកាសធាតុ ភ្លៀងធ្លាក់រាយប៉ាយបានល្អ គ្រោះរាំងស្ងួត ឬខ្យល់ព្យុះ ជាដើម។ ២) ការកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ អាស្រ័យលើផ្លូវថ្នល់ល្អប្រសើរ (ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន) ការអនុវត្តច្បាប់ចរាចរណ៍បានល្អប្រសើរ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ) និងការអប់រំល្អប្រសើរ (ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា)។

#### ៣.៣.២.១- លក្ខណៈចម្បងនៃសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

- អាចវាស់វែងវឌ្ឍនភាព ក្នុងការសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយ និងគោលបំណងកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន នៅក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ។
- កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវមានសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយយ៉ាងតិចមួយ (១) ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពីបី (៣) នោះទេ។ ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលស្នើសុំប្រើប្រាស់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយលើសពីបី (៣) គឺចាំបាច់ត្រូវមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយត្រូវតែអាចវាស់វែងបាន និងមានវិធីសាស្ត្រដែលអាចទុកចិត្តបានក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យជាទៀងទាត់ ដើម្បីវាស់វែងវឌ្ឍនភាព។
- សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវផ្តោតសំខាន់លើការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ។
- ការវាស់វែងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ភាគច្រើនត្រូវបង្ហាញជា ភាគរយ អត្រា ឬអនុបាត។
- សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ មិនតម្រូវឱ្យមាននៅកម្រិត អនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាពឡើយ។

**កំណត់សម្គាល់÷**

សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវតែអាចវាស់វែងបាន ហើយគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវកំណត់ស្របតាមកម្រិតនៃថវិកា នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

**តារាងទី ៧** - ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ "ល្អ"

- *អត្រាមរណភាពទារក និងមាតា*
- *អត្រាភាគរយនៃមរណភាពដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់ និងជំងឺគ្រុនឈាម (គិតជាភាគរយ % ក្នុងចំណោមប្រជាជន)*
- *អត្រានៃអ្នកលើសទម្ងន់*
- *ភាគរយកុមារអាយុប្រាំមួយឆ្នាំដែលបានចាក់ថ្នាំបង្ការ*
- *អត្រាមរណភាព និងរបួសដោយសារគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍*
- *ចំនួនអ្នករងរបួសដោយគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ក្នុងចម្ងាយមួយលានគីឡូម៉ែត្រ*
- *អត្រានៃអំពើហិង្សាបណ្ដាលមកពីគ្រឿងញៀន*
- *ភាគរយនៃប្រជាជនកម្ពុជាដែលប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន*
- *ចំនួនថ្ងៃនៃដំណើរការបង្វិលសងប្រាក់ពន្ធ*
- *ចំនួនម៉ោងជាមធ្យមក្នុងការតម្កល់បង្កាន់ដៃ*
- *ចំណូលមធ្យមរបស់កសិករម្នាក់ ធៀបនឹងចំណូលមធ្យមជាតិ*
- *អត្រាកំណើនការនាំចេញកសិផល*

**តារាងទី ៨** ខាងក្រោម ជាឧទាហរណ៍ពន្យល់អំពី សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយដែលមិនសូវល្អ និងសំណើសូចនាករដែលបានកែលម្អថ្មី។

**តារាងទី ៨- ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ "មិនសូវល្អ"**

| **សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយមិនសូវល្អ<br>ក្រសួង និងឈ្មោះកម្មវិធី** | **ហេតុអ្វីបានជាមិនសូវល្អ?** | **សូចនាករដែលល្អជាង ឬដែលបានកែលម្អ** |
|---|---|---|
| ចំនួនអ្នកឆ្លងរោគរាតត្បាតក្នុងចំណោមប្រជាជន ២០០,០០០ នាក់ (៧៥ នាក់)<br>• **ក្រសួងសុខាភិបាល**<br>• **កម្មវិធីប្រយុទ្ធជំងឺឆ្លង** | 1. ជាសូចនាករ មិនគួររួមបញ្ចូល "៧៥ នាក់" ដែលជាគោលដៅនោះទេ។<br>2. តើចំនួនអ្នកជំងឺរាតត្បាតពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីដែរឬទេ? កង្វះខាតបុគ្គលិក? តើមានប៉ះពាល់ដល់ភាពទាន់ពេលវេលានៃរបាយការណ៍ដែរឬទេ? ឬមានការវិភាគត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? | 1. ភាគរយនៃប្រជាជនដែលរងផលប៉ះពាល់ពីជំងឺឆ្លង ឬ<br>2. ចំនួនអ្នកជំងឺរាតត្បាតក្នុងចំណោមប្រជាជន ២០០,០០០ នាក់ |
| អត្រាថយចុះនៃអ្នកជក់បារីប្រុស និងស្រី<br>• **ក្រសួងសុខាភិបាល**<br>• **កម្មវិធីប្រយុទ្ធជំងឺមិនឆ្លង** | 1. តើអ្វីដែលនឹងត្រូវវាស់វែង? អ្នកជក់បារីទាំងអស់ ឬអ្នកជក់បារីតាមភេទ? តើមួយណាដែលពាក់ព័ន្ធជាងគេបំផុត?<br>2. ប្រសិនបើគិតបញ្ចូល និងរាយការណ៍ទាំងពីរភេទ នោះមិនចាំបាច់បែងចែកតាមភេទឡើយ។ | 1. ភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនដែលជក់បារី ឬ<br>2. ភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនក្រោមអាយុ ២២ ឆ្នាំដែលជក់បារី ឬ<br>3. ភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនជាបុរសដែលជក់បារី |
| ការកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់នៃការឆ្លងជំងឺគ្រុនចាញ់<br>• **ក្រសួងសុខាភិបាល**<br>• **កម្មវិធីប្រយុទ្ធជំងឺមិនឆ្លង** | 1. មិនច្បាស់លាស់ថាតើគ្រោះថ្នាក់កម្រិតណាដែលត្រូវវាស់វែង។<br>2. តើមានទំនាក់ទំនងអ្វីរវាង "គ្រោះថ្នាក់" និងការឆ្លងជំងឺជាក់ស្តែង និងកំពុងផ្តល់សេវាដល់ប្រជាជនគោលដៅណាខ្លះ? | 1. ចំនួនករណីឆ្លងជំងឺគ្រុនចាញ់លើកុមារអាយុក្រោម ១០ ឆ្នាំ ឬ<br>2. ភាគរយនៃកុមារដែលទទួលបានការថែទាំបង្ការពីការឆ្លងជំងឺគ្រុនចាញ់ |
| ការរក្សាបរិស្ថានស្អាត គុណភាពទឹក និងខ្យល់, គ្មានសំរាមតាមដងផ្លូវ<br>• **ក្រសួងបរិស្ថាន**<br>• **កម្មវិធីកិច្ចគាំពារបរិស្ថាន** | 1. មិនច្បាស់លាស់ តើត្រូវវាស់វែងអ្វី, ចាំបាច់ត្រូវមានស្តង់ដារកំណត់មួយ។<br>2. "គ្មានសំរាមតាមដងផ្លូវ" គឺជាគោលដៅ និងមិនជាក់ស្តែង<br>3. នេះមិនមែនជាសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយឡើយ ប៉ុន្តែជាគោលដៅ ឬជាគោលបំណង<br>4. ជាសូចនាករដែលវាស់វែងបញ្ហាបរិស្ថានលើស ពីមួយប្រភេទ | 1. ភាគរយនៃផ្ទៃទឹក នៅកម្ពុជាដែលបំពេញ ឬលើសស្តង់ដារគុណភាពទឹក ឬ<br>2. ភាគរយនៃចំនួនថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំដែលមានគុណភាពខ្យល់ លើសស្តង់ដារ ឬ<br>3. ភាគរយនៃ[illegible] ដែលទទួល[illegible] បានសេវា[illegible] |

| សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយមិនសូវល្អ<br>ក្រសួង និងឈ្មោះកម្មវិធី | ហេតុអ្វីបានជាមិនសូវល្អ? | សូចនាករដែលល្អជាង ឬដែលបានកែលម្អ |
|---|---|---|
| ការរួមចំណែកជាមួយនឹង វិស័យផ្សេងទៀត ក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រឱ្យបាន ១% ក្នុងមួយឆ្នាំ និងជួយជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារជនបទ<br>• **ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ**<br>• **កម្មវិធីហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ** | 1. សូចនាករមិនគួរបញ្ចូលអត្រា "១%" ដែលជាគោលដៅនោះទេ<br>2. ជាសូចនាករ ដែលរួមចំណែកដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន និងកម្មវិធីច្រើន។ | 1. ចំណូលជាមធ្យមសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ៗ នៃចំនួនប្រជាជនដែលរស់នៅជនបទ ធៀបនឹងចំណូលជាមធ្យមសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ៗនៃចំនួនប្រជាជនទូទាំងប្រទេស ឬ<br>2. ចំណូលជាមធ្យមសម្រាប់មនុស្សម្នាក់ៗ របស់ប្រជាជនកម្ពុជា |
| ប្រជាពលរដ្ឋជនបទ ៥៧% នឹងទទួលបានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៧ (នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៦ មានតែ ៥៣%)<br>• **ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ**<br>• **ការលើកកម្ពស់សេវាជនបទ** | 1. សូចនាករមិនគួរបញ្ចូល "៥៧%" ដែលជាគោលដៅ និងឆ្នាំយោង "២០១៧" នោះទេ។ | 1. ភាគរយនៃប្រជាពលរដ្ឋជនបទដែលទទួលបានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ |
| កំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ<br>• **ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**<br>• **កម្មវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ** | 1. សូចនាករនេះមិនមែនជាសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយទេ។<br>2. មិនមានការវាស់វែងណាមួយដែលអាចកំណត់បាន<br>3. អាចមានលទ្ធផលចុងក្រោយច្រើនប្រភេទដែលវាស់វែងកំណើនសេដ្ឋកិច្ច ឬស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ។ | 1. ចំណូលមធ្យមក្នុងម្នាក់ ឬ<br>2. ផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប<br>3. អនុបាតបំណុលរាជរដ្ឋាភិបាលធៀបនឹងផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប |
| ចំនួនសិស្សដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល<br>• **ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា**<br>• **កម្មវិធីពុទ្ធិកសិក្សា** | 1. សូចនាករនេះគឺជាសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ មិនមែនជាសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយឡើយ។<br>2. ប្រសិនបើសិស្សទាំងអស់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលនេះ តើមានពាក់ព័ន្ធគ្នាដែរឬទេ?<br>3. តើការបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវបានវាយតម្លៃដែរឬទេ?<br>4. តើគួរយោងកម្មវិធីឱ្យបានច្បាស់ដើម្បីចៀសវាង ការច្រឡំជាមួយសូចនាករនៃកម្មវិធីដទៃផ្សេងទៀតដែលស្រដៀងគ្នាឬទេ? | 1. ភាគរយនៃសិស្សទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលពុទ្ធិកសិក្សា<br>2. ភាគរយនៃសិស្សដែលទទួលបានពិន្ទុ "៧០%" ឬលើសពីនេះនៅពុទ្ធិកសិក្សា |

### ៣.៣.២.២- សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ

សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (Key Performance Indicator - KPI) ជួយក្រសួង-ស្ថាប័ន យល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីវឌ្ឍនភាពសមិទ្ធកម្មធៀបនឹងគោលបំណង និងគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗបានកំណត់។ ការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មលទ្ធផលចុងក្រោយនៅកម្រិតកម្មវិធី អាចត្រូវបានវាស់វែងដោយប្រើប្រាស់ចំនួនសូចនាករ។ ទោះយ៉ាងនេះក្តី ក្រសួង-ស្ថាប័ន តម្រូវឱ្យកំណត់ការជ្រើសរើសសូចនាករចំនួនតែ ៣ ដែលពាក់ព័ន្ធលទ្ធផលចុងក្រោយ។ សូចនាករដែលត្រូវបានជ្រើសរើសនេះ ត្រូវបានកំណត់ថាជាសូចនាករគន្លឹះ។ ចំពោះសំណើសុំកំណត់សូចនាករអាចលើសពីចំនួន ៣ ប៉ុន្តែមិនឱ្យលើសពីចំនួន ៥ និងចាំបាច់ត្រូវបានពិភាក្សាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ជារួម សូចនាករគន្លឹះ ផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់អំពីសមិទ្ធកម្មដែលជួយក្រសួង-ស្ថាប័ន ឬដៃគូពាក់ព័ន្ធ យល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីស្ថានភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងដំណើរឆ្ពោះទៅសម្រេចលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក។ លើសពីនេះ សូចនាករគន្លឹះនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់កាត់បន្ថយលក្ខណៈស្មុគស្មាញនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម មកត្រឹមចំនួនសូចនាករដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន និងមានចំនួនតិចដែលផ្តល់ភស្តុតាង និងអាចជួយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងសម្រាប់កែលម្អសមិទ្ធកម្ម។

### ៣.៣.៣- ការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ

លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជាលទ្ធផលដែលអាចត្រូវបានវាស់វែងក្នុងឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ ដែលនឹងរួមចំណែកដល់ការសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ។ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជាទំនិញ និង/ឬសេវាកម្មផ្សេងៗ ដែលបង្កើតដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីផ្តល់ទៅដល់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ (មិនមែនសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននោះទេ)។ ជាទូទៅ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នៅក្នុងការអនុវត្តអនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព។

សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជារង្វាស់បរិមាណ គុណភាព និងពេលវេលានៃទំនិញ និង/ឬសេវាកម្មដើម្បីធ្វើឱ្យមានវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅរកការសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ និងជួយអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីក្នុងការកំណត់បរិមាណ និងធាតុចូលដែលត្រូវការ។ សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺបង្ហាញអំពីរង្វាស់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានគ្រោងទុក។ ប្រសិនបើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមានចំនួនច្រើន អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីគួរកំណត់សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំណា ដែលអាចសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយបានល្អបំផុត។ សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ មិនតម្រូវឱ្យកំណត់នៅកម្រិតកម្មវិធីនោះទេ គឺត្រូវកំណត់នៅកម្រិតអនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាព ដែលត្រូវបំពេញនៅក្នុងទម្រង់ **“ក” នៃឧបសម្ព័ន្ធទី ២**។

**កំណត់សម្គាល់÷**

គោលដៅជាបរិមាណនៃសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវកំណត់នៅក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលនឹងត្រូវពន្យល់បង្ហាញនៅចំណុច ៤.៣.២ នៃផ្នែកទី ៤។

### ៣.៣.៣.១- លក្ខណៈនៃសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ

- ត្រូវជាបរិមាណ និងងាយស្រួលក្នុងការវាស់វែង ជាប្រចាំ (ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ)
- ត្រូវរួមចំណែកសម្រេចបាននូវលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធី
- ត្រូវផ្តោតលើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (ទំនិញ និង/ឬ សេវាកម្ម) ដើម្បីផ្តល់ទៅដល់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ (មិនមែនសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននោះទេ)
- ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបរិមាណការងារដើម្បីជួយឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ក្នុងការកំណត់ធាតុចូលដែលត្រូវការ។ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដែលមានបំណងចង់សម្រេចបានកាន់តែច្រើន ទាមទារឱ្យមានតម្រូវការធាតុចូល (ទាំងថវិកា និងធនធានផ្សេងៗ) កាន់តែច្រើនផងដែរ។

**តារាងទី ៩** - ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ "ល្អ"

- *ចំនួនលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ*
- *ចំនួនសវនកម្មពន្ធដារដែលបានបញ្ចប់រួចរាល់*
- *ចំនួនប្រតិបត្តិការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ*
- *ចំនួនមន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីថវិកាកម្មវិធី*
- *ចំនួនមុងជ្រលក់ថ្នាំដែលបានចែកជូនប្រជាជន*
- *ចំនួនកុមារដែលទទួលបានថ្នាំបង្ការ*
- *ចំនួនទារកដែលបង្កើតនៅគ្លីនិក ឬដោយពេទ្យឆ្មប*
- *ចំនួនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះដែលទទួលបានការអប់រំអំពីសុខភាពមាតា និងទារក*
- *ចំនួនអ្នកជំងឺដែលទទួលបានការព្យាបាលជំងឺរបេង ឬមេរោគអេដស៍/ជំងឺអេដស៍*
- *ចំនួនបង្គាន់ពិន័យលើករណីល្មើសច្បាប់ចរាចរណ៍*
- *ចំនួនឯកសារបោះពុម្ព និងវីដេអូផ្សព្វផ្សាយអំពីបញ្ហាសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍*
- *ចំនួនករណីបង្ក្រាបគ្រឿងញៀន*
- *ចំនួនទិដ្ឋាការចូលដែលបានផ្តល់ជូន*

**តារាងទី ១០** ខាងក្រោម ជាឧទាហរណ៍ពន្យល់អំពី សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលមិនសូវល្អ និងសំណើសូចនាករដែលបានកែលម្អថ្មី។

**តារាងទី ១០-** ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ “មិនសូវល្អ”

| **សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ក្រសួង និងឈ្មោះកម្មវិធី** | **ហេតុអ្វីបានជាមិនសូវល្អ?** | **សូចនាករដែលល្អជាង ឬដែលបានកែលម្អ** |
|---|---|---|
| ចំនួននៃវិធីសាស្ត្រពន្យារកំណើតបែបទំនើប<br>• **ក្រសួងសុខាភិបាល**<br>• **កម្មវិធីសុខភាពមាតា ទារក និងកុមារ** | 1. ចំនួនវិធីសាស្ត្រមិនបង្ហាញអំពីចំនួនការងារ ដែលកម្មវិធីត្រូវសម្រេច<br>2. មិនផ្តោតសំខាន់លើអ្នកទទួលផលពីកម្មវិធី | 1. ចំនួនអ្នកទទួលបានសេវាពន្យារកំណើតបែបទំនើប ឬ<br>2. ចំនួនវិធីសាស្ត្រពន្យារកំណើតបែបទំនើប ដែលបានផ្តល់ជូន |
| អត្រានៃការរៀបចំរបាយការណ៍ត្រឹមត្រូវ<br>• **ក្រសួងសុខាភិបាល**<br>• **កម្មវិធីប្រយុទ្ធជំងឺឆ្លង** | 1. នេះមិនមែនជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ប៉ុន្តែជាលទ្ធផលចុងក្រោយ។<br>2. តើរបាយការណ៍នេះមានប្រយោជន៍អ្វី? ឬហេតុអ្វីចាំបាច់ត្រូវមានរបាយការណ៍ (ជារបាយការណ៍អំពីករណីស៊ើបអង្កេតការឆ្លងរោគរាតត្បាតនៃជំងឺ)<br>3. ដើម្បីចៀសវាងការភ័ន្តច្រឡំជាមួយសូចនាករស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត, ត្រូវកំណត់ប្រភេទរបាយការណ៍ ឬឈ្មោះកម្មវិធី<br>4. ត្រូវកំណត់នូវអត្ថន័យនៃពាក្យ “ត្រឹមត្រូវ” តើសំដៅលើភាពទាន់ពេលវេលា ឬគ្មានកំហុស | 1. ចំនួនរបាយការណ៍អំពីការឆ្លងជំងឺរាតត្បាតដែលរៀបចំបានទាន់ពេលវេលាតាមកាលកំណត់ ឬ<br>2. ចំនួនករណីស៊ើបអង្កេតលើការឆ្លងជំងឺរាតត្បាត |
| ចំនួនវេទិកា និងអ្នកចូលរួម<br>• **ក្រសួងកិច្ចការនារី**<br>• **កម្មវិធីបញ្ហាស្ត្រី និងគ្រួសារ** | 1. លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ទាំងពីរនេះមិនមានសណ្ឋានដូចគ្នាក្នុងការរាប់បញ្ចូលគ្នាទេ។ គួររាប់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា<br>2. គួរផ្តោតលើអ្នកទទួលផល ជាជាងចំនួនវេទិកា ដែលជាកិច្ចការសម្រាប់គិតគូរផ្ទៃក្នុង<br>3. ដើម្បីចៀសវាងការភ័ន្តច្រឡំជាមួយនឹងសូចនាករស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត, ត្រូវកំណត់ប្រភេទវេទិកា ឬឈ្មោះកម្មវិធី | 1. ចំនួនអ្នកដែលបានចូលរួមវេទិកាយុវជន |

| **សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ក្រសួង និងឈ្មោះកម្មវិធី** | **ហេតុអ្វីបានជាមិនសូវល្អ?** | **សូចនាករដែលល្អជាង ឬដែលបានកែលម្អ** |
|---|---|---|
| ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែល មានសមត្ថភាព ក្នុងការបំពេញការងារ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព<br>• **ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា**<br>• **កម្មវិធីគាំទ្ររដ្ឋបាល** | 1. ទស្សនាទានចំនួនពីរដាក់បញ្ចូលគ្នា<br>2. ទំហំការងារសរុបមិនអាចវាស់វែងបាន<br>3. ការវាស់វែងផ្នែករដ្ឋបាល មានភាពមិនច្បាស់លាស់ (តើវាស់វែងអ្វី)។ តើមន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល បានទទួលការវាយតម្លៃលើសមត្ថភាព ឬចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែរឬទេ? | 1. ចំនួនម៉ោងបណ្តុះបណ្តាលដែលបានផ្តល់ដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឬ<br>2. ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់ក្រសួងដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ហើយមានសមិទ្ធកម្មការងារក្នុង "កម្រិតជាក់លាក់" ឬ "កម្រិតស្តង់ដារសមត្ថភាព" ណាមួយ។ |
| ចំនួនលិខិតថ្កោលទោសដែលបានចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋបានទាន់ពេលវេលា<br>• **ក្រសួងយុត្តិធម៌**<br>• **កម្មវិធីកិច្ចការច្បាប់** | 1. ខ្វះភាពច្បាស់លាស់ដោយសារមិនបានកំណត់ និយមន័យនៃពាក្យ "ទាន់ពេលវេលា" (៣ថ្ងៃ, ១ខែ,...)<br>2. ប្រសិនបើភាពទាន់ពេលវេលាគឺសំខាន់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនោះត្រូវកំណត់និយមន័យនៃពាក្យ "ទាន់ពេលវេលា" នេះ | 1. ចំនួនលិខិតថ្កោលទោសដែលបានចេញជូន ឬ<br>2. ចំនួនលិខិតថ្កោលទោសដែលបានចេញជូន នៅក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ (ចំនួនថ្ងៃ ឬសប្តាហ៍....) |
| ស្រះទឹកចំនួន ២៧, អាងស្តុកទឹកភ្លៀងចំនួន ១២, ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អាតចំនួន ៤, និងឧបករណ៍ចម្រោះទឹកចំនួន ១០០ ត្រូវបានសាងសង់ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់<br>• **ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ**<br>• **កម្មវិធីលើកកម្ពស់សេវាជនបទ** | 1. មានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំច្រើនដាក់ បញ្ចូលគ្នា គួរកំណត់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ឬបញ្ចូលជា ប្រភេទរួមមួយប្រសិនបើសមស្រប "ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃការផ្គត់ផ្គង់ទឹក"<br>2. សូចនាករមិនគួរដាក់បញ្ចូលគោលដៅឡើយ។ | 1. ចំនួនស្រះទឹកដែលបានជីក ឬ<br>2. ចំនួនអាងស្តុកទឹកភ្លៀងដែលបានសាងសង់ ឬ<br>3. ចំនួនប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អាតដែលបានសាងសង់ ឬ<br>4. ចំនួនឧបករណ៍ចម្រោះទឹកដែលបានសាងសង់<br>5. ចំនួនគម្រោងនៃការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃការផ្គត់ផ្គង់ទឹក |
| ចំណូលពីពន្ធដារ និងពន្ធគយ ត្រូវបានប្រមូលតាមផែនការនៅក្នុងបរិបទសហគមន៍អាស៊ាន<br>• **ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**<br>• **កម្មវិធីគ្រប់គ្រងចំណូល និងទ្រព្យសម្បត្តិ** | 1. ការប្រៀបធៀបចំណូលនេះ គឺជាលទ្ធផលចុងក្រោយ នឹងអាចជាគោលបំណងកម្មវិធី។<br>2. ទំហំការងារដែលត្រូវបំពេញមិនអាចកំណត់បាន។<br>3. ឃ្លាថា "តាមផែនការនៅក្នុងបរិបទសហគមន៍អាស៊ាន" មិនមានភាពច្បាស់លាស់។<br>4. តើពន្ធដារ និងពន្ធគយ សមស្របនឹងដាក់បញ្ចូលគ្នាដែរឬទេ? | 1. ចំនួនលិខិតប្រកាសពន្ធ |

### ៣.៣.៤- ការប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃសូចនាករ

ឧទាហរណ៍នៅក្នុង **តារាងទី ១១** ខាងក្រោម បង្ហាញនូវការវិភាគអំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយដែលមានគុណភាពល្អ ដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៅក្នុង **តារាងទី ៥**។ ក្រុមការងារថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាចប្រើប្រាស់ឧទាហរណ៍ទាំងនេះ ដើម្បីផ្តល់ការណែនាំក្នុងការកែលម្អគុណភាពនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម។ ក្រៅពីសូចនាករដែលបានជ្រើសរើសទាំងនេះ អ្នករៀបចំផែនការក៏អាចពិចារណាលើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយផ្សេងទៀត ដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានកាន់តែច្បាស់លាស់អំពីស្ថានភាពនៃកម្មវិធីរបស់ខ្លួន។

**តារាងទី ១១** - ការវិភាគដោយប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ទៅលើសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

| **លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ** | **សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ** | **សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ** |
|---|---|---|
| **វិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ÷ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (កម្មវិធី ៣.៣)** | | |
| **ឈ្មោះសូចនាករ** | **ចំណូលពន្ធ ប៉ាន់ស្មានថានឹងប្រមូលបាន ១០០.២% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា** | **ចំណូលពន្ធនឹងបន្តមាននិន្នាការកើនឡើងប្រហាក់ប្រហែលឬលើសពី គោលដៅដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ថវិកា** |
| ១. ផ្តោតលើលទ្ធផល | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនេះទេ÷<br>• គោលដៅ ១០០.២% មិនគួរដាក់បញ្ចូលក្នុងសូចនាករទេ<br>• មិនត្រូវបង្ហាញចំនួន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| ២. អាចវាស់វែងបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| ៣. អាចយល់បាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| ៤. មានសុពលភាព | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនេះទេ÷<br>• មិនបានរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (សូមមើលសូចនាករ ដែលបានកែលម្អ) | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនេះទេ÷<br>• សូចនាករនេះរងផលប៉ះពាល់ពីដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅដែលអាចខុសគ្នាពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ |
| ៥. អាចទុកចិត្តបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| **សំណើសូចនាករ ដែលគួរកែលម្អ** | **ចំនួនលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ** | **ការប្រមូលពន្ធគិតជា % នៃផសស** |
| **វិស័យសេដ្ឋកិច្ច÷ ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (កម្មវិធីទី ១.១)** | | |
| **ឈ្មោះសូចនាករ** | **ផ្លូវជនបទប្រវែង ១ ៤៧៥ គម ត្រូវបានជួសជុល និងថែទាំតាមកាលកំណត់ និងជាទៀងទាត់** | **ផ្លូវជនបទក្រាលគ្រួសក្រហមប្រវែង ៣៥០ គម ត្រូវបានសាងសង់បន្ថែម (ស្តារឡើងវិញ) ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាក្នុងជំពូក ២១។** |

| លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ |
|---|---|---|
| ១. ផ្តោតលើលទ្ធផល | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• គោលដៅប្រវែង ១ ៤៧៥ គម មិនគួរដាក់បញ្ចូលក្នុងសូចនាករទេ | ឆ្លើយតប និងមិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• មិនច្បាស់លាស់អំពីឥទ្ធិពលចំពោះបញ្ហាត្រូវការ ការបញ្ជាក់ទំនាក់ទំនងរវាងការសាងសង់ផ្លូវគ្រួសក្រហមទៅនឹងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃការជួសជុលផ្លូវ<br>• គោលដៅប្រវែង ៧៥០ គម មិនគួរដាក់បញ្ចូលក្នុងសូចនាករទេ |
| ២. អាចវាស់វែងបាន | ប្រហែលជាឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• "តាមកាលកំណត់" និង "ជាទៀងទាត់" គួរត្រូវកំណត់អត្ថន័យឱ្យបានច្បាស់ | អាចឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតែត្រូវមានការបញ្ជាក់ |
| ៣. អាចយល់បាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| ៤. មានសុពលភាព | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | អាចឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| ៥. អាចទុកចិត្តបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| **សំណើសូចនាករ ដែលគួរកែលម្អ** | **ប្រវែងផ្លូវជនបទគិតជាគីឡូម៉ែត្រដែល ត្រូវបានជួសជុលថែទាំក្នុងមួយឆ្នាំ** | **ភាគរយនៃប្រវែងផ្លូវជនបទ ដែលបានក្រាលគ្រួសក្រហម** |
| **វិស័យសង្គមកិច្ច÷ ក្រសួងសុខាភិបាល (កម្មវិធី ១.១)** | | |
| **ឈ្មោះសូចនាករ** | **ភាគរយនៃកុមារអាយុក្រោម ១ ឆ្នាំដែលទទួលបាន ថ្នាំបង្ការជំងឺកញ្ជ្រឹល** | **ការកាត់បន្ថយអត្រាមរណភាពរបស់កុមារអាយុក្រោម ១ឆ្នាំ ត្រឹម ២៥ នាក់ក្នុងចំណោម ១០០ ០០០ នាក់នៅឆ្នាំ២០១៨*<br>*តួលេខនេះយកមកពីឆ្នាំ២០១៦** |
| ១. ផ្តោតលើលទ្ធផល | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ<br>• ប៉ុន្តែគោលដៅ ២៥ ដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរ មិនគួរដាក់បញ្ចូលក្នុងសូចនាករទេ |
| ២. អាចវាស់វែងបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | មានលក្ខណៈមិនច្បាស់លាស់<br>• មិនច្បាស់លាស់ថាតើក្រសួងសុខាភិបាលនឹងរាយការណ៍វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅរកការកាត់បន្ថយអត្រាមរណភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំបានដោយរបៀបណា។ |
| ៣. អាចយល់បាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• សន្មតថារយៈពេលគឺប្រចាំឆ្នាំដោយសារអាយុផ្តោតលើកុមារក្រោម ១ ឆ្នាំ | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• មិនបង្ហាញអំពីកម្រិតដែលសម្រេចបាន គ្រាន់តែប្រាប់អំពីចំនួនដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរ |
| ៤. មានសុពលភាព | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• មិនរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (សូមមើលសូចនាករដែលបានកែលម្អ) | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |

| លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ |
|---|---|---|
| ៥. អាចទុកចិត្តបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ |
| សំណើសូចនាករ ដែលគួរកែលម្អ | ចំនួនកុមារទទួលបានថ្នាំបង្ការជំងឺកញ្ជ្រឹល | អត្រាមរណភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់កុមារអាយុក្រោម ១ ឆ្នាំ ក្នុងចំណោម ១០០ ០០០នាក់ |
| **វិស័យការពារជាតិ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ÷ ក្រសួងយុត្តិធម៌ (កម្មវិធីទី ២.៦)** | | |
| ឈ្មោះសូចនាករ | ភាគរយនៃសំណុំរឿងដែលបានកាត់ក្តី | សំណុំរឿង ១០០% ត្រូវបានកាត់ក្តីប្រកបដោយសុក្រឹត្យភាព តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព |
| ១. ផ្តោតលើលទ្ធផល | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• ដើម្បីចៀសវាងការភ័ន្តច្រឡំគ្នាជាមួយនឹងសូចនាករស្រដៀងគ្នា ត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះកម្មវិធី (សូមមើលពិនិត្យមើលការបន្ថែមលើឋានានុក្រមតុលាការ "តុលាការកំពូល") | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• តើសូចនាករនេះ វាស់វែងបានដោយរបៀបណា ប្រសិនបើសវនាការកាត់ក្តីសម្រេចបាន ៣ លក្ខខណ្ឌ ក្នុងចំណោម ៤ ខាងលើ?<br>• គោលដៅ ១០០% មិនគួរដាក់បញ្ចូលក្នុងសូចនាករទេ |
| ២. អាចវាស់វែងបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• ត្រូវផ្តល់រយៈពេលកំណត់ដែលសំណុំរឿងទាំងនេះត្រូវកាត់ក្តី នៅក្នុងរយៈពេល ពីរសប្តាហ៍ មួយខែ ពីរខែជាដើម |
| ៣. អាចយល់បាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលបង្ហាញថាការកាត់ក្តីមាន សុក្រឹត្យភាព តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព? |
| ៤. មានសុពលភាព | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• មិនរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (សូមមើលសូចនាករ ដែលបានកែលម្អ) | មិនឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• ពិបាកវាយតម្លៃប្រកបដោយសង្គតិភាពចំពោះលក្ខខណ្ឌទាំង ៤ ខាងលើ |
| ៥. អាចទុកចិត្តបាន | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ | ឆ្លើយតបនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ÷<br>• ត្រូវបន្ថែមរយៈពេលកំណត់នៃដំណើរការកាត់ក្តីទៅក្នុងសូចនាករ |
| សំណើសូចនាករ ដែលគួរកែលម្អ | ចំនួនសំណុំរឿងដែលបានជម្រះក្តីដោយតុលាការកំពូលដែលបានកាត់ក្តី (ឬបានដោះស្រាយ) | ភាគរយនៃសំណុំរឿងដែលបានជម្រះ ដោយតុលាការកំពូលនៅក្នុង "រយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ" |

### ៣.៤- អភិក្រមនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ

ទស្សនាទានថវិកាសមិទ្ធកម្ម អាចអនុវត្តបានល្អពេញលេញ ចំពោះតែមុខងារ និងភារកិច្ច របស់ក្រសួង-ស្ថាប័នមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ។ ថវិកាសមិទ្ធកម្មអាចអនុវត្តបានពេញលេញ នៅពេលដែលសេវាសាធារណៈត្រូវបានផ្តល់ដោយផ្ទាល់ទៅក្រុមអ្នកទទួលផល និងការកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ អាចធ្វើបានដោយច្បាស់លាស់។ សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័នមួយចំនួនមាន មុខងារ និងភារកិច្ច មិនសមស្របក្នុងការអនុវត្តអភិក្រមថវិកាសមិទ្ធកម្មពេញលេញទេ។ ដូច្នេះ ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនេះ នឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តតាមអភិក្រមថវិកាសមិទ្ធកម្ម ដែលមានលក្ខណៈស្រាល ហើយសាមញ្ញ ឬហៅថា "ថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (Performance Budgeting Light)"។

#### ៣.៤.១- អត្ថប្រយោជន៍នៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light)

ការប្រើប្រាស់អភិក្រមថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញមានអត្ថប្រយោជន៍មួយចំនួនដូចជា÷

- ការយកចិត្តទុកដាក់ផ្តោតសំខាន់គឺនៅកម្រិតកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី
- លទ្ធផលចុងក្រោយអាចនឹងវាស់វែងមិនបាន ប៉ុន្តែលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំចាំបាច់ត្រូវតែអាចវាស់វែងបាន
- ទម្រង់បែបបទរៀបចំថវិកា នឹងមិនតម្រូវឱ្យបំពេញលម្អិតដូចថវិកាសមិទ្ធកម្មឡើយ។

#### ៣.៤.២- លក្ខណៈនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light)

ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលអាចអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light) ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌតម្រូវដូចខាងក្រោម÷

- គួរតែមានកម្មវិធីតែមួយ និងអនុកម្មវិធីមានចំនួនកំណត់។
- តម្រូវឱ្យមានគោលបំណងគោលនយោបាយ គោលបំណងកម្មវិធី និងសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយជាចាំបាច់ ប៉ុន្តែពុំតម្រូវឱ្យវាស់វែងគោលដៅលទ្ធផលចុងក្រោយទេ។
- កម្រិតចង្កោមសកម្មភាពត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់តែបញ្ចូលទិន្នន័យប៉ុណ្ណោះ ដែលទិន្នន័យទាំងនោះនឹងឆ្លុះបញ្ចាំងទៅកម្រិតអនុកម្មវិធី/កម្មវិធី។
- សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ អាចត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីជួយដល់ការកំណត់តម្រូវការធនធានរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

ក្រសួង- ស្ថាប័ន ដែលប្រើប្រាស់អភិក្រមថ្មីនេះ អាចពិនិត្យពិចារណា កែសម្រួលនូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវមួយចំនួន ដើម្បីឱ្យសមស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

#### ៣.៤.៣- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light)

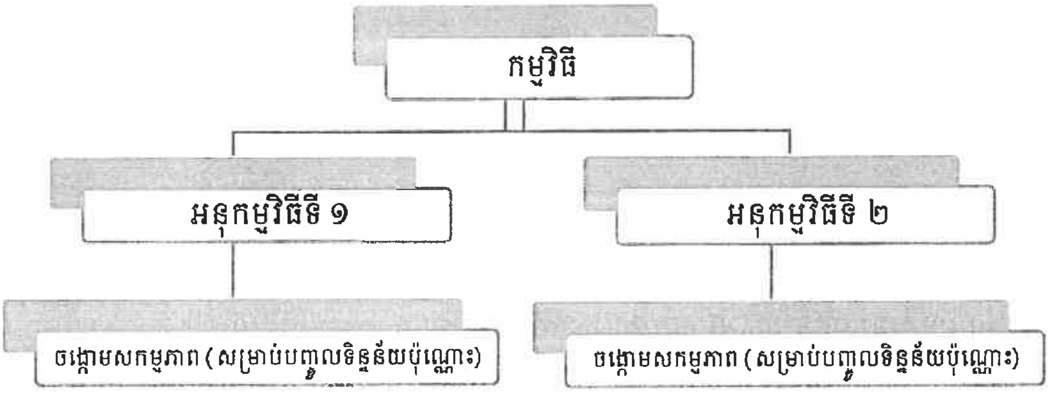
ក្រសួង-ស្ថាប័នតែមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដែលមានលក្ខណៈសមស្របក្នុងការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light)។ ជាទូទៅ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលមានមុខងារជាអង្គនីតិបញ្ញត្តិ ឬមុខងាររដ្ឋបាល ដែលត្រូវនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលអាចអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញបាន ត្រូវបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយ ឬច្រើន ដូចខាងក្រោម÷

- បច្ចុប្បន្នមានកម្មវិធីតែមួយ
- សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយពិបាកកំណត់ និងវាស់វែងបាន ដោយសារការផ្សារភ្ជាប់រវាងថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយមិនសូវរឹងមាំ ឬដោយប្រយោល
- គ្មានមន្ទីរជំនាញនៅតាមបណ្ដារាជធានី ខេត្ត។

### ៣.៤.៤- ក្រសួង-ស្ថាប័ន អនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light)

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងជូនដំណឹងដល់ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលត្រូវអនុវត្តអភិក្រមថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB Light)។ ទម្រង់បែបបទក្នុងការរៀបចំថវិកា សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនោះ មានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា ទៅនឹងទម្រង់បែបបទថវិកាសមិទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែលក្ខខណ្ឌតម្រូវឱ្យបំពេញទម្រង់បែបបទទាំងនោះ នឹងត្រូវបានកាត់បន្ថយ។ **ឧទាហរណ៍ខាងក្រោមបង្ហាញអំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ។**

**ដ្យាក្រាមទី ១០ -** ឧទាហរណ៍រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មសាមញ្ញ (PB LIGHT)




### ៣.៥- ការផ្ដល់ការឯកភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម

| **ជំហានទី ៤÷ ការស្នើសុំការឯកភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម** |
|---|

រចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម (ការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ) ដែលត្រូវប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា ត្រូវមានការចរចារវាងក្រុមការងារថវិការបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ត្រីជំនាញរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា) ដោយផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម និងគោលដៅសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ឆ្នាំថវិកា (N+1)។ បន្ទាប់មក រចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្មនេះ នឹងត្រូវស្នើសុំការឯកភាពយល់ព្រមជាផ្លូវការពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី ហើយគោលដៅសមិទ្ធកម្មដែលបានកែសម្រួលទាំងនោះ នឹងក្លាយជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គិតគូររៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ រចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម មិនគួរត្រូវបានផ្លាស់ប្ដូរពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំឡើយ ប៉ុន្តែប្រសិនបើមានភាពចាំបាច់ក្នុងការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម គឺអាចត្រូវបានកែសម្រួលឡើងវិញ នៅមុនពេលដំណើរការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ វិធីសាស្ត្រនៃការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្មនេះ នឹងត្រូវបានពន្យល់លម្អិតនៅក្នុង **ជំហានទី ៥** នៃការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម។

# ៤. ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន

ផ្នែកនេះ ពន្យល់អំពីការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌថវិកា និងគោលនយោបាយ ដែលផ្តល់ជាប៉ារ៉ាម៉ែត្រនានាក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ដំណើរការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំចាប់ផ្តើមឡើងជារៀងរាល់ដើមឆ្នាំ សម្រាប់ថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់។ ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវទទួលខុសត្រូវរៀបចំកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដែលជាកម្មវត្ថុក្នុងការពិនិត្យ ចរចា និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

## ៤.១- មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

### ៤.១.១- ប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

ប្រតិទិនសម្រាប់ដំណើរការរៀបចំថវិកា និងការអនុម័ត អនុលោមតាមមាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ ២០០៨។ ទោះបីយ៉ាងនេះក្តី, យោងតាម **យុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកាឆ្នាំ ២០១៨-២០២៥ ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលនៅខែមករា ឆ្នាំ២០១៨**, លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិកាលបរិច្ឆេទ និងដំណើរការរៀបចំថវិកាអាចនឹងមានការកែសម្រួលខ្លះ។

#### ៤.១.១.១- ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌថវិកា

នៅសប្តាហ៍ទី២ នៃខែមីនា, ក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ រយៈពេលមធ្យមបង្ហាញអំពីធនធានថវិកាដែលមានសម្រាប់រៀបចំថវិកា ក៏ដូចជាផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈត្រូវបានរៀបចំ។ ក្របខ័ណ្ឌនេះត្រូវបានរៀបចំ និងកែសម្រួលអាទិភាព តាមបរិការណ៍ជាក់ស្តែងនៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច- សង្គម និងការតម្រង់ឆ្ពោះទៅគោលដៅរយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង។ ការបង្កើតក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គឺជាយន្តការពីលើចុះក្រោម ចំណែកឯការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌផែនការថវិកា និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គឺជាយន្តការពីក្រោមឡើងលើ។ យន្តការទាំងពីរនេះ គឺមានភាពចាំបាច់មិនអាចខ្វះបានដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងភាពប្រាកដប្រជាអំពីលទ្ធភាពថវិកា និងការរៀបចំច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ។

#### ៤.១.១.២- ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា

ចាប់ពីខែមីនា ដល់ខែឧសភា, ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម ដោយមានកំណត់នូវកម្រិតពិតានចំណាយគោលសម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ខ្លួន។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន រួមទាំងមន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSP) របស់ខ្លួនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា)។

### ៤.១.១.៣- ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

ចាប់ពីខែមិថុនា ដល់ខែកញ្ញា, រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានឹងចេញសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលនឹងផ្តល់ជាគោលការណ៍ណែនាំបន្ថែម សម្រាប់ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវបញ្ជូនសំណើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា) បន្ទាប់មក ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាការពារគម្រោងថវិកាកម្រិតជំនាញ និងកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី។

### ៤.១.១.៤- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ថវិកា និងការអនុម័តច្បាប់ថវិកា

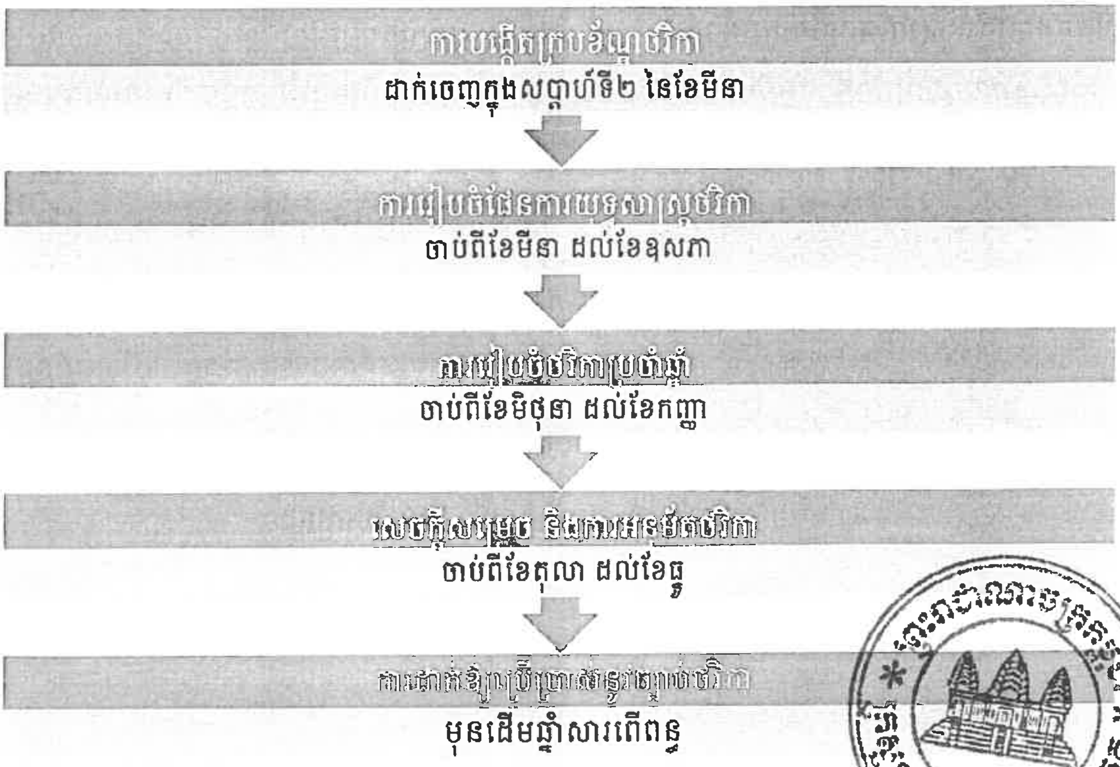
ចាប់ពីខែតុលា ដល់ខែធ្នូ, ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងបូកសរុបធ្វើតុល្យភាពថវិកាឡើងវិញ, រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងកំណត់បង្ហាញពន្យល់សេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះសម្រាប់ដាក់ជូនទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីស្នើសុំការអនុម័ត។ ជំហានបន្ទាប់ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ នឹងត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តជាចុងក្រោយ។

### ៤.១.១.៥- ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវច្បាប់ថវិកា

ក្រោយពីទទួលបានការអនុម័តពីអង្គនីតិប្បញ្ញត្តិ ព្រះមហាក្សត្រនឹងឡាយព្រះហស្តលេខា អនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនេះជាផ្លូវការ។

ប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំមានពន្យល់បង្ហាញក្នុង **ដ្យាក្រាមទី ១១** ខាងក្រោម÷

**ដ្យាក្រាមទី ១១ -** ប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ



### ៤.១.១.៦- ដំណាក់កាលបន្ទាប់

ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ នឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្តរៀងរាល់ដើមឆ្នាំសារពើពន្ធ។ នៅក្នុងពេលអនុវត្តនេះ ទាំងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងតាមដានជាប្រចាំ ក្នុងគោលដៅតាមដាន និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធី។ ដំណាក់កាលទាំងនេះ នឹងមានពន្យល់បង្ហាញនៅក្នុង**ផ្នែកទី ៥ និងទី ៦ ខាងក្រោម**។

## ៤.១.២- ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌថវិកាកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ

មុនពេលចាប់ផ្តើមរៀបចំថវិកា ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវគិតគូរលើសមាសធាតុនៃក្របខ័ណ្ឌថវិកាខាងក្រោម÷

### ៤.១.២.១- ក្របខ័ណ្ឌរយៈពេលមធ្យម

ប្រទេសមួយចំនួន បង្កើតឱ្យមានក្របខ័ណ្ឌរយៈពេលមធ្យមមួយ សម្រាប់គ្រោងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំបន្ទាប់ពីឆ្នាំគ្រោងថវិកា ដើម្បីធានាចីរភាពកញ្ចប់ថវិកា។ នៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងរៀបចំក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម (MTFF) ដែលព្យាករណ៍អំពីធនធានដែលអាចរកបាន រួមមាន ចំណូលក្នុងស្រុក ជំនួយពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្ចីផ្សេងៗ។ ការប៉ាន់ស្មានអំពីតម្រូវការប្រាក់កម្ចី ត្រូវតែស្របតាមគោលការណ៍ចីរភាពបំណុល។

ក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម (MTBF) ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីប៉ាន់ស្មាននូវធនធានដែលមានសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការវិភាជថវិកាទៅតាមវិស័យ និងក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។ ក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យមគួរពិចារណាអំពី÷

- ការព្យាករណ៍កត្តាជំរុញតម្រូវការ (Demand driver) នៃកម្មវិធី ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកាដើម្បីផ្តល់សេវាដល់អ្នកទទួលផលដូចជា ការកើនឡើងចំនួនសិស្សនៅតាមសាលារៀន និង
- ការវិភាជថវិកាពហុឆ្នាំ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលនឹងអាចវិភាជថវិកាបន្ថែមទៅតាមវិស័យអាទិភាពស្របតាមគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់ខ្លួន។

ស្របតាមទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកាឆ្នាំ ២០១៨-២០២៥ ក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម និងក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម ត្រូវបានរៀបចំឡើង និងអនុវត្តសាកល្បងសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២០-២០២២។ នៅពេលដែលក្របខ័ណ្ឌរយៈពេលមធ្យមទាំងពីរនេះ ត្រូវបានរៀបចំពេញលេញនោះ នឹងក្លាយជាមគ្គុទេសក៍សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងការពិនិត្យលើកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ (PIP) និងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ខ្លួនឱ្យកាន់តែមានគុណភាពល្អប្រសើរឡើង។

### ៤.១.២.២- កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ (PIP)

កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ជាផ្នែកមួយនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ។ គម្រោងសំណើគម្រោងវិនិយោគរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន នឹងត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យពីក្រសួងផែនការ (MoP) ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការងារយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីធានាថាដំណើរការ នៃការកំណត់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនោះ ផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (Budget strategic framework) សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី។ ក្រសួងផែនការ ជាអ្នកកំណត់ថា គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈមួយណា ដែលត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ។ នៅពេលដែលការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្មកាន់តែមានភាពចាស់ទុំ ការរៀបចំថវិកាវិនិយោគ និងការធ្វើអាទិភាវូបនីយកម្មគម្រោងកាន់តែមានសង្គតិភាពនឹងគ្នា។

### ៤.១.២.៣- ពិតានចំណាយគោល

ការកំណត់ពិតានចំណាយគោលដល់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងការគ្រោងថវិការបស់ខ្លួន គឺដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យកំណើនថវិកា ព្រមទាំងធានាឱ្យមានអនុលោមភាពជាមួយនឹងគោលនយោបាយបំណុលសាធារណៈ។ ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំកញ្ចប់ថវិកាស្របតាមពិតានចំណាយគោលដែលខ្លួនទទួលបាន ហើយបង្ហាញអំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ឬលទ្ធផលចុងក្រោយដែលរំពឹងទុក។ សំណើគម្រោងថវិកា ដែលលើសពីកម្រិតពិតានចំណាយគោល ត្រូវផ្តល់ការពន្យល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់សម្រាប់សកម្មភាពការងារចាំបាច់ ឬគោល-នយោបាយថ្មី ជាមួយនឹងការផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងអំណះអំណាងឱ្យបានត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់។

## ៤.២- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គឺជាផែនការបីឆ្នាំរំកិល តាមអភិក្រមពីក្រោមឡើងលើ ដែលក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវរៀបចំជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយផ្សារភ្ជាប់អាទិភាពគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅនឹងគោលដៅតាមវិស័យ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ត្រូវបានរៀបចំតាមគោលបំណងគោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ដោយពន្យល់ខ្លឹមសារនៃគោលបំណង និងសនិទាន ប្រភេទហិរញ្ញប្បទាន សូចនាករគន្លឹះសម្រាប់តាមដានការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យលទ្ធផល គោលដៅសមិទ្ធកម្ម ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា និងតម្រូវការថវិកា។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ត្រូវផ្អែកលើពិតានចំណាយ ដែលមាននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ក៏ត្រូវបានកំណត់ផងដែរនូវថវិកាចរន្ត និងថវិកាមូលធនដែលត្រូវការប្រើប្រាស់សម្រាប់ឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) និងសម្រាប់ពីរឆ្នាំបន្តបន្ទាប់របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ លើសពីនេះ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំ និងវិភាជថវិកាប្រចាំឆ្នាំឱ្យចំគោលដៅអាទិភាព ក៏ដូចជា ឧបករណ៍មួយសម្រាប់ការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាចរន្ត និងថវិកាវិនិយោគ ព្រមទាំងរវាងថវិកាជាតិ និងថវិកាហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវទទួលខុសត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

## ជំហានទី ៥÷ ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម

មានករណីខ្លះ ក្រសួង-ស្ថាប័ន អាចស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម (រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម) របស់ខ្លួន ដូចជា ការបន្ថែម ការកែសម្រួល ឬការដកចេញនូវកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាពដែលបានបំពេញរួច។ ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬផ្ទេរមុខងារពីក្រសួងមួយ ទៅក្រសួងមួយទៀត ដែលនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ត្រូវមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាចាំបាច់។

ការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម តម្រូវឱ្យមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាចាំបាច់។ រយៈពេលសម្រាប់ការស្នើសុំកែសម្រួលនេះ នឹងត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប៉ុន្តែសំណើនេះ គួរធ្វើឡើងនៅមុនពេលចាប់ផ្តើមនៃដំណើរការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ បែបបទស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ដូចមានភ្ជាប់ជា **ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ ទម្រង់ “ខ”** ហើយក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ ឬពន្យល់អំពីមូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរសម្រាប់សំណើថ្មីនោះ។ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ឆ្នាំច្បាប់ថវិកា (N) ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើការស្នើផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងជាការចាំបាច់ផងដែរ ក្នុងការកែប្រែសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ប្រសិនបើមានសូចនាករសមិទ្ធកម្មទាំងនោះត្រូវបានពិនិត្យឃើញថាមិនសូវល្អ ឬមិនពាក់ព័ន្ធ ដែលគួរដកចេញ ឬបន្ថែមថ្មី ឬកែលម្អឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរជាងនេះ។ នៅពេលដែលមានការយល់ព្រមលើការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវបំពេញតារាងរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្មឡើងវិញដែលមានភ្ជាប់ជា **ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ ទម្រង់ “គ”** ដែលជាតារាងសមាសធាតុសង្ខេបនៃរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម។ ទម្រង់នេះ ជាផ្នែកមួយនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាដែលបង្ហាញពីអង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវរបស់កម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី។

### ៤.៣- ការកំណត់គោលដៅនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម

## ជំហានទី ៦÷ ការកំណត់គោលដៅនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម

ក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មត្រូវបានកំណត់ឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងធនធានដែលមាន។ គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មទាំងនេះ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ក្នុងការរៀបចំផែនការ ការតាមដាន និងការរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មរបស់សូចនាករសមិទ្ធកម្មឆ្នាំមុន (N-1) ឬគោលដៅដែលបានកំណត់សម្រាប់ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន (N) ដែលអាចត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការប៉ាន់ស្មាននូវគោលដៅឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) ព្រមទាំងពីរឆ្នាំបន្តបន្ទាប់របស់កម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ។ ដូចនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ត្រូវមានលទ្ធភាពប៉ាន់ស្មាន ឬកំណត់គោលដៅ ដើម្បីរៀបចំឯកសារសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការចរចា និងអនុម័តថវិកា។ គោលដៅនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម គួរត្រូវបានកែសម្រួលឱ្យសមស្របនឹង

ទំហំកញ្ចប់ថវិកាដែលបានអនុម័តជាផ្លូវការ ហើយគោលដៅនឹងត្រូវវាយការណ៍ និងតាមដាន ដើម្បីវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធី។

ការកំណត់គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្ម និងការរៀបចំគម្រោងថវិកាខាងលើ ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ និងមានការឆ្លើយតបគ្នាទៅវិញទៅមក។ ក្នុងករណីខ្លះ កញ្ចប់ថវិកានឹងត្រូវបានកំណត់ជាមុន ទើបធ្វើការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ តាមក្រោយ។ ក្នុងករណីខ្លះទៀត គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវបានកំណត់ជាមុនដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពប៉ាន់ស្មានអំពីតម្រូវការធាតុចូល ដែលត្រូវការទើបធ្វើការគណនាកញ្ចប់ថវិកាតាមក្រោយ។

## ៤.៣.១- ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

ក្នុងកម្រិតកម្មវិធី ទំហំលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំភាគច្រើនគឺអាចស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងបាន ផ្ទុយទៅវិញលទ្ធផលចុងក្រោយ អាចនឹងទទួលរងឥទ្ធិពលពីកត្តាខាងក្រៅ ដែលនាំឱ្យមិនអាចសម្រេចបានសមិទ្ធកម្ម ដែលត្រូវបានកំណត់។ តាមរយៈការសម្រេចលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ លទ្ធផលចុងក្រោយដែលរំពឹងរបស់កម្មវិធី ក៏នឹងសម្រេចបានផងដែរ ប៉ុន្តែកម្មវិធីនេះ អាចនឹងមិនដំណើរការបានល្អដូចការរំពឹងទុក ឬអាចមានលក្ខខណ្ឌខាងក្រៅផ្សេងទៀតដែលមានឥទ្ធិពលមកលើលទ្ធផលចុងក្រោយនេះ។ ឧទាហរណ៍÷ តាមរយៈកម្មវិធី "ផ្តល់ថ្នាំបង្ការជំងឺ" ការបង្កើនការផ្តល់ថ្នាំបង្ការដល់កុមារកាន់តែច្រើន នោះនឹងធ្វើឱ្យកាត់បន្ថយជំងឺលើកុមារដែលជាលទ្ធផលចុងក្រោយរបស់កម្មវិធី។ ប៉ុន្តែលទ្ធផលចុងក្រោយនេះអាចមិនសម្រេចបាន ទោះបីជាការបង្កើនការផ្តល់ថ្នាំបង្ការដល់កុមារកាន់តែច្រើនក៏ដោយ ព្រោះថាមានការលេចចេញនូវជំងឺថ្មីៗផ្សេងទៀត។

លទ្ធផលចុងក្រោយអាចទាមទារពេលវេលាក្នុងការសម្រេចបានជាបណ្តើរៗ ដូចនេះ ក្នុងពេលរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយគួរត្រូវកំណត់ឱ្យបានសមរម្យអាចអនុវត្តបានជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការកំណត់គោលដៅ សម្រាប់ឆ្នាំថវិកា និងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ ក្នុងនិន្នាការឆ្ពោះទៅសម្រេចនូវគោលដៅដែលបានកំណត់ក្នុងឆ្នាំចុងក្រោយ។

ដោយឡែក ក្រសួង-ស្ថាប័នខ្លះ ដែលមានគោលបំណងគោលនយោបាយតែមួយ និងមិនផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលផល អាចមានការលំបាកក្នុងការកំណត់លទ្ធផលចុងក្រោយ។ ដូចនេះ អាចចាត់ទុកជាក្រសួង-ស្ថាប័នដែលគួរអនុវត្ត "ថវិកាកម្មវិធីសាមញ្ញ" ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុង **ផ្នែក ៣.៤**។ គោលដៅលទ្ធផលចុងក្រោយទាំងនេះត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ ទម្រង់ "ឥ"**។

**តារាងទី ១២**- ឧទាហរណ៍អំពីគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

| សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ | ឆ្នាំច្បាប់ថវិកា | ឆ្នាំគ្រោងថវិកា | | |
|---|---|---|---|---|
| | (N) | (N+1) | (N+2) | (N+3) |
| **សូចនាករទី ១÷** % នៃសិស្សអាយុ ១៥ឆ្នាំ ដែលបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ទី ៩ | ៦៥% | ៦៥% | ៦៦% | ៦៦% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **សូចនាករទី ២÷**អត្រាមរណភាពកុមារ អាយុក្រោម ៥ឆ្នាំ (ក្នុងចំណោមកំណើត ១ ០០០នាក់) | ៣៥ | ៣៤ | ៣៤ | ៣៣ |
| **សូចនាករទី ៣÷** ចំនួនអ្នកស្លាប់ដោយសារជំងឺអេដស៍ | ១ ៨០០ | ១ ៧៥០ | ១ ៧០០ | ១ ៦៥០ |
| **សូចនាករទី ៤÷** អត្រាមរណភាពដោយសារជំងឺគ្រុនចាញ់ (ក្នុងចំណោមប្រជាជន ១០០ ០០០នាក់) | ០,០១% | ០,០០៨% | ០,០០៧% | ០,០០៥% |

ការសម្រេចគោលដៅលទ្ធផលចុងក្រោយ អាចជួបការលំបាកដោយសារកត្តាខាងក្រៅ ដូចជា កំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងវិស័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលជះឥទ្ធិពលជាវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានលើគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ដូចគ្នាដែរ គោលដៅលទ្ធផលចុងក្រោយ អាចមិនសម្រេចបានតាមការរំពឹងទុកដោយសារការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការកំណត់គោលដៅនោះ គឺមិនបានត្រឹមត្រូវ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវតែកំណត់ និងអាចត្រូវបានកែសម្រួលតាមការចាំបាច់ នៅក្នុងពេលអនាគត។

ក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការ និងការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ និងគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម÷

- កម្មវិធីគួរតែមានសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលមានលក្ខណៈសាមញ្ញ និងគោលដៅងាយស្រួលក្នុងការសម្រេច ដែលអាចបង្ហាញអំពីវឌ្ឍនភាពរបស់កម្មវិធី ជាជាងសូចនាករដែលល្អ តែមានគោលដៅពិបាកក្នុងការសម្រេចលទ្ធផល
- ការកែសម្រួលកម្មវិធី និងគោលបំណងរបស់កម្មវិធី ត្រូវមានភាពងាយស្រួលក្នុងការសម្រេចគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ និង/ឬបញ្ហារបស់អ្នកទទួលផល
- ការកំណត់គោលដៅ ដែលមិនច្បាស់លាស់ និងមិនមានភាពប្រាកដនិយម អាចបង្កការលំបាកក្នុងការរាយការណ៍ ឬសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ
- ការវិភាគមិនបានល្អ អាចនាំឱ្យសន្និដ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវលើការសម្រេចគោលបំណងកម្មវិធី
- កម្មវិធីដែលផ្អែកលើការសន្និដ្ឋាន ឬលក្ខខណ្ឌណាមួយដែលមិនច្បាស់លាស់ អាចប្រឈមនឹងហានិភ័យផ្សេងៗ ដែលអាចជះឥទ្ធិពលជាអវិជ្ជមានលើសមិទ្ធកម្ម។ ប្រសិនការប៉ាន់ស្មាន នោះអាចប្រឈមហានិភ័យផ្សេងៗ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី គួរពិចារណាកែសម្រួលយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអនុវត្តកម្មវិធី។

### ៤.៣.២- ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ

**លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ** ពាក់ព័ន្ធនឹងកត្តាជំរុញតម្រូវការ និងកត្តាជំរុញថ្លៃដូចបានរៀបរាប់នៅផ្នែកទី [illegible] ឧទាហរណ៍÷ ចំនួនសិស្សនៅកម្រិតបឋមសិក្សាត្រូវបាន "រុញច្រាន" ដោយចំនួនកុមារដែល[illegible]

គោលដៅលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ អាចព្យាករណ៍បានដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃនិន្នាការប្រជាសាស្ត្រ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ត្រូវវិភាជថវិកាក្នុងទំហំមួយសមស្របដើម្បីបំពេញតម្រូវការទាំងនោះ។ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលជំរុញដោយកត្តាខាងក្រៅអាចមានការលំបាកក្នុងការព្យាករណ៍ ឧទាហរណ៍÷ ចំនួនអ្នកដំណើរដែលចូលក្នុងប្រទេសអាចប្រែប្រួលពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ដោយសារការប្រែប្រួលកត្តាសេដ្ឋកិច្ច ឬកត្តាផ្សេងៗទៀត។ ក្នុងន័យនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ត្រូវមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ក្នុងការប៉ាន់ស្មានបរិមាណតម្រូវការសេវាមួយចំនួន ដូចជា÷ ការចេញទិដ្ឋាការ ការត្រួតពិនិត្យលិខិតឆ្លងដែន ដែលត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកដំណើរ ។ កម្មវិធីដែលត្រូវឆ្លើយតបតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងដូចជា អន្តរាគមន៍របស់អង្គភាពនគរបាល អង្គភាពពន្លត់អគ្គីភ័យ អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ នឹងគ្រោងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកលើទិន្នន័យពីមុនៗ។

ក្នុងករណីផ្សេងទៀត បរិមាណនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវសម្រេចបាន អាចមានលក្ខណៈធន្ធានុសិទ្ធិ។ ឧទាហរណ៍÷ ប្រវែងផ្លូវលំនៅជនបទដែលត្រូវស្ថាបនា គឺអាស្រ័យលើលទ្ធភាពថវិកា។ ដូច្នេះ តាមរយៈឥណទានថវិកាដែលបានវិភាជជូនអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាចកំណត់ថាតើប្រវែងផ្លូវប៉ុន្មានគីឡូម៉ែត្រ ដែលត្រូវស្ថាបនាឱ្យបាននៅក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។

**គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ** ត្រូវបំពេញក្នុង **តារាង ៥ "ក"**។ ការគ្រោងសំខាន់ជាងគេ គឺការគ្រោងគោលដៅនៅឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1)។ **តារាង ៥ "ក"** នេះ ក៏តម្រូវឱ្យមានការគ្រោងសម្រាប់រយៈពេល ពីរឆ្នាំបន្ទាប់ផងដែរ (N+2, N+3) សម្រាប់ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា។ ការគ្រោងគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គួរផ្អែកលើព័ត៌មានស្ថិតិចំពោះកត្តាជំរុញខាងក្រៅ ឬបើមិនដូច្នោះទេត្រូវផ្អែកលើបរិមាណលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវសម្រេចបាន ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

ឧទាហរណ៍ខាងក្រោម បង្ហាញអំពីការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើកំណើននៃចំនួនអ្នកទទួលផល (កត្តាជំរុញតម្រូវការ) ពីសេវាដែលចាំបាច់ណាមួយ។ ក្នុងករណីនេះ គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គួរត្រូវបានកំណត់ជាមុន ទើបគ្រោងថវិកាដើម្បីឱ្យស្របនឹងកត្តាជំរុញតម្រូវការ។ ប្រសិនបើថវិកាដែលបានវិភាជជូន មានចំនួនតិចជាងថវិកាដែលបានគ្រោង នោះគុណភាពសេវាអាចនឹងថយចុះ។

ឧទាហរណ៍ទី ១÷ ប្រសិនបើគ្មានការបន្ថែមចំនួនគ្រូ និងបន្ទប់រៀន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកំណើន នៃការចុះឈ្មោះចូលរៀនរបស់សិស្ស នោះចំនួនសិស្សនៅក្នុងថ្នាក់រៀននឹងកើនឡើងច្រើន ហើយគុណភាពនៃការសិក្សារបស់សិស្សនឹងធ្លាក់ចុះ។

ឧទាហរណ៍ទី ២÷ ប្រសិនបើមិនមានការបន្ថែមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ ឬ/និងប៉ុស្តិ៍ត្រួតពិនិត្យតាមព្រំដែន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកំណើននៃភ្ញៀវទេសចរ នោះនឹងនាំឱ្យមានការតម្រង់ជួរយូរ ឬការខាតបង់ពេលវេលាក្នុងការរង់ចាំ ដែលអាចនាំឱ្យភ្ញៀវទេសចរជ្រើសរើសធ្វើដំណើរទៅប្រទេសផ្សេងវិញ។

នៅក្នុងឧទាហរណ៍ខាងក្រោមនេះ គោលដៅដែលបានគ្រោងសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ គឺផ្អែកទៅលើទិន្នន័យនៃឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន បូកនឹងកំណើនប្រជាជន ដោយសន្មត់ថាអត្រានៃការចូលរួមនៅថេរដដែល។

**តារាងទី ១៣ -** ឧទាហរណ៍អំពីគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដោយផ្អែកលើកត្តាជំរុញតម្រូវការ

| **សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ** | **ឆ្នាំច្បាប់ថវិកា** | **ឆ្នាំគ្រោងថវិកា** | | |
|---|---|---|---|---|
| | (N) | (N+1) | (N+2) | (N+3) |
| **សូចនាករទី ១÷** ចំនួនសិស្សរៀន បឋមសិក្សា និង មធ្យមសិក្សា | ៣ ០០០ ០០០ | ៣ ០៤៥ ០០០ | ៣ ០៩០ ៦៧៥ | ៣ ១៣៧ ០៣៥ |
| **សូចនាករទី ២÷** ចំនួនកុមារអាយុក្រោម ៥ ឆ្នាំដែលទទួលបានថ្នាំបង្ការ | ៩២៥ ០០០ | ៩៤៨ ១២៥ | ៩៧១ ៨២៨ | ៩៩៦ ១២៣ |
| **សូចនាករទី ៣÷** ចំនួនអ្នកឆ្លងកាត់ព្រំដែនដែលឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យ | ២ ៤៥០ ០០០ | ២ ៥៤៨ ០០០ | ២ ៦៤៩ ៩២០ | ២ ៧៥៥ ៩១៦ |
| **សូចនាករទី ៤÷** ចំនួនអ្នកជំងឺអេដស៍ ដែលទទួលបានថ្នាំ ART | ៧០ ០០០ | ៦៦ ០០០ | ៦៣ ០០០ | ៦១ ០០០ |

ឧទាហរណ៍ក្នុងតារាងខាងលើ បង្ហាញពីការកើនឡើងនៃកត្តាជំរុញតម្រូវការ (ចំនួនអ្នកទទួលផល) ដែលទាមទារឱ្យបង្កើនធនធានថវិកាដើម្បីរក្សាគុណភាពសេវាបច្ចុប្បន្ន។ ប៉ុន្តែ សូចនាករទី ៤ បង្ហាញអំពីការធ្លាក់ចុះនូវចំនួនអ្នកជំងឺដែលត្រូវការថ្នាំប្រឆាំងមេរោគអេដស៍ (ART) ដោយសារភាពជោគជ័យក្នុងការបង្ការការឆ្លងថ្មីៗ។ នេះមានន័យថាតម្រូវការធនធានថវិកានៃកម្មវិធីនេះ គឺមានទំហំកាន់តែតូចជាងមុន ពីមួយឆ្នាំ ទៅមួយឆ្នាំ។

ក្នុងករណីផ្សេងទៀត គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបានកំណត់តាមលទ្ធភាពថវិកាដែលបានផ្ដល់ជូន។ ឧទាហរណ៍ កម្មវិធីថែទាំផ្លូវជនបទ, បច្ចុប្បន្នមានមូលនិធិដើម្បីផ្ដល់ការថែទាំ (ជួសជុល, លើផ្លូវថ្មល់, ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អាត) សម្រាប់ ១០% នៃផ្លូវជនបទប្រវែង ៧ ០០០ គីឡូម៉ែត្រ ក្នុងមួយឆ្នាំៗ (ដូច្នេះ ផ្លូវមួយខ្សែៗ ទទួលបានការថែទាំរៀងរាល់ ១០ ឆ្នាំម្ដង) ប៉ុន្តែគោលបំណងនៃកម្មវិធី គឺត្រូវបង្កើនអត្រាថែទាំផ្លូវឱ្យបាន ៥០%។ ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោមដែលរំលេចបន្ថែមនូវជម្រើសគោលនយោបាយពីរ÷

**តារាងទី ១៤ -** ឧទាហរណ៍អំពីគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំផ្អែកលើលទ្ធភាពថវិកា

| **សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ** | **ឆ្នាំច្បាប់ថវិកា** | **ឆ្នាំគ្រោងថវិកា** | | |
|---|---|---|---|---|
| | (N) | (N+1) | (N+2) | (N+3) |
| **សូចនាករទី ១÷** ចម្ងាយផ្លូវជាគម. ដែលបានថែទាំ (រយៈពេល ១០ ឆ្នាំម្ដង) | ៧០០ | ៧០០ | ៧០០ | ៧០០ |
| **សូចនាករទី ១ក÷** គោលនយោបាយបង្កើនការថែទាំ រៀងរាល់ ៥ ឆ្នាំម្ដង | ៧០០ | ៩៣៣ | ១ ១៦៦ | ១ ៤០០ |
| **សូចនាករទី ១ខ÷** គោលនយោបាយបង្កើនការថែទាំ រៀងរាល់ ២ ឆ្នាំម្ដង | ៧០០ | ១ ៦៣៣ | ២ ៥៦[illegible] | ៣ ៥០០ |

## ៤.៤- ការគ្រោងចំណូល

**ជំហានទី ៧÷ ការគ្រោងចំណូល**

ការគ្រោងចំណូល គឺជាសមាសធាតុដ៏សំខាន់មួយនៃដំណើរការរៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលគ្មានប្រភពចំណូល មិនតម្រូវឱ្យបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ ឬសកម្មភាពកៀរគរចំណូលនោះទេ ចំណែកឯក្រសួង-ស្ថាប័នដែលមានប្រភពចំណូល គឺត្រូវបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ រួមទាំងការដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយ និងវិធានការនានា ដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលផងដែរ។ នៅក្នុងការគ្រោងចំណូលក្រសួង-ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវផ្តោតជាសំខាន់លើ÷

- គោលនយោបាយចំណូលរយៈពេលវែង
- ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រក្រោមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ក្រសួង- ស្ថាប័ន និង
- វាយតម្លៃការប្រមូលចំណូលក្នុងឆ្នាំកន្លងមក និងឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត។

មានវិធីសាស្ត្រច្រើនក្នុងការគ្រោងចំណូល ក្នុងនោះ÷ វិធីសាស្ត្រព្យាករដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាទូទៅរួមមាន ការវិភាគបែបសេដ្ឋមាត្រសាស្ត្រ (econometric analysis) ការវិភាគផ្អែកលើការអនុវត្តកន្លងមក (time series analysis) និងសមីការគណិតវិទ្យាសាមញ្ញ។ វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើប្រាស់ គឺផ្អែកលើប្រភពទិន្នន័យ និង/ ឬ ទំនាក់ទំនងរវាងអញ្ញត្តិដែលត្រូវព្យាករ (correlation)។ ការគ្រោងចំណូល ត្រូវគិតគូរអំពីប្រភពចំណូលទាំងអស់ រួមមាន÷ ចំណូលស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងចំណូលដែលប្រមូលដោយផ្ទាល់ដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ ក៏ដូចជាចំណូលដែលទទួលបានពីគម្រោងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការដោយមានហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងផងដែរ។

ការគ្រោងចំណូល គឺជាការព្យាករបែបវិទ្យាសាស្ត្រស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗគ្នា។ ដើម្បីព្យាករណ៍បានល្អប្រសើរ គឺ÷ (១).ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានទៅវិញទៅមកឱ្យបានពេញលេញ (២). ពិនិត្យមើលកំហុសនៃការព្យាករកន្លងមក (៣). មានការពន្យល់ច្បាស់លាស់លើមូលដ្ឋាននៃការព្យាករ (៤). ហានិភ័យដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការព្យាករ។ សមាសធាតុនៃការគ្រោងចំណូល ដែលត្រូវមានការពន្យល់ និងតម្លៃ រួមមាន ដូចខាងក្រោម÷

- អត្រាថ្លៃសេវា ឬកម្រិតអត្រាដែលត្រូវអនុវត្ត និង
- តម្លៃ ឬការគ្រោងចំនួនលិខិតអនុញ្ញាតដែលនឹងចេញជូន ដើម្បីកំណត់ចំណូល

**តារាងទី ១៥** បង្ហាញអំពីព័ត៌មានចំណូលដែលត្រូវការ នៅក្នុងទម្រង់ "D" នៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា។ ព័ត៌មាននេះ ត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ការគ្រោងថវិកាចរន្ត និងការគ្រោងសម្រាប់បីឆ្នាំបន្តបន្ទាប់។

**តារាងទី ១៥ -** ការគ្រោងចំណូល

| ការគ្រោងចំណូលតាមប្រភេទចំណូល | បំពេញសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ | | |
|---|---|---|---|
| | ថវិកាជាតិ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ | ផ្សេងៗ |
| សរុបរួម | | | |
| ១. ចំណូលពីប្រភពក្នុងស្រុក<br>❖ ចំណូលសារពើពន្ធ<br>❖ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ<br>❖ ចំណូលមូលធនក្នុងស្រុក (ការខ្ចីបន្ត) | | | |
| ២. ចំណូលពីការអនុវត្តគម្រោង<br>- គម្រោងវិនិយោគ (មានហិរញ្ញប្បទាន)<br>❖ គម្រោង÷...........................<br>❖ គម្រោង÷...........................<br>- ជំនួយបច្ចេកទេស (មានហិរញ្ញប្បទាន)<br>❖ គម្រោង÷...........................<br>❖ គម្រោង÷........................... | | | |

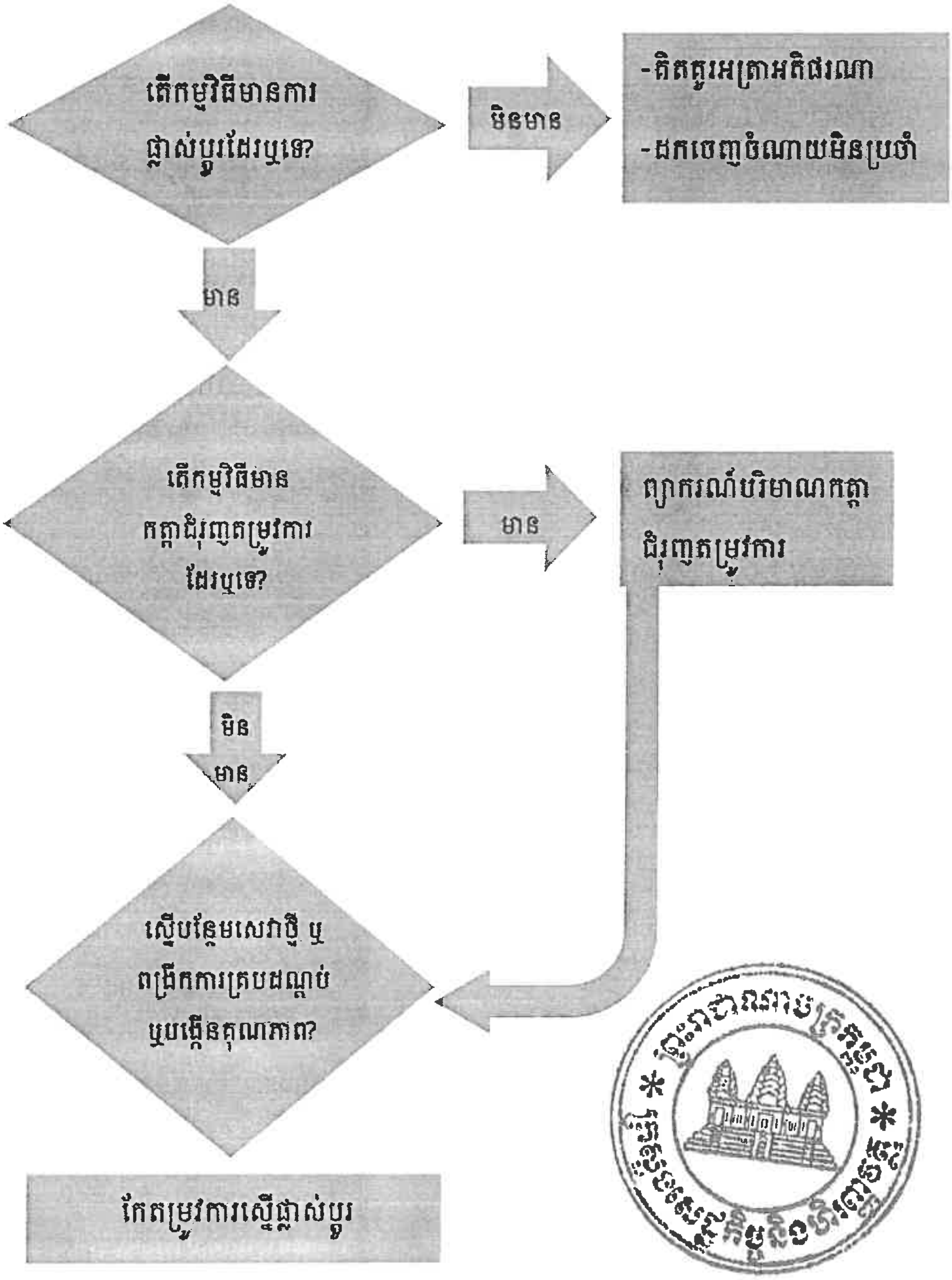
## ៤.៥- ការគ្រោងចំណាយ

| ជំហានទី ៨÷ ការគណនាតម្រូវការចំណាយ |
| --- |

### ៤.៥.១- សៀវគ្រីសម្រាប់ការគណនាតម្រូវការចំណាយ

ដំណើរការនៃការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (រួមទាំងការគ្រោងថវិកាបីឆ្នាំ ក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថវិកា) ត្រូវចាប់ផ្តើមដូចខាងក្រោម÷

**សៀវគ្រីសម្រាប់ការគ្រោងថវិកាកម្មវិធី**




ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- **សម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ថាតើមានការផ្លាស់ប្តូរដែរឬទេ?** ប្រសិនបើមិនមានការផ្លាស់ប្តូរ នោះការគ្រោងថវិកាត្រូវគិតគូរជាចម្បងទៅលើអត្រាអតិផរណា។ សូមមើលផ្នែកទី ៤.៥.២, ឧទាហរណ៍ទី ១។
- **កំណត់ថាតើមានកត្តាជំរុញតម្រូវការដែរឬទេ?** ប្រសិនបើមាន ត្រូវគ្រោងចំនួនក្រុមអ្នកទទួលផល (កត្តាជំរុញតម្រូវការ) ដូចដែលបានបង្ហាញក្នុងផ្នែកទី ៤.៣.២ ស្តីពីការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំខាងលើ។ ចំណាយលម្អិតក្នុងការផ្តល់សេវា ត្រូវតែមានការគណនា និងភ្ជាប់ជាឯកសារយោងរួមជាមួយនឹងគម្រោងថវិកា។ ជាទូទៅ ថវិកាសម្រាប់ចំណាយលើការផ្តល់សេវា តែងតែត្រូវបានផ្តល់ជូនជាមុន មុននឹងគិតគូរដល់ការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវា។ សូមមើលផ្នែក ៤.៥.២ ឧទាហរណ៍ទី ២។
- **កំណត់ថាតើមានការសម្រេចចិត្តផ្តល់សេវាថ្មី ឬពង្រីកសេវាដែលមានស្រាប់ ឬក៏កាត់បន្ថយសេវាដែលផ្តល់ជូនដោយកម្មវិធីនេះ?** ការគ្រោងថវិកា ចាំបាច់ត្រូវរំលេចនូវការកើនឡើង ឬថយចុះនៃថវិកា។ ចំណាយទៅលើការផ្លាស់ប្តូរ (ការកើនឡើង ឬការថយចុះសេវា) និងការប្រែប្រួលសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គួរតែត្រូវបានភ្ជាប់ជាឯកសារយោងជាមួយនឹងគម្រោងថវិកា។ សូមមើលផ្នែក ៤.៥.២ ឧទាហរណ៍ទី ៣។
- **តើមានការប្រែប្រួលអាទិភាពរវាងកម្មវិធីនីមួយៗដែរឬទេ?** ប្រសិនបើមានការប្រែប្រួលអាទិភាព, ថវិកានឹងត្រូវធ្វើការកែសម្រួលរវាងកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធីដែលពាក់ព័ន្ធ បើទោះបីជាកញ្ចប់ថវិកាសរុបរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន នៅថេរដដែលក៏ដោយ។

នៅពេលបានពិនិត្យលើចំណុចទាំងនេះរួចហើយ យើងមានភាពកាន់តែងាយស្រួលក្នុងការកំណត់បរិមាណ និងប្រភេទនៃធាតុចូលដែលត្រូវការចាំបាច់ ក៏ដូចជាការគ្រោងចំណាយនៃធាតុចូលទាំងនោះ។

ដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើ ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ព្រមទាំងការគ្រោងថវិកាសម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗត្រូវមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធ ពីព្រោះគោលដៅលទ្ធផល គឺអាស្រ័យលើកញ្ចប់ថវិកាដែលមាន។ ដូច្នេះក្រុមការងារថវិកា (BWG) អាចជ្រើសរើសគណនាថ្លៃចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពមុនពេលកំណត់គោលដៅសូចនាករ ឬអាចធ្វើបញ្ច្រាសមកវិញ។

### ៤.៥.២- វិធីសាស្ត្រនៃការគណនាចំណាយ

ការគណនាចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី អាចមានវិធីសាស្ត្រច្រើន ប៉ុន្តែគោលការណ៍ណែនាំនេះគឺពន្យល់បង្ហាញតែវិធីសាស្ត្រ ២ ប៉ុណ្ណោះសម្រាប់ការគណនាចំណាយ។ ដូច្នេះ ក្រសួង-ស្ថាប័ន អាចជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលសមស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌរបស់ខ្លួនក្នុងការគណនាចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី។

គួរកត់សម្គាល់ថា ចំណាយអាចប្រែប្រួលសម្រាប់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ក្នុងអនុកម្មវិធីឬចង្កោមសកម្មភាពដូចគ្នា ព្រោះចំណាយលើធាតុចូលអាចប្រែប្រួលទៅតាមប្រភេទរបស់ក្រុមអ្នកទទួលផល។ ឧទាហរណ៍÷ ការព្យាបាលអ្នកជំងឺមួយចំនួនក្នុងមន្ទីរពេទ្យអាចត្រូវការសេវាបន្ថែម (ការធ្វើតេស្តនៅមន្ទីរពិសោធន៍ និងការស្កេន ជាដើម) ហើយចំណាយលើការព្យាបាលអ្នកជំងឺម្នាក់ៗអាចមិនដូចគ្នាឡើយ។ ដូច្នេះ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី អាចពឹងផ្អែកលើចំណាយពីមុនៗ និងគណនារកចំណាយជាមធ្យម ដើម្បីមានមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រោងថវិកានៅឆ្នាំខាងមុខ។ ប៉ុន្តែសម្រាប់ការផលិតលិខិតឆ្លងដែន ចំណាយលើលិខិតឆ្លងដែននីមួយៗ [illegible] គឺ

ដោយសារលិខិតឆ្លងដែននីមួយៗជាប្រភេទតែមួយ។ លើសពីនេះ គួរពិចារណាលើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវការប្រើប្រាស់ពេលវេលាច្រើនជាងមួយឆ្នាំ ដើម្បីផលិត ដូចជា÷ ការរៀបចំឯកសារគោលនយោបាយ ឬការរៀបចំផែនការតាមវិស័យ ឬថ្នាក់ជាតិជាដើម។ ចំពោះករណីទាំងនេះ វឌ្ឍនភាពនៃសកម្មភាពត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។ នៅក្នុងការគ្រោងថវិកាសមិទ្ធកម្ម ចំណាយមូលធនត្រូវតែបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្រ្តថវិកាក្រោមចង្កោមសកម្មភាពជាក់លាក់ណាមួយ។ ចំណាយក្នុងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបង្ហាញគ្រប់មុខចំណាយពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដែលសម្រេចបានពីចំណាយមូលធននឹងត្រូវចាត់ទុកជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំអន្តរការីដែលចូលរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចនូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំរបស់កម្មវិធី តាមរយៈចង្កោមសកម្មភាព ឬ អនុកម្មវិធីជាក់លាក់ណាមួយ។

❖ **កត្តាជំរុញចំណាយ**

កត្តាជំរុញចំណាយ គឺជាសមាសធាតុសំខាន់មួយក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយ។ កត្តាជំរុញចំណាយ គឺជាកម្លាំងចលករដែលធ្វើឱ្យប្រែប្រួលដល់ការប្រើប្រាស់ធាតុចូល និងធនធាន។ កត្តាជំរុញចំណាយអាចបង្កើន ឬបន្ថយចំណាយ ដោយសារការប្រែប្រួលនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ **ការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល** អាចមានឥទ្ធិពលលើទិសដៅ ឬអាទិភាពនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ ដូចគ្នាដែរ **ការប្រែប្រួលទំហំ និងតម្រូវការនៃក្រុមអ្នកទទួលផល** អាចមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការផលិតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំផងដែរ។ **បច្ចេកវិទ្យាថ្មី** អាចនាំឱ្យចំណាយមួយចំនួនថយចុះ ហើយក៏អាចផ្លាស់ប្តូរខ្ទង់ចំណាយមួយចំនួនផងដែរ។ ការគណនាថ្លៃចំណាយត្រូវគិតគូរដល់ចំណុចដែលបានលើកឡើងខាងលើ។

កត្តាជំរុញចំណាយមួយចំនួន មានលក្ខណៈជាកាតព្វកិច្ចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ប៉ុន្តែកត្តាជំរុញចំណាយខ្លះទៀតអាចមិនមែនជាកាតព្វកិច្ចនោះទេ។ លក្ខណៈទូទៅនៃកត្តាជំរុញចំណាយដែលជាកាតព្វកិច្ច មិនចំណុះទាំងស្រុង ទៅតាមគោលនយោបាយ ឬច្បាប់ឡើយ។ កត្តាជំរុញចំណាយនឹងមានឥទ្ធិពលលើការវិភាជធនធាន (ការកើនឡើង ឬថយចុះ) ចំពោះកម្មវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ។ **តារាងទី ១៦** ខាងក្រោមនេះ ផ្តល់ឧទាហរណ៍អំពីប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃកត្តាជំរុញចំណាយ។

**តារាងទី ១៦-** ឧទាហរណ៍អំពីកត្តាជំរុញចំណាយ

| |
|---|
| **ការប្រែប្រួលផ្នែកប្រជាសាស្រ្ត** |
| • ចំនួនសិស្ស ជាកត្តានាំឱ្យមានការប្រែប្រួលតម្រូវការលើសេវាអប់រំ |
| • ចំនួនមនុស្សចាស់ ជាកត្តានាំឱ្យមានការប្រែប្រួលថ្លៃចំណាយវេជ្ជសាស្រ្ត និងចំណាយសោធន |
| **ការប្រែប្រួលផ្នែកសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច** |
| • អត្រាលែងលះ ជាកត្តានាំឱ្យមានការប្រែប្រួលលើតម្រូវការថែទាំកុមារ និងការថែទាំមនុស្សចាស់ |
| • អត្រាប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ជាកត្តានាំឱ្យមានការប្រែប្រួលលើតម្រូវការសេវាវេជ្ជសាស្រ្ត និងនគរបាល |
| • ការធ្លាក់ចុះនៃសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ជាកត្តានាំឱ្យមានតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈថ្មី |
| **ការប្រែប្រួលផ្នែកគោលនយោបាយរាជរដ្ឋាភិបាល** |
| • ការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយ “អត្ថប្រយោជន៍សង្គម” ជាកត្តានាំឱ្យការប្រែប្រួលទំហំការងារ |
| • ការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយផ្តល់ “ពូជស្រូវថ្មី” សម្រាប់កសិករដើម្បីបង្កើនទិន្នផលស្រូវ ជាកត្តានាំឱ្យថ្លៃចំណាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកើនឡើង |

| ការរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យា |
|---|
| • ឱសថថ្មី ឬបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រថ្មី ជាកត្តានាំឱ្យថ្លៃចំណាយលើការថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រមានការប្រែប្រួល |
| • ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ជាកត្តានាំឱ្យថ្លៃចំណាយលើការបោះពុម្ព និងការផ្ញើដំណើរទៅទីកន្លែងផ្ទាល់មានការថយចុះ |
| • ការប្រើប្រាស់បន្ទះសូឡា ជាកត្តានាំឱ្យថ្លៃចំណាយលើការប្រើប្រាស់ថាមពលថយចុះ |
| **បរិស្ថាន ឬកិច្ចព្រមព្រៀងខាងក្រៅ** |
| • លក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិដូចជា÷<br>- អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក<br>- គណៈកម្មការទន្លេមេគង្គ |
| • ការផ្ទុះជំងឺគ្រុនផ្តាសាយបក្សីពីប្រទេសជិតខាងជាកត្តាជំរុញនាំឱ្យថ្លៃចំណាយមានការប្រែប្រួល |

គួរកត់សម្គាល់ថា ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងអស់មិនមែនសុទ្ធតែមានកត្តាជំរុញចំណាយជាក់លាក់នោះទេ ប៉ុន្តែក្រសួងទាំងឡាយណាដែលមានកត្តាជំរុញចំណាយជាក់លាក់ ត្រូវតែព្យាករកត្តាជំរុញចំណាយទៅអនាគត ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំផែនការថវិការយៈពេលមធ្យម។

❖ **ការប្រមូលទិន្នន័យចំណាយ**

ចំណាយលើធាតុចូល អាចមានភាពខុសគ្នាទៅតាមតំបន់នីមួយៗដោយសារ ថ្លៃដឹកជញ្ជូននិងថ្លៃពលកម្ម។ ប៉ុន្តែចំណាយលើធាតុចូលមួយចំនួន, យើងអាចរៀបចំឱ្យមានស្តង់ដារមួយ ដែលអាចប្រើប្រាស់គ្រប់តំបន់។ ចំពោះចំណាយលើធាតុចូល ដែលមិនអាចរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដាបាន អង្គភាពចំណាយត្រូវបង្កើតឱ្យមានទិន្នន័យថ្លៃ (Cost Database) ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គណនាចំណាយធាតុចូលតាមតំបន់នីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ ដូចជាថ្លៃលើធាតុចូលមួយចំនួននៅ សាលារៀន ការិយាល័យសុខាភិបាល ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌជាដើម។ សេចក្តីពន្យល់អំពីសមាសធាតុ និងប្រភពថ្លៃ មានបង្ហាញនៅក្នុង **តារាងទី ១៧** ខាងក្រោម÷

**តារាងទី ១៧ -** សមាសធាតុ និងប្រភពថ្លៃ

| សមាសធាតុ | ប្រភពថ្លៃ |
|---|---|
| ការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម/បុគ្គលិក | តារាងប្រាក់បៀវត្សដែលរៀបចំដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ<br>តារាងកំណត់ត្រាពេលវេលាអំពីចំនួនម៉ោងធ្វើការរបស់កម្មករ ឬបុគ្គលិក |
| ការប្រើប្រាស់សម្ភារ | តារាងកំណត់ត្រាសម្ភារដែលចេញពីឃ្លាំង ឬដែលបានទិញ ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ |
| ការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារ/ម៉ាស៊ីន/ ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ | តារាងកំណត់ត្រាទិញ ប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ |
| ថ្លៃចំណាយផ្សេងៗ | ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលរក្សាទុកកំណត់ត្រាអំពីការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច និងការធ្វើដំណើរនានាព្រមទាំង "ថ្លៃចំណាយទូទៅផ្សេងៗ" |

❖ **វិធីសាស្ត្រទី ១៖ ការគណនាចំណាយផ្អែកលើថ្លៃឯកតា (Unit Cost)**

ថ្លៃឯកតា គឺជាវិធីសាស្ត្រសាមញ្ញមួយ សម្រាប់ការគ្រោងថវិកាកម្មវិធីដែលត្រូវបានគិតគូរដល់ក្រុមអ្នកទទួលផល ឬការងារជាក់លាក់ណាមួយ (កត្តាជំរុញតម្រូវការ)។ ថ្លៃឯកតា គឺចំណាយសម្រាប់ការផ្តល់សេវាជូនអ្នកទទួលផល ១ នាក់ ឬ ចំណាយដំណើរការការងារជាក់លាក់ណាមួយ ដែលត្រូវគិតបញ្ចូលចំណាយពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជា៖ ចំណាយលើបុគ្គលិក គ្រឿងបរិក្ខារផ្គត់ផ្គង់ ដំណើរការរៀបចំ ការទាក់ទង និងកំណត់ត្រាផ្សេងៗ។ ថ្លៃឯកតា គឺមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការកំណត់ សម្រាប់កម្មវិធីដែលកំពុងដំណើរការ ដោយសារមានទិន្នន័យពីមុនៗ អំពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ សូមពិនិត្យអំពីឧទាហរណ៍ក្នុងការផ្តល់ថ្នាំបង្ការដល់កុមារអាយុក្រោមប្រាំឆ្នាំ៖

- ចំនួនកុមារដែលទទួលបានថ្នាំបង្ការកាលពីឆ្នាំមុន៖ ៩០០ ០០០ នាក់
- ចំណាយសរុបនៃកម្មវិធីផ្តល់ថ្នាំបង្ការដល់កុមារ៖ ៧,២ពាន់លានរៀល
  (តួលេខនេះសំដៅទៅលើថ្លៃចំណាយជាក់ស្តែងកាលពីឆ្នាំមុន)
- ចំណាយ/ថ្លៃឯកតា (កុមារម្នាក់) នៃការផ្តល់ថ្នាំបង្ការ៖ ៨ ០០០ រៀល (៧,២ ពាន់លានរៀល ចែកនឹងកុមារចំនួន ៩០០ ០០០ នាក់)

ក្នុងការគ្រោងថវិកាសម្រាប់ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ជំហានដំបូង គឺត្រូវគិតគូរអំពីអត្រាអតិផរណា (សន្មតថាគ្មានការប្រែប្រួលលើចំនួនកុមារដែលត្រូវទទួលបានសេវានេះ) ដូចមានបង្ហាញក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

**ឧទាហរណ៍ទី ១ - កម្រិតបច្ចុប្បន្នដែលគិតបញ្ចូលអត្រាអតិផរណា**

| | | **ឆ្នាំមុន (N-1)** | **ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន (N)** | **ឆ្នាំគ្រោងថវិកា** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **N+1** | **N+2** | **N+3** |
| ១ | អតិផរណា | | ៣,៧% | ៣,៦% | ៣,៥% | ៣,៧% |
| ២ | ថ្លៃឯកតា (រៀល) | **៨ ០០០** | ៨ ២៩៦ | **៨ ៥៩៥** | ៨ ៨៩៥ | ៩ ២២៥ |
| ៣ | ចំនួនកុមារទទួលបានសេវា | **៩០០ ០០០** | ៩០០ ០០០ | **៩០០ ០០០** | ៩០០ ០០០ | ៩០០ ០០០ |
| ៤ | ចំណាយសរុបសម្រាប់កម្មវិធី (លានរៀល) (ជួរដេកទី ២ * ជួរដេកទី ៣) | **៧ ២០០** | ៧ ៤៦៦ | **៧ ៧៣៥** | ៨ ០០៦ | ៨ ៣០២ |

*(ក្នុងការគណនានេះ យើងសន្មតថាថ្លៃក្នុងមួយឯកតានៃសមាសធាតុចំណាយទាំងអស់ប្រែប្រួលក្នុងសមាមាត្រដូចគ្នា)*

លើសពីនេះទៅទៀត ដោយសារតែចំនួនកុមារមានការកើនឡើង ចាំបាច់ត្រូវបង្កើនថវិកា ដើម្បីបំពេញតាមកំណើនចំនួនកុមារដែលត្រូវការសេវាដើម្បីរក្សាកម្រិតគុណភាពសេវាឱ្យនៅដដែល។ តារាងខាងក្រោមបង្ហាញថាកម្មវិធីនេះបច្ចុប្បន្នផ្តល់សេវាបានតែ ៦៤% នៃចំនួនកុមារសរុបដែលត្រូវទទួលបានសេវាប៉ុណ្ណោះ។ តួលេខនេះហៅថា “អត្រាទទួលសេវា”។ ដើម្បីបន្តផ្តល់សេវានៅក្នុងកម្រិតគុណភាពដដែលនេះ (ផ្តល់សេវាជូនកុមារចំនួន ៦៤% នៃកុមារសរុប) ត្រូវបង្កើនថវិកាដើម្បីផ្តល់សេវាដល់កុមារចំនួន ២៤ ៩០០នាក់ បន្ថែមទៀតនៅក្នុងឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) ដែលត្រូវការថវិកាចំនួន ២១៤លានរៀល។

### ឧទាហរណ៍ទី ២ - ទិន្នន័យគោលដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីកំណើនចំនួនប្រជាជនគោលដៅ

| | | ឆ្នាំមុន (N-1) | ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន (N) | ឆ្នាំគ្រោងថវិកា | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | N+1 | N+2 | N+3 |
| ១ | អត្រាកំណើនប្រជាជន | ១,៦% | ១,៦% | ១,៦% | ១,៦% | ១,៦% |
| ២ | កំណើនប្រជាជន | ១ ៤០០ ០០០ | ១ ៤២២ ៤០០ | ១ ៤៤៥ ១៥៨ | ១ ៤៦៨ ២៨១ | ១ ៤៩១ ៧៧៣ |
| ៣ | អត្រាទទួលសេវា | ៦៤% | ៦៤% | ៦៤% | ៦៤% | ៦៤% |
| ៤ | ថ្លៃឯកតា (រៀល) (យកពីឧទាហរណ៍ទី ១) | ៨ ០០០ | ៨ ២៩៦ | ៨ ៥៩៥ | ៨ ៨៩៥ | ៩ ២២៥ |
| ៥ | ចំនួនកុមារដែលទទួលបានសេវា (ជួរដេកទី ២ * ជួរដេកទី ៣) | ៩០០ ០០០ | ៩១០ ៣៣៦ | ៩២៤ ៩០១ | ៩៣៩ ៧០០ | ៩៥៤ ៧៣៥ |
| ៦ | ចំណាយសរុបសម្រាប់កម្មវិធី (លានរៀល) (ជួរដេកទី ៤ * ជួរដេកទី ៥) | ៧ ២០០ | ៧ ៥៥២ | ៧ ៩៤៩ | ៨ ៣៥៩ | ៨ ៨០៧ |

ប្រសិនបើកម្មវិធីនេះមានគោលបំណងបង្កើនចំនួនលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (ចំនួនកុមារដែលទទួលបានសេវា) ដើម្បីធ្វើឱ្យលទ្ធផលចុងក្រោយកាន់តែល្អប្រសើរ គឺការកាត់បន្ថយអត្រាមរណភាព និងជំងឺកុមារ, យើងអាចគណនាបានដោយកែសម្រួលតារាងនេះ ដើម្បីបង្ហាញអត្រាទទួលបានសេវាខ្ពស់ជាងនេះ ដូចបង្ហាញនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។ ការកែសម្រួលថ្មីនេះ នឹងបង្កើនចំនួនកុមារដែលទទួលបានសេវាដល់ទៅ **៥៧ ៨០៦** នាក់បន្ថែមទៀត (៩៨២ ៧០៧ នាក់ ធៀបនឹងចំនួន ៩២៤ ៩០១ នាក់) និងបង្កើនថវិកាចំនួន **៤៩៧ លានរៀល** ទៀតទៅលើថវិកាសរុបចំនួន **៨ ៤៤៦ លានរៀល**។

### ឧទាហរណ៍ទី ៣ - ការសម្រេចចិត្តកម្រិតគោលនយោបាយក្នុងការបង្កើតអត្រាទទួលសេវា

| | | ឆ្នាំមុន (N-1) | ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន (N) | ឆ្នាំគ្រោងថវិកា | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | N+1 | N+2 | N+3 |
| ១ | អត្រាកំណើនប្រជាជន | ១,៦% | ១,៦% | ១,៦% | ១,៦% | ១,៦% |
| ២ | កំណើនប្រជាជន (នាក់) | ១ ៤០០ ០០០ | ១ ៤២២ ៤០០ | ១ ៤៤៥ ១៥៨ | ១ ៤៦៨ ២៨១ | ១ ៤៩១ ៧៧៣ |
| ៣ | អត្រាទទួលសេវា | ៦៤% | ៦៦% | ៦៨% | ៧០% | ៧២% |
| ៤ | ថ្លៃឯកតា (រៀល) (យកពីឧទាហរណ៍ទី ២) | ៨ ០០០ | ៨ ២៩៦ | ៨ ៥៩៥ | ៨ ៨៩៥ | ៩ ២២៥ |
| ៥ | ចំនួនកុមារដែលទទួលសេវា(នាក់) (ជួរដេកទី ២ * ជួរដេកទី ៣) | ៩០០ ០០០ | ៩៣៨ ៧៨៤ | ៩៨២ ៧០៧ | ១ ០២៧ ៧៩៦ | ១ ០៧៤ ០៧៦ |
| ៦ | ថ្លៃចំណាយសរុបសម្រាប់កម្មវិធី (លានរៀល) (ជួរដេកទី ៤ * ជួរដេកទី ៥) | ៧ ២០០ | ៧ ៧៨៨ | ៨ ៤៤៦ | ៩ ១៤២ | ៩ ៩០៨ |

ដូច្នេះ ការប្រែប្រួលអាចសង្ខេបបានដូចខាងក្រោមសម្រាប់ឆ្នាំគ្រោងថវិកា÷

| | ចំនួនកុមារដែលទទួលបានសេវា (នាក់) | តម្រូវការថវិកា (លានរៀល) |
|---|---|---|
| ឆ្នាំមុន (មូលដ្ឋាន N-1) **ឧទាហរណ៍ទី ១** | ៩០០ ០០០ | ៧ ២០០ |
| អតិផរណា (៣.៦%) **ឧទាហរណ៍ទី ១** | ៩០០ ០០០ | ៧ ៧៣៥ |
| បូកកំណើនអ្នកទទួលសេវា ៦៤% (អត្រាអ្នកទទួលសេវាថេរ) **ឧទាហរណ៍ទី ២** | ៩២៤ ៩០១ | ៧ ៩៤៩ |
| បង្កើនអត្រាអ្នកទទួលសេវា ៦៨% **ឧទាហរណ៍ទី ៣** | ៩៨២ ៧០៧ | ៨ ៤៤៦ |

❖ **វិធីសាស្ត្រទី ២÷ ការគណនាចំណាយដោយផ្អែកលើធាតុចូល (Input Cost)**

ការគណនាចំណាយដោយផ្អែកលើធាតុចូលមានពីរប្រភេទគឺ÷ ចំណាយលើធាតុចូលជាបន្ទុកចរន្ត និង ចំណាយលើធាតុចូលជាបន្ទុកមូលធន។ ប្រភេទធាតុចូល និងបន្ទុកចំណាយមានបង្ហាញក្នុងតារាងខាងក្រោម÷

**តារាងទី ១៨-** ប្រភេទនៃចំណាយលើធាតុចូល

| ថ្លៃចំណាយ | ប្រភេទធាតុចូល |
|---|---|
| **ចរន្ត** | ជាចំណាយដែលមាននៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិការួមមាន ជំពូក ៦០, ៦១, ៦២, ៦៣, ៦៤, និងជំពូក៦៥។ ឧទាហរណ៍ដូចជា ទឹក អគ្គិសនី ការជួសជុល និងថែទាំអគារ ប្រេងឥន្ធនៈ ការថែទាំយានយន្ត ការធានារ៉ាប់រងយានយន្ត សម្ភារៈការិយាល័យ (ក្រដាស ទឹកថ្នាំ ព្រីនធ័រ) ទូរស័ព្ទ ទូរសារ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ការប្រជុំ សិក្ខាសាលា បេសកកម្ម ជាដើម។ល។ |
| **មូលធន** | ជាចំណាយដែលមាននៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិការួមមាន ជំពូក ២០ និង ២១។ ឧទាហរណ៍ ការវិនិយោគសាធារណៈរួមមាន ដូចជាការសាងសង់អគារ, ការកែលម្អអគារទ្រង់ទ្រាយធំ, ការកសាងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ផ្លូវថ្នល់។ ទ្រព្យសម្ភារៈមួយចំនួនផ្សេងទៀត ក៏ជាប្រភេទមូលធនដែរ ដូចជាយានយន្ត គ្រឿងចក្រ ជាដើម ដែលមានកម្រិតកំណត់ទឹកប្រាក់ (Threshold) និងអាយុកាលនៃការប្រើប្រាស់ទៅតាមចំណាយបែបមូលធន។ |

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្តទាំងអស់ ទទួលបានកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរៀងៗខ្លួន។ ដូចនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាត្រូវចាត់ចែង និងកត់ត្រាចំណាយ ដើម្បីធានាថាក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត នឹងមិនចំណាយលើសពីកញ្ចប់ថវិកាដែលមាន។ ការកត់ត្រាចំណាយ គឺជាចំណុចចាប់ផ្តើមដ៏សំខាន់មួយ ដើម្បីឈានដល់ការកត់ត្រាថ្លៃធាតុចូលជាក់ស្តែងសម្រាប់កម្មវិធី ព្រោះបញ្ជីគណនេយ្យផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំណាយលើធាតុចូលនៃបណ្តាឆ្នាំមុនៗ។

ថ្លៃធាតុចូលនៃបណ្តាឆ្នាំនីមួយៗ អាចជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ព្យាករណ៍ថ្លៃធាតុចូលនៃទំនិញឬសេវាដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា សម្រាប់ការគណនាថ្លៃធាតុចូល ក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិកាឆ្នាំខាងមុខ។ ក្នុងករណីដែលមិនមានព័ត៌មានអំពីថ្លៃធាតុចូល យើងអាចស្វែងរកព័ត៌មានអំពីថ្លៃធាតុចូល តាមរយៈតារាងសម្រង់តម្លៃ (quotations) ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ឧទាហរណ៍នៅក្នុង **តារាងទី ១៩** និង **តារាងទី ២០** បង្ហាញអំពីការគណនាថ្លៃធាតុចូល។

**តារាងទី ១៩-** ការផ្សារភ្ជាប់ថ្លៃធាតុចូលទៅនឹងចង្កោមសកម្មភាព (ឧទាហរណ៍ទី ១)

| | ចង្កោមសកម្មភាព១ ÷ ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ | ចំណាយជាក់ស្តែង ឆ្នាំ ២០១៨ (លានរៀល) | ឆ្នាំ ២០១៩ | |
|---|---|---|---|---|
| | | | សកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត | គម្រោងថវិកា (លានរៀល) |
| ១.១. | ប្រជុំ (អ្នកចូលរួម២០នាក់ ដើម្បីព្រាងច្បាប់ចំនួន៤រៀងរាល់សប្តាហ៍) ច្បាប់នីមួយៗ ត្រូវការប្រជុំចំនួន២លើកក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដូច្នេះយើងមានកិច្ចប្រជុំចំនួន៨លើកក្នុងមួយសប្តាហ៍<br>៥.០០០រៀល x ២០នាក់ x ៤១៦លើក/ឆ្នាំ = ៤១.៦០០.០០០រៀល | ៣១,២ | កិច្ចប្រជុំចំនួន៤១៦លើកក្នុងមួយឆ្នាំ | ៤១,៦ |
| ១.២. | សិក្ខាសាលាស្តីពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ÷ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន៤។ សេចក្តីព្រាងនីមួយៗ ត្រូវការសិក្ខាសាលាចំនួន១ ក្នុងមួយឆ្នាំ។ ដូច្នេះ យើងមានចំនួនសិក្ខាសាលាសរុបចំនួន៤ ក្នុងមួយឆ្នាំ (សិក្ខាសាលានីមួយៗមានអ្នកចូលរួមចំនួន១០០នាក់ ហើយមានរយៈពេលបីថ្ងៃ)<br>▪ ជួលទីកន្លែងសម្រាប់សិក្ខាសាលា ៣លាន x ៣ថ្ងៃ x ៤លើក= ៣៦,០លាន<br>▪ ភេសជ្ជៈ និងអាហារពេលព្រឹក ៤.០០០៛ x ១០០នាក់ x ៣ថ្ងៃ x ៤លើក= ៤,៨លាន<br>▪ ភេសជ្ជៈនិងអាហារសំរ៉ន់ល្ងាច ៣.០០០៛ x ១០០នាក់ x ៣ថ្ងៃ x ៤លើក= ៣,៦លាន<br>▪ អាហារថ្ងៃត្រង់ ១៥.០០០៛ x ១០០នាក់ x ៣ថ្ងៃ x ៤លើក = ១៨,០លាន<br>▪ អាហារពេលល្ងាច ២៤.០០០៛ x ១០០នាក់ x ២ថ្ងៃ x ៤លើក= ៩,២លាន<br>▪ ពិធីបិទសិក្ខាសាលា ៦០.០០០៛ x ១៣០នាក់ x ៤លើក = ៣១,២លាន<br>▪ ការតុបតែង ៦០.០០០៛ x ៤លើក = ២,៤លាន<br>▪ ទូរទស្សន៍ ៣២០.០០០៛ x ៤លើក = ១,៣លាន<br>▪ ឯកសារ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ១៥.០០០៛ x ១០០នាក់ x ៤លើក= ៦,០លាន<br>▪ ចំណាយផ្សេងៗ = ៤,៨លាន<br>សរុប = ១២៧,៣លាន | | សិក្ខាសាលា៤ដងក្នុង១ឆ្នាំ | ១២៧,៣ |
| ១.៣. | សម្ភារៈបរិក្ខារ<br>▪ ទិញម៉ាស៊ីនថតចំលង = ៤១,០លាន<br>▪ ទិញកុំព្យូទ័រ និងព្រីនធ័រ (២) ៨,២ លាន x ២ = ១៦,៤លាន<br>សរុប = ៥៧,៤លាន | | | ៥៧,៤ |
| | សរុប (១.១ + ១.២ + ១.៣) | | | ២២៦,៣ |

គួររំលឹកផងដែរថា ចំពោះធាតុចូលដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីលើសពីមួយ ត្រូវប៉ាន់ស្មានជាភាគរយ (%) នៃធាតុចូលដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗ។ ដូច្នេះថ្លៃនៃធាតុចូល ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីលើសពីមួយ ត្រូវធ្វើការបែងចែកទៅតាមកម្មវិធីទាំងនោះ ដោយគិតជាភាគរយ ដូចដែលបានគូសបញ្ជាក់នៅក្នុងជំហានខាងលើ។ នៅក្នុងឧទាហរណ៍នេះ សកម្មភាពទាំង ៣÷ ១.១, ១.២ និង ១.៣ នឹងចូលរួមចំណែកសម្រេចលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំរួមគ្នាមួយ នោះគឺសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្ថាពរ។ នៅក្នុងតារាងនោះ យើងអាចមើលឃើញចំណាយនៃសកម្មភាពទាំង ៣ ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ឬចំណាយនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ មួយតាមរយៈការបូកសរុបចំណាយទាំងនេះបញ្ចូលគ្នា។ ឧទាហរណ៍នេះ មានបញ្ចូលតែចំណាយចរន្តប៉ុណ្ណោះ ហើយមិនរាប់បញ្ចូលចំណាយមូលធនឡើយ។

**តារាងទី ២០-** ការផ្សារភ្ជាប់ចំណាយលើធាតុចូលទៅនឹងចង្កោមសកម្មភាព (ឧទាហរណ៍ទី ២)

| | **• ចង្កោមសកម្មភាព ១÷ ការផ្តល់មុងជ្រលក់ថ្នាំ**<br>**• លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ÷ ចំនួនអ្នកទទួលបានមុងជ្រលក់ថ្នាំថ្មី និងមុងជ្រលក់ថ្នាំសាជាថ្មី** | **ចំណាយជាក់ស្តែងឆ្នាំ២០១៨ (លានរៀល)** | **គម្រោងឆ្នាំ២០១៩** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **សកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត** | **តម្រូវការថវិកា (លានរៀល)** |
| ១.១ | ការផ្គត់ផ្គង់÷ ទិញមុងសម្រាប់តំបន់ដែលប្រឈមនឹងការឆ្លងជំងឺគ្រុនចាញ់។ មុងនីមួយៗតម្លៃ ៦ ៥០០ រៀល។ មុងចាំបាច់ត្រូវផ្លាស់ប្តូរថ្មីរៀងរាល់ប្រាំឆ្នាំម្តង ដូច្នេះ មានការបំពេញបន្ថែមវិលជុំនៅភូមិជនបទក្នុងខេត្តដែលរងការប៉ះពាល់។ ចំនួនមុងដែលបានផ្គត់ផ្គង់កើនឡើងពី ៤៥ ០០០ មុងនៅឆ្នាំ ២០១៨ ទៅ ៥០ ០០០ មុង សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៩<br>- ២០១៨=៤៥ ០០០x ៦ ៥០០ រៀល= ២៩២,៥លានរៀល<br>- ២០១៩=៥០ ០០០x ៦ ៥០០ រៀល= ៣២៥ លានរៀល | ២៩២,៥ | ៥០ ០០០ មុង | ៣២៥,០ |
| ១.២ | ការចុះចែកមុងដល់អ្នកភូមិ÷ ការចុះចែកនេះត្រូវចំណាយថ្លៃធ្វើដំណើរ/ប្រេងឥន្ធនៈសម្រាប់ (ការធ្វើដំណើរ និងថ្លៃអាហារ- មិនគេងយប់ឡើយ) ចំនួន ៣០,០០០ រៀលក្នុងមួយភូមិ។ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៨ មានចំនួន ៤៥០ ហើយនៅឆ្នាំ២០១៩ ចំនួន ៥០០ ភូមិ។ ថ្លៃចំណាយសរុបលើការចុះចែកគឺ÷<br>- ២០១៨=៤៥០x ៣០ ០០០ រៀល =១៣,៥ លានរៀល<br>- ២០១៩=៥០០x ៣០ ០០០ រៀល = ១៥ លានរៀល | ១៣,៥ | ចុះទៅកាន់ ៥០០ ភូមិ | ១៥,០ |

| | • ចង្កោមសកម្មភាព ១÷ ការផ្តល់មុងជ្រលក់ថ្នាំ<br>• លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ÷ ចំនួនអ្នកទទួលបានមុងជ្រលក់ថ្នាំថ្មី និងមុងជ្រលក់ថ្នាំសាជាថ្មី | ចំណាយជាក់ស្តែងឆ្នាំ២០១៨ (លានរៀល) | គម្រោងឆ្នាំ២០១៩ | |
|---|---|---|---|---|
| | | | សកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត | តម្រូវការថវិកា (លានរៀល) |
| ១.៣ | ការជ្រលក់ថ្នាំមុងការពារមូស÷ មុងនីមួយៗត្រូវបានជ្រលក់ថ្នាំការពារមូស ហើយអំឡុងពេលចុះចែកតាមភូមិម្តងៗ។ មុងចាស់ត្រូវបានជ្រលក់ថ្នាំសាជាថ្មី (ថ្លៃចំណាយលើការជ្រលក់ថ្នាំមុងចាស់ចំនួន ២ ស្មើនឹងជ្រលក់លើមុងថ្មីមួយ)។ ថ្លៃចំណាយលើការជ្រលក់ថ្នាំ=៦០០រៀលសម្រាប់មុងថ្មីមួយ<br>- ២០១៩ = ៥០ ០០០ (មុងថ្មី) x ៦០០ រៀល = ៣០ លានរៀល<br>- ២០១៩ = ២០០ ០០០ (មុងចាស់) x ៣០០ រៀល = ៦០ លានរៀល | ៨១,០ | មុងចាស់ចំនួន ២០០ ០០០ ត្រូវបានជ្រលក់ថ្នាំ | ៩០,០ |
| ១.៤ | ទិញឧបករណ៍ជ្រលក់ថ្នាំមានធុងថ្មីចំនួនពីរនៅក្នុងតម្លៃឯកតាមួយ ៦០ ០០០ រៀល<br>- ២០១៩ = ២ x ៦០ ០០០ រៀល = ១២០ ០០០ រៀល | | សម្រាប់ជ្រលក់មុងមួយចំនួននៅក្នុងចំណុច ១.៣ | ០,១២ |
| | សរុប (១.១ + ១.២ + ១.៣+១.៤) | | | ៤៣០,១ |

### ៤.៥.៣- ការពិនិត្យឡើងវិញនៃការគ្រោងចំណាយ

នៅពេលដែលយើងកំណត់ចំណាយរួចហើយ ចំណុចសំខាន់នោះគឺត្រូវកំណត់ថាតើចំណាយទាំងនោះមានភាពសមស្របដែរឬទេ ដោយការចោទសួរជាសំណួរដូចខាងក្រោម÷

- តើធាតុចូល និងថ្លៃធាតុចូលដែលបានកំណត់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវឬទេ ធៀបនឹងធាតុចូល និងថ្លៃធាតុចូលផ្សេងៗទៀត?
- តើការកំណត់អំពីប្រភេទ និងបរិមាណនៃធាតុចូលបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើមានសកម្មភាព ឬធាតុចូលដែលត្រួតគ្នាដែរឬទេ?
- តើមានជម្រើសដើម្បីកាត់បន្ថយចំណាយ សម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាពដែរឬទេ?
- តើយើងត្រូវការធាតុចូលទាំងអស់ដែលបានកំណត់ដែរឬទេ ឬមួយយើងអាចកាត់បន្ថយធាតុចូលមួយចំនួន ហើយនៅតែអាចសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដដែល?
- តើមានវិមាត្រសេដ្ឋកិច្ចដែរឬទេ នៅពេលកម្មវិធីត្រូវបានពង្រីកកាន់តែធំជាងមុន?
- តើមានតុល្យភាពដែរឬទេ រវាងចំណាយដែលបានគ្រោងសម្រាប់ដំណើរការផ្គត់ផ្គង់ និងការផ្តល់សេវា?

សំណួរមួយចំនួនខាងលើ គឺគ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បញ្ជាក់អំពីភាពសមស្របនៃការកំណត់ធាតុចូល និងការគណនាចំណាយប៉ុណ្ណោះ ហើយក៏អាចមានសំណួរជាច្រើនទៀតដែលគួរពិចារណាបន្ថែម ក្នុងដំណើរការនៃការកំណត់ធាតុចូល និងការគណនាថ្លៃចំណាយឱ្យមានភាពសមស្របផងដែរ។

❖ **ការវិភាជចំណាយ**

ជាទស្សនាទាន ចំណាយទាំងអស់ត្រូវតែវិភាជទៅតាមកម្មវិធី ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងវិញ ធនធានមួយចំនួនអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីលើសពីមួយ ដែលយើងគួរបែងចែកទៅតាមភាគរយនៃការប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ យានយន្តមួយគ្រឿងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ៧៥% សម្រាប់កម្មវិធីទី ១ ហើយ ២៥% ទៀតសម្រាប់កម្មវិធីទី ២។ ដូច្នេះ ៧៥% នៃចំណាយក្នុងការប្រើប្រាស់យានយន្តនេះ ត្រូវបែងចែកទៅ កម្មវិធីទី ១ និង ២៥% ត្រូវបែងចែកទៅកម្មវិធីទី ២។

ចំណាយត្រូវបានបែងចែកតាមកម្មវិធី ប្រសិនបើអាចធ្វើបានច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្ត ជាក់ស្តែងចំពោះប្រភេទចំណាយខ្លះ មានការលំបាកក្នុងការបែងចែកតាមកម្មវិធី ឧទាហរណ៍ ដូចជា÷ ចំណាយលើបុគ្គលិកដែលក្នុងករណីខ្លះ បុគ្គលិកម្នាក់អាចទទួលខុសត្រូវចំពោះចង្កោមសកម្មភាពច្រើន ឬបម្រើឱ្យកម្មវិធីច្រើនជាងមួយ។ ក្នុងករណីនេះ ដើម្បីបំបែកចំណាយបុគ្គលិក ១ នាក់ ទៅតាមចង្កោមសកម្មភាព ឬកម្មវិធីនីមួយៗ គឺលុះត្រាតែយើងអាចគណនាចំនួនម៉ោងដែលបុគ្គលនោះ ចំណាយជាក់ស្តែងតាមចង្កោមសកម្មភាព ឬកម្មវិធីនីមួយៗ។ ដូច្នេះ ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តជាក់ស្តែង ក្រសួង-ស្ថាប័នមិនចាំបាច់វិភាគបន្ទុកបុគ្គលិក (បៀវត្ស) នៅពេលរៀបចំគម្រោងថវិកានោះទេ ប៉ុន្តែក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញត្រូវបែងចែក (វិភាជ) ចំណាយបៀវត្សទៅតាមកម្មវិធី-ចង្កោមសកម្មភាពនៅឆ្នាំអនុវត្តវិញ។

❖ **ការគណនាចំណាយប្រយោល**

វិធីសាស្ត្រគណនាចំណាយលើធាតុចូលខាងលើ ផ្តោតលើចំណាយផ្ទាល់របស់កម្មវិធី។ ចំណាយផ្ទាល់ គឺជាសមាសធាតុថ្លៃចំណាយដែលអាចកំណត់ដោយផ្ទាល់ ក្នុងការសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំជាក់លាក់ ដូចជា÷ បន្ទុកបុគ្គលិកដែលចូលរួមដោយផ្ទាល់ក្នុងការផលិតទំនិញ ឬសេវាកម្ម និងសម្ភារដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ ចំណាយគាំទ្រ ឬចំណាយរួមផ្សេងៗទៀតដែលជាផ្នែកមួយនៃចំណាយសរុបរបស់កម្មវិធី ហៅថា ចំណាយប្រយោល។ ចំណាយប្រយោល រួមមាន÷ ចំណាយលើការប្រើប្រាស់រួមគ្នាជាទូទៅ ដូចជា ទឹក អគ្គិសនី និងទូរស័ព្ទ ព្រមទាំងការជួល ដែលមិនអាចផ្សារភ្ជាប់ដោយផ្ទាល់នឹងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំជាក់លាក់ណាមួយ និងជាចំណាយរួមគ្នា។ សមាសធាតុនៃចំណាយប្រភេទនេះ ត្រូវបែងចែកតាមសមាមាត្រសមស្រប ដោយផ្អែកលើការប៉ាន់ស្មាន និងការបែងចែកនៃការប្រើប្រាស់។ នៅពេលអនុវត្ត ចំណាយប្រយោល ត្រូវបានបន្ថែមទៅលើចំណាយផ្ទាល់របស់កម្មវិធី ដើម្បីជាចំណាយសរុបពេញលេញរបស់កម្មវិធី។

## ៥. ការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការអនុម័តថវិកា

ការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការអនុម័តថវិកាត្រូវមានការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធគ្រប់កម្រិត នៅក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល ដោយចាប់ផ្ដើមនៅក្នុងខែកក្កដា ហើយបញ្ចប់នៅខែធ្នូ។

### ៥.១- ការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

ក្រោយពេលក្រសួង-ស្ថាប័ន បានបញ្ជូនគម្រោងថវិការបស់ខ្លួនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងធ្វើការពិនិត្យ និងបូកសរុបគម្រោងចំណូល-ចំណាយទាំងនោះ។

បន្ទាប់មក ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំរួមនឹងមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធ មកពីគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្តទាំងអស់មកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ ក្រសួង-ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវធ្វើការពន្យល់ និងការពារគម្រោងថវិការបស់ខ្លួន។ ការពិភាក្សាគម្រោងថវិកា ត្រូវគោរពទៅតាមស្មារតីសារាចរណ៍ណែនាំ និងគោលការណ៍ណែនាំដោយឡែក ក្នុងគោលបំណងធ្វើវិចារណកម្មគម្រោងចំណូល និងគម្រោងចំណាយ ដើម្បីចូលរួមសម្រេចគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ក្នុងករណីខ្លះ កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅលើសពីម្ដង ដើម្បីបន្សីគម្រោងចំណូល-ចំណាយឱ្យស្របតាមសារាចរណែនាំ។ បន្ទាប់ពី កិច្ចប្រជុំចរចាថវិកា មន្ត្រីថវិកាធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ អមដោយកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាគម្រោងថវិកាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលមានការពន្យល់អំពីមូលហេតុនៃការប្រែប្រួលចំណូល-ចំណាយ។ បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើតុល្យភាពថវិកា មុនបញ្ជូនសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ រួមនឹងកំណត់បង្ហាញទៅទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

### ៥.២- ការពិនិត្យពិនិស្ច័យ និងការអនុម័តសេចក្ដីព្រាងច្បាប់

សេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ គឺជាឧបករណ៍គោលនយោបាយសំខាន់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបង្ហាញអំពីវិធានការនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការបង្កើនចំណូល (គយ ពន្ធដារ និងចំណូលផ្សេងៗទៀត) និងការរៀបចំថវិកាចំណាយអនុវត្តគោលនយោបាយអាទិភាព។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ដោយភ្ជាប់ជាមួយកំណត់បង្ហាញ ទៅកាន់ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការសម្រេចរបស់ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបញ្ជូនបន្តទៅឱ្យរដ្ឋសភា ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត។ នៅដំណាក់កាលនេះ រដ្ឋសភាធ្វើការពិភាក្សាអំពីសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ហើយប្រសិនបើមានភាពចាំបាច់ រដ្ឋសភានឹងស្នើសុំកែសម្រួលសេចក្ដីព្រាងច្បាប់នេះ។ ក្រោយរដ្ឋសភាអនុម័ត សេចក្ដីព្រាងច្បាប់នេះ នឹងត្រូវបញ្ជូនជាបន្ទាន់ទៅព្រឹទ្ធសភាក្នុង

អំឡុងសប្តាហ៍ទីមួយនៃខែធ្នូ ដើម្បីឱ្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះ ត្រូវបានអនុម័តជាស្ថាពរមុនថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ។ ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនៅក្រោយពេលព្រះមហាក្សត្រឡាយព្រះហស្តលេខា។

## ៥.៣- ការបោះពុម្ព និងការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

ដើម្បីឱ្យមានការយល់ដឹងឱ្យបានទូលំទូលាយ អំពីច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងរៀបចំធ្វើសេចក្តីសង្ខេបប្រតិបត្តិនៃច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (Executive Summary) ដែលរួមមាន សូចនាករសេដ្ឋកិច្ចគន្លឹះនានាផងដែរ។ វេទិកាសាធារណៈមួយត្រូវបានធ្វើឡើងជាផ្លូវការនៅក្នុងខែទីមួយបន្ទាប់ពីច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដើម្បីផ្តល់ឱកាសឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការស្វែងយល់អំពីច្បាប់ថវិកានេះ។ ទន្ទឹមនឹងការរៀបចំសេចក្តីសង្ខេបប្រតិបត្តិនៃច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនឹងរៀបចំផងដែរនូវសៀវភៅថវិកាសង្ខេបប្រចាំឆ្នាំ។ ឯកសារទាំងនេះ អាចរកបាននៅក្នុងគេហទំព័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ https://www.mef.gov.kh/។

## ៦. ការអនុវត្តថវិកា, ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

### ៦.១- គោលការណ៍ណែនាំអំពីការអនុវត្តថវិកា

មាត្រា ២៥ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ ២០០៨ បានចែងថាឥណទានថវិកាដែលបានអនុវត្តដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបែងចែកទៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលសម្រាប់ចំណាយនៅក្នុងឆ្នាំគ្រោងថវិកា។ ការអនុវត្តនីតិវិធីសម្រាប់ចំណាយដែលកើតឡើងតាមរយៈឥណទានថវិកា ត្រូវធ្វើឡើងដោយស្របតាមនីតិវិធីអនុវត្ត ដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសលេខ ១៩១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីអំពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ដើម្បីលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាពហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការអនុវត្តថវិកា, កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈដំណាក់កាលទី ២ បានដាក់បញ្ចូលការបង្កើតអង្គភាពថវិកា ជាសកម្មភាពគន្លឹះមួយ នៅក្នុងជំហានទី ២ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់នេះ។ អង្គភាពថវិកា ត្រូវបានរៀបចំទៅដល់កម្រិតទី ៣ ដែលជាកម្រិតប្រតិបត្តិនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង-ស្ថាប័ន។ សកម្មភាពជាក់លាក់របស់អង្គភាពថវិកា គឺត្រូវគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ថវិកា និងតាមដានអនុលោមភាពទៅនឹងនីតិវិធី និងសមិទ្ធកម្មនៃកម្មវិធី។ អនុក្រឹត្យលេខ ៤២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែ មិថុនា នៅឆ្នាំ ២០១៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានដាក់ចេញសម្រាប់ផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំបឋម ស្តីពីការរៀបចំ និងតួនាទីរបស់អង្គភាពថវិកាក្នុងការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី។

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម ក៏នឹងត្រូវរៀបចំដោយឡែកមួយទៀតផងដែរ។

### ៦.២- ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម

របាយការណ៍ត្រូវបានចាប់ផ្តើមរៀបចំបន្ទាប់ពីថវិកាជាតិត្រូវបានអនុម័ត ពីព្រោះច្បាប់ថវិកានឹងក្លាយជាបទដ្ឋាន ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការវាស់វែងអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តចំណូល-ចំណាយ និងគោលដៅសមិទ្ធកម្ម។ របាយការណ៍ ផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ហើយត្រូវរាយការណ៍ដោយក្រសួង-ស្ថាប័នតាមពេលវេលាកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី មានភារកិច្ចរាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាព និងលទ្ធផលនៃកិច្ចអន្តរាគមន៍នានារបស់កម្មវិធី ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងកម្មវិធីទៅតាមពេលវេលាដែលបានគ្រោងទុក។ ដំណើរការនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ គឺជាផ្នែកសំខាន់មួយនៃការគ្រប់គ្រងថវិកាជាពិសេស សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ របាយការណ៍ក៏អាចត្រូវបានរៀបចំដោយក្រសួងផ្សេង ឬអង្គភាពត្រួតពិនិត្យនានា ដូចជា៖ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យចំណូល-ចំណាយពាក់កណ្តាលឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នផងដែរ។

ថវិកាសមិទ្ធកម្ម មានរបាយការណ៍ពីរប្រភេទ ១) របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង ២) របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម (ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ)។ របាយការណ៍ទាំងពីរប្រភេទនេះ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការវាស់វែងអំពីប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

### ៦.២.១- ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការកត់ត្រាចំណូល-ចំណាយដែលកើតឡើងក្នុងឆ្នាំថវិកា ធៀបនឹងធនធានដែលបានវិភាជន៍សម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗ និងមានគោលបំណងចម្បងៗពីរ÷

១)-ជាឯកសារជំនួយស្មារតីសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការស្វែងយល់ពីភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយ និងសម្រេចចិត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពទាក់ទងទៅនឹងគោលបំណង និងយុទ្ធសាស្ត្រជារួមរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។

២)-របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំណូល-ចំណាយ និងការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងសាធារណជន។

#### ៦.២.១.១- របាយការណ៍ចំណាយ

ការតាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីក្នុងចំណាយប្រតិបត្តិការ ក៏ដូចជាការតាមដាននិន្នាការហិរញ្ញវត្ថុ និងសេដ្ឋកិច្ច គឺមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធី។ ព័ត៌មាននិន្នាការសេដ្ឋកិច្ចនេះ ក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់គ្រប់គ្រងចំណាយ ដើម្បីរក្សាតុល្យភាពថវិកា តាមពេលវេលាចាំបាច់ណាមួយ។ របាយការណ៍ចំណាយ អាចឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញពីភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការធ្វើលទ្ធកម្ម ឬការប្រគល់ទំនិញ និងសេវាកម្មក្នុងឆ្នាំផងដែរ។ ក្នុងករណីនេះ ក្រសួង-ស្ថាប័ន គឺចាំបាច់ត្រូវកែសម្រួលសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តសម្រេចឱ្យបាននូវលទ្ធផលតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ អាចត្រូវបានបង្ហាញលម្អិតទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងផ្អែកទៅលើតម្រូវការប្រើប្រាស់។

#### ៦.២.១.២- របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស និងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ប្រសិនបើមានតម្រូវការនៅក្នុងសារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលរួមបញ្ចូលការវិភាជនូវបន្ទុកបុគ្គលិកទៅតាមកម្មវិធីសម្រាប់ឆ្នាំ N-1។ តម្រូវការថ្មីនេះត្រូវបានគេហៅថាការវិភាជបន្ទុកបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំទៅតាមកម្មវិធី (សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធទី ៦)។

#### ៦.២.១.៣- របាយការណ៍ចំណូល

ក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលមានប្រភពចំណូលត្រូវរាយការណ៍ប្រចាំខែអំពីការប្រមូលចំណូលជាក់ស្តែង និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដូចខាងក្រោម÷

- ប្រភពចំណូល
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រមូលចំណូល ឬថ្លៃសេវា

- ការអនុវត្ត និងការប៉ាន់ស្មានចំណូល និង
- កត្តាសន្មតដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រោងចំណូល។

របាយការណ៍ចំណូលក៏តម្រូវឱ្យមានការកំណត់មូលហេតុនៃការប្រែប្រួលសំខាន់ៗ ដែលអាចជះឥទ្ធិពលដល់ការប្រមូលចំណូល ឬការព្យាករណ៍ចំណូលនាពេលអនាគត។ មូលហេតុនៃការប្រែប្រួលអាចរួមបញ្ចូលនូវកត្តាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម÷

- លទ្ធផលនៃការអនុវត្តចំណូលជាក់ស្តែង
- ការប្រែប្រួលកំណើនសេដ្ឋកិច្ច
- ការប្រែប្រួលអត្រាអតិផរណា
- ការប្រែប្រួលការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ការកំណត់មូលដ្ឋានគ្រោងចំណូលមិនបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
- កត្តាផ្សេងៗទៀតដូចជា កត្តាខាងក្រៅដែលអាចបណ្តាលមកពីការប្រែប្រួលសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ និងគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ ជាដើម។ល។

### ៦.២.២- ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម គឺជារបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាព និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានតាមរយៈការប្រើប្រាស់ធនធានដែលបានវិភាជផ្តល់ជូន ហើយសូចនាករសមិទ្ធកម្មត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាស់វែងអំពីប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធី។

ក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ មានភារកិច្ចក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មតាមកាលកំណត់ (របាយការណ៍ពាក់កណ្តាលឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ) ដើម្បីបង្ហាញអំពីលទ្ធផលដែលសម្រេចបានធៀបនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចក្នុងការបូកសរុបរបាយការណ៍ពាក់កណ្តាលឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលផ្តល់ឱ្យដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ។

ចំពោះលទ្ធផលចុងក្រោយ និងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ របាយការណ៍លទ្ធផលត្រូវផ្តោតលើមូលហេតុ និងភស្តុតាងដែលនាំឱ្យការអនុវត្តជាក់ស្តែងខិតជិត ឬងាកចេញពីគោលដៅដែលបានកំណត់។ ការប្រែប្រួលជាវិជ្ជមាន គឺសំដៅទៅដល់ការខិតជិត ឬដំណើរឆ្ពោះទៅការសម្រេចគោលដៅដែលបានកំណត់។ ចំពោះការប្រែប្រួលជាអវិជ្ជមាន គឺសំដៅដល់ការងាកចេញ ឬឃ្លាតចេញឆ្ងាយពីគោលដៅដែលបានកំណត់។ ចំពោះភាពមិនប្រែប្រួល គឺសំដៅដល់ការមិនប្រែប្រួលពីមូលដ្ឋាន និងគោលដៅដើម ដែលត្រូវបានវាស់វែងដោយសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ។

ជាទូទៅ គម្លាតរវាងលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន និងគោលដៅ គួរកំណត់ក្នុងភាពសមស្របណាមួយសម្រាប់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម។ សមិទ្ធកម្មដែលមានគម្លាតខ្ពស់ឬទាបជាងគោលដៅដែលបានកំណត់ ទាមទារឱ្យមានការពន្យល់អំពីមូលហេតុច្បាស់លាស់។

## ៦.៣- ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

ដំណើរការនៃការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ គឺជាផ្នែកមួយរបស់យុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកា ឆ្នាំ ២០១៨-២០២៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងថវិកាសមិទ្ធកម្ម។ ការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ក៏មានភាពចាំបាច់ផងដែរ ដើម្បីអាចប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងសកម្មភាព ឬកិច្ចអន្តរាគមន៍នីមួយៗ ក្នុងការវាយតម្លៃប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា។ ភាពខុសគ្នារវាងការតាមដាន និងការវាយតម្លៃត្រូវបានគូសបញ្ជាក់ ដូចខាងក្រោម÷

- **ការតាមដាន** គឺជាដំណើរការប្រចាំដែលពិនិត្យមើលវឌ្ឍនភាព ឬរកឱ្យឃើញនូវភាពខ្វះចន្លោះក្នុងការសម្រេចលទ្ធផលក្នុងកិច្ចអន្តរាគមន៍នីមួយៗ សម្រាប់ផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងភាគីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ។ កិច្ចអន្តរាគមន៍នានា ដើម្បីឈានទៅសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយ។
- **ការវាយតម្លៃ** គឺជាសកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ក្នុងគោលដៅវាយតម្លៃពីវឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅការសម្រេចនូវគោលបំណងគោលនយោបាយ។ ការវាយតម្លៃមិនមែនកើតឡើងតែម្តងនោះទេ ប៉ុន្តែជាសកម្មភាពមួយដែលត្រូវធ្វើជាច្រើនដង ឆ្លើយតបទៅនឹងចំណេះដឹង និងព័ត៌មានដែលទទួលបានពីកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនៃដំណាក់កាលនីមួយៗ ក្នុងការសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយ។ រាល់ការវាយតម្លៃចាំបាច់ត្រូវតែផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងលទ្ធផលចុងក្រោយ ដោយមិនប្រៀបធៀបត្រឹមកម្រិតការអនុវត្តលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនោះឡើយ។

ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ មានគោលបំណងគ្រប់គ្រងលទ្ធផលចុងក្រោយ និងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ជួយលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃថវិកាសមិទ្ធកម្មតាមរយៈការកែលម្អចំណុចខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តកន្លងមក និងរៀបចំឡើងវិញនូវផែនការឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ នៅពេលអនាគត។ ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ គឺជាឧបករណ៍សំខាន់មួយដែលផ្តល់ព័ត៌មានទៅដល់អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ អ្នករៀបចំផែនការ និងអ្នកអនុវត្ត សម្រាប់ធ្វើការសម្រេចចិត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដែលជាផ្នែកមួយនៃវដ្តថវិកាដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុង **ដ្យាក្រាមទី ១**។ លទ្ធផលនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ នឹងជួយពង្រឹងការយល់ដឹងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់អំពីមូលហេតុនៃការអនុវត្តកម្មវិធី ធៀបនឹងលទ្ធផលដែលគ្រោងសម្រេចបានតាមការរំពឹងទុក។

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃអាចជួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធក្នុងការស្រង់យកនូវព័ត៌មាន ក៏ដូចជាសកម្មភាពកន្លងមក និងកំពុងអនុវត្តយកមកធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការកែសម្រួល និងរៀបចំផែនការឡើងវិញ។ ប្រសិនបើគ្មានការតាមដាន និងការវាយតម្លៃទេនោះ យើងនឹងមិនអាចវិនិច្ឆ័យថា តើសកម្មភាពការងារបច្ចុប្បន្នកំពុងដំណើរការទៅតាមទិសដៅត្រឹមត្រូវ, មានវឌ្ឍនភាព និងអាចជោគជ័យបានកម្រិតណា និងអាចជំរុញការអនុវត្តឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរនាពេលអនាគតបានយ៉ាងដូចម្តេច?

ស្របពេលដែលក្រសួង-ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ ធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្តោតក្នុងលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធីនីមួយៗ ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃពីភាគីខាងក្រៅអាចផ្តល់ជាតម្លៃបន្ថែមលើការវាយតម្លៃឱ្យកាន់តែត្រឹមត្រូវ និងមិនលម្អៀងថែមទៀត។ តួនាទីនៃការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ

នេះ ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម (រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម) និង គោលបំណងគោលនយោបាយ។ គោលការណ៍ណែនាំស្តីអំពីការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ នឹងត្រូវរៀបចំដោយឡែកមួយផ្សេងទៀត។

**៦.៤- ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម**

ដូចគ្នានឹងរបាយការណ៍ដែលត្រូវបានរៀបចំផងដែរ ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ និងទិន្នន័យសមិទ្ធកម្ម ក៏ត្រូវបានតាមដាន និងវាយតម្លៃផងដែរ។

**៦.៤.១- ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ**

**៦.៤.១.១ ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុង**

ក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានីខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ ចាំបាច់ត្រូវតែពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលើចំណាយតាមកម្មវិធីនីមួយៗ ដោយផ្តោតលើកត្តាមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម÷

- លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃគោលបំណងគោលនយោបាយ
- លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃកម្មវិធី
- លទ្ធផលនៃការអនុវត្តចំណាយជាក់ស្តែង
- ការខកខានក្នុងការអនុវត្តចំណាយ
- ការខកខានក្នុងការផ្តល់ថវិកាពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- កំហុសក្នុងការគ្រោងចំណាយ ឬថ្លៃឯកតា

កត្តាផ្សេងៗ ដូចជា អស្ថិរភាពកំណើនសេដ្ឋកិច្ច អត្រាអតិផរណាខ្ពស់ និងគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ អាចធ្វើឱ្យផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ការអនុវត្តចំណាយ និងការអនុវត្តកម្មវិធីជាអាទិភាព។ លើសពីនេះ សូចនាករសមិទ្ធកម្ម ក៏នឹងជួយគាំទ្រ និងពន្យល់បន្ថែមអំពីការអនុវត្តចំណាយហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ នៅពេលក្រសួងមួយ មិនអាចអនុវត្តថវិកាបានទាំងស្រុង ដោយផ្អែកលើមូលហេតុណាមួយ នោះនឹងធ្វើឱ្យគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំសម្រេចមិនបាន ដូចជា ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ឬការចុះកិច្ចសន្យា ការប្រែប្រួលថ្លៃទំនិញ (អគ្គិសនី ឬប្រេងឥន្ធនៈជាដើម) គឺសុទ្ធតែជាកត្តាធ្វើឱ្យប្រែប្រួលចំណាយ ដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។

**៦.៤.១.២ ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃពីភាគីខាងក្រៅ**

ភាគីខាងក្រៅក៏អាចតាមដាន និងវាយតម្លៃលើទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ការវិភាគមួយចំនួនអាចជាតម្រូវការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសវនកម្ម ឬជាអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់ និងលម្អិត

ការណ៍អំពីលទ្ធផលដែលរកឃើញចេញពីការតាមដាន និងការវាយតម្លៃនេះ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តគោលនយោបាយផងដែរ។

ដំណាក់កាលនៃការតាមដាន និងការវាយតម្លៃនេះ ក៏ជាផ្នែកមួយនៃវដ្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលមន្ត្រីនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អាចចុះដល់ទីតាំងជាក់ស្ដែង និងពិនិត្យលើការរៀបចំកម្មវិធីជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានីខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានរដ្ឋបាលសាធារណៈ។ សកម្មភាពទាំងនេះ នឹងបង្កើនការយល់ដឹងពីតម្រូវការ និងអាទិភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ។

## ៦.៤.២- ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃទិន្នន័យសមិទ្ធកម្ម

សូចនាករ គឺជាផ្នែកដ៏សំខាន់សម្រាប់ការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មក្នុងការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម ដូចដែលបានភ្ជាប់ជូនក្នុងគម្រោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មធៀបនឹងគោលដៅតែមួយមុខ ដោយមិនបានពិនិត្យទៅលើការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាក់ស្ដែង គឺមិនទាន់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយនោះទេ។ ដូច្នេះ ដើម្បីវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន គឺចាំបាច់ត្រូវដឹងពីមធ្យោបាយនៃការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មនៃកម្មវិធី និងកត្តាដែលនាំឱ្យជះឥទ្ធិពលជាវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានលើសមិទ្ធផលសម្រេចបាន ដើម្បីឈានទៅរកដំណោះស្រាយ និងអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការកែលម្អសកម្មភាពទាំងនោះ ឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ។

ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវតាមដាន និងវាយតម្លៃគោលដៅនៃសូចនាករ ដែលការតាមដាន និងការវាយតម្លៃត្រូវធ្វើឡើងជាពីរជំហានដូចខាងក្រោម÷

**ជំហានទី ១÷** ការវាយតម្លៃលើសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ធៀបនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់នៅក្នុងឆ្នាំថវិកា (N-1) ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កែសម្រួលគោលដៅសូចនាករក្នុងការរៀបចំថវិកានៅ ឆ្នាំបន្ទាប់ (N+1)។

**ជំហានទី ២÷** វាយតម្លៃលើកត្តាមួយចំនួនដែលអាចនាំឱ្យផ្លាស់ប្ដូរគោលដៅសូចនាករ រួមមាន÷

- **លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសូចនាករ÷** ប្រសិនបើមានសូចនាករមួយដែលចាំបាច់ត្រូវបានផ្លាស់ប្ដូរ ដកចេញ ឬត្រូវបង្កើតថ្មី ដែលជាលទ្ធផលទទួលបានពីការវាយតម្លៃដែលបានរំលេចខាងលើ នោះតម្រូវឱ្យធ្វើការកែសម្រួលសូចនាករទាំងនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការប្រែប្រួលជាក់ស្ដែង។
- **លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ធៀបនឹងគោលដៅសូចនាករដែលបានកំណត់÷** ផ្អែកលើលទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំកន្លងទៅនៃឆ្នាំច្បាប់ថវិកា (ឆ្នាំ N-1) ដើម្បីកំណត់ភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយរបស់កម្មវិធីក្នុងការសម្រេច និងឈានទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលបានដាក់ចេញ។
- **លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តចំណាយ÷** នៅក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ប្រសិនបើទំនិញ ឬសេវាកម្មមិនអាចអនុវត្តបានតាមពេលវេលាដែលបានគ្រោងទុក នោះនឹងនាំឱ្យជះឥទ្ធិពលលើគោលដៅសូចនាករដែលបានកំណត់ និងនាំឱ្យមានតម្រូវការកែសម្រួលគោលដៅសូចនាករនៅឆ្នាំបន្ទាប់។

## ៧. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រសួង-ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដើម្បីផ្តល់សេវាសាធារណៈកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការថវិកាឱ្យបានល្អ និងមានប្រព័ន្ធថវិកាដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន។ ការផ្លាស់ប្តូរពីប្រព័ន្ធថវិកាដោយផ្អែកលើធាតុចូល ទៅជាថវិកាសមិទ្ធកម្ម គឺការដាក់ដំណើរការនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថវិកាផ្តោតលើលទ្ធផល ដើម្បីផ្តល់ភាពបត់បែនកាន់តែច្រើនជាងមុន នៅក្នុងដំណើរការនៃវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

គោលការណ៍ណែនាំថ្មីនេះ គឺជាកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការរៀបចំឡើងវិញនូវក្របខ័ណ្ឌនៃដំណើរការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្សារភ្ជាប់ជាក់ស្តែងទៅនឹងសមាសធាតុផ្សេងៗ នៅក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងផ្តោតទៅលើអ្នកទទួលផលចុងក្រោយ ព្រមទាំងមានគណនេយ្យភាពចំពោះលទ្ធផលផងដែរ។ សមាសធាតុនីមួយៗ ដែលមានក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម គឺត្រូវបានផ្តោតជាសំខាន់លើការរៀបចំផែនការថវិកា មុននឹងធ្វើការវិភាជធនធានសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីនីមួយៗ។ រចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្មនេះ ក៏បានជួយពង្រឹងក្នុងការបង្កើតនូវខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល ដើម្បីជាជំនួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីក្នុងការតាមដាននិងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តនៅគ្រប់កម្រិតនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី។

គោលការណ៍ណែនាំថ្មីនេះ អនុញ្ញាតឱ្យមានការកែសម្រួលនៅពេលអនាគត ដោយផ្តោតលើធាតុនានានៃវដ្តគ្រប់គ្រងថវិកា។ ទម្រង់បែបបទ និងការណែនាំផ្សេងៗ មានភ្ជាប់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ។ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនាពេលអនាគតអាចធ្វើឡើងចំពោះផ្នែកមួយៗ ឬឧបសម្ព័ន្ធ ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ដែលទទួលបានក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម។

ទន្ទឹមនឹងការដាក់ឱ្យឯកសារនេះអាចប្រើប្រាស់បានជាផ្លូវការ ក្រុមការងារថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដល់គ្រូបង្គោលនៃគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំថ្មីនេះសំដៅបង្កើនស័ក្តិសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងលទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន។

# ឧបសម្ព័ន្ធ

## ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម

# ឧបសម្ព័ន្ធទី ១

## ឧទាហរណ៍មួយចំនួនអំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន

**ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ - ឧទាហរណ៍មួយចំនួនអំពីរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន**

- **វិស័យការពារជាតិ ÷** ក្រសួងយុត្តិធម៌
- **គោលបំណងគោលនយោបាយ÷** បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្ដល់សេវាយុត្តិធម៌

**កម្មវិធី**

កម្មវិធីទី ១÷ កិច្ចការច្បាប់

- **គោលបំណងកម្មវិធី÷ ផ្ដល់ប្រព័ន្ធច្បាប់ប្រកបដោយសច្ចភាព**
  - *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.១÷ -ភាគរយនៃប្រភេទច្បាប់ធៀបនឹងតម្រូវការច្បាប់ជាក់ស្ដែង*
    *-ភាគរយនៃមន្ត្រីតុលាការ និងមន្ត្រីផ្នែកច្បាប់ទទួលបានការបណ្ដុះបណ្ដាល*

កម្មវិធីទី ២÷ កិច្ចការតុលាការ

- **គោលបំណងកម្មវិធី÷ ធ្វើការកាត់ក្ដីប្រកបដោយសច្ចភាពនៅក្នុងប្រព័ន្ធតុលាការ**
  - *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ២.១÷ ភាគរយនៃសំណុំរឿងដែលបានដោះស្រាយ*

កម្មវិធីទី ៣÷ សេវាគាំទ្រទូទៅ

- **គោលបំណងកម្មវិធី÷ គាំទ្រប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល**
  - *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ៣.១÷ ភាគរយនៃការងាររដ្ឋបាលដែលបានដំណើរការក្នុងរយៈពេល ១០ ថ្ងៃធ្វើការ*

**អនុកម្មវិធីនៃកម្មវិធីទី ២**

អនុកម្មវិធីទី ២.០១÷ សេវារដ្ឋបាលតុលាការ

អនុកម្មវិធីទី ២.០២÷ [illegible]

អនុកម្មវិធីទី ២.០៣÷ សេវាសាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត

អនុកម្មវិធីទី ២.០៤÷ [illegible]

អនុកម្មវិធីទី ២.០៥÷ សេវាសាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

- *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.៥.១: -ចំនួនរឿងក្ដីដែលបានចាត់ការរួច*

អនុកម្មវិធីទី ២.០៦÷ សេវាតុលាការកំពូល និងមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល

**ចង្កោមសកម្មភាពនៃអនុកម្មវិធី ២.៥**

ចង្កោមសកម្មភាពទី ២.០៥.០១÷ សេវាកិច្ចការតុលាការ

ចង្កោមសកម្មភាពទី ២.០៥.០២÷ សេវាកិច្ចការមហាអយ្យការ

ចង្កោមសកម្មភាពទី ២.០៥.០៣÷ សេវាកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ

រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីក្រសួងយុត្តិធម៌បង្ហាញអំពីការបែងចែកទំនួលខុសត្រូវ។ កម្មវិធីទាំងនេះ បែងចែកប្រព័ន្ធតុលាការ ពីមុខងារច្បាប់ និងយុត្តិធម៌ផ្សេងៗ។ នៅក្នុងកម្មវិធីកិច្ចការតុលាការ ប្រភេទតុលាការផ្សេងៗត្រូវបានកំណត់ ហើយនៅក្នុងចង្កោមសកម្មភាពមានទំនួលខុសត្រូវផ្សេងៗ នៅក្នុងតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ ព្រហ្មទណ្ឌ។ នៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងទៀត កិច្ចការច្បាប់ ក៏មានភាពខុសគ្នារវាងច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី និងច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌផងដែរ។

- **វិស័យសេដ្ឋកិច្ច÷** ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- **គោលបំណងគោលនយោបាយ÷** អភិវឌ្ឍន៍ ថែទាំ និងគ្រប់គ្រងសំណង់សាធារណការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូន, មធ្យោបាយសេវាកម្មដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទ និងភស្តុភារកម្មប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

### កម្មវិធី

កម្មវិធីទី ១÷ អភិវឌ្ឍន៍ ជួសជុល ថែទាំ និងគ្រប់គ្រងសំណង់សាធារណការ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូន និងភស្តុភារកម្ម

**គោលបំណងកម្មវិធី÷ សាងសង់ និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូននិងភស្តុភារកម្មប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព**

- *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.១÷ ភាគរយប្រព័ន្ធផ្លូវជាតិដែលបានសាងសង់*
- *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.២÷ ភាគរយប្រព័ន្ធផ្លូវជាតិដែលបានជួសជុល និងថែទាំ*

កម្មវិធីទី ២÷ គាំទ្រគោលនយោបាយសាធារណការ, ដឹកជញ្ជូន ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទៅ

**គោលបំណងកម្មវិធី÷ គាំទ្រប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល**

- *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ២.១÷ ភាគរយនៃមន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេស*
- *[កំណត់សម្គាល់÷ ការរាប់លទ្ធផលចុងក្រោយនៃការគាំទ្ររដ្ឋបាលមិនមែនជាការងាយស្រួលឡើយ ហើយក៏មិនមានភាពសំខាន់ដូចកម្មវិធីដែលផ្តល់សេវាដែរ]*

### អនុកម្មវិធីនៃកម្មវិធីទី ១

អនុកម្មវិធីទី ១.០១÷ គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល បទប្បញ្ញត្តិ និងស្តង់ដារបច្ចេកទេស សំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

- *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.១÷ ប្រវែងផ្លូវដែលបានសាងសង់ ជួសជុល និងថែទាំផ្លូវថ្នល់*
- *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.២÷ ចំនួនបទប្បញ្ញត្តិ ស្តង់ដារបច្ចេកទេស សំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន*

អនុកម្មវិធីទី ១.០២÷ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល តម្រង់ទិស ណែនាំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការស្ថាបនា ជួសជុល ថែទាំ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

អនុកម្មវិធីទី ១.០៣÷ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួលការដឹកជញ្ជូនផ្លូវគោក

អនុកម្មវិធីទី ១.០៤÷ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួលការដឹកជញ្ជូនផ្លូវទឹក ផ្លូវសមុទ្រ និងកំពង់ផែ

### ចង្កោមសកម្មភាពនៃអនុកម្មវិធី ១.១

ចង្កោមសកម្មភាពទី ១.០១.០១÷ អភិវឌ្ឍន៍ ជួសជុល ថែទាំ និងគ្រប់គ្រងសំណង់សាធារណការ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូន ផ្លូវជាតិ-ផ្លូវខេត្ត

ចង្កោមសកម្មភាពទី ១.០១.០២÷ អភិវឌ្ឍន៍ ជួសជុល ថែទាំ និងគ្រប់គ្រងសំណង់សាធារណការ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវជាតិ ផ្លូវខេត្ត និងរចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងវិស្វកម្ម

ចង្កោមសកម្មភាពទី ១.០១.០៣÷ សិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំ បទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេស និងស្តង់ដារ វិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

ចង្កោមសកម្មភាពទី ១.០១.០៤÷ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន កំណត់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងៗគ្នាដែលបានចាត់ចែង ឬសេវាដែលត្រូវផ្តល់ជូន ព្រមទាំងវឌ្ឍនភាពសមហេតុផលក្នុងការសាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលប្រភេទផ្សេងៗនៃប្រព័ន្ធមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ។

- **វិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ÷** ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- **គោលបំណងគោលនយោបាយ÷** កំណែទម្រង់វិស័យដីធ្លី អភិវឌ្ឍន៍វិស័យសំណង់ និងលំនៅឋាន

| |
|---|
| កម្មវិធីទី ១÷ ការគ្រប់គ្រងដីធ្លី |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ ថែទាំកំណត់ត្រាដីធ្លី និងដោះស្រាយវិវាទរបស់ម្ចាស់ដី**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.១÷ ករណីវិវាទដីធ្លីនៅតាមទីក្រុង ទីប្រជុំជន និងជនបទត្រូវបានថយចុះ<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ១.២÷ ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីរដ្ឋ និងដីឯកជន និងដីសហគមន៍មានការកើនឡើង |
| កម្មវិធីទី ២÷ ការរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ រៀបចំដែនដីសម្រាប់ប្រើក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ទីក្រុង និងទីប្រជុំជន**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ២.១÷ ប្លង់ដីគោលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ត្រូវបានរៀបចំឡើងច្បាស់ជាងមុន<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ២.២÷ ប្លង់គោលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍទីក្រុង ទីប្រជុំជន ត្រូវបានរៀបចំឡើងច្បាស់ជាងមុន |
| កម្មវិធីទី ៣÷ ការគ្រប់គ្រងវិស័យសំណង់ |
| **គោលបំណងកម្មវិធី÷ ការរៀបចំនិងផ្តល់ជូនសេវាសំណង់ និងត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងសុវត្ថិភាពសំណង់**<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ៣.១÷ សេវាវិស័យសំណង់សាធារណៈត្រូវបានផ្តល់ជូនប្រជាជនទាន់ពេលវេលា និងប្រសើរជាងមុន<br>• សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (KPI) ៣.២÷ សំណង់សាធារណៈត្រូវបានកែលម្អឱ្យមានគុណភាព សោភ័ណ្ឌភាព និងសុវត្ថិភាពកាន់តែប្រសើរជាងមុន |

**អនុកម្មវិធីនៃកម្មវិធីទី ៣**

| |
|---|
| អនុកម្មវិធីទី ៣.០១÷ ការរៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តិ [illegible] |
| • សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ៣.១.១÷ គម្រោងប្លង់គ្រឿងផ្គុំសម្រាប់កិច្ចការសំណង់ត្រូវបានបញ្ចប់ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត<br>• សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ៣.១.២÷ គម្រោងប្លង់ស្ថាបត្យកម្មសម្រាប់ការអនុញ្ញាតសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត<br>• សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ៣.១.៣÷ ឯកសារបទដ្ឋានគតិយុត្តិសម្រាប់សំណង់ដើម្បីផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រកបអាជីវកម្មសំណង់ត្រូវបានបញ្ចប់ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត |
| អនុកម្មវិធីទី ៣.០២÷ ការត្រួតពិនិត្យ[illegible]វិស័យសំណង់ |
| អនុកម្មវិធីទី ៣.០៣÷ [illegible] |

**ចង្កោមសកម្មភាពនៃអនុកម្មវិធីទី ៣.០១**

| |
|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី ៣.០១.០១÷ ការរៀបចំគម្រោងប្លង់គ្រឿងផ្គុំសម្រាប់កិច្ចការសំណង់ |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី ៣.០១.០២÷ ការរៀបចំគម្រោងប្លង់ស្ថាបត្យកម្មសម្រាប់ការអនុញ្ញាតសាងសង់ |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី ៣.០១.០២÷ ការរៀបចំឯកសារគតិយុត្តិសម្រាប់ផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រកបអាជីវកម្មសំណង់ |

រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បង្ហាញអំពីអភិក្រមមួយក្នុងការកំណត់ការផ្តល់សេវាតាមលំដាប់លំដោយ ដែលត្រូវផ្តល់ជូន។ អនុកម្មវិធីទី ៣ និងចង្កោមសកម្មភាពនៃអនុកម្មវិធីនេះ[illegible] លំដាប់លំដោយនៃការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតគម្រោងសាងសង់ និងដីធ្លីថ្មីៗ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

# ឧបសម្ព័ន្ធទី ២

## ទម្រង់បែបបទសូចនាករសមិទ្ធកម្មរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទម្រង់ "ក"

**ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ - ទម្រង់បែបបទសូចនាករសមិទ្ធកម្មរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទម្រង់ "ក"**

ឧទាហរណ៍គំរូនៃទម្រង់បែបបទដែលបានបំពេញរួចមាននៅក្នុងទំព័របន្ទាប់។

| ក្រសួង÷ | កម្មវិធី÷ | រៀបចំដោយ÷ | កាលបរិច្ឆេទ÷ |
|---|---|---|---|
| គោលបំណងកម្មវិធី÷ | | | |
| ប្រភេទសូចនាករ÷ | | លេខកូដសូចនាករ÷ | |
| ឈ្មោះសូចនាករវែង÷ | | | |
| ឈ្មោះសូចនាករខ្លី÷ | | | |
| គោលបំណង/សារៈសំខាន់នៃសូចនាករ÷ | | | |
| សេចក្តីពណ៌នា÷ | | | |
| ការគណនា÷ | | | |
| ប្រភពទិន្នន័យ÷ | | | |
| ថ្ងៃកំណត់នៃទិន្នន័យ÷ | | | |
| កាលបរិច្ឆេទកែប្រែចុងក្រោយ÷ | | | |

## ទម្រង់បែបបទសូចនាករសមិទ្ធកម្មរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទម្រង់ "ក" (គំរូបំពេញរួច)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា** | **កម្មវិធី៖**<br>ផ្តល់សុខុមាលភាពសង្គមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព | **រៀបចំដោយ៖**<br>មន្ត្រីរដ្ឋបាល | **កាលបរិច្ឆេទ៖**<br>១៧/០១/២០១៨ |

**គោលបំណងកម្មវិធី៖**
យកចិត្តទុកដាក់ស្វែងរកគ្រួសារ និងទីជម្រកដែលមានសុវត្ថិភាព សម្រាប់កុមារដែលជាជនរងគ្រោះពីការរំលោភបំពាន និងបោះបង់ចោល។

| | |
|---|---|
| **ប្រភេទសូចនាករ៖**<br>សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | **លេខកូដសូចនាករ៖**<br>OP ១.០២.០១-០៦ |

**ឈ្មោះសូចនាករវែង៖**
ចំនួនកុមារនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំកុមារ (ក្រោមអាយុ ១៨ ឆ្នាំ) ដែលបានវិលត្រលប់ទៅជួបជុំគ្រួសារ ឬសមាហរណកម្មទៅក្នុងគ្រួសារថ្មី។

**ឈ្មោះសូចនាករខ្លី៖**
ចំនួនកុមារ <១៨ ឆ្នាំបានជួបជុំគ្រួសារ ឬសមាហរណកម្មទៅក្នុងគ្រួសារថ្មី។

**គោលបំណង/សារៈសំខាន់នៃសូចនាករ៖** គោលបំណងនៃការវាស់វែងនេះ គឺដើម្បីតាមដានចំនួនកុមារ អាយុក្រោម ១៨ ឆ្នាំនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំដោយសារការរំលោភបំពាន និង/ឬបោះបង់ចោល ហើយត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងគ្រួសារមួយ។ ការវាស់វែងនេះជាការផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានសារប្រយោជន៍សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងការស្វែងរកទីជម្រកឱ្យកុមាររស់នៅក្នុងបរិយាកាសល្អនិងសុវត្ថិភាព និងដឹងពីតម្រូវការ ក្នុងការស្វែងរកគ្រួសារថ្មីសម្រាប់សមាហរណកម្មកុមារបន្ថែមទៀតផងដែរ។

**សេចក្តីពណ៌នា៖** ទីជម្រកចុងក្រោយរបស់គ្រួសារកុមារគឺ លុះត្រាតែកុមារដែលរស់នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំ ត្រូវបានត្រលប់ទៅជួបជុំគ្រួសារវិញ និងបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងគ្រួសារថ្មី។ ទីជ្រកចុងក្រោយគឺកំណត់តាមរយៈកាលបរិច្ឆេទបិទនៅក្នុងសំណុំឯកសាររបស់កុមារនោះ។ កាលបរិច្ឆេទបិទមិនអាចទុកចោលបានឡើយ គឺត្រូវតែបំពេញនៅអំឡុងពេលធ្វើរបាយការណ៍ក្នុងការបញ្ជូនកុមារទៅកាន់ទីជម្រកថ្មី។

**ការគណនា៖** បូកចំនួនកុមារដែលទទួលបានទីជម្រកនៅក្នុងគ្រួសារនីមួយៗជារៀងរាល់ខែ (ប្រភពទិន្នន័យ៖ ១. ចំនួនកុមារដែលបានវិលត្រលប់ទៅជួបជុំគ្រួសាររបស់ខ្លួន ២. ចំនួនកុមារដែលធ្វើសមាហរណកម្មទៅគ្រួសារថ្មី), ចំនួនសរុបកុមារក្នុងមួយឆ្នាំដែលទទួលបានទីជម្រកក្នុងគ្រួសារមួយ។
សូមបញ្ជាក់ថា មានតែកុមារដែលបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគ្រួសារចប់សព្វគ្រប់ប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវរាយការណ៍។

**ប្រភពទិន្នន័យ៖** ទិន្នន័យនៃចំនួនកុមារដែលស្នាក់នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំកុមារត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងឯកសារ Excel ចំនួន ២ ដែលមិនអាចស្វែងរកបាននៅក្នុងបណ្តាញឯកសាររបស់ក្រសួង៖ D:/Welfare Department/Children ឯកសារដែលមានឈ្មោះថា Children Reunited with Family Members.xls និងឯកសារមួយទៀតមានឈ្មោះថា Children Integrated.xls។

**ថ្ងៃកំណត់នៃទិន្នន័យ៖**
ទិន្នន័យអំពីកុមារដែលទទួលបានទីជម្រកនៅក្នុងគ្រួសារនីមួយៗ ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យដោយការិយាល័យរាជធានី-ខេត្ត ជារៀងរាល់ខែ គិតត្រឹមថ្ងៃទី២១។

**កាលបរិច្ឆេទកែប្រែចុងក្រោយ៖**

# ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣

# ទម្រង់បែបបទស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម

# ទម្រង់ "ខ"

## ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ - ទម្រង់បែបបទស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ទម្រង់ "ខ"

លេខកូដក្រសួង-ស្ថាប័ន÷ __________ ឈ្មោះក្រសួង-ស្ថាប័ន÷ ____________________________ ឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1)÷ ________

| លេខកូដ រចនាសម្ព័ន្ធថវិកា សមិទ្ធកម្ម | រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ឬឈ្មោះសូចនាករបច្ចុប្បន្ន | រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ឬឈ្មោះសូចនាករស្នើថ្មី | មូលហេតុនៃការស្នើថ្មី | ការសម្រេចដែលបានអនុម័តចុងក្រោយ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## ឧទាហរណ៍ ÷ ទម្រង់បែបបទស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្មរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារី

លេខកូដក្រសួង-ស្ថាប័ន÷ ២៤ ឈ្មោះក្រសួង-ស្ថាប័ន÷ ក្រសួងកិច្ចការនារី ឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) ÷ ២០២០

ទម្រង់ "ខ"

| លេខកូដ រចនាសម្ព័ន្ធថវិកា សមិទ្ធកម្ម | រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ឬឈ្មោះ សូចនាករបច្ចុប្បន្ន | រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ឬឈ្មោះ សូចនាករស្នើថ្មី | មូលហេតុនៃការស្នើថ្មី | ការសម្រេចដែលបាន អនុម័ត |
|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី ១ | កែប្រែស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមរបស់ស្ត្រី | លើកកម្ពស់ស្ថានភាព សេដ្ឋកិច្ចសង្គមរបស់ស្ត្រី | ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានស្នើថ្មីនេះ បានកំណត់កាន់តែល្អប្រសើរនូវឈ្មោះកម្មវិធី និងបញ្ជាក់ពីគោលបំណងនៃកម្មវិធីក្នុងការ "លើកកម្ពស់" ស្ថានភាព មិនមែនគ្រាន់តែ "កែប្រែ" ឡើយ។ | |
| ចង្កោមសកម្មភាព ១.០២.០២ | វេទិកាប្រឹក្សាយោបល់ក្រោមប្រធានបទ "ខ្ញុំគឺជាយុវជន" | វេទិកាប្រឹក្សាយោបល់របស់យុវជន | ការលុបចោលឈ្មោះវេទិកាជាក់លាក់ថា "ខ្ញុំគឺជាយុវជន" អនុញ្ញាតឱ្យមានភាពបត់បែនក្នុងការសម្របសម្រួល និង រៀបចំវេទិកាយុវជននាពេលអនាគត។ | |
| ចង្កោមសកម្មភាពថ្មី ១.០៣.០៥ | | ការវាយតម្លៃកម្មវិធីសហគ្រិនភាពរបស់ស្ត្រី | នេះគឺជាចង្កោមសកម្មភាពថ្មី។ ចង្កោមសកម្មភាពនេះនឹងធ្វើការវាយតម្លៃកម្មវិធីសហគ្រិនភាពនានា ដែលបានបង្កើតឡើង។ | |

| លេខកូដ<br>រចនាសម្ព័ន្ធថវិកា<br>សមិទ្ធកម្ម | រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ឬឈ្មោះ<br>សូចនាករបច្ចុប្បន្ន | រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ឬឈ្មោះ<br>សូចនាករស្នើថ្មី | មូលហេតុនៃការស្នើថ្មី | ការសម្រេចដែលបាន<br>អនុម័ត |
|---|---|---|---|---|
| លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃចង្កោមសកម្មភាព ១.០២.០២ | ចំនួនវេទិកា និងអ្នកចូលរួម | ចំនួនវេទិកាយុវជន | ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានស្នើថ្មីនេះ គឺដើម្បីបញ្ជាក់ភាពដាច់ដោយឡែកពីគ្នារវាង**ចំនួនវេទិកា និងចំនួនអ្នកចូលរួម**។ ការបញ្ជាក់បន្ថែមប្រភេទ**វេទិកា** “យុវជន” អាចបញ្ចៀសការភ័ន្តច្រឡំជាមួយនឹងវេទិកាផ្សេងៗ។ | |
| លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃចង្កោមសកម្មភាព ១.០២.០៣<br>“ការស្នើថ្មី” | | ចំនួនអ្នកចូលរួមវេទិកាយុវជន | ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានស្នើថ្មីនេះ គឺផ្តោតទៅលើតែ**ចំនួនអ្នកចូលរួម**។ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| បានឃើញ និងឯកភាព | បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ | ថ្ងៃទី.......... ខែ.......... ឆ្នាំ២០១៩ | ថ្ងៃទី.......... ខែ.......... ឆ្នាំ២០១៩ |
| ថ្ងៃទី.......... ខែ.......... ឆ្នាំ២០១៩ | ថ្ងៃទី.......... ខែ.......... ឆ្នាំ២០១៩ | **រៀបចំដោយ** | **ឯកភាពនៅ សមាជ ដោយ** |
| **[illegible] និងគ្រោះរដ្ឋមន្ត្រី** | **ប្រធានទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ** | _______________ | _______________ |

# ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤

# ទម្រង់បែបបទរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ទម្រង់ “គ”

## ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ - ទម្រង់បែបបទរចនាសម្ព័ន្ធថវិកាសមិទ្ធកម្ម ទម្រង់ “គ”

ទម្រង់ “គ”

| | |
|---|---|
| បេសកកម្ម (Mission Statement) របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន (ប្រសិនបើមាន) | |
| គោលបំណងគោលនយោបាយទី ១ | |
| គោលបំណងគោលនយោបាយទី ២ | |
| | |
| **ឈ្មោះកម្មវិធីទី ១÷** | |
| គោលបំណងនៃកម្មវិធីទី ១÷ | |
| សេចក្តីពណ៌នាកម្មវិធីទី ១÷ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ១.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ១.ខ÷* | |
| ឈ្មោះអនុកម្មវិធីទី ១.១÷ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ |
| សេចក្តីពណ៌នាអនុកម្មវិធីទី ១.១÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.ខ÷* | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.១.១÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.១.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.១.ខ÷* | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.១.២ ÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.២.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.២.ខ÷* | |
| ឈ្មោះអនុកម្មវិធីទី ១.២÷ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ |
| សេចក្តីពណ៌នាអនុកម្មវិធី ១.២÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.ក÷* | |

| | |
|---|---|
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.ខ÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.គ÷* | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.២.១÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.១.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.១.ខ÷* | |
| | |
| **ឈ្មោះកម្មវិធីទី ២÷** | |
| គោលបំណងនៃកម្មវិធីទី ២÷ | |
| សេចក្ដីពណ៌នាកម្មវិធីទី ២÷ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ២.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ២.ខ÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ២.គ÷* | |
| ឈ្មោះអនុកម្មវិធីទី ២.១÷ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ |
| សេចក្ដីពណ៌នាអនុកម្មវិធីទី ២.១÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.១.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.១.ខ÷* | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ២.១.១÷ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.១.១.ក÷* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ២.១.១.ខ÷* | |

(បន្តអនុវត្តក្នុងទម្រង់នេះ សម្រាប់ការបន្ថែមកម្មវិធី អនុកម្មវិធីនិងចង្កោមសកម្មភាពតាមតម្រូវការនៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួង)

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី........... ខែ.........ឆ្នាំ២០..

**ហត្ថលេខា និងត្រារដ្ឋមន្ត្រី**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ថ្ងៃទី........... ខែ........... ឆ្នាំ២០..

**ប្រធានទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ**

ថ្ងៃទី........... ខែ........... ឆ្នាំ២០..

**រៀបចំដោយ**

## ឧទាហរណ៍ ÷ ទម្រង់បែបបទរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារី

ទម្រង់ “គ”

| | |
|---|---|
| បេសកកម្ម (Mission Statement) របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន (ប្រសិនបើមាន)<br>រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ដើម្បីលើកកម្ពស់ស្ថានភាព សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្ត្រី។ | |
| គោលបំណងគោលនយោបាយទី ១ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រាក់ចំណូលជាមធ្យមរបស់ស្ត្រី | |
| | |
| **ឈ្មោះកម្មវិធីទី ១÷ លើកកម្ពស់ស្ថានភាព សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្ត្រី** | |
| គោលបំណងនៃកម្មវិធីទី ១÷ | |
| សេចក្តីពណ៌នាកម្មវិធីទី ១ ÷ កម្មវិធីនេះ នឹងរៀបចំនូវកម្មវិធី និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សំដៅលើកកម្ពស់ស្ថានភាព អាហារូបត្ថម្ភ, សុខភាព និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាដ៏ទៃទៀតក្នុងការលើកកម្ពស់ភាពជាសហគ្រិនដល់ស្ត្រី និងគ្រួសារ។ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ បំពេញឈ្មោះ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ បំពេញឈ្មោះ |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ១.ក÷ ភាគរយនៃស្ត្រីមានអាយុ ១៨ ដល់ ៦៤ ដែលបានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារី។* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ១.ខ÷ ចំណូលជាមធ្យមរបស់ស្ត្រី ដែលមានអាយុលើស ១៨ ឆ្នាំ* | |
| ឈ្មោះអនុកម្មវិធីទី ១.១÷ លើកកម្ពស់សីលធម៌សង្គម តម្លៃស្ត្រី និងគ្រួសារខ្មែរ | |
| តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷ បំពេញឈ្មោះ | ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷ បំពេញឈ្មោះ |
| សេចក្តីពណ៌នាអនុកម្មវិធីទី ១.១÷ អនុកម្មវិធីនេះ រៀបចំនូវកម្មវិធី និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា សន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំនៅថ្នាក់ជាតិ និងតាមបណ្តារាជធានីខេត្ត ដើម្បីអភិវឌ្ឍស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច- សង្គមស្ត្រី និងក្មេងស្រី តាមរយៈទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបណ្តាញសង្គម។ | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.ក÷ ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ និងអ្នកចូលរួម* | |
| *សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.១.ខ÷ ចំនួនវេទិកានិស្សិតដែលបានផ្សព្វផ្សាយតាមទូរទស្សន៍ប្រចាំឆ្នាំ* | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.១.១÷ សន្និបាតបូកសរុបការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសីលធម៌សង្គម តម្លៃស្ត្រី និងគ្រួសារខ្មែរ | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.១.២÷ វគ្គថ្នាក់តំបន់ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរបស់ក្រសួង មន្ទីរពាក់ព័ន្ធ | |
| ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.១.៣÷ ផលិតស្ពតអប់រំផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញព័ត៌មានសង្គម | |

<table>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.១.៤ ÷ វេទិកានិស្សិតតាមទូរទស្សន៍ស្តីពី ការលើកកម្ពស់សីលធម៌សង្គម តម្លៃស្ត្រី និងគ្រួសារខ្មែរ</td></tr>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះអនុកម្មវិធីទី ១.២÷ លើកកម្ពស់ការអប់រំ និងសុខុមាលភាពសង្គម</td></tr>
<tr><td>តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ÷</td><td>ឈ្មោះអង្គភាពទទួលខុសត្រូវ÷</td></tr>
<tr><td colspan="2">សេចក្តីពណ៌នាអនុកម្មវិធី ១.២÷ អនុកម្មវិធីនេះ រៀបចំនូវសកម្មភាពនិងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអប់រំ និងការយល់ដឹងពីសុខុមាលភាពសង្គម ដោយផ្តោតទៅលើយុវជននិងគ្រួសារ</td></tr>
<tr><td colspan="2">សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.ក÷ ចំនួនអ្នកចូលរួមវេទិកាយុវជនប្រចាំឆ្នាំ</td></tr>
<tr><td colspan="2">សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.ខ÷</td></tr>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.២.១÷ សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ស្វែងយល់ពីភាពអសកម្មរបស់យុវវ័យដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សង្គម</td></tr>
<tr><td colspan="2">សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.១.ក÷ ចំនួនអ្នកចូលរួមសិក្ខាសាលា</td></tr>
<tr><td colspan="2">សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.១.ខ÷</td></tr>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព ១.២.២÷ រៀបចំពិគ្រោះយោបល់វេទិកាយុវជន</td></tr>
<tr><td colspan="2">សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.២.ក÷ ចំនួនអ្នកចូលរួមវេទិកាយុវជន</td></tr>
<tr><td colspan="2">សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ១.២.២.ខ÷ ចំនួនវេទិកាយុវជន</td></tr>
</table>

# ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥

# ទម្រង់តារាងសម្រាប់ការរៀបចំថវិកាសមិទ្ធកម្ម

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១**

**ក្រសួង ស្ថាប័ន ............................**

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា តារាង ៣ "ក"

# តារាង ៣: ការគ្រោងចំណូល

<u>ឯកតា៖ លានរៀល</u>

| ការគ្រោងចំណូល តាមប្រភេទចំណូល | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ...... | | គ្រោងឆ្នាំ...... (N+1) | | គ្រោងឆ្នាំ...... (N+2) | | គ្រោងឆ្នាំ (N+3) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ |
| សរុបរួម | | | | | | | | |
| ១. ចំណូលពីប្រភពក្នុងស្រុក | | | | | | | | |
| ☐ ចំណូលសារពើពន្ធ | | | | | | | | |
| ☐ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ | | | | | | | | |
| ☐ ចំណូលមូលធនក្នុងស្រុក (ការខ្ចីបន្ល) | | | | | | | | |
| ២. ចំណូលពីការអនុវត្តគម្រោង | | | | | | | | |
| - គម្រោងវិនិយោគ (មានហិរញ្ញប្បទាន) | | | | | | | | |
| ☐ គម្រោង........................... | | | | | | | | |
| ☐ គម្រោង........................... | | | | | | | | |
| - ជំនួយបច្ចេកទេស (មានហិរញ្ញប្បទាន) | | | | | | | | |
| ☐ គម្រោង........................... | | | | | | | | |
| ☐ គម្រោង........................... | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .......

ថ្ងៃទី............ខែ..........ឆ្នាំ........
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.២

ក្រសួង ស្ថាប័ន ............................

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា តារាង ៤"ក"

## តារាង ៤ : ការកំណត់តម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី

ឯកតា÷ លានរៀល

| តម្រូវការសំណានាង តាមប្រភេទចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ ... | | គ្រោងឆ្នាំ...... (N+1) | | គ្រោងឆ្នាំ...... (N+2) | | គ្រោងឆ្នាំ...... (N+3) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ |
| **សរុបរួម** | | | | | | | | |
| □ សរុបចំណាយចរន្ត | | | | | | | | |
| ◈ បន្ទុកបុគ្គលិក<br>◈ ក្រៅបន្ទុកបុគ្គលិក | | | | | | | | |
| □ សរុបចំណាយមូលធន | | | | | | | | |
| ◈ គម្រោងវិនិយោគ | | | | | | | | |
| - មានហិរញ្ញប្បទាន<br>- មិនទាន់មានហិរញ្ញប្បទាន<br>◈ ជំនួយបច្ចេកទេស | | | | | | | | |
| - មានហិរញ្ញប្បទាន<br>- មិនទាន់មានហិរញ្ញប្បទាន | | | | | | | | |
| **កម្មវិធីទី១** | | | | | | | | |
| □ សរុបចំណាយចរន្ត | | | | | | | | |
| ◈ បន្ទុកបុគ្គលិក<br>◈ ក្រៅបន្ទុកបុគ្គលិក | | | | | | | | |
| □ សរុបចំណាយមូលធន | | | | | | | | |
| ◈ គម្រោងវិនិយោគ | | | | | | | | |
| - មានហិរញ្ញប្បទាន<br>- មិនទាន់មានហិរញ្ញប្បទាន<br>◈ ជំនួយបច្ចេកទេស | | | | | | | | |
| - មានហិរញ្ញប្បទាន<br>- មិនទាន់មានហិរញ្ញប្បទាន | | | | | | | | |
| **កម្មវិធីទី២**<br>................................... | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី..............ខែ..........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** ........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី..............ខែ..........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .......

ថ្ងៃទី...........ខែ..........ឆ្នាំ.......
**រៀបចំដោយ**

***កំណត់សម្គាល់÷***

*១) សម្រាប់ចំណាយចរន្ត÷ ជាគោលការណ៍ ការកំណត់តម្រូវការចំណាយត្រូវពឹងផ្អែកលើទិន្នភាពពី ÷ ទី១. គោលនយោបាយ និង សកម្មភាពការងារដែលត្រូវបន្តអនុវត្ត, ទី២. គោលនយោបាយ ឬ សកម្មភាពការងារដែលមានលក្ខណៈបញ្ចប់ត្រឹមមួយឆ្នាំ, និង ទី៣. គោលនយោបាយថ្មី ឬសកម្មភាពការងារថ្មី ។ ហេតុនេះ រាល់ការកំណត់តម្រូវការចំណាយដែលថ្មី និង ខ្ពស់ជាងគោលការណ៍ដែលចែងក្នុងសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (ផ្នែកការគ្រោងចំណាយ) គឺត្រូវផ្តល់ការពន្យល់ និងផ្តល់អំណះអំណាងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ជាក់លាក់ និង ច្បាស់លាស់។*

*២) សម្រាប់ចំណាយមូលធន ÷*

*-គម្រោងមានហិរញ្ញប្បទានសំដៅលើគម្រោងកំពុងដំណើរការ និងគម្រោងដែលបានចុះកិច្ចសន្យារួច*

*-គម្រោងមិនទាន់មានហិរញ្ញប្បទានសំដៅលើគម្រោងកំពុងចរចា និងគម្រោងកំពុងស្វែងរកហិរញ្ញប្បទាន*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៣**

**ក្រសួង ស្ថាប័ន ...........................**

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា តារាង ៤ "ខ"

## តារាង ៤ ខ: ពណ៌នាអំពីការគ្រោងចំណាយមូលធនសម្រាប់កម្មវិធី

ឯកតា៖ លានរៀល

| ឈ្មោះគម្រោង តាមកម្មវិធី | លេខ អនុកម្មវិធី | បរិយាយគម្រោង | ពន្យល់អំពីនិន្នាការ មូលនិធិលើសពីឆ្នាំថវិកា | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ .......... (N) | | គ្រោងឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ | ថវិការដ្ឋ | ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ |
| សរុបរួមចំណាយមូលធន | | | | | | | |
| សរុបកម្មវិធីទី១ | | | | | | | |
| សរុបកម្មវិធីទី២ | | | | | | | |
| សរុបកម្មវិធីទី៣ | | | | | | | |
| សរុបកម្មវិធីទី៤ | | | | | | | |
| សរុបកម្មវិធីទី៥ | | | | | | | |
| កម្មវិធីទី១ | | | | | | | |
| ឈ្មោះគម្រោង | | | | | | | |
| ឈ្មោះគម្រោង | | | | | | | |
| ឈ្មោះគម្រោង | | | | | | | |
| ឈ្មោះគម្រោង | | | | | | | |
| ឈ្មោះគម្រោង | | | | | | | |
| ឈ្មោះគម្រោង | | | | | | | |
| កម្មវិធីទី២ | | | | | | | |
| ........................... | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី..............ខែ..........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី..............ខែ..........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .......

ថ្ងៃទី............ខែ..........ឆ្នាំ.......
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៤

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..............................

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ....................
# គម្រោងចំណូលថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណូល (តាមតារាងម៉ាតិកាថវិកា) | ចំណូលឆ្នាំ.... (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ........... (N) | | | ប៉ាន់ស្មានអនុវត្តឆ្នាំ........... (N) | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ......... (N+1) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | សរុបឥណទានថវិកា | មូលដ្ឋានគិតចំណូល (ដោយបង្ហាញការគណនាក្នុង១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | អនុវត្តជាក់ស្តែងឆមាសទី១ | ប៉ាន់ស្មានឆមាសទី២ | ប៉ាន់ស្មានប្រចាំឆ្នាំ សរុប | ប៉ាន់ស្មានប្រចាំឆ្នាំ %ច្ប. | មូលដ្ឋានគិតចំណូល (ដោយបង្ហាញការគណនាក្នុង១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបការគ្រោងចំណូល សរុប | សរុបការគ្រោងចំណូល %ច្ប. |
| សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ........
**ប្រធាន** .......

ថ្ងៃទី...........ខែ..........ឆ្នាំ........
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..............................

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ.......................

## សរុបគម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា ) | ចំណាយឆ្នាំ.... (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ......... | | ប៉ាន់ស្មានអនុវត្តឆ្នាំ............. | | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ......... | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | សរុបឥណទានថវិកា | ឥណទានដើមឆ្នាំ | ឥណទានថ្មី | អនុវត្តជាក់ស្តែងឆមាសទី១ | ប៉ាន់ស្មានឆមាសទី២ | ប៉ាន់ស្មានប្រចាំឆ្នាំ | | | សរុប | %ឥ.ដើមឆ្នាំ | %ឥ.ថ្មី |
| | | | | | | | | | សរុប | %ឥ.ដើមឆ្នាំ | %ឥ.ថ្មី | | | |
| សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី.................ខែ............ឆ្នាំ........
ប្រធាន ..........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី.................ខែ............ឆ្នាំ.............
ប្រធាន ...........

ថ្ងៃទី.................ខែ............ឆ្នាំ...............
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

## សេចក្តីពន្យល់អំពីភាពខុសគ្នានៃសំណើថវិកាឆ្នាំ N+1 ធៀបនឹងឆ្នាំ N តាមមាតិកាសេដ្ឋកិច្ច

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ (N) | គម្រោងថវិកា (N+1) | លម្អៀង | | សេចក្តីពន្យល់អំពីបម្រែបម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ទឹកប្រាក់ | ភាគរយ | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥.១
ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..............................

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ......................

## គម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

## ជំពូក ៦០ : ភារនិញ

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | សរុបសន្និធិ (មកដល់បច្ចុប្បន្ន) | | ចំណាយឆ្នាំ .......... (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ.............. (N) | | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ............. (N+1) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ប្រភេទសន្និធិ | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | |
| | | | | | | | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ |
| សរុប | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...............
ប្រធាន ...........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ....................
ប្រធាន ..........

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...........
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥.២

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ............................

## គម្រោងថវិកាឆ្នាំ....................

## គម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

## ជំពូក ៦១ : សេវាកម្ម

ឯកតា: លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ចំណាយឆ្នាំ ........ (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ......... | | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ........... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | |
| | | | | | | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ |
| សរុប | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...........
ប្រធាន ..........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ................
ប្រធាន ...........

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ........
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥.៣
ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..............

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ២០១៨

## គម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

## ជំពូក ៦៤ : បន្ទុកបុគ្គលិក

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ចំណាយឆ្នាំ........ (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ........... | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ................. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា |
| សរុប | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ..............
**ប្រធាន ..........**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ.........
**ប្រធាន ..........**

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ.......
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥.៤

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ......................

## គម្រោងថវិកាឆ្នាំ..............

## គម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

## ជំពូក ៦២ : អត្ថប្រយោជន៍សង្គម

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ចំណាយឆ្នាំ........ (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ................ | | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ.......... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | |
| | | | | | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ |
| | | | សរុប | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ.............
ប្រធាន ........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ..............
ប្រធាន .........

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥.៥**

**ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ...............................**

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ..............

## គម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

## ជំពូក ៦៥ : ឧបត្ថម្ភធន

<u>ឯកតា៖ លានរៀល</u>

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ចំណាយឆ្នាំ........ (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ................ | | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ........... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | |
| | | | | | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ |
| សរុប | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ.........
**ប្រធាន** ............

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ..........
**ប្រធាន** .......

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ.........
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៥.៦

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ............................

## គម្រោងថវិកាឆ្នាំ............

## គម្រោងចំណាយថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

## ជំពូក ៦៣ : ពន្ធ និងអាករ

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ចំណាយឆ្នាំ........ (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ............. | | | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ........... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | | មូលដ្ឋានគិតចំណាយ (១ឯកតា) | បរិមាណ | សរុបឥណទានថវិកា | | |
| | | | | | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ | | | សរុប | ចំណាយជាប្រចាំ | ចំណាយមិនជាប្រចាំ |
| សរុប | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...................
**ប្រធាន** ...........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...............
**ប្រធាន** ..........

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...............
**រៀបចំដោយ**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៦

ក្រសួង ស្ថាប័ន ..............................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ............

## គម្រោងចំណាយមូលធនថវិការដ្ឋ

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គម្រោង | | | | | ឆ្នាំ............ | | | គម្រោងថវិកាឆ្នាំ......... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ឈ្មោះ | ទីតាំង | បរិមាណ | កម្មវិធីទី... | សរុបទឹកប្រាក់ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | អនុវត្តជាក់ស្តែងឆមាសទី១ | ប៉ាន់ស្មានអនុវត្តឆ្នាំ..... | |
| សរុប | | | | | | | | | |
| | ឆ្នាំ.........(សំណើគម្រោងថ្មី) | | | | | | | | |
| | ១/ .................................. | | | | | | | | |
| | ២/ .................................. | | | | | | | | |
| | .................................. | | | | | | | | |
| | ឆ្នាំ...... ........... | | | | | | | | |
| | .................................. | | | | | | | | |
| | .................................. | | | | | | | | |
| | ឆ្នាំ .................................. | | | | | | | | |
| | .................................. | | | | | | | | |
| | .................................. | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ............
ប្រធាន ...........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...............
ប្រធាន .......

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ........
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៦.១

ក្រសួង ស្ថាប័ន ..............................

## គម្រោងថវិកាឆ្នាំ ..........

## លម្អិតចំណាយមូលធន

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | ឆ្នាំគ្រោងថវិកា | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ឈ្មោះ (ឈ្មោះ និងលេខរៀងត្រូវតែត្រូវគ្នាជាមួយនឹងតារាង ២.៧ "ក") | ប្រភេទមូលធន (បញ្ជីជម្រើសពីលើចុះក្រោម) | ពណ៌នាអំពីចំណាយមូលធននីមួយៗ | ស្ថានភាពគម្រោង (ថ្មី ឬបន្ត) | ទឹកប្រាក់ | ការប៉ាន់ប្រមាណកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ | ចំនួនឆ្នាំគ្រោងសម្រាប់អាយុកាលប្រើប្រាស់ |
| | ឆ្នាំ........... | បច្ចេកវិទ្យា | | | | | |
| | 1/ .................................. | ការសាងសង់ | | | | | |
| | 2/ .................................. | ការថែទាំនិងជួសជុល | | | | | |
| | .................................. | ផ្លូវ | | | | | |
| | ឆ្នាំ .................................. | បច្ចេកវិទ្យា | | | | | |
| | .................................. | ផ្សេងៗ | | | | | |
| | .................................. | ការសាងសង់ | | | | | |
| | ឆ្នាំ .................................. | ការទិញដី | | | | | |
| | .................................. | ការថែទាំនិងជួសជុល | | | | | |
| | .................................. | ការដឹកជញ្ជូន | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ.............

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ.............
ប្រធាន ........

ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ.............
រៀបចំដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៧**

**ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ...........................**

# គម្រោងថវិកាឆ្នាំ.................

# គម្រោងបន្ទុកបុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌ និងមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ

ឯកតា៖ លានរៀល

| កាំប្រាក់ | ឆ្នាំ.......... (N-1) | ឆ្នាំ.......... (N) (ឆ្នាំអនុវត្ត) | ឆ្នាំ.............. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ចំនួនមន្ត្រី (នាក់) | ចំនួនមន្ត្រី (នាក់) | ចំនួនមន្ត្រី (នាក់) | សរុប គណនាទានថវិកា | បៀវត្ស មូលដ្ឋាន | ប្រាក់បំណាច់ មុខងារ | កូនអាយុ ២០ឆ្នាំចុះ | អ្នកក្នុង បន្ទុក |
| **សរុបរួម** | | | - | - | - | - | - | - |
| **បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍** | | | - | - | - | - | - | - |
| **សរុប ក** | | | - | - | - | - | - | - |
| **ក.១** | | | - | - | - | - | - | - |
| ក.១.១ | | | | - | | | | |
| ក.១.២ | | | | - | | | | |
| ក.១.៣ | | | | - | | | | |
| ក.១.៤ | | | | - | | | | |
| ក.១.៥ | | | | - | | | | |
| ក.១.៦ | | | | - | | | | |
| **ក.២** | | | - | - | - | - | - | - |
| ក.២.១ | | | | - | | | | |
| ក.២.២ | | | | - | | | | |
| **សរុប ខ** | | | - | - | - | - | - | - |
| **ខ.១** | | | - | - | - | - | - | - |
| ខ.១.១ | | | | - | | | | |
| **សរុប គ** | | | - | - | - | - | - | - |
| គ.១ | | | | - | | | | |
| គ.២ | | | | - | | | | |
| គ.៣ | | | | - | | | | |
| គ.៤ | | | | - | | | | |
| គ.៥ | | | | - | | | | |
| គ.៦ | | | | - | | | | |
| គ.៧ | | | | - | | | | |
| ................ | | | | - | | | | |
| **បុគ្គលិកមិនអចិន្ត្រៃយ៍** | | | - | - | - | - | | |
| - កិច្ចសន្យា | | | | - | | | | |
| ................ | | | | - | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
**ប្រធាន .......**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
**ប្រធាន ......**

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៨

ក្រសួង ស្ថាប័ន .............................

## គម្រោងថវិកាឆ្នាំ.............

## គម្រោងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗនៃស្ថាប័នធម្មនុញ្ញ ឬ ស្ថាប័នកំពូល

ឯកតា៖ លានរៀល

| បរិយាយ | ចំនួន (នាក់) | សរុប ឥណទានថវិកា | បៀវត្ស មូលដ្ឋាន | ប្រាក់បំណាច់ មុខងារ |
|---|---|---|---|---|
| សរុប | - | - | - | - |
| **ព្រឹទ្ធសភា** | - | - | - | - |
| ប្រធានព្រឹទ្ធសភា | | - | | |
| អនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា | | - | | |
| សមាជិកព្រឹទ្ធសភា | | - | | |
| អគ្គលេខាធិការ | | | | |
| ទីប្រឹក្សា | | - | | |
| ជំនួយការ | | - | | |
| មន្ត្រី | | | | |
| .......... | | - | | |
| **រដ្ឋសភា** | - | - | - | - |
| ប្រធានរដ្ឋសភា | | - | | |
| អនុប្រធានរដ្ឋសភា | | - | | |
| សមាជិករដ្ឋសភា | | - | | |
| អគ្គលេខាធិការ | | | | |
| ទីប្រឹក្សា | | - | | |
| ជំនួយការ | | - | | |
| មន្ត្រី | | | | |
| .......... | | - | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ............
**ហត្ថលេខា និងត្រាប្រធានស្ថាប័ន**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ............
**ប្រធានទទួលបន្ទុក**

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ............
**រៀបចំដោយ**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៩
ក្រសួង ស្ថាប័ន ..............................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## គម្រោងថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ ..........

## សូចនាករសមិទ្ធកម្ម និងគោលដៅ

ឯកតា៖ លានរៀល

| បរិយាយ | សរុបឥណទានថវិកា | សូចនាករ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ឆ្នាំថវិកា (N) គោលដៅ | ឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) គោលដៅ | មូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរ |
| ១. កម្មវិធីទី១:............................ | | | | |
| *លទ្ធផលចុងក្រោយទី ១.១* | | | | |
| *លទ្ធផលចុងក្រោយទី ១.២* | | | | |
| ១.១. អនុកម្មវិធីទី១:.................. | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី ១.១.ក* | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី ១.១.ខ* | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី ១.១.គ* | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី ១.១.ឃ* | | | | |
| ១.១.១ ចង្កោមសកម្មភាពទី១:.................. | | | | |
| ១.១.២ ចង្កោមសកម្មភាពទី២:.................. | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី.............ខែ...........ឆ្នាំ.............
**អគ្គលេខា និងប្រធានស្ថាប័ន**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី..........ខែ...........ឆ្នាំ.........
**ប្រធានទទួលបន្ទុក**

ថ្ងៃទី.........ខែ...........ឆ្នាំ.......
**រៀបចំដោយ**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.៩.១
មន្ទីរជំនាញ ............................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## គម្រោងថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ ..........

## សូចនាករសមិទ្ធកម្ម និងគោលដៅ

<u>ឯកតា៖ លានរៀល</u>

| បរិយាយ | សរុបឥណទានថវិកា | សូចនាករ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ឆ្នាំថវិកា (N) គោលដៅ | ឆ្នាំក្រោយថវិកា (N+1) គោលដៅ | មូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរ |
| **១. កម្មវិធីទី១:.............................** | | | | |
| **១.១. អនុកម្មវិធីទី១:..................** | | | | |
| **១.១.១ ចង្កោមសកម្មភាពទី១:..................** | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី ១.១.១ក* | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី ១.១.១ខ* | | | | |
| **...... សកម្មភាពទី១:..................** | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី .............* | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី .............* | | | | |
| **...... សកម្មភាពទី២:..................** | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី .............* | | | | |
| *លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទី .............* | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ............
**ហត្ថលេខា និងត្រាប្រធានស្ថាប័ន**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី.........ខែ...........ឆ្នាំ........
**ប្រធានទទួលបន្ទុក**

ថ្ងៃទី.........ខែ...........ឆ្នាំ.......
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១០

ក្រសួង ស្ថាប័ន ..............................

# គម្រោងចំណាយសរុបថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ..............

ឯកតា៖ លានរៀល

| បរិយាយ | ចំណាយឆ្នាំ........ (N-1) (ទិន្នន័យបឋម) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ........... (N) | | ប៉ាន់ស្មានអនុវត្តឆ្នាំ........... (N) | | | គម្រោងឆ្នាំ........... (N+1) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានថវិកា | សរុបឥណទានថវិកា | ឥណទានថ្មី | ប៉ាន់ស្មានឆ្នាំ | %ឥ.ដើមឆ្នាំ | %ឥ.ថ្មី | សរុបឥណទានថវិកា | %ឥ.ដើមឆ្នាំ | %ឥ.ថ្មី |
| សរុបចំណាយថវិកាកម្មវិធី | | | | | | | | | |
| ១. កម្មវិធីទី១ | | | | | | | | | |
| ១.១. អនុកម្មវិធីទី១ | | | | | | | | | |
| ១.១.១. ចង្កោមសកម្មភាពទី១ | | | | | | | | | |
| ១.១.២. ចង្កោមសកម្មភាពទី២ | | | | | | | | | |
| ............................ | | | | | | | | | |
| ១.២. អនុកម្មវិធីទី២ | | | | | | | | | |
| ............................ | | | | | | | | | |
| ២. កម្មវិធីទី២:............................ | | | | | | | | | |
| ២.១. អនុកម្មវិធីទី១:.................. | | | | | | | | | |
| ២.១.១ ចង្កោមសកម្មភាពទី១:.................. | | | | | | | | | |
| ........................................... | | | | | | | | | |
| ២.២. អនុកម្មវិធីទី២:................. | | | | | | | | | |
| ............................ | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
**ហត្ថលេខា និងត្រារដ្ឋមន្ត្រី**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ..........
**ប្រធានទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ**

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១០.១
ក្រសួង ស្ថាប័ន .............................

# គម្រោងថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ...................

## គម្រោងចំណាយតម្រិតកម្មវិធី និងតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | សរុបឥណទានថវិកា | កម្មវិធីទី១ | កម្មវិធីទី២ | កម្មវិធីទី៣ | កម្មវិធីទី..... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | សរុប | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ..............
**អគ្គលេខា និងក្រារដ្ឋមន្ត្រី**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ.....................
**ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ**

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...........
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១០.២

ក្រសួង ស្ថាប័ន ............................

## គម្រោងថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ...................

## គម្រោងចំណាយកម្រិតអនុកម្មវិធី និងតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | កម្មវិធីទី ... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | សរុបឥណទានថវិកា | អនុកម្មវិធីទី១ | អនុកម្មវិធីទី២ | អនុកម្មវិធីទី៣ | អនុកម្មវិធីទី..... |
| សរុប | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ................
**ហត្ថលេខា និងត្រារដ្ឋមន្ត្រី**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ.........
**ប្រធានទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ**

ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ...............
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១០.៣

ក្រសួង ស្ថាប័ន ............................

## គម្រោងថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ..........

## គម្រោងចំណាយតាមកម្មវិធីតាមចង្កោមសកម្មភាព និងតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

<u>ឯកតា៖ លានរៀល</u>

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ<br>(តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | អនុកម្មវិធីទី ....... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | សរុបឥណទានថវិកា | ចង្កោមសកម្មភាពទី១ | ចង្កោមសកម្មភាពទី២ | ចង្កោមសកម្មភាពទី៣ | ចង្កោមសកម្មភាពទី..... |
| សរុប | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ..............
**ហត្ថលេខា និងត្រារដ្ឋមន្ត្រី**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ...........
**ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ**

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ.............
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១១

មន្ទីរជំនាញ ............................

## គម្រោងចំណាយសរុបថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ..............

ឯកតា: លានរៀល

| បរិយាយ | ចំណាយឆ្នាំ........ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ........... | | ប៉ាន់ស្មានអនុវត្តឆ្នាំ........... | | | គម្រោងឆ្នាំ........... | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានថវិកា | ឥណទានដើមឆ្នាំ | ឥណទានថ្មី | ប៉ាន់ស្មានឆ្នាំ | %ឥ.ដើមឆ្នាំ | %ឥ.ថ្មី | សរុបឥណទានថវិកា | %ឥ.ដើមឆ្នាំ.......... | %ឥ.ថ្មី.......... |
| សរុបចំណាយថវិកាកម្មវិធី | | | | | | | | | |
| ១. កម្មវិធីទី១ | | | | | | | | | |
| ១.១. អនុកម្មវិធីទី១ | | | | | | | | | |
| ១.១.១. ចង្កោមសកម្មភាពទី១ | | | | | | | | | |
| ...... សកម្មភាពទី១ :................. | | | | | | | | | |
| ...... សកម្មភាពទី២ :...:................. | | | | | | | | | |
| ១.២. អនុកម្មវិធីទី២ | | | | | | | | | |
| .............................. | | | | | | | | | |
| ២. កម្មវិធីទី២:.............................. | | | | | | | | | |
| ២.១. អនុកម្មវិធីទី១:................... | | | | | | | | | |
| ២.១.១ ចង្កោមសកម្មភាពទី១:................... | | | | | | | | | |
| ...... សកម្មភាពទី១ :................. | | | | | | | | | |
| ...... សកម្មភាពទី២ :................. | | | | | | | | | |
| ២.២. អនុកម្មវិធីទី២:................. | | | | | | | | | |
| .............................. | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ............
**ប្រធាន** ........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ...........
**ប្រធាន** ........

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ...........
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១១.១**
**មន្ទីរជំនាញ** ..............................

# គម្រោងថវិកាកម្មវិធីឆ្នាំ..........

## គម្រោងចំណាយកម្រិតចង្កោមសកម្មភាព និងតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច

ឯកតា៖ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា) | ចង្កោមសកម្មភាពទី...... | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | សរុបចំណាយ | សកម្មភាពទី១ | សកម្មភាពទី២ | សកម្មភាពទី៣ | សកម្មភាពទី..... |
| សរុប | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ..............
**ប្រធាន .....**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ...........
**ប្រធាន .....**

ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ.............
**រៀបចំដោយ**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥.១២

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ...............................

# ចំណាយមិនប្រចាំ

ឯកតា÷ លានរៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | បរិយាយមុខចំណាយលម្អិត | លេខកូដចង្កោមសកម្មភាព | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ (N) | ឆ្នាំគ្រោងថវិកា (N+1) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ឥណទានថវិកា | ឥណទានថវិកា |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ..............
ប្រធាន .....

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី.............. ខែ...........ឆ្នាំ...........
ប្រធាន ......

ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ........
រៀបចំដោយ

# ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦

# ទម្រង់តារាងសម្រាប់ការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ .................. - របាយការណ៍ចំណូលថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ
## ប្រចាំខែ..................

តារាង.........

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ការរាយមុខចំណូល (តាមមាតិកាថវិកា) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ (១) | ស្ថានភាពចំណូលបង់ចូលរតនាគារ | | | %ច្បាប់ (៥=៤/១) | ផ្សេងៗ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | បណ្ដាខែមុន (២) | ក្នុងខែ (៣) | បូកយោង (៤=២+៣) | | |
| | | | សរុបរួម | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...............ខែ.................ឆ្នាំ............

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...............ខែ.................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន........**

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...............ខែ.................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន........**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.២

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ .............. - របាយការណ៍ចំណាយថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ

តារាង.........

## ប្រចាំខែ....................

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទានថ្មី (១) | ស្ថានភាពអាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីសាមីអង្គភាព | | | | ស្ថានភាពបើកសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ | | | | អាណត្តិកកស្ទះនៅរតនាគារ (១០=៤-៨) | ផ្សេងៗ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | បណ្ដាខែមុន (២) | ក្នុងខែ (៣) | បូកយោង (៤=២+៣) | %ឥ.ថ្មី (៥=៤/១) | បណ្ដាខែមុន (៦) | ក្នុងខែ (៧) | បូកយោង (៨=៦+៧) | %ឥ.ថ្មី (៩=៨/១) | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ.........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន** ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន** ............

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៣

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង..........

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ...............-របាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ

## ប្រចាំខែ......................

ឯកតា៖ នាក់

| បរិយាយ | ខែ មករា | ខែ កុម្ភៈ | ខែ មីនា | ខែ មេសា | ខែ ឧសភា | ខែ មិថុនា | ខែ កក្កដា | ខែ សីហា | ខែ កញ្ញា | ខែ តុលា | ខែ វិច្ឆិកា | ខែ ធ្នូ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| សរុបរួមមន្ត្រីកំពុងបំពេញការងារ (ក+ខ) | | | | | | | | | | | | |
| ក. សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌកំពុងបំពេញការងារ (១-២+៣-៤) | | | | | | | | | | | | |
| ១. សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | |
| ២. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌផ្អាកពីការងារ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | |
| ៣. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌចូលបំពេញការងារវិញ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | |
| ៤. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌចូលនិវត្តន៍/សុំឈប់ពីការងារ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | |
| ខ. មន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ | | | | | | | | | | | | |
| - បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ.........

រៀបចំដោយ

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..............ខែ..................ឆ្នាំ............

ប្រធាន .............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

ប្រធាន.............

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៣.១

ក្រសួង.................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង.........

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............... - របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និង ប្រាក់និគាជន៍ផ្សេងៗ

## ប្រចាំខែ....................

ឯកតា: ពាន់រៀល

| បរិយាយ | សរុប | | លាភការ និង ប្រាក់បំណាច់នៃអំណាចសាធារណៈ | | | | | លាភការ និង ប្រាក់បំណាច់មន្ត្រី | | | | | ប្រាក់បំណាច់ប៉ះពាល់សុខភាព | | ប្រាក់វិភាជន៍សង្គម | | | ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ | | ប្រាក់ លើក | ប្រាក់ ឧបត្ថម្ភ | លាភការ និងប្រាក់បំណាច់មន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ចំនួនមន្ត្រី | ចំនួនប្រាក់ | ប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិកសភា | នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី | រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ | ប្រាក់បំណាច់អង្គទូត | លាភការទីប្រឹក្សា ជំនួយការ | បៀវត្សមូលដ្ឋាន | ប្រាក់បំណាច់មុខងារ | ប្រាក់បំណាច់ដោយជំនួស | ប្រាក់គ្រួសារ | ផ្សេងៗ | ប្រាក់ជំនួស | ការព្យាបាល និង ប៉ះពាល់សុខភាព | កូនមានអាយុក្រោមពីរឆ្នាំ | ប្រាក់បំណាច់អ្នកក្នុងបន្ទុក | ផ្សេងៗ | ផ្ទះ | ផ្សេងៗ | | | បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា |
| សរុបរួម ( ក+ខ+គ+ឃ ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ក.សរុបថ្នាក់ដឹកនាំ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រធាន អនុប្រធាន និង សមាជិកសភា/ព្រឹទ្ធសភា | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - នាយករដ្ឋមន្ត្រី និង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ និង អនុរដ្ឋលេខាធិការ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - អង្គទូត | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ខ. ទីប្រឹក្សា និង ជំនួយការ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| គ. សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍កំពុងបំពេញការងារ ( ១-២+៣-៤ ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ១. សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍របស់ក្រសួង | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ២. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ផ្អាកពីការងារ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ៣. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ចូលបំពេញការងារវិញ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ៤. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ចូលនិវត្តន៍/សុំឈប់ពីការងារ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ឃ. មន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.................ខែ...................ឆ្នាំ..........

អ្នករៀបចំ

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ...................ឆ្នាំ............

ប្រធាន ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ...................ឆ្នាំ............

ប្រធាន .............

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៣.២

មន្ទីរជំនាញ ..................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............ - របាយការណ៍ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ និង ប្រាក់វិភាជន៍ផ្សេងៗ** តារាង.........

**ប្រចាំខែ....................**

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| បរិយាយ | សរុបរួម | | លាភការ និង ប្រាក់បំណាច់មន្ត្រី | | | | | ប្រាក់បំណាច់ប៉ះពាល់សុខភាព | | ប្រាក់វិភាជន៍សង្គម | | | ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ | | ប្រាក់លើក | ប្រាក់បង្គ្រប់ | លាភការ និងប្រាក់បំណាច់មន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ចំនួនមន្ត្រី | ទឹកប្រាក់ | បៀវត្សមូលដ្ឋាន | ប្រាក់បំណាច់មុខងារ | ប្រាក់បំណាច់ម៉ោងបន្ថែម | ប្រាក់កំរៃគុណភាពសល្យ | ផ្សេងៗ | ប្រាក់ជំនួស | ការងារធ្ងន់ និងប៉ះពាល់សុខភាព | កូនមានអាយុចាប់ពី ២០ឆ្នាំចុះ | ប្រាក់បំណាច់អ្នកក្នុងបន្ទុក | ផ្សេងៗ | រង្វាន់ | ផ្សេងៗ | | | បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា |
| **សរុបរួម (ក+ខ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ក. សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌកំពុងបំរើការងារ (១-២+៣-៤) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ១. សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌរបស់មន្ទីរ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ២. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌផ្អាកពីការងារ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ៣. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌចូលបំរើការងារវិញ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ៤. មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌចូលនិវត្តន៍/សុំឈប់ពីការងារ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ក | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ ខ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ប្រភេទ គ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ខ. មន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ..........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.............ខែ..................ឆ្នាំ............

ប្រធាន ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

ប្រធាន ............

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៤

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............ - របាយការណ៍ចំណូលថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ

តារាង.........

## ប្រចាំត្រីមាសទី...................

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ការរាយមុខចំណូល (តាមមាតិកាថវិកា) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | កម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសទី..... | | | | ប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តប្រចាំត្រីមាសទី.... | | | | គម្រោងកម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសបន្ទាប់ | | | | មូលហេតុនៃការអនុវត្តទាប/ខ្ពស់ជាងកម្មវិធី |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | សរុប | ខែ ទី ១ | ខែ ទី ២ | ខែ ទី ៣ | សរុប | អនុវត្ត ខែទី ១ | អនុវត្ត ខែទី ២ | ប៉ាន់ស្មាន អនុវត្ត ខែទី៣ | សរុប | ខែទី ១ | ខែទី ២ | ខែទី ៣ | |
| | | | សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | |
| 70 ...... | ...... | ...... | ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងប្រទេស ............................................ | | | | | | | | | | | | | | |
| 71 ...... | ...... | ...... | ចំណូលពន្ធលើពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ............................................ | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 ...... | ...... | ...... | ផលខុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ............................................ | | | | | | | | | | | | | | |
| 73 ...... | ...... | ...... | ផលខុនពីការលក់ ជួលទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវា ............................................ | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 ...... | ...... | ...... | ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម និងការរឹបអូសប្រាក់កក់ ............................................ | | | | | | | | | | | | | | |
| 77 ...... | ...... | ...... | ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស ............................................ | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ.........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន** ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន** ............

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............ - របាយការណ៍ចំណាយថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ**

តារាង.........

**ប្រចាំត្រីមាសទី.....................**

ឯកតា: ពាន់រៀល

| ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទានថ្មី | កម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសទី..... | | | | ប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តប្រចាំត្រីមាសទី.... | | | | គម្រោងកម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសបន្ទាប់ | | | | មូលហេតុនៃការអនុវត្តទាប/ខ្ពស់ជាងកម្មវិធី |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | សរុប | ខែ ទី ១ | ខែ ទី ២ | ខែ ទី ៣ | សរុប | អនុវត្ត ខែទី ១ | អនុវត្ត ខែទី ២ | ប៉ាន់ស្មានអនុវត្ត ខែទី ៣ | សរុប | ខែទី ១ | ខែទី ២ | ខែទី ៣ | |
| សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | | |
| ក.ចំណាយចរន្ត | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៤: បន្ទុកបុគ្គលិក | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦២: អត្ថប្រយោជន៍សង្គម | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៥: ឧបត្ថម្ភធន | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៣: ពន្ធ និង អាករ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ខ.ចំណាយមូលធន | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ២០: អចលកម្មអរូបី | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ២១: អចលកម្មរូបី | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ.........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ...........

**ប្រធាន ............**

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន ............**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៦

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្ដាលឆ្នាំ ............

តារាង.........

**ចំណូលថវិការដ្ឋ**

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ការរាយមុខចំណូល (តាមមាតិកាថវិកា) | ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុ | សរុបប៉ាន់ស្មានប្រចាំឆ្នាំ | | ០៦ ខែ ដើមឆ្នាំ | | | | | | | | | | ប៉ាន់ស្មាន ០៦ ខែ ចុងឆ្នាំ | បញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការអនុវត្តលើស/ខ្វះ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ទឹកប្រាក់ | %ច្បាប់ | កម្មវិធី | សរុបប៉ាន់ស្មានអនុវត្ត ០៦ ខែ | | | អនុ. ខែ ០១ | អនុ. ខែ ០២ | អនុ. ខែ ០៣ | អនុ. ខែ ០៤ | អនុ. ខែ ០៥ | ប៉ាន់.ខែ ០៦ | | |
| | | | | | | | | ទឹកប្រាក់ | %កម្មវិធី | %ច្បាប់ | | | | | | | | |
| | | | សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70 | | | ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងប្រទេស | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | .............................................. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71 | | | ចំណូលពន្ធលើពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | .............................................. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | | | ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | .............................................. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 73 | | | ផលទុនពីការលក់ ជួលទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវា | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | .............................................. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | | | ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម និងការរឹបអូសប្រាក់កក់ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | .............................................. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 77 | | | ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | .............................................. | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.................ខែ...................ឆ្នាំ..........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.................ខែ...................ឆ្នាំ............

**ប្រធាន** ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.................ខែ...................ឆ្នាំ..........

**ប្រធាន** ............

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៧

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្ដាលឆ្នាំ ............

គំរូ..........

## ចំណាយថវិការដ្ឋ

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទាន ថ្មី | សរុបប៉ាន់ស្មានប្រចាំឆ្នាំ | | ០៦ ខែ ដើមឆ្នាំ (ផ្អែកតាមអាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីសាមីអង្គភាព) | | | | | | | | | | ប៉ាន់ស្មាន ០៦ ខែ ចុងឆ្នាំ | បញ្ជាក់ពីមូលហេតុ នៃការអនុវត្តលើស/ខ្វះ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ទឹកប្រាក | %ឥ.ថ្មី | កម្មវិធី | សរុបប៉ាន់ស្មានអនុវត្ត ០៦ ខែ | | | អនុ. ខែ ០១ | អនុ. ខែ ០២ | អនុ. ខែ ០៣ | អនុ. ខែ ០៤ | អនុ. ខែ ០៥ | ប៉ាន់.ខែ ០៦ | | |
| | | | | | | ទឹកប្រាក់ | %កម្មវិធី | %ឥ.ថ្មី | | | | | | | | |
| **សរុបរួម** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ក.ចំណាយចរន្ត | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៤: បន្ទុកបុគ្គលិក | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦២: អត្ថប្រយោជន៍សង្គម | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៥: ឧបត្ថម្ភធន | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៣: ពន្ធ និង អាករ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ខ.ចំណាយមូលធន | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ២០: អចលកម្មអរូបី | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ២១: អចលកម្មរូបី | | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ..........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ..........

**ប្រធាន** ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ..........

**ប្រធាន** ............

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៨

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង.........

## គម្រោងកម្មវិធីចំណូលថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ

## ប្រចាំឆ្នាំ ............

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ជំពូក | គណនី | អនុគណនី | ការបោយមុខចំណូល (តាមមាតិកាថវិកា) | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | សរុបប្រចាំឆ្នាំ | ត្រីមាសទី ១ | | | | ត្រីមាសទី ២ | | | | ត្រីមាសទី ៣ | | | | ត្រីមាសទី ៤ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | សរុប | ខែ ០១ | ខែ ០២ | ខែ ០៣ | សរុប | ខែ ០៤ | ខែ ០៥ | ខែ ០៦ | សរុប | ខែ ០៧ | ខែ ០៨ | ខែ ០៩ | សរុប | ខែ ១០ | ខែ ១១ | ខែ ១២ |
| | | | សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70 | | | ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងប្រទេស | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71 | | | ចំណូលពន្ធលើពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | | | ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 73 | | | ផលទុនពីការលក់ ផ្តល់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវា | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | | | ចំណូលពីការផាកពិន័យ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម និងការបែងចែកប្រាក់កក់ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 77 | | | ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ...... | ...... | ...... | ............................................ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ.........

អ្នករៀបចំ

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

ប្រធាន..............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី................ខែ..................ឆ្នាំ............

ប្រធាន..............

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.៩

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## គម្រោងកម្មវិធីចំណាយថវិកាឆ្នាំរបស់រដ្ឋ

តារាង.........

## ប្រចាំឆ្នាំ ............

ឯកតា៖ ពាន់រៀល

| ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | សរុបប្រចាំឆ្នាំ | ត្រីមាសទី ១ | | | | ត្រីមាសទី ២ | | | | ត្រីមាសទី ៣ | | | | ត្រីមាសទី ៤ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | សរុប | ខែ ០១ | ខែ ០២ | ខែ ០៣ | សរុប | ខែ ០៤ | ខែ ០៥ | ខែ ០៦ | សរុប | ខែ ០៧ | ខែ ០៨ | ខែ ០៩ | សរុប | ខែ ១០ | ខែ ១១ | ខែ ១២ |
| សរុបរួម | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ក.ចំណាយចរន្ត | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៤: បន្ទុកបុគ្គលិក | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦២: អត្ថប្រយោជន៍សង្គម | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៥: ឧបត្ថម្ភធន | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦៣: ពន្ធ និង អាករ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ខ.ចំណាយមូលធន | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ២០: អចលកម្មអរូបី | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ២១: អចលកម្មរូបី | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...............ខែ.................ឆ្នាំ.........

**អ្នករៀបចំ**

បានឃើញ និង ឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...............ខែ.................ឆ្នាំ...........

**ប្រធាន** ............

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...............ខែ.................ឆ្នាំ...........

**ប្រធាន** ............

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១០

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង.........

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............ - របាយការណ៍ចំណាយថវិកាកម្មវិធី

## ប្រចាំត្រីមាស ............

ឯកតា÷ ពាន់រៀល

| ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទានថ្មី (១) | ស្ថានភាពអាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីសាមីអង្គភាព | | | | ស្ថានភាពបើកសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ | | | | អាណត្តិកកស្ទះនៅរតនាគារ (១០=៤-៨) | ផ្សេងៗ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | បណ្តាត្រីមាសមុន (២) | ក្នុងត្រីមាស (៣) | បូកយោង (៤=២+៣) | %ឥ.ថ្មី (៥=៤/១) | បណ្តាត្រីមាសមុន (៦) | ក្នុងត្រីមាស (៧) | បូកយោង (៨=៦+៧) | %ឥ.ថ្មី (៩=៨/១) | | |
| **សរុបរួមកម្មវិធី** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ........ | | | | | | | | | | | | |
| **កម្មវិធីទី..** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| **អនុកម្មវិធីទី..** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| • ចង្កោមសកម្មភាពទី ... | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| **កម្មវិធីទី..** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

**រៀបចំដោយ**

បានឃើញ និងឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

**ប្រធាន.........**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

**ប្រធាន..........**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១១

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង.........

## ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............ - របាយការណ៍ចំណាយថវិកាកម្មវិធី

## ប្រចាំត្រីមាស ............

ឯកតា÷ ពាន់រៀល

| ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទានថ្មី (១) | ស្ថានភាពអាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីសាមីអង្គភាព | | | | ស្ថានភាពបើកសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ | | | | អាណត្តិកកស្ទះនៅរតនាគារ (១០=៤-៨) | ផ្សេងៗ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ត្រីមាសមុន (២) | ក្នុងត្រីមាស (៣) | បូកយោង (៤=២+៣) | %ឥ.ថ្មី (៥=៤/១) | ត្រីមាសមុន (៦) | ក្នុងត្រីមាស (៧) | បូកយោង (៨=៦+៧) | %ឥ.ថ្មី (៩=៨/១) | | |
| សរុបរួមកម្មវិធី | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០ : ការទិញ<br>ជំពូក ៦១ : សេវាកម្ម<br>ជំពូក ........ | | | | | | | | | | | | |
| កម្មវិធី.. | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០ : ការទិញ<br>ជំពូក ៦១ : សេវាកម្ម<br>ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| អនុកម្មវិធី.. | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០ : ការទិញ<br>ជំពូក ៦១ : សេវាកម្ម<br>ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាពទី ... | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០ : ការទិញ<br>ជំពូក ៦១ : សេវាកម្ម<br>ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| កម្មវិធី ... | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

បានឃើញ និងឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

ប្រធាន.........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

ប្រធាន...........

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

រៀបចំដោយ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១២

ក្រសួង ស្ថាប័ន/មន្ទីរជំនាញ ..........

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង.........

# ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ............ - របាយការណ៍ចំណាយថវិកាកម្មវិធី

## ប្រចាំឆ្នាំ ............

ឯកតា÷ ពាន់រៀល

| ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ | ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ | ឥណទានថ្មី (១) | ស្ថានភាពអាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីសាមីអង្គភាព | | | | ស្ថានភាពបើកសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ | | | | អាណត្តិកកស្ទះនៅរតនាគារ (១០=៤-៨) | ផ្សេងៗ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ត្រីមាសមុន (២) | ក្នុងត្រីមាស (៣) | បូកយោង (៤=២+៣) | %ឥ.ថ្មី (៥=៤/១) | បណ្តាត្រីមាស (៦) | ក្នុងត្រីមាស (៧) | បូកយោង (៨=៦+៧) | %ឥ.ថ្មី (៩=៨/១) | | |
| **សរុបរួមកម្មវិធី** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ<br>ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម<br>ជំពូក ........ | | | | | | | | | | | | |
| **កម្មវិធី..** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ<br>ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម<br>ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| **អនុកម្មវិធី..** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ<br>ជំពូក ៦១: សេវាកម្ម<br>ជំពូក ... | | | | | | | | | | | | |
| **- ចង្កោមសកម្មភាពទី ...** | | | | | | | | | | | | |
| ជំពូក ៦០: ការទិញ | | | | | | | | | | | | |
| **កម្មវិធី ...** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

រៀបចំដោយ

បានពិនិត្យ និងឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

**ប្រធាន.........**

បានពិនិត្យ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

**ប្រធាន...........**

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៣

តារាង.........

# របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី :
# កម្មវិធី/អនុកម្មវិធី (ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)

ក្រសួង-ស្ថាប័ន : ______________________________

រយៈពេល : ______________________________

| ឈ្មោះ កម្មវិធី/អនុកម្មវិធី | ចំណាយ÷ ចរន្ត+មូលធន | | | | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានចំណាយចរន្ត (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានចរន្តសរុបដែលបានចំណាយ | សរុបឥណទានចំណាយមូលធន (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានមូលធនសរុបដែលបានចំណាយ | រៀបរាប់អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ | លទ្ធផលសម្រេចបានមកទល់បច្ចុប្បន្ន | % នៃគោលដៅសម្រេចបាន |
| កម្មវិធី : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ♦ អនុកម្មវិធី ១.១ : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ♦ អនុកម្មវិធី ១.២ : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ♦ អនុកម្មវិធី .... : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ហេតុផលនៃគម្លាតក្នុងការអនុវត្ត សម្រាប់កម្មវិធី/អនុកម្មវិធី ÷ | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

រៀបចំដោយ

បានឃើញ និងឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

ប្រធាន.........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ .............

ប្រធាន...........

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៣.១

តារាង.........

## របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី :
## អនុកម្មវិធី / ចង្កោមសកម្មភាព (ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)

ក្រសួង - ស្ថាប័ន : ______________________

កម្មវិធី : ______________________

រយៈពេល : ______________________

| ឈ្មោះ អនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាព | ចំណាយ : ចរន្ត+មូលធន | | | | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានចំណាយចរន្ត (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានចរន្តសរុបដែលបានចំណាយ | សរុបឥណទានចំណាយមូលធន (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានមូលធនសរុបដែលបានចំណាយ | រៀបរាប់អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ | លទ្ធផលសម្រេចបានមកទល់បច្ចុប្បន្ន | % នៃគោលដៅសម្រេចបាន |
| អនុកម្មវិធី : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាព ១ : | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាព ២ : | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាព ៣ : | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាព ៤ : | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាព ៥ : | | | | | | | | |
| - ចង្កោមសកម្មភាព ៦ : | | | | | | | | |
| - ....... | | | | | | | | |
| ហេតុផលនៃគម្លាតក្នុងការអនុវត្ត សម្រាប់អនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាព ÷ | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

រៀបចំដោយ

បានឃើញ និងឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

ប្រធាន.........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

ប្រធាន..........

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៣.២

តារាង.........

## របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី :
## ចង្កោមសកម្មភាព/សកម្មភាព (ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)

មន្ទីរ : ____________________

កម្មវិធី : ____________________

អនុកម្មវិធី : ____________________

រយៈពេល : ____________________

| ឈ្មោះ ចង្កោមសកម្មភាព/សកម្មភាព | ចំណាយ : ចរន្ត + មូលធន | | | | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានចំណាយចរន្ត (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានចរន្តសរុបដែលបានចំណាយ | សរុបឥណទានចំណាយមូលធន (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានមូលធនសរុបដែលបានចំណាយ | រៀបរាប់អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ | លទ្ធផលសម្រេចបានមកទល់បច្ចុប្បន្ន | % នៃគោលដៅសម្រេចបាន |
| ចង្កោមសកម្មភាព : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព ១ : | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព ២ : | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព ៣ : | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព ៤ : | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព ៥ : | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព ៦ : | | | | | | | | |
| - សកម្មភាព .. : | | | | | | | | |
| ហេតុផលនៃឧបសគ្គក្នុងការអនុវត្ត សម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាព/សកម្មភាព ÷ | | | | | | | | |

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

រៀបចំដោយ

បានឃើញ និងឯកភាព

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

ប្រធាន.........

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ធ្វើនៅថ្ងៃទី ..... ខែ ......... ឆ្នាំ ..............

ប្រធាន..........

ឧទាហរណ៍គំរូឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៣

## របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី :

## កម្មវិធី/អនុកម្មវិធី (ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)

ក្រសួង : ក្រសួងសុខាភិបាល

រយៈពេល : ថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩

| ឈ្មោះ កម្មវិធី/អនុកម្មវិធី | ចំណាយ : ចរន្ត + មូលធន | | | | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានចំណាយចរន្ត (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានចរន្តសរុបដែលបានចំណាយ | សរុបឥណទានចំណាយមូលធន (ពាន់រៀល) | % នៃ ឥណទានមូលធនសរុបដែលបានចំណាយ | រៀបរាប់អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ | លទ្ធផលសម្រេចបាន មកទល់បច្ចុប្បន្ន | % នៃគោលដៅសម្រេចបានប្រចាំឆមាស |
| **កម្មវិធី : ប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង និងមិនឆ្លង*** | 75,000,000 | 50% | - | 0% | ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលទទួលបានការធ្វើតេស្ត និង ពិនិត្យរកជំងឺ | 2,000,000 | 1,100,000 | 55% |
| | | | | | ចំនួនអ្នកជំងឺដែលទទួលបានការព្យាបាល | 455,000 | 240,000 | 53% |
| | | | | | | | | |
| **អនុកម្មវិធី ១.១ :** ព្យាបាល និងទប់ស្កាត់ជំងឺឆ្លង | 25,000,000 | 39% | - | 0% | ចំនួនមនុស្សពេញវ័យដែលបានធ្វើតេស្តជំងឺឆ្លង | 100,000 | 45,000 | 45% |
| | | | | | ចំនួនអ្នកជំងឺដែលបានព្យាបាលជំងឺឆ្លង | 55,000 | 30,000 | 55% |
| **អនុកម្មវិធី ១.២ :** ព្យាបាល និងទប់ស្កាត់ជំងឺមិនឆ្លង | 45,000,000 | 57% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺដែលបានព្យាបាលជំងឺមិនឆ្លង | 400,000 | 210,000 | 53% |
| | | | | | ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានពិនិត្យរកជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ | 75,000 | 41,000 | 55% |
| **អនុកម្មវិធី ១.៣ :** សេវាលើក កម្ពស់សុខភាព និងចំណីអាហារ | 5,000,000 | 50% | - | 0% | ចំនួនកុមារអាយុក្រោម ៦ឆ្នាំ ដែលទទួលអាហារូបត្ថម្ភ | 500,000 | 200,000 | 40% |
| | | | | | ចំនួនយុទ្ធនាការបំផុសមហាជនដើម្បីកាត់បន្ថយការជក់បារី | 20 | 12 | 60% |
| | | | | | ចំនួនគ្រួសារដែលបានទទួលវិប្បទានអំពីការអនុវត្តអាហារូបត្ថម្ភល្អ | 250,000 | 75,000 | 30% |
| ហេតុផលនៃគម្លាតក្នុងការអនុវត្ត សម្រាប់កម្មវិធី÷ | | | | | | | | |

* ឧទាហរណ៍នេះប្រើសម្រាប់តែជាឧទាហរណ៍ប៉ុណ្ណោះ៖ មិនសំដៅលើកម្មវិធីជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួងសុខាភិបាលនៃប្រទេសកម្ពុជានោះទេ។

## របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធី :

## អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាព (ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ)

ក្រសួង : ក្រសួងសុខាភិបាល

កម្មវិធី : ប្រយុទ្ធនឹងជំងឺឆ្លង និងមិនឆ្លង*

រយៈពេល : ថ្ងៃទី ០១ ខែមករា ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩

| ឈ្មោះ អនុកម្មវិធី/ចង្កោមសកម្មភាព | ចំណាយ : ចរន្ត+មូលធន | | | | សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | សរុបឥណទានចំណាយចរន្ត (ពាន់រៀល) | % នៃឥណទានចរន្តសរុបដែលបានចំណាយ | សរុបឥណទានចំណាយមូលធន (ពាន់រៀល) | % នៃឥណទានមូលធនសរុបដែលបានចំណាយ | រៀបរាប់អំពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ | គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ | លទ្ធផលសម្រេចបានមកទល់បច្ចុប្បន្ន | % នៃគោលដៅសម្រេចបានប្រចាំខែមាស |
| **អនុកម្មវិធី : ព្យាបាល និងទប់ស្កាត់ជំងឺមិនឆ្លង** | 45,000,000 | 52% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺដែលបានព្យាបាលជំងឺមិនឆ្លង | 400,000 | 210,000 | 53% |
| | | | | | ចំនួនអ្នកជំងឺដែលបានពិនិត្យរកជំងឺមិនឆ្លង | 75,000 | 41,000 | 55% |
| | | | | | | | | |
| ចង្កោមសកម្មភាព ១ : ព្យាបាលជំងឺសរសៃឈាមបេះដូង | 12,250,000 | 55% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺទទួលបានការព្យាបាលជំងឺសរសៃឈាមបេះដូង | 125,000 | 71,000 | 57% |
| ចង្កោមសកម្មភាព ២ : ព្យាបាលជំងឺមហារីក | 10,000,000 | 53% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺទទួលបានការព្យាបាលជំងឺមហារីក | 100,000 | 55,000 | 55% |
| ចង្កោមសកម្មភាព ៣ : ព្យាបាលជំងឺផ្លូវដង្ហើម | 6,250,000 | 42% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺទទួលបានការព្យាបាលជំងឺផ្លូវដង្ហើម | 80,000 | 35,000 | 44% |
| ចង្កោមសកម្មភាព ៤ : ព្យាបាលជំងឺទឹកនោមផ្អែម | 7,000,000 | 49% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺទទួលបានការព្យាបាលជម្ងឺទឹកនោមផ្អែម។ | 85,000 | 43,000 | 51% |
| ចង្កោមសកម្មភាព ៥ : ព្យាបាលជំងឺសួតរ៉ាំរ៉ៃ | 500,000 | 58% | - | 0% | ចំនួនអ្នកជំងឺទទួលបានការព្យាបាលជំងឺសួតរ៉ាំរ៉ៃ | 10,000 | 6,000 | 60% |
| ចង្កោមសកម្មភាព ៦ : សេវាពិនិត្យរកជំងឺទឹកនោមផ្អែម | 5,000,000 | 52% | - | 0% | ចំនួនអ្នកបានពិនិត្យរកជំងឺទឹកនោមផ្អែម | 45,000 | 24,500 | 54% |
| ចង្កោមសកម្មភាព ៧ : សេវាពិនិត្យរកជំងឺមហារីក | 4,000,000 | 56% | - | 0% | ចំនួនអ្នកបានពិនិត្យរកជំងឺមហារីក | 30,000 | 16,500 | 55% |

ហេតុផលនៃគម្លាតក្នុងការអនុវត្ត សម្រាប់អនុកម្មវិធី ÷ ចំនួនអ្នកជំងឺថ្មីដែលមានជំងឺសួតរ៉ាំរ៉ៃ លើសពីការគ្រោងទុក ដែលបណ្តាលឱ្យមានតម្រូវការសេវាព្យាបាលធំជាងការរំពឹងទុក។ ក៏ប៉ុន្តែអត្រាជំងឺផ្លូវដង្ហើមដែលកើតឡើងរហូតមកដល់ឆ្នាំនេះ ទាបជាងការគ្រោងទុក ជា

* ឧទាហរណ៍ដែលប្រើប្រាស់ជាជំនួយប៉ុណ្ណោះ មិនតំណាងឱ្យកម្មវិធីជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួងសុខាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ។

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៤

ក្រសួង......................................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## ការបែងចែកចំណាយប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំឆ្នាំ............តាមកម្មវិធីនីមួយៗ

តារាង.........

ឯកតា៖ លានរៀល

## I. ព័ត៌មានអំពីចង្កោមសកម្មភាពធនធានមនុស្ស

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| លេខសម្គាល់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍÷ | | ចំនួនទឹកប្រាក់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍÷ | | ចំនួនបុគ្គលិក÷ | |
| ចំនួនកម្មវិធីតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន÷ | | | | | |

## II. វិធីសាស្ត្រវិភាជន៍ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិក

**1. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ**

| |
|---|
| ក្រសួង _______ បានប្រើប្រាស់តារាងរបនាសម្ព័ន្ធដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្មវិធី ដែលគាំទ្រដោយរបាយការណ៍ផ្នែកធនធានមនុស្សអមដោយប្រាក់បៀវត្សរ៍ជាក់ស្តែងសម្រាប់បុគ្គលិក ............ |

**2. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីវិភាជន៍ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធតាមកម្មវិធីនានា។**

| |
|---|
| ទិន្នន័យអំពីមុខតំណែងជាក់ស្តែង និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ត្រូវបានប្រើប្រាស់។ គ្មានការប៉ាន់ស្មានជាភាគរយឡើយ។ |

## III. វិធីសាស្ត្រវិភាជន៍ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិកទៅតាមកម្មវិធីនីមួយៗ

| | លេខ និងឈ្មោះកម្មវិធី | ភាគរយ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ភាគរយ | ចំនួនបុគ្គលិក |
|---|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី១: | | - | - | - | - |
| កម្មវិធីទី២: | | - | - | - | - |
| កម្មវិធីទី៣: | | - | - | - | - |
| កម្មវិធីទី៤: | | - | - | - | - |
| | | - | - | - | - |
| | | សរុប | - | សរុប | - |
| | | ការផ្ទៀងផ្ទាត់សមតុល្យ | TRUE | | TRUE |

## IV. ការសម្រួលថវិកាសរុបតាមកម្មវិធីជាមួយនឹងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍

### 1. សម្រួលកម្មវិធីជាមួយនឹងចង្កោមសកម្មភាពផ្នែកធនធានមនុស្សសម្រាប់ប្រាក់បៀវត្សរ៍

| | សរុបថវិកាកម្មវិធី | ដក | ចង្កោមសកម្មភាព ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | = | ថវិកាកម្មវិធីក្រោយពេល សម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី៤: | - | | - | | - |

### 2. ការបែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ឡើងវិញតាមកម្មវិធី

| លេខ និងឈ្មោះកម្មវិធី | សរុបថវិកាកម្មវិធី | ដកប្រាក់ បៀវត្សរ៍ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបាន វិភាជន៍ | សរុបថវិកាកម្មវិធី ក្រោយ ពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី១: | - | | - | - |
| កម្មវិធីទី២: | - | | - | - |
| កម្មវិធីទី៣: | - | | - | - |
| កម្មវិធីទី៤: | - | - | - | - |
| កម្មវិធីទី៥: | | | | |
| **សរុប ក្រសួង-ស្ថាប័ន** | - | - | - | - |

| បានឃើញ និងឯកភាព | បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ | |
|---|---|---|
| ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ............. | ថ្ងៃទី.............. ខែ..........ឆ្នាំ.......... | ថ្ងៃទី...............ខែ..........ឆ្នាំ............. |
| **ហត្ថលេខា និងត្រារដ្ឋមន្ត្រី** | **ប្រធានទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ** | **រៀបចំដោយ** |

តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៤.១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរជំនាញ.......................................

## ការបែងចែកចំណាយប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំឆ្នាំ............តាមចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ

តារាង.........
ឯកតា៖ លានរៀល

## I. ព័ត៌មានអំពីចង្កោមសកម្មភាពធនធានមនុស្ស

លេខសម្គាល់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍ ÷ [ ]

ចំនួនទឹកប្រាក់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍ ÷ [ ]

ចំនួនបុគ្គលិក÷ [ ]

ចំនួនកម្មវិធីតាមមន្ទីរ ÷ [ ]

## II. វិធីសាស្ត្របែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិក

1. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ

| |
|---|
| មន្ទីរ _______ បានប្រើប្រាស់តារាងរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកតាមចង្កោមសកម្មភាព ដែលគាំទ្រដោយរបាយការណ៍ផ្នែកធនធានមនុស្សរួមជាមួយប្រាក់បៀវត្សរ៍ជាក់ស្តែងសម្រាប់បុគ្គលិក ១០០ នាក់ |

2. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីបែងចែកចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធតាមចង្កោម សកម្មភាពនានា។

| |
|---|
| ទិន្នន័យអំពីមុខតំណែងជាក់ស្តែង និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ត្រូវបានប្រើប្រាស់។ គ្មានការប៉ាន់ស្មានជាភាគរយឡើយ។ |

## III. វិធីសាស្ត្របែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិកទៅតាមចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ

| | លេខ និងឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព | ភាគរយ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ភាគរយ | ចំនួនបុគ្គលិក |
|---|---|---|---|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី១: | សេវាគាំទ្រ.................................. | - | - | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី២: | សេវាគាំទ្រ.................................. | - | - | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៣: | សេវាគាំទ្រ.................................. | - | - | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៤: | សេវាគាំទ្រ.................................. | - | - | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី[illegible]: | | - | - | - | - |
| | | សរុប | - | សរុប | - |
| | | ការផ្ទៀងផ្ទាត់សមតុល្យ | TRUE | | TRUE |

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា * ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ *

## IV. ការសម្រួលថវិកាសរុបតាមចង្កោមសកម្មភាពជាមួយនឹងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍

### 1. សម្រួលកម្មវិធីជាមួយនឹងចង្កោម សកម្មភាពផ្នែកធនធានមនុស្សសម្រាប់ប្រាក់បៀវត្សរ៍

| | | សរុបចង្កោមសកម្មភាព | ដក | ចង្កោមសកម្មភាព ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | = | ថវិកាកម្មវិធីក្រោយពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៤: | សេវាគាំទ្រ.................................... | - | | - | | - |

### 2. ការបែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ឡើងវិញតាមចង្កោម សកម្មភាព

| លេខ និងឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព | | សរុបថវិកាកម្មវិធី | ដកប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍ | សរុបថវិកាកម្មវិធីក្រោយពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី១: | សេវាគាំទ្រ.................................... | - | | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី២: | សេវាគាំទ្រ.................................... | - | | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៣: | សេវាគាំទ្រ.................................... | - | | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៤: | សេវាគាំទ្រ.................................... | - | - | - | - |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៥: | | | | | |
| | សរុប | - | - | - | - |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ..............
ប្រធាន

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី............... ខែ...........ឆ្នាំ...........
ប្រធាន

ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ...............
រៀបចំដោយ

**ឧទាហរណ៍តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៤**

**ក្រសួងបរិស្ថាន**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

## ការបែងចែកចំណាយប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំឆ្នាំ............តាមកម្មវិធីនីមួយៗ

តារាង __"ក"

ឯកតា៖ លានរៀល

## I. ព័ត៌មានអំពីចង្កោមសកម្មភាពធនធានមនុស្ស

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| លេខសម្គាល់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍÷ | 4.2.4 | ចំនួនទឹកប្រាក់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍÷ | 13.743,9 | ចំនួនបុគ្គលិក÷ | 2.000 |
| ចំនួនកម្មវិធីតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន÷ | 4 | | | | |

## II. វិធីសាស្ត្រវិភាជន៍ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិក

**1. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ**

ក្រសួង _______ បានប្រើប្រាស់តារាងវេទនាសម្ព័ន្ធដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្មវិធី ដែលគាំទ្រដោយរបាយការណ៍ផ្នែកធនធានមនុស្សអមដោយប្រាក់បៀវត្សរ៍ជាក់ស្តែងសម្រាប់បុគ្គលិក 2000

**2. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីវិភាជន៍ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធតាមកម្មវិធីនានា។**

ទិន្នន័យអំពីមុខតំណែងជាក់ស្តែង និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ត្រូវបានប្រើប្រាស់។ គ្មានការប៉ាន់ស្មានជាភាគរយឡើយ។

## III. វិធីសាស្ត្រវិភាជន៍ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិកទៅតាមកម្មវិធីនីមួយៗ

| លេខ និងឈ្មោះកម្មវិធី | | ភាគរយ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ភាគរយ | ចំនួនបុគ្គលិក |
|---|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី១: | ការការពារបរិស្ថាន | 28% | 3.848,3 | 30% | 600 |
| កម្មវិធីទី២: | គ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ | 35% | 4.810,4 | 35% | 700 |
| កម្មវិធីទី៣: | ការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព | 30% | 4.123,2 | 25% | 500 |
| កម្មវិធីទី៤: | ការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ | 7% | 962,1 | 10% | 200 |
| កម្មវិធីទី៥: | | | - | 0% | - |
| | | សរុប | 13.743,9 | សរុប | 2.000 |
| | | ការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល | TRUE | | TRUE |

## IV. ការសម្រួលឥណទានសរុបតាមកម្មវិធីជាមួយនឹងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍

### 1. សម្រួលកម្មវិធីជាមួយនឹងចង្កោមសកម្មភាពផ្នែកធនធានមនុស្សសម្រាប់ប្រាក់បៀវត្សរ៍

| | | សរុបឥណទានកម្មវិធី | ដក | ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍ | = | ឥណទានកម្មវិធីក្រោយពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី៤: | ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ | 24.657,9 | | 13.743,9 | | 10.914,0 |

### 2. ការបែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ឡើងវិញតាមកម្មវិធី

| លេខ និងឈ្មោះកម្មវិធី | | សរុបឥណទានកម្មវិធី | ដកប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍ | សរុបឥណទានកម្មវិធីក្រោយពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|
| កម្មវិធីទី១: | ការការពារបរិស្ថាន | 1.737,3 | | 3.848,3 | 5.585,6 |
| កម្មវិធីទី២: | គ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ | 2.710,4 | | 4.810,4 | 7.520,8 |
| កម្មវិធីទី៣: | ការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព | 1.870,5 | | 4.123,2 | 5.993,7 |
| កម្មវិធីទី៤: | ការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ | 24.657,9 | (13.743,9) | 962,1 | 11.876,1 |
| កម្មវិធីទី៥: | | | | | |
| | **សរុប ក្រសួង-ស្ថាប័ន** | **30.976,1** | (13.743,9) | 13.743,9 | **30.976,1** |

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី................ខែ...........ឆ្នាំ..............

**អគ្គលេខា និងក្រុមការរដ្ឋមន្ត្រី**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ថ្ងៃទី.............. ខែ...........ឆ្នាំ..........

**ប្រធានទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ**

ថ្ងៃទី...............ខែ...........ឆ្នាំ..............

**រៀបចំដោយ**

ឧទាហរណ៍តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៦.១៤.១

**មន្ទីរបរិស្ថាន**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## ការចិតាជន់ចំណាយប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំឆ្នាំ............តាមចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ

តារាង __"ខ"

ឯកតា៖ លានរៀល

## I. ព័ត៌មានអំពីចង្កោមសកម្មភាពធនធានមនុស្ស

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| លេខសម្គាល់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍÷ | 4.2.4 | ចំនួនទឹកប្រាក់ចង្កោមសកម្មភាពប្រាក់បៀវត្សរ៍÷ | 1,680.0 | ចំនួនបុគ្គលិក÷ | 100 |
| ចំនួនកម្មវិធីតាមមន្ទីរ÷ | 4 | | | | |

## II. វិធីសាស្ត្រវិភាជន៍ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិក

1. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ

មន្ទីរ _______ បានប្រើប្រាស់តារាងរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកតាមចង្កោមសកម្មភាព ដែលគាំទ្រដោយរបាយការណ៍ផ្នែកធនធានមនុស្សអមដោយប្រាក់បៀវត្សរ៍ជាក់ស្តែងសម្រាប់បុគ្គលិក ១០០ នាក់

2. ចូររៀបរាប់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីវិភាជន៍ចំនួនបុគ្គលិក និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលពាក់ព័ន្ធតាមចង្កោមសកម្មភាពនានា។

ទិន្នន័យអំពីមុខតំណែងជាក់ស្តែង និងប្រាក់បៀវត្សរ៍ត្រូវបានប្រើប្រាស់។ គ្មានការប៉ាន់ស្មានជាភាគរយឡើយ។

## III. វិធីសាស្ត្រវិភាជន៍ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងបុគ្គលិកទៅតាមចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ

| | លេខ និងឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព | ភាគរយ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ភាគរយ | ចំនួនបុគ្គលិក |
|---|---|---|---|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី១: | សេវាគាំទ្រការការពារបរិស្ថាន | 26% | 470.4 | 30% | 30 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី២: | សេវាគាំទ្រគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ | 35% | 588.0 | 35% | 35 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៣: | សេវាគាំទ្រការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព | 30% | 504.0 | 25% | 25 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៤: | សេវាគាំទ្រការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ | 7% | 117.6 | 10% | 10 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៥: | | | - | 0% | - |
| | | សរុប | 1,680.0 | សរុប | 100 |
| | | ការផ្ទៀងផ្ទាត់សមតុល្យ | TRUE | | TRUE |

## IV. ការសម្រួលថវិកាសរុបតាមចង្កោមសកម្មភាពជាមួយនឹងប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍

### 1. សម្រួលកម្មវិធីជាមួយនឹងចង្កោមសកម្មភាពផ្នែកធនធានមនុស្សសម្រាប់ប្រាក់បៀវត្សរ៍

| | | សរុបចង្កោមសកម្មភាព | ដក | ចង្កោមសកម្មភាព ប្រាក់បៀវត្សរ៍ | = | ថវិកាកម្មវិធីក្រោយពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៤ | ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ | 2,657.9 | | 1,680.0 | | 977.9 |

### 2. ការបែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ឡើងវិញតាមចង្កោមសកម្មភាព

| លេខ និងឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព | | សរុបថវិកាកម្មវិធី | ដកប្រាក់បៀវត្សរ៍ | ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលបានវិភាជន៍ | សរុបថវិកាកម្មវិធីក្រោយពេលសម្រួល |
|---|---|---|---|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាពទី១: | សេវាគាំទ្រការការពារបរិស្ថាន | 253.3 | | 470.4 | 723.7 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី២: | សេវាគាំទ្រគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ | 102.4 | | 588.0 | 690.4 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៣: | សេវាគាំទ្រការគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព | 300.5 | | 504.0 | 804.5 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៤: | សេវាគាំទ្រការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ | 2,657.9 | (1,680.0) | 117.6 | 1,095.5 |
| ចង្កោមសកម្មភាពទី៥: | | | | | |
| | **សរុប** | **3,314.1** | (1,680.0) | 1,680.0 | **3,314.1** |

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃទី.............. ខែ.......... ឆ្នាំ.............
**ប្រធាន**

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃទី.............. ខែ.......... ឆ្នាំ.........
**ប្រធាន**

ថ្ងៃទី.............. ខែ.......... ឆ្នាំ..............
**រៀបចំដោយ**

# សន្ទានុក្រម

**មតិយោបល់÷** សន្ទានុក្រម ផ្តល់នូវនិយមន័យនៃពាក្យគន្លឹះៗ ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងបរិបទនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ និងត្រូវបានរៀបតាមលំដាប់តួអក្សរ (ភាសាអង់គ្លេស) ហើយត្រូវបានពន្យល់នៅផ្នែកខាងស្តាំ នៃពាក្យគន្លឹះនីមួយៗ។

| ពាក្យគន្លឹះ | និយមន័យ |
|---|---|
| ចង្កោមសកម្មភាព (Activities) | ជាបណ្តុំសកម្មភាព ដែលបម្រើឱ្យគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធី ឬជាដំណើរការការងារដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដែលនឹងរួមចំណែកដល់ការបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដើម្បីចូលរួមសម្រេចបាននូវលទ្ធផលចុងក្រោយរបស់កម្មវិធី។ |
| ពិតានចំណាយគោល (Baseline Ceiling) | គឺជាកញ្ចប់ថវិកាដែលក្រសួង-ស្ថាប័នអាចនឹងទទួលបានសម្រាប់ប្រតិបត្តិការសកម្មភាពការងារ និងកម្មវិធីដែលមានលក្ខណៈជាប្រចាំ ដោយគិតគូរបញ្ចូលនូវកត្តាតម្រូវការ (demand driver) ប៉ុន្តែត្រូវបានកាត់ចេញនូវទំហំចំណាយនៃគោលនយោបាយ ឬសកម្មភាពមិនប្រចាំ, ដោយឡែក ចំពោះចំណាយសម្រាប់ការកែលម្អផលិតភាពការងារ, ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងការអនុវត្តគោលនយោបាយថ្មី នឹងផ្តល់ជូនបន្ថែមទៀត តាមលទ្ធភាពថវិកាជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ហើយកញ្ចប់ថវិកាទាំងនេះនឹងត្រូវសម្រេច តាមរយៈការពិភាក្សាចរចាថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ |
| ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSP) | ផែនការថវិការយៈពេលមធ្យម (បីឆ្នាំ) ដែលក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវរៀបចំក្នុងដំណាក់កាលទីមួយ (មេសា-ឧសភា) នៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។ ផែនការនេះ រួមមានការឆ្លុះបញ្ចាំងគោលបំណងគោលនយោបាយ ការកសាងកម្មវិធី/យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាព និងការកំណត់សូចនាករ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការសម្រេច ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងគោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ទាមទារការកំណត់ធនធានទាំងថវិកាចរន្ត និងថវិកាមូលធនដែលត្រូវការ និងប្រើប្រាស់សម្រាប់ឆ្នាំថវិកាកំពុងរៀបចំ និងពីរឆ្នាំទៅមុខទៀត ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ឬយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ |
| ឆ្នាំគ្រោងថវិកា (Budget Year) | តំណាងដោយ (N+1) គឺជាឆ្នាំបន្ទាប់ ដែលថវិកាគ្រោងរៀបចំក្នុងការអនុវត្ត។ |
| ក្រុមការងារថវិកា (BWG) | ក្រុមការងារដែលមានសមាសភាពមកពី នាយកដ្ឋានថវិកា/ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ/និង គណនេយ្យ ដែលហៅថាអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានផែនការ អង្គភាពថវិកា/អង្គភាពជំនាញ និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលដោយមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ម្នាក់មកពីអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រុមការងារថវិកា ត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដើម្បីជួយក្រសួង-ស្ថាប័នក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់គោលបំណងគោលនយោបាយ |

| ពាក្យគន្លឹះ | និយមន័យ |
| --- | --- |
| | របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ទៅនឹងគោលនយោបាយអាទិភាពដែលមាននៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ (NSDP) និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ។ |
| ថ្លៃចំណាយមូលធន (Capital Cost) | សំដៅលើចំណាយ ដើម្បីទទួលបាននូវអចលកម្ម (ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ)។ ឧទាហរណ៍÷ ចំណាយទាំងឡាយណាដែលកើតឡើងសម្រាប់ការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ អគារ រោងចក្រ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀត ដែលលើសពីមួយឆ្នាំ។ |
| អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ (Beneficaries) | សំដៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអង្គភាពដែលរំពឹងថា នឹងទទួលបានផលប្រយោជន៍ដែលនឹងកើតចេញពីកម្មវិធី។ ការផ្តល់មូលនិធិ/ថវិកា និងការអនុវត្តកម្មវិធី គឺដើម្បីផ្តល់សេវាដល់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ។ ជាទូទៅ កម្មវិធីមួយមានគោលបំណងជួយដោះស្រាយបញ្ហា និង/ឬ បំពេញតម្រូវការរបស់ អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ។ អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ អាចជាអ្នកទទួលផលដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល។ អ្នកទទួលផលដោយផ្ទាល់ គឺជាអ្នកដែលទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ ពីសេវាកម្មនៃកម្មវិធីណាមួយ។ អ្នកទទួលផលដោយប្រយោល គឺជាអ្នកដែលទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃកម្មវិធីណាមួយ ប៉ុន្តែមិនមែនជាអ្នកដែលត្រូវទទួលផលចុងក្រោយពីកម្មវិធីនោះឡើយ។ |
| ឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន (Current Year /Budget Law) | តំណាងដោយ (N) គឺជាឆ្នាំបច្ចុប្បន្នដែលថវិកាកំពុងអនុវត្ត។ |
| មាត្រដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច (Economies of scale) | សំដៅដល់ការសន្សំលើចំណាយថ្លៃដើមដែលកើតចេញពីការបង្កើនបរិមាណផលិតកម្ម/ប្រតិបត្តិការ។ |
| ប្រសិទ្ធភាព (Efficiency) | ការប្រៀបធៀបរវាងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលសម្រេចបានទៅនឹងធាតុចូល ដែលបានប្រើប្រាស់។ ជារួម ប្រសិទ្ធភាព គឺជាអនុបាត (Ratio) នៃធាតុចូល និងលទ្ធផលទទួលបាន។ ការវាស់វែងប្រសិទ្ធភាពដែលយើងប្រើប្រាស់ជាទូទៅ គឺនិយាយពីប្រសិទ្ធភាពចំណាយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ។ |
| ស័ក្តិសិទ្ធិភាព (Effectiveness) | ការប្រៀបធៀបលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយដែលបានដាក់ចេញ។ |
| គោលដៅ (Goal) | ជាការកំណត់នូវបង្គោលជាក់លាក់ ក្នុងការសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ។ ជារួម គោលដៅ មិនត្រូវបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទេនៅក្នុងរយៈពេលមធ្យម។ |
| ធាតុចូល (Input) | ជាធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព។ និយាយម្យ៉ាងទៀត ធាតុចូលជាធនធានចាំបាច់សម្រាប់បង្កើតលទ្ធផល។ |
| ថ្លៃចំណាយធាតុចូល (Input Costs) | គឺជាការគណនាតម្រូវការចំណាយធាតុចូល ដែលរួមមានទាំងថ្លៃចំណាយមូលធន និងថ្លៃចំណាយចរន្ត។ |

| ពាក្យគន្លឹះ | និយមន័យ |
|---|---|
| ផលប៉ះពាល់ ឬបច្ច័យ (Impacts) | ការប្រែប្រួលដែលកើតចេញពីលទ្ធផលចុងក្រោយមួយ ឬច្រើន។ ជាទូទៅមានការលំបាកក្នុងការកំណត់ផលប៉ះពាល់មួយផ្ដាច់ចេញពីលទ្ធផលចុងក្រោយណាមួយ ដោយសារបច្ច័យអាចទទួលរងឥទ្ធិពលពីកត្តាចូលរួមចំណែកផ្សេងៗទៀត ជាច្រើន។ |
| សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI) | សូចនាករគន្លឹះ គឺជាសូចនាករដែលសមស្របបំផុតសម្រាប់វាស់វែងនូវលទ្ធផលដែលសម្រេច។ លទ្ធផលនេះច្រើនសំដៅទៅលើលទ្ធផលចុងក្រោយ។ ក្នុងគោលការណ៍ណែនាំនេះ ការកំណត់សូចនាករគន្លឹះ គឺវាស់វែងនៅកម្រិតកម្មវិធី។ |
| ក្រសួង-ស្ថាប័ន (Line Ministries/ Institution) | *ក្រសួង-ស្ថាប័នឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល សំដៅដល់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលទទួល ហិរញ្ញប្បទានទាំងស្រុង ឬមួយផ្នែកនៃថវិកាជាតិ ឬ/និង ដែលគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម និងបំណុលរបស់រដ្ឋ ឬ/និង គណនេយ្យដែលច្បាប់បង្កើត ព្រមទាំងគ្រប់គ្រងចាត់ចែង សកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលនាំឱ្យរដ្ឋជាប់កាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ឬបំណុលផ្សេងៗ។<br>*យោងតាមមាត្រា ៤ ច្បាប់ស្ដីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (២០០៨)<br>ចំណាំ÷ "អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល" ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ខាងលើ ត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មន្ទីរជំនាញរាជធានី-ខេត្ត ដែលទទួលបានហិរញ្ញប្បទានពេញលេញ ឬដោយផ្នែកពីថវិកាជាតិ។ |
| ក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលមធ្យម (MTFF) | កំណត់បរិមាណប្រាក់ចំណូលសរុប និងចំណាយសរុបសម្រាប់រយៈពេលមធ្យមដែលជាក្របខ័ណ្ឌមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់ការចំណាយនៃវិស័យធំៗទាំងបួន គឺផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ ការពារជាតិនិងសន្ដិសុខ សង្គមកិច្ច និងសេដ្ឋកិច្ច។ |
| ក្របខ័ណ្ឌថវិការយៈពេលមធ្យម (MTBF) | កំណត់ជាក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកទេសនិងស្ថាប័ន សម្រាប់កំណត់គោលបំណងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈពហុឆ្នាំ និងធានាថាគោលបំណងទាំងនេះត្រូវបានគោរពតាមក្នុងការរៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តថវិកា។ |
| ថវិកាជាតិ (National Budget) | សំដៅដល់គម្រោងតុល្យភាពនៃធនធានអចិន្ត្រៃយ៍ និងបន្ទុកអចិន្ត្រៃយ៍ទាំងអស់របស់រដ្ឋ។ ថវិកាជាតិ ឬថវិការដ្ឋ រួមមានថវិកាថ្នាក់ជាតិនិងថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ថវិកាថ្នាក់ជាតិ គឺជាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។ ថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។<br>*យោងតាមមាត្រា ៤ ច្បាប់ស្ដីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (២០០៨) |
| គោលបំណង (Objective) | គឺជាការកំណត់ពីបំណង និងពេលវេលាដែលអាចសម្រេចបានទិសដៅគោលបំណង គោល-នយោបាយដែលបានដាក់ចេញ។ គោលបំណងគួរតែផ្ដោតលើតម្រូវការ/បញ្ហារបស់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ និងលទ្ធផលចុងក្រោយដែលចង់បាន និងត្រូវសម្រេចបានដោយកម្មវិធី។ |
| លទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome) | ជាលទ្ធផលសម្រេចបានពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តបានពេញលេញនូវ អនុ-កម្មវិធី និងកម្មវិធីក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។ លទ្ធផលចុងក្រោយនេះ គឺមានគោលដៅ ក្នុងការបំពេញតម្រូវការ ឬដោះស្រាយបញ្ហារបស់អ្នកទទួលផលចុងក្រោយ។ |

| ពាក្យគន្លឹះ | និយមន័យ |
|---|---|
| សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome Indicator) | ជារង្វាស់ភាពស័ក្តិសិទ្ធនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលសម្រេចបាន។ ជារួម សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយវាស់វែងពីបរិមាណ និងគុណភាពលទ្ធផល ព្រមទាំងប្រសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី។ |
| លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Output) | ជាលទ្ធផលដែលអាចសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តអនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាព។ |
| សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Output Indicator) | ជារង្វាស់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ លើការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព ឬអនុកម្មវិធី ធៀបទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីប្រសិទ្ធភាពថវិកា។ |
| ថវិកាព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម ឬថវិកាសមិទ្ធកម្ម | គឺជាប្រព័ន្ធថវិកាដែលការរៀបចំថវិកាមានការពាក់ព័ន្ធជាប្រយោលជាមួយនឹងសមិទ្ធកម្មដែលបានស្នើឡើង ឬសម្រេចបានកន្លងមក ដោយក្រសួង-ស្ថាប័ន។ ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មមានតួនាទីសំខាន់ ប៉ុន្តែមិនមែនជាទម្ងន់ ឬជាកត្តាកំណត់ដាច់ខាតសម្រាប់ធ្វើការសម្រេចលើការវិភាជថវិកានោះទេ។ |
| សូចនាករសមិទ្ធកម្ម (Performance Indicator) | ជារង្វាស់លើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលសម្រេចបានរបស់កម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ។ ការវាស់វែងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម អាចជាបរិមាណ ឬជាគុណភាព។ |
| ឆ្នាំមុន ឬកន្លង (Prior Year) | តំណាងដោយ (N-1) គឺជាឆ្នាំមុនឆ្នាំបច្ចុប្បន្នដែលថវិកាកំពុងអនុវត្ត។ |
| សូចនាករតំណាង ឬជំនួស (Proxy Indicator) | គឺជាសូចនាករ ដែលប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រប្រយោលក្នុងការកំណត់នូវលទ្ធផលជាក់លាក់តាមរយៈការគណនាជាបរិមាណ ឬជាតម្លៃក្នុងករណីដែលមិនមានលទ្ធភាពក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់វាស់វែងជាក់ស្តែងបាន។ |
| គោលនយោបាយ (Policy) | ជាឧបករណ៍ ឬមធ្យោបាយ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចទិសដៅ និងចក្ខុវិស័យដែលបានកំណត់។ |
| គោលបំណងគោលនយោបាយ (Policy Objective) | គឺជាការកំណត់គោលបំណង និងគោលដៅច្បាស់លាស់ ដែលក្រសួង-ស្ថាប័នចង់សម្រេចឱ្យបាន។ |
| កម្មវិធី (Program) | ជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយ។ កម្មវិធី ក៏ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្កើតអនុកម្មវិធីផងដែរ។ ជាពិសេស ផ្តោតសំខាន់ក្នុងការសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយនិងផលប៉ះពាល់ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ជូនអ្នកទទួលផលចុងក្រោយ។ |
| គោលបំណងកម្មវិធី (Program Objective) | គឺជាការបញ្ជាក់ដោយសង្ខេបអំពីមុខងារសំខាន់ៗរបស់កម្មវិធី និងគាំទ្រដល់គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ |

| **ពាក្យគន្លឹះ** | **និយមន័យ** |
| --- | --- |
| ចំណាយចរន្ត (Recurrent Cost) | ជាចំណាយប្រតិបត្តិការក្រៅពីចំណាយអចលកម្មដែលត្រូវប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ ដូចជាប្រាក់បៀវត្ស ឬចំណាយសម្រាប់ដំណើរការរដ្ឋបាលផ្សេងៗទៀត។ |
| សមានគតិភាព (Relevant ) | ដែលមានទំនាក់ទំនង ឬពាក់ព័ន្ធគ្នា។ |
| ខ្សែច្រវ៉ាក់លទ្ធផល (The Results Chain) | គឺជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់ការកែលម្អការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រង ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងទំនាក់ទំនងរវាងធាតុចូល ដំណើរការ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ លទ្ធផលចុងក្រោយរបស់កម្មវិធីនីមួយៗ ដើម្បីសម្រេចគោលបំណង គោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ |
| ពិនិត្យពិនិស្ស័យ (scrutinize) | មើលពិនិត្យហើយពិនិត្យទៀតដោយល្អិតល្អន់។ |
| ភាគីពាក់ព័ន្ធ (Stakeholders) | បុគ្គល អង្គភាព ឬក្រុមដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវិធី និង/ឬលទ្ធផលរបស់កម្មវិធី។ ជាទូទៅភាគីពាក់ព័ន្ធ អាចតាមដានលើវឌ្ឍនភាព និងភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យនៃកម្មវិធី។ |
| យុទ្ធសាស្ត្រ (Strategy) | ជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅគោលនយោបាយនិងគោលបំណងដែលបានដាក់ចេញ។ |
| អនុកម្មវិធី (Sub-Program) | ជាបណ្តុំនៃចង្កោមសកម្មភាពដែលបម្រើឱ្យគោលបំណងនៃកម្មវិធី។ អនុកម្មវិធីផ្តោតសំខាន់ក្នុងការសម្រេចលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធី និងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ |
| គោលដៅសូចនាករ (Target of Indicator) | ជាគោលដៅជាក់លាក់មួយ បង្ហាញពីបរិមាណ ឬគុណភាពដែលអាចវាស់វែងបាននិងអាចសម្រេចបាន ទៅតាមការកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់។ |
| ក្រុមគោលដៅ (Target Group) | គឺជាក្រុមគោលដៅមួយនៃអ្នកទទួលផលចុងក្រោយ ដែលក្រសួង-ស្ថាប័នបានកំណត់សម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធីនីមួយៗ។ |
| លក្ខខណ្ឌយោង (TOR) | សំដៅលើគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងបទបញ្ញា ដែលមានសុពលភាព និងអាចបញ្ជាក់ អំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនួលខុសត្រូវ សម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារស្នូលរបស់កម្មវិធី។ |
| ចក្ខុវិស័យ (Vision) | ទស្សនទានទូលំទូលាយមួយដែលបង្ហាញអំពីបំណងប្រាថ្នារយៈពេលវែងរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន។ |