ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ

បទបង្ហាញ
ស្តីពី
ប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៩

សាកលវិទ្យាល័យស្វាយរៀង ថ្ងៃទី ២-៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៨

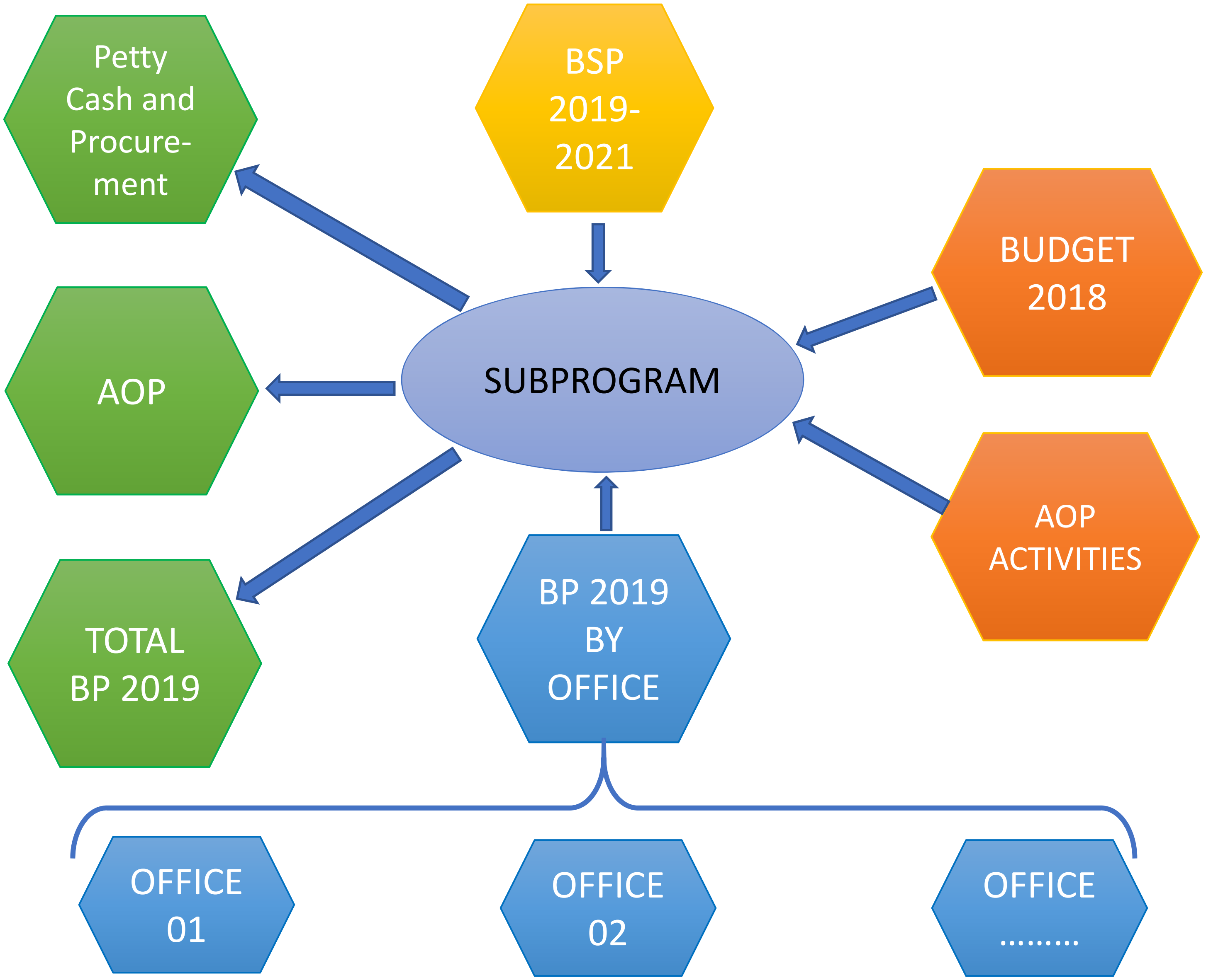
មាតិកា

I. ការណែនាំអំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា
II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ
III. ការគ្រោងថវិកាសិក្ខាសាលា
IV. ការគ្រោងថវិកាវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
V. ការគ្រោងថវិកាបេសកកម្មក្នុងប្រទេស
VI. ការគ្រោងថវិកាបេសកកម្មក្រៅប្រទេស
VII. ការគ្រោងថវិកាអាហារូបករណ៍
VIII. ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា
IX. ការធ្វើតារាងផែនការលទ្ធកម្ម និងរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន
X. ការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា

I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា

- ផ្សាភ្ជាប់ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាឆ្នាំ២០១៩-២០២១ ទៅនឹងការរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៩ ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យការអនុវត្តថវិកាជាក់ស្ដែងមានកម្រិតលំអៀងតិចបំផុត
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៨

I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)



I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

គុណប្រយោជន៍

- ✓ បង្កើនប្រសិទ្ធភាព នៃការគ្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ ឲ្យមានសុក្រឹត្យភាព ត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ ទាន់ពេលវេលា និងមានលក្ខណៈបច្ចេកវិទ្យា ស្របតាមស្តង់ដារួម
- ✓ ងាយស្រួលក្នុងការបូកសរុប (ស្វ័យប្រវត្តិ)
- ✓ មានការចូលរួមពីគ្រប់ការិយាល័យ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ✓ ទទួលបានទិន្នន័យផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំដោយស្វ័យប្រវត្តិ (ថវិការដ្ឋ)
- ✓ មានបន្ថែមមុខងារថ្មីដូចជា ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម ការរៀបចំតារាងឧបសម្ព័ន្ធរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោង
- ✓ មិនមានការកំណត់ចំនួនការិយាល័យ

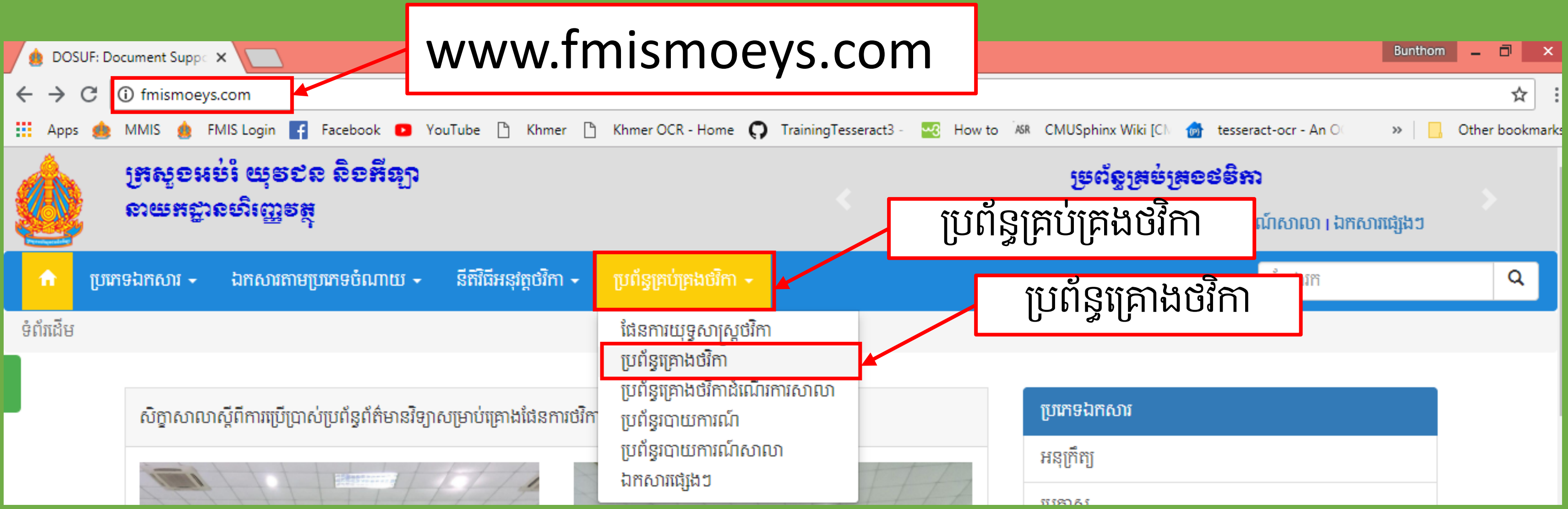
I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

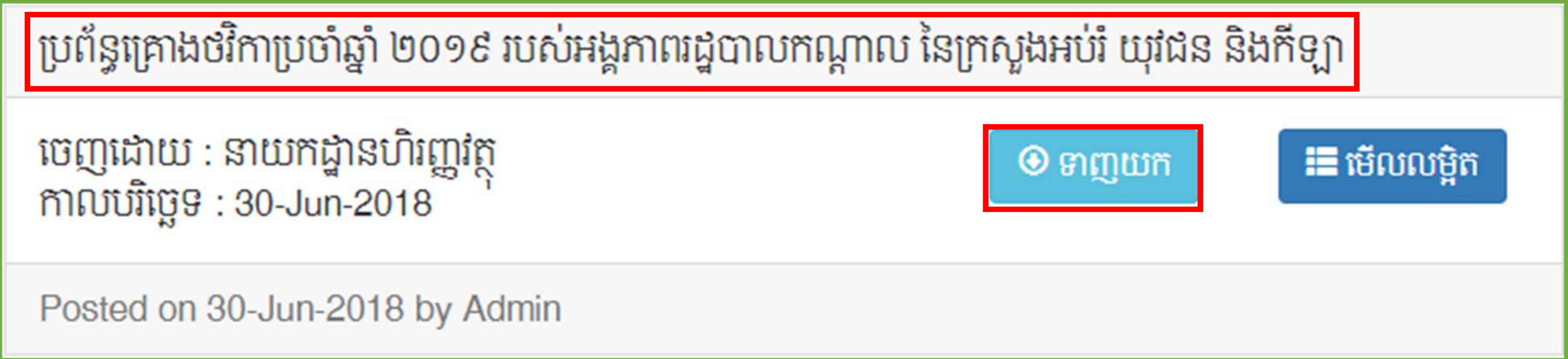
ការទាញយកប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

- ✓ សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រដែលមានអាសយដ្ឋាន https://www.fmismoeys.com
- ✓ សូមស្វែងរក Menu *ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថវិកា* រួចជ្រើសរើសយក *ប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា*
- ✓ សូមស្វែងរក *ប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៩ របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលកណ្តាល នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា*

I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

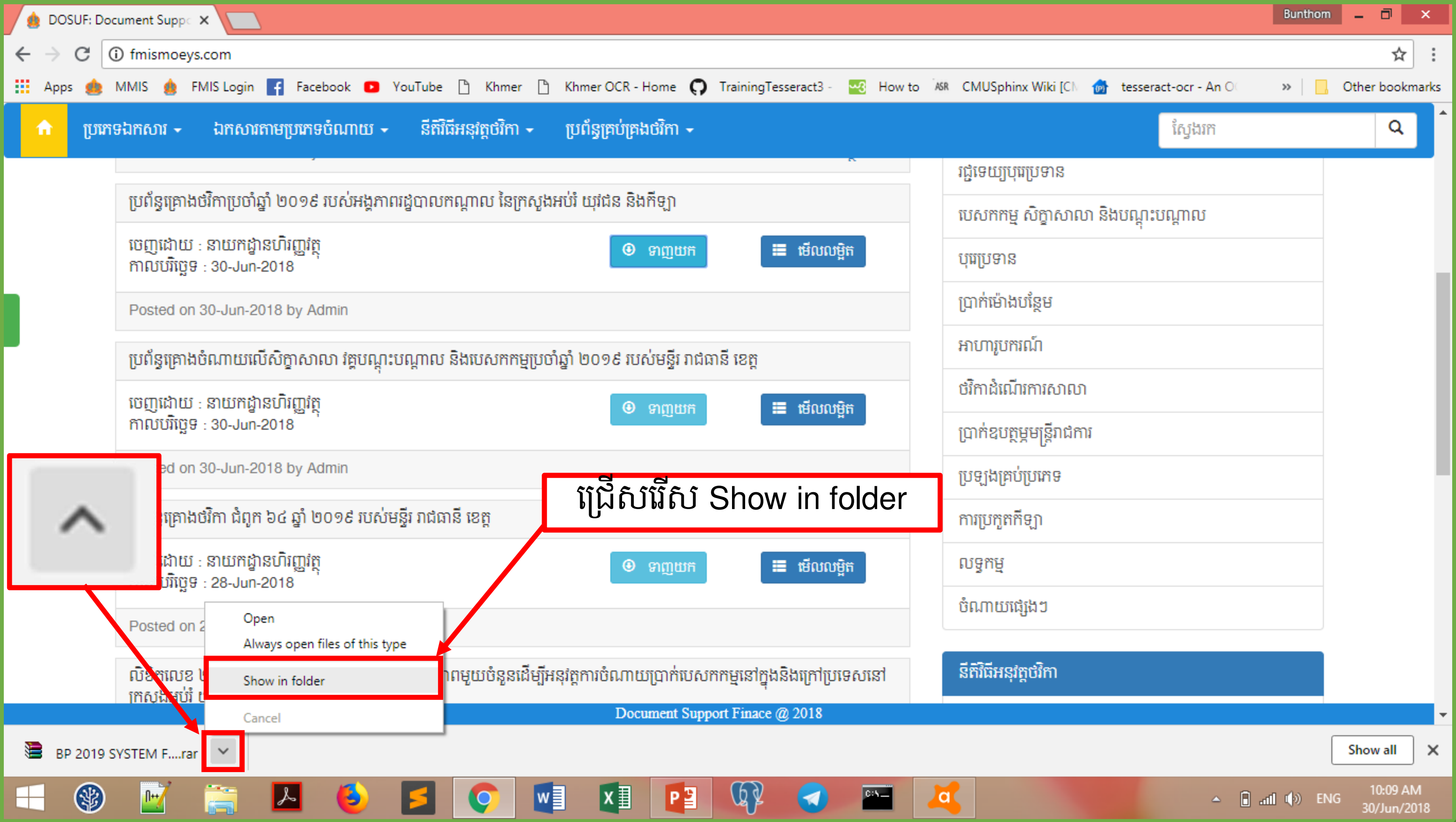
ការទាញយកប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ





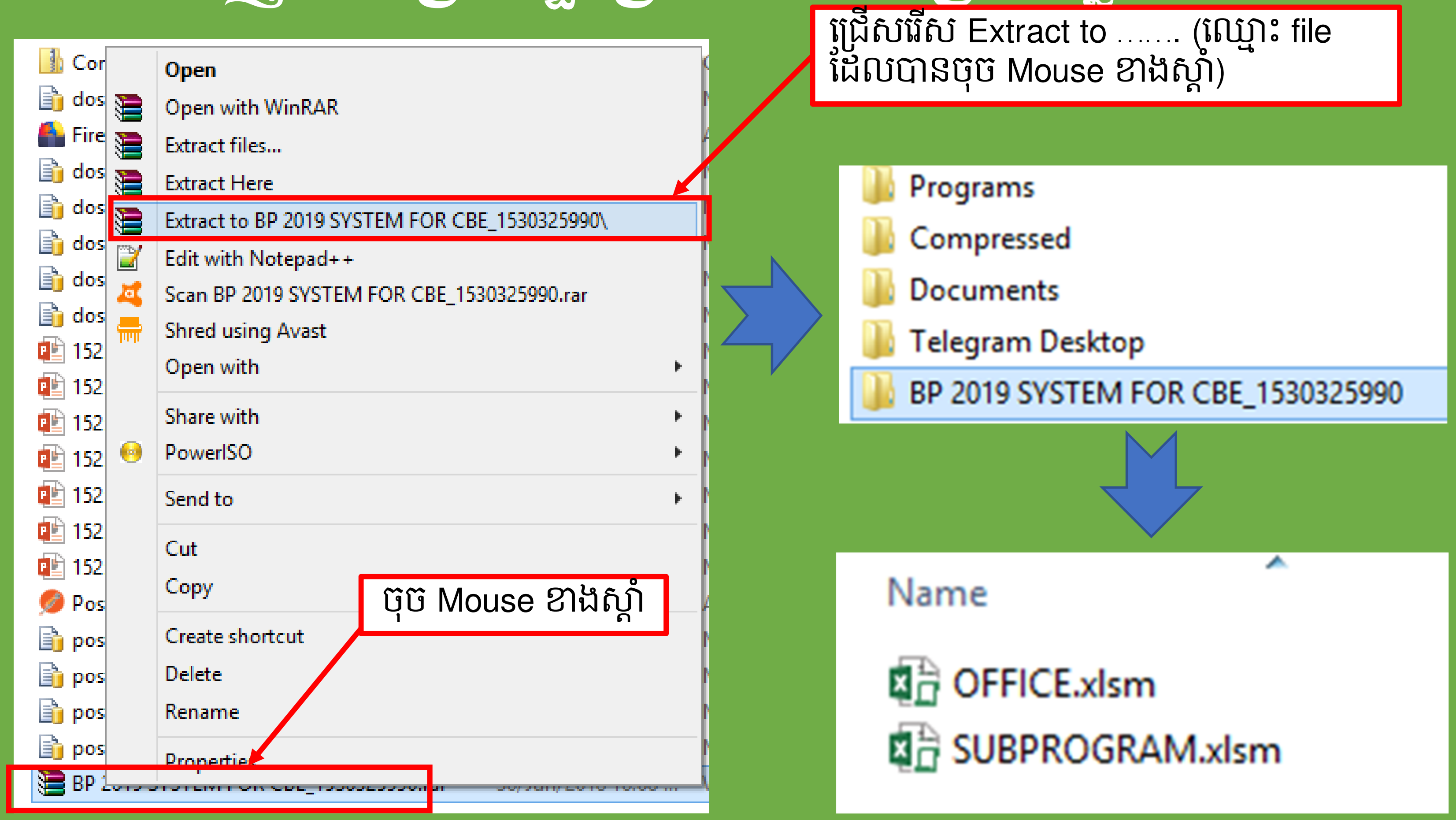
I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

ការទាញយកប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ



I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

ការទាញយកប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ



I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

ការប្រៀបធៀបរចនាសម្ព័ន្ធរវាង ប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា ២០១៨ និង ២០១៩

២០១៨

- 2017.xlsx
- OF01.xlsx
- OF02.xlsx
- OF03.xlsx
- OF04.xlsx
- OF05.xlsx
- OF06.xlsx
- OF07.xlsx
- OF08.xlsx
- OF09.xlsx
- OF10.xlsx
- SubProgram.xlsx
- SubProgramInfo.xlsx

២០១៩

Name

- OFFICE.xlsm
- SUBPROGRAM.xlsm

I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

អំពីសន្លឹកកិច្ចការ (Sheet) នៅក្នុង File OFFICE.xlsm

- ព័ត៌មានអង្គភាព៖ សម្រាប់ជ្រើសរើសព័ត៌មានរបស់អង្គភាព
- សកម្មភាព AOP៖ បង្ហាញអនុសកម្មភាពនៅក្នុង AOP បន្ទាប់ពីទាញយក (Import) ពី File SUBPROGRAM
- គ្រោងចំណាយទូទៅ៖ សម្រាប់គ្រោងចំណាយទូទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច
- សិក្ខាសាលា៖ សម្រាប់គ្រោងសិក្ខាសាលា
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាល៖ សម្រាប់គ្រោងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- បេសកកម្មក្នុងប្រទេស៖ សម្រាប់គ្រោងបេសកកម្មក្នុងប្រទេស
- បេសកកម្មក្រៅប្រទេស៖ សម្រាប់គ្រោងបេសកកម្មក្រៅប្រទេស
- អាហារូបករណ៍៖ សម្រាប់គ្រោងអាហារូបករណ៍
- Table 11A៖ សម្រាប់បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការគ្រោងថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច
- Table 8A៖ សម្រាប់បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការគ្រោងថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី

I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

អំពីសន្លឹកកិច្ចការ (Sheet) នៅក្នុង File SUBPROGRAM.xlsm

- ព័ត៌មានអង្គភាព៖ សម្រាប់ជ្រើសរើសព័ត៌មានអង្គភាព និងផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោង
- សកម្មភាព AOP៖ សម្រាប់បំពេញសកម្មភាពរងនៃសកម្មភាពនីមួយៗដែលនឹងត្រូវបង្ហាញក្នុងតារាង AOP
- ផែនការលទ្ធកម្ម ៖ សម្រាប់ធ្វើផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ផែនការរជ្ជទេយ្យ៖ សម្រាប់រៀបចំតារាងរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានប្រចាំឆ្នាំ
- Petty Cash Table៖ បង្ហាញពីតារាងរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានដែលបានរៀបចំរួច
- Total By Expense៖ បង្ហាញពីគម្រោងចំណាយតាមប្រភេទចំណាយ (រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន និងទូទាត់ធម្មតា)

I. ការណែនាំពីប្រព័ន្ធគ្រោងថវិកា (ត)

អំពីសន្លឹកកិច្ចការ (Sheet) នៅក្នុង File SUBPROGRAM.xlsm

- Table 2A៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការប្រៀបធៀបច្បាប់ថវិកាឆ្នាំ ២០១៨ និងគម្រោងចំណាយឆ្នាំ ២០១៩ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច
- Table 8A៖បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការប្រៀបធៀបច្បាប់ថវិកាឆ្នាំ ២០១៨ និងគម្រោងចំណាយឆ្នាំ ២០១៩ តាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី
- BSP៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការបូកសរុបគម្រោងថវិកាប្រៀបធៀបជាមួយនឹង BSP
- Table 11A៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការបូកសរុបគម្រោងថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងចង្កោមសកម្មភាព
- Summary៖ បង្ហាញពីទិន្នន័យរបស់ការិយាល័យនីមួយៗដែលបានគ្រោងដោយសង្ខេប

II.ការគ្រោងថវិកាទូទៅ

ការបំពេញព័ត៌មានរបស់អនុកម្មវិធី

1. សូមបើក File SUBPROGRAM.xlsm
2. ចូលទៅកាន់ Sheet ព័ត៌មានអង្គភាព

សូមជ្រើសរើសព័ត៌មានរបស់អង្គភាពដូចខាងក្រោម	
ឆ្នាំថវិកា	បំពេញឆ្នាំគម្រោងថវិកា
កម្មវិធី	ជ្រើសរើសកម្មវិធី
អនុកម្មវិធី	ជ្រើសរើសអនុកម្មវិធី
ឈ្មោះអង្គភាព	

❖ បន្ទាប់ពីបំពេញព័ត៌មានទាំងនេះ លោក លោកស្រី នឹងទទួលបាន ឈ្មោះអង្គភាព ឈ្មោះចង្កោមសកម្មភាព និងសកម្មភាពរបស់អង្គភាព។

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ឧទាហរណ៍ពីការបំពេញព័ត៌មានរបស់អនុកម្មវិធី

សូមជ្រើសរើសព័ត៌មានរបស់អង្គភាពដូចខាងក្រោម	
ឆ្នាំថវិកា	២០១៩
កម្មវិធី	កម្មវិធីទី៥៖ ការគាំទ្រសេវាអប់រំ និងអភិបាលកិច្ចល្អ
អនុកម្មវិធី	៥.៣៖ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការងារគ្រប់គ្រង ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងមូលដ្ឋានសម្ភារៈ
ឈ្មោះអង្គភាព	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
ចង្កោមសកម្មភាពទី ១	ចសក ទី ១. ការចូលរៀនមានគុណភាពប្រកបដោយសមធម៌ បរិយាបំន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសក្នុងការសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា
ឈ្មោះសកម្មភាពទី ១	១. ចំណាយលើអត្ថប្រយោជន៍សង្គម
ចង្កោមសកម្មភាពទី ២	ចសក ទី ២. ការលើកកម្ពស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង របស់មន្ត្រីអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
ឈ្មោះសកម្មភាពទី ១	១. កិច្ចដំណើរការអង្គភាព
ឈ្មោះសកម្មភាពទី ២	២. ថវិកាលទ្ធកម្ម
ឈ្មោះសកម្មភាពទី ៣	៣. ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ
ឈ្មោះសកម្មភាពទី ៤	៤. ពង្រឹងសមត្ថភាព និងយន្តការលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ការបំពេញសកម្មភាពរង ដើម្បីបង្កើតតារាង AOP

1. ចូលទៅកាន់ Sheet សកម្មភាព AOP
2. បំពេញសកម្មភាពរងដែលគ្រោងធ្វើសកម្មភាពតាមសកម្មភាពនីមួយៗ

កបដោយសមធម៌ បរិយាប័ន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសក្នុ		ច.ស.ក ទី ២. ការលើកកម្ពស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង របស់មន្ត្រីអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់										
១. ចំណាយលើអត្ថប្រយោជន៍សង្គម		១. កិច្ចដំណើរការអង្គភាព		២. ថវិកាលទ្ធកម្ម		. ពិនិត្យតាមដាន និងវាយត		ភាព និងយន្តការលើការគ្រប់គ្រងហិរ		សរុបចង្កោមទី១	សរុបចង្កោមទី២	សរុប
សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង	គម្រោង			
សរុប	-		-		-		-		-	-	-	-
	-		-		-		-		-	-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-
										-	-	-

ព័ត៌មានអង្គភាព | សកម្មភាព AOP | ផែនការលទ្ធកម្ម | ផែនការរដ្ឋទេយ្យ | Petty Cash Table | Total By Expense | Table 2A | Table 8A | BSP | Tabl

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

File SUBPROGRAM.xlsm -> សកម្មភាពរងនៃ AOP

ប្រកបដោយសមធម៌ បរិយាប័ន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសក្នុង						ច.ស.ក ទី ២. ការលើកកម្ពស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង របស់មន្ត្រីអប់រំគ្រ
១. ចំណាយលើអត្ថប្រយោជន៍សង្គម		១. កិច្ចដំណើរការអង្គភាព		២. ថវិកាលទ្ធកម្ម		
សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង	គម្រោង	សកម្មភាពរង
សរុប	-		-		-	
ចំណាយលើអត្ថប្រយោជន៍សង្គម	-	បោះពុម្ពសៀវភៅមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(SIF) និងសៀវភៅការគ្រប់គ្រងមានមូ	-	លទ្ធកម្មទំនិញ	-	រៀបចំវគ្គបំប៉នការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(ស
	-	ទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គម្រោងSEIP។	-	លទ្ធកម្មសំណង់		រៀបចំវគ្គបំប៉នការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(ស
	-	គាំទ្រកិច្ចដំណើរការអង្គភាព និងការចំណាយប្រតិបត្តិការសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង។		លទ្ធកម្មសេវា		រៀបចំវគ្គបំប៉នការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(ស
	-	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ (Change Management)				ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសស្តីពី ការគ្រប់គ្រង និងរៀបចំផែ
	-	ទិញកុំព្យូទ័រ - FMIS សម្រាប់អង្គភាពថវិការដ្ឋបាលកណ្តាល និងរាជធានី/ខេត្ត។				រៀបចំវគ្គបំប៉នគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុគម្រោង។
	-	ទិញកុំព្យូទ័រ - FMIS សម្រាប់ការិយាល័យអប់រំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌចំនួន ៤០ ។				
	-	ទិញកុំព្យូទ័រ - FMIS សម្រាប់សាលាគោលដៅចំនួន ១៣០ (អនុវិទ្យាល័យ)។				
		ទិញសម្ភារបរិក្ខាបច្ចេកទេសសម្រាប់ម៉ាស៊ីនមេ និងការតភ្ជាប់ប្រព័ន្ធ ដល់អង្គភាពថវិការដ្ឋបាលកណ្តាល និងរាជធានី-ខេត្ត។				
		ជួលអ្នកសរសេរកម្មវិធីដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព FMIS សម្រាប់មុខងាររបស់ស្រុក និងសាលា				

ព័ត៌មានអង្គភាព | សកម្មភាព AOP | ផែនការលទ្ធកម្ម | ផែនការវដ្តទេយ្យ | Petty Cash Table | Total By Expense | Table 2A | Table 8A | BSP | Tabl ...

❖ ក្រោយបញ្ចូលសកម្មភាពរងទាំងនេះចប់ សូមចុចរក្សាទុក (SAVE) ហើយបិទ File SUBPROGRAM.xlsm

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

1. បើក File OFFICE.xlsm
2. ចូលទៅកាន់ Sheet ព័ត៌មានអង្គភាព

សូមជ្រើសរើសព័ត៌មានរបស់អង្គភាពដូចខាងក្រោម	
ឆ្នាំថវិកា	បំពេញឆ្នាំថវិកា
កម្មវិធី	ជ្រើសរើសកម្មវិធី
អនុកម្មវិធី	ជ្រើសរើសអនុកម្មវិធី
ឈ្មោះអង្គភាព	
ឈ្មោះការិយាល័យ	
[illegible]	ច.ស.ត ទី ១. ការចូលរៀនមានគុណភាពប្រកបដោយសមធម៌ និងបរិយាបន្ន

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

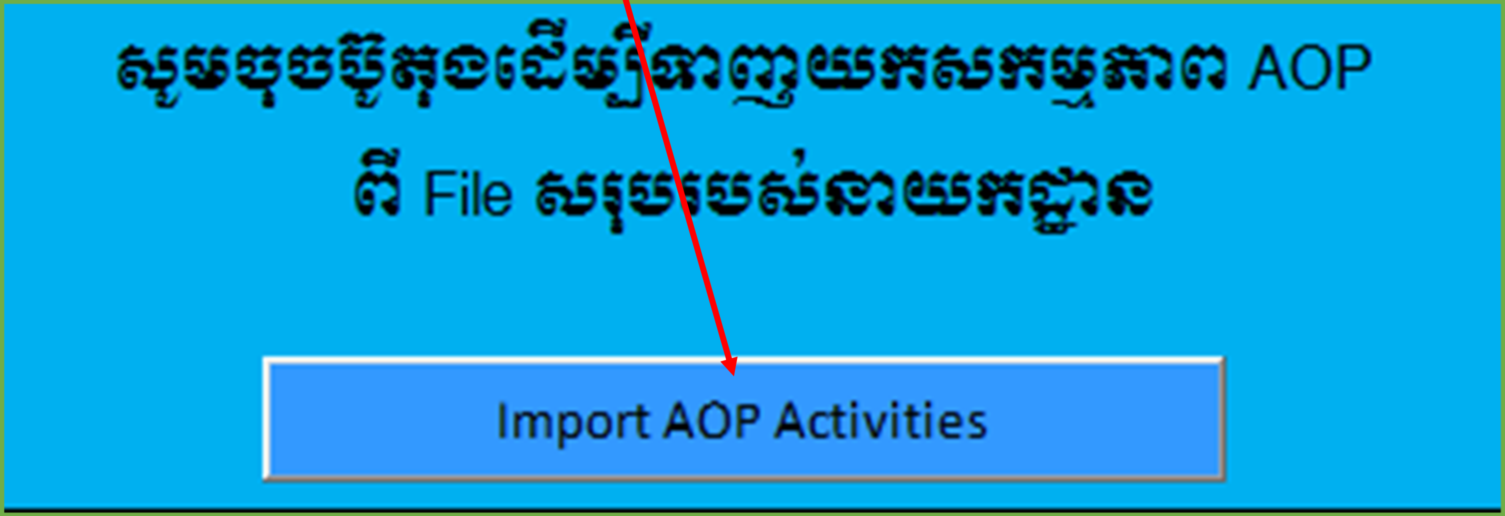
ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ឧទាហរណ៍អំពីការជ្រើសរើសព័ត៌មានអង្គភាព

សូមជ្រើសរើសព័ត៌មានរបស់អង្គភាពដូចខាងក្រោម	
ឆ្នាំថវិកា	២០១៩
កម្មវិធី	កម្មវិធីទី៥៖ ការគាំទ្រសេវាអប់រំ និងអភិបាលកិច្ចល្អ
អនុកម្មវិធី	៥.៣៖ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការងារគ្រប់គ្រង ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងមូលដ្ឋានសម្ភារៈ
ឈ្មោះអង្គភាព	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
ឈ្មោះការិយាល័យ	

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការទាញយកសកម្មភាពរងចូលក្នុង AOP

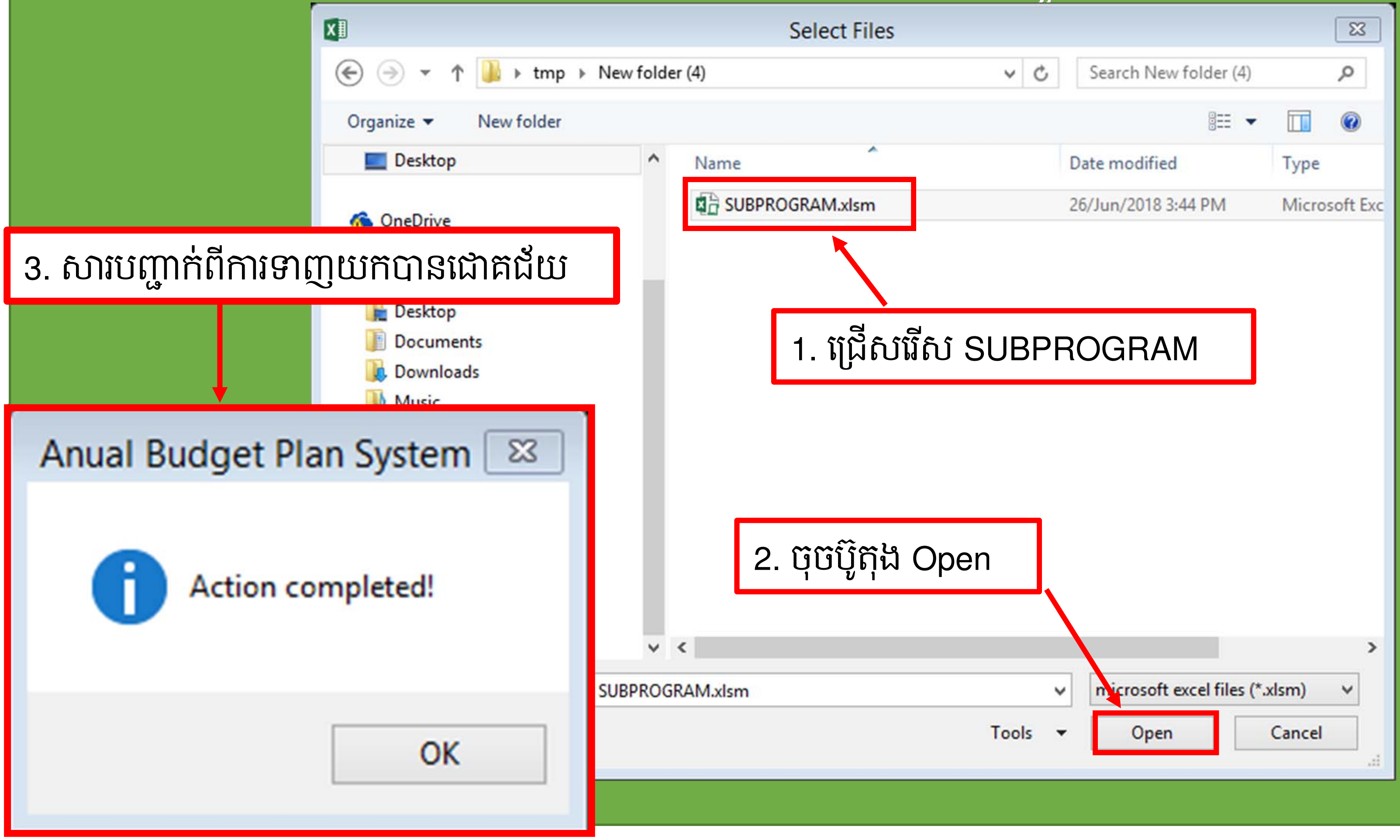
1. បើក File OFFICE.xlsm
2. ចូលទៅកាន់ Sheet ព័ត៌មានអង្គភាព
3. ចុចប៊ូតុង Import AOP Activities



II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការទាញយកសកម្មភាពរងចូលក្នុង AOP

ស្វែងរកទីតាំង File SUBPROGRAM ដែលបានបញ្ចូលសកម្មភាពរងរួច



II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការទាញយកសកម្មភាពរងចូលក្នុង AOP

ឧទាហរណ៍

និងគ្រប់គ្រង របស់មន្ត្រីអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់

		២. ថវិកាលទ្ធកម្ម		៣. ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ		៤. ពង្រឹង
សកម្មភាព	គម្រោង	សកម្មភាព	គម្រោង	សកម្មភាព	គម្រោង	
	-		-		-	
បោះពុម្ពសៀវភៅមូលនិធិកែល	-	លទ្ធកម្ម	-	រៀបចំវគ្គបំប៉នការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(SIF) ដល់សាលាកម្រងបឋមសិក្សាចំនួន	-	ពិនិត្យតាមដានលើការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តថវិកានៅតាមមន្ទ
ជួលទីប្រឹក្សាជាតិផ្នែកហិរញ្ញវត្ថ	-	លទ្ធកម្ម	-	រៀបចំវគ្គបំប៉នការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(SIF) ដល់សាលាកម្រងមធ្យសិក្សា ចំនួន ១	-	ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ស
គាំទ្រកិច្ចដំណើរការអង្គភាព និ	-	លទ្ធកម្ម	-	រៀបចំវគ្គបំប៉នការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីមូលនិធិកែលម្អសាលារៀន(SIF) ដល់សាលាបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យ	-	ជួលសវនករឯករាជ្យសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តគម្រ
ជួលទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសការគ្រ	-		-	ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសស្តីពី ការគ្រប់គ្រង និងរៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុ។	-	ពិនិត្យតាមដានលើការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS នេ
ទិញកុំព្យូទ័រ - FMIS សម្រាប់រ	-		-	រៀបចំវគ្គបំប៉នគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុគម្រោង។	-	ចុះវាយតម្លៃការត្រៀមខ្លួនរបស់ការិយាល័យអយក. ក្រុង ក្រ
ទិញកុំព្យូទ័រ - FMIS សម្រាប់	-		-		-	ពិនិត្យតាមដានលើការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS នេ
ទិញកុំព្យូទ័រ - FMIS សម្រាប់	-		-		-	ចុះវាយតម្លៃការត្រៀមខ្លួនរបស់សាលាគោលដៅ (អនុវិទ្យាល័
ទិញសម្ភារបរិក្ខាបច្ចេកទេសស	-		-		-	ពិនិត្យតាមដានលើការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS នៅ
ជួលអ្នកសរសេរកម្មវិធីដើម្បីធ្វើ	-		-		-	
	-		-		-	
	-		-		-	

- ក្រោយពេលទាញយកសកម្មភាពរង ចប់សូមរក្សាទុក និងបិទ File OFFICE.xlsm
- ចំលង (Copy) File OFFICE.xlsm ដែលបានទាញយកសកម្មភាពរងរួចឲ្យទៅគ្រប់ការិយាល័យ

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការគ្រោងតាមការិយាល័យនីមួយៗ

- ❖បើក File OFFICE.xlsm ដែលការិយាល័យទទួលបានពីអង្គភាព
- ❖ចូលទៅកាន់ Sheet ព័ត៌មានអង្គភាព និងបំពេញឈ្មោះការិយាល័យ

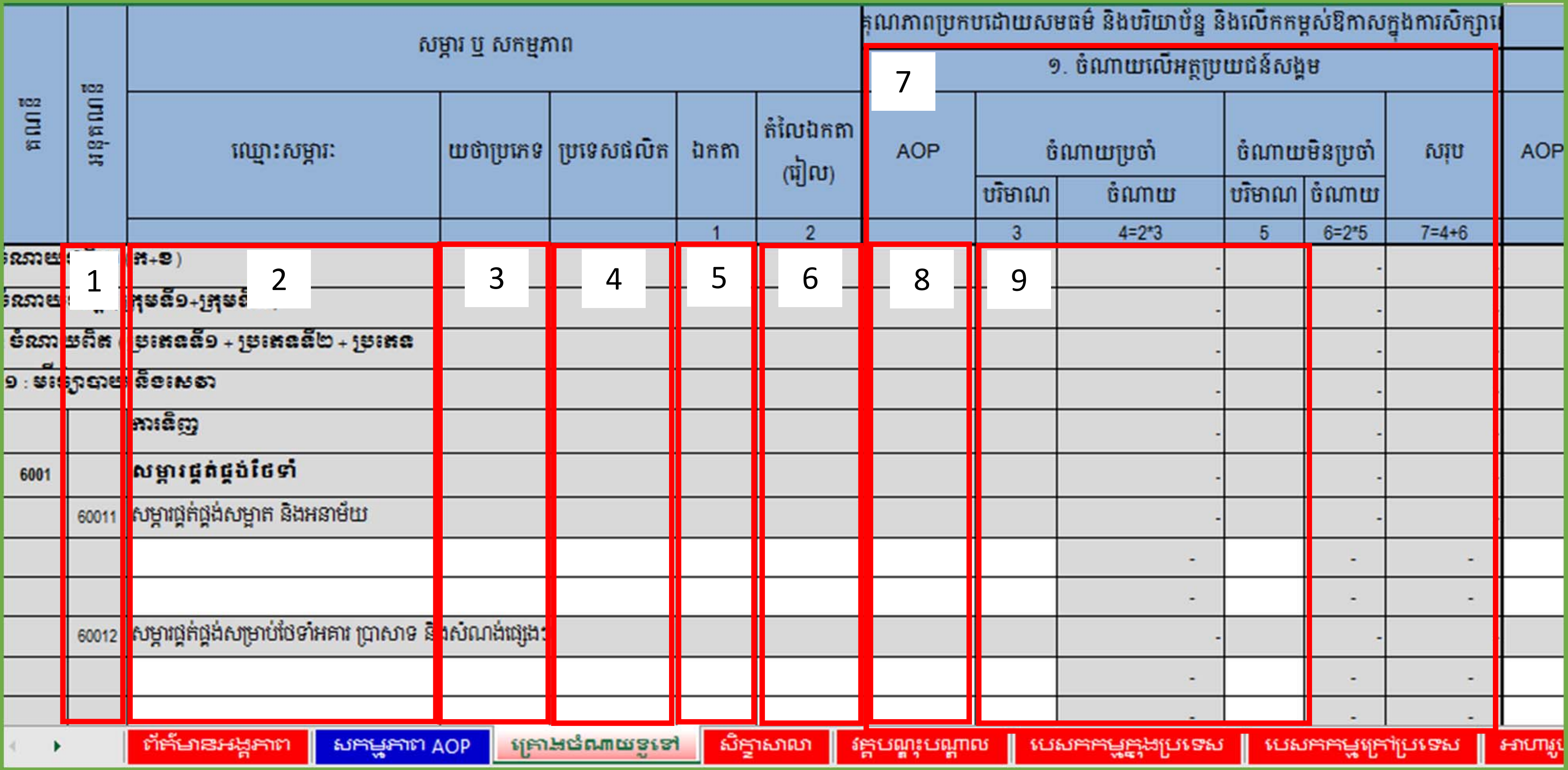
សូមជ្រើសរើសព័ត៌មានរបស់អង្គភាពដូចខាងក្រោម	
ឆ្នាំថវិកា	២០១៩
កម្មវិធី	កម្មវិធីទី៥៖ ការគាំទ្រសេវាអប់រំ និងអភិបាលកិច្ចល្អ
អនុកម្មវិធី	៥.៣៖ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការងារគ្រប់គ្រង ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងមូលដ្ឋានសម្ភារៈ
ឈ្មោះអង្គភាព	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
ឈ្មោះការិយាល័យ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល
ចង្កោមសកម្មភាពទី ១	ច.ស.ក ទី ១. ការចូលរៀនមានគុណភាពប្រកបដោយសមធម៌ និងបរិយាប័ន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសក្នុងការសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា

- ❖បន្ទាប់មក យើងអាចគ្រោងចំណាយប្រចាំឆ្នាំបាន

II. ការគ្រោងថវិកាទូទៅ (គ)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការគ្រោងចំណាយទូទៅ

❖សូមចូលទៅកាន់ Sheet គ្រោងចំណាយទូទៅ



II. ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការគ្រោងចំណាយទូទៅ

1. ជ្រើសរើសអនុគណនីដែលត្រូវការគ្រោង
2. បំពេញឈ្មោះសម្ភារៈ
3. បំពេញយថាប្រភេទនៃសម្ភារៈ (លក្ខណៈបច្ចេកទេស)
4. បំពេញប្រទេសផលិត
5. បំពេញឯកតានៃសម្ភារៈ
6. បំពេញតម្លៃឯកតា (រៀល)
7. ជ្រើសរើសសកម្មភាព
8. ជ្រើសរើសឈ្មោះសកម្មភាពរងនៃ AOP
9. បំពេញបរិមាណតម្រូវការតាមប្រភេទនៃចំណាយ (ចំណាយប្រចាំ និង ចំណាយមិនប្រចាំ)

II. ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (ត)

ការគ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ -> ការគ្រោងចំណាយទូទៅ

សរុបចង្កោមទី១			សរុបចង្កោមទី២			សរុបរួម		
ចំណាយប្រចាំ	ណាយមិនប្រ	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ណាយមិនប្រ	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ណាយមិនប្រ	សរុបរួម
10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000
10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000
10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000
10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000
10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

តារាងផ្ទៀងផ្ទាត់								
សរុបចង្កោមទី១			សរុបចង្កោមទី២			សរុបរួម		
ចំណាយប្រចាំ	ណាយមិនប្រ	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ណាយមិនប្រ	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ណាយមិនប្រ	សរុបរួម
10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000
						10,000,000	-	10,000,000
						10,000,000	-	10,000,000
						10,000,000	-	10,000,000
						10,000,000	-	10,000,000
						-	-	-
						-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

ព័ត៌មានអង្គភាព | សកម្មភាព AOP | គ្រោងចំណាយទូទៅ | សិក្ខាសាលា | វគ្គបណ្តុះបណ្តាល | បេសកកម្មក្នុងប្រទេស | បេសកកម្មក្រៅប្រទេស | អាហារូបករណ៍ | ...

❖ ពេលគ្រោងចំណាយចប់ យើងអាចផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលចុងក្រោយដែលនៅផ្នែកខាងចុងនៃតារាងគម្រោងចំណាយ។

❖ បើសិនជាយើងគ្រោងមិនបានត្រឹមត្រូវប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញពណ៌ក្រហមត្រង់កន្លែងដែលមានបញ្ហា

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា

- ❖ ចូលទៅកាន់ Sheet សិក្ខាសាលា
- ❖ យើងអាចគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលាបានចំនួន ៥ វគ្គ ក្នុង ១វគ្គអាចគ្រោងបាន ៥លើក។

ប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ				
វគ្គទី១៖ ឈ្មោះវគ្គសិក្ខាសាលា		បំពេញប្រធានបទសិក្ខាសាលា		
ចង្កោមសកម្មភាព	ជ្រើសរើសចង្កោមសកម្មភាព			
សកម្មភាព	ជ្រើសរើសសកម្មភាព			
AOP	ជ្រើសរើស AOP			
ប្រភេទចំណាយ	ជ្រើសរើសប្រភេទចំណាយ			

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ត)

ឧទាហរណ៍

គណនី/អនុគណនី	សម្ភារៈ ឬ សកម្មភាព	ចំនួនមនុស្ស	ចំនួនថ្ងៃ/ម៉ោង	តំលៃឯកតា (រៀល)	
ប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ					
វគ្គទី១៖ ឈ្មោះវគ្គសិក្ខាសាលា		សិក្ខាសាលាស្តីពីការពង្រឹងសមត្ថភា			-
ចង្កោមសកម្មភាព	2				
សកម្មភាព	៤. ពង្រឹងសមត្ថភាព និង				
AOP	ពិនិត្យតាមដានលើការ				
ប្រភេទចំណាយ	ចំណាយប្រចាំ				

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ឥ)

អនុគណនី	សម្ភារៈ ឬ សកម្មភាព	ចំនួនមនុស្ស	ចំនួនថ្ងៃ/ម៉ោង	តំលៃឯកតា (រៀល)	
សិក្ខាសាលា					-
	ចំនួនអ្នកចូលរួម	ចំនួនអ្នកចូលរួម	ចំនួនថ្ងៃ		
	ចំនួនអ្នកចូលរួមសរុប	-			
61103	ឯកសារ និង សម្ភារៈ	តម្លៃទីកន្លែង និងអាហារសម្រន់		តម្លៃសម្ភារៈ	-
61103	ជ្រើសរើសកន្លែងសិក្ខាសាលា	-	-		-
61103	ឧបត្ថម្ភគ្រូឧទ្ទេស (ម៉ោង)	ចំនួនគ្រូឧទ្ទេស	ចំនួនម៉ោង	80,000	-
61103	ឧបត្ថម្ភអ្នកសម្របសម្រួល (ថ្ងៃ	-	-	80,000	-
61103	ឧបត្ថម្ភជំនួយការ (ថ្ងៃ)	-	-	40,000	-
61103	ចំណាយផ្សេងៗ				-

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ត)

ឧទាហរណ៍

អនុគណនី	សម្ភារៈ ឬ សកម្មភាព	ចំនួនមនុស្ស	ចំនួនថ្ងៃ/ម៉ោង	តំលៃឯកតា (រៀល)	
ឈើកទី១					**39,000,000**
សិក្ខាសាលា					**39,000,000**
	ចំនួនអ្នកចូលរួម	200	3		
	ចំនួនអ្នកចូលរួមសរុប	218			
61103	ឯកសារ និង សម្ភារៈ	218		40,000	8,720,000
61103	ប្រើប្រាស់កន្លែងរង្វ	218	3	40,000	26,160,000
61103	ឧបត្ថម្ភគ្រូឧទ្ទេស (ម៉ោង)	4	20	80,000	1,600,000
61103	ឧបត្ថម្ភអ្នកសម្របសម្រួល (ថ្ងៃ	7	3	80,000	1,680,000
61103	ឧបត្ថម្ភជំនួយការ (ថ្ងៃ)	7	3	40,000	840,000
61103	មិនគិតចំណាយផ្សេងៗ ៥%				-

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ត)

ចំនួនរថយន្ត

ទិសដៅ

ចម្ងាយផ្លូវ

បេសកកម្ម				-			
61121	ក. សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ	ចំនួន	ខេត្ត	ចម្ងាយផ្លូវ (Km)	ចម្ងាយផ្លូវទៅមក	ថ្លៃឯកតា (៛)	សរុប
	រថយន្តរដ្ឋ ឬឯកជន				-	80,000. រក្នុង១០០គ.ម	-
	រថយន្តឈ្នួល ឬការណ្ឌត				-		-
	សរុប ក						-

ចំនួនអ្នកធ្វើដំណើរតាមរថយន្តឈ្នួលឬការណ្ឌត

ទិសដៅ

តម្លៃសំបុត្រទៅមក

ឧទាហរណ៍

បេសកកម្ម				14,985,600			
61121	ក. សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ	ចំនួន	ខេត្ត	ចម្ងាយផ្លូវ (Km)	ចម្ងាយផ្លូវទៅមក	ថ្លៃឯកតា (៛)	សរុប
	រថយន្តរដ្ឋ ឬឯកជន	3	ខេត្តស្វាយរៀង	122	244	80,000. រក្នុង១០០គ.ម	585,600
	រថយន្តឈ្នួល ឬការណ្ឌត	180	ខេត្តស្វាយរៀង		-	60,000	14,400,000
	សរុប ក						14,985,600

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ត)

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ ហូបចុកនិងស្នាក់នៅ

បំពេញចំនួនមន្ត្រីទទួលបានបេសកកម្ម តាមមុខតំណែង

មុខតំណែង		ចំនួននាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)			ប្រាក់ស្នាក់នៅ (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		40,000	0	-	100,000	0	-	200,000	0	-
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ		35,000	0	-	90,000	0	-	160,000	0	-
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		30,000	0	-	80,000	0	-	120,000	0	-
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		24,000	0	-	70,000	0	-	100,000	0	-
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		20,000	0	-	60,000	0	-	80,000	0	-
6	ង-មន្ត្រី		16,000	0	-	40,000	0	-	80,000	0	-
សរុប		0			-			-			-

ឧទាហរណ៍

...ាក់ហោប៉ៅ ហូបចុកនិងស្នាក់នៅ

		ចំនួននាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)			ប្រាក់ស្នាក់នៅ (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		40,000	5	-	100,000	5	-	200,000	4	-
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ	1	35,000	5	175,000	90,000	5	450,000	160,000	4	640,000
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		30,000	5	-	80,000	5	-	120,000	4	-
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន	2	24,000	5	240,000	70,000	5	700,000	100,000	4	800,000
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រ	30	20,000	5	3,000,000	60,000	5	9,000,000	80,000	4	9,600,000
6	ង-មន្ត្រី	185	16,000	5	14,800,000	40,000	5	37,000,000	80,000	4	59,200,000
សរុប		218			18,215,000			47,150,000			70,240,000

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ឥ)

បំពេញចំនួនមន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ហោប៉ៅ និងហូបចុក តាមមុខតំណែង

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ និង ហូបចុក								
មុខតំណែង		ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប
1	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		24,000	5	-	70,000	5	-
2	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		20,000	5	-	60,000	5	-
3	ង-មន្ត្រី		16,000	5	-	40,000	5	-
សរុប		0			-			-

ឧទាហរណ៍

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ និង ហូបចុក								
មុខតំណែង		ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប
1	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		24,000	5	-	70,000	5	-
2	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		20,000	5	-	60,000	5	-
3	ង-មន្ត្រី	10	16,000	5	800,000	40,000	5	2,000,000
សរុប		10			800,000			2,000,000

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ត)

ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងសិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ											
អនុគណនី	មុខតំណែង	ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
62025	សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជា		16,000	5	-	40,000	5	-	80,000	4	-
62035	ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ		16,000	5	-	40,000	5	-	80,000	4	-

បំពេញចំនួនអ្នកចូលរួមដែលមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការ ទទួលបានប្រាក់ហោប៉ៅ និងហូបចុក តាមមុខតំណែង

ឧទាហរណ៍

...ព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងសិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ											
អនុគណនី	មុខតំណែង	ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
62025	សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជា	3	16,000	5	240,000	40,000	5	600,000	80,000	4	960,000
62035	ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ	3	16,000	5	240,000	40,000	5	600,000	80,000	4	960,000
	សរុប	**3**			**480,000**			**1,200,000**			**1,920,000**

III. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គសិក្ខាសាលា (ត)

- ពេលគ្រោងសិក្ខាសាលាលើកទី ១ ចប់ យើងគ្រោងលើកទី ២ និងបន្តបន្ទាប់ទៀតដែលស្ថិតនៅខាងក្រោមតារាងជាបន្តបន្ទាប់។
- ម្យ៉ាងវិញទៀត យើងក៏អាចពិនិត្យមើលភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការគ្រោងផងដែរ ដោយ Scroll ទៅផ្នែកខាងលើបង្អស់ ស្វែងរកតារាងផ្ទៀងផ្ទាត់ (ស្ថិតនៅចាប់ពី Column Header P និង Row Header ទី 2)។ បើយើងឃើញមានពណ៌ក្រហមចំណុចណាមួយមានន័យថាការគ្រោងវគ្គសិក្ខាសាលានោះមិនទាន់ត្រឹមត្រូវទេ

សរុប	195,990,600
61103	39,000,000
61121	14,985,600
61122	19,015,000
61123	119,390,000
62035	1,800,000
62025	1,800,000

ផ្ទៀងផ្ទាត់សរុបរួម

អនុគណនី	សរុបរួម			ចង្កោមសកម្មភាពទី១			ចង្កោមសកម្មភាពទី២		
	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ចំណាយមិនប្រចាំ	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ចំណាយមិនប្រចាំ	សរុប	ចំណាយប្រចាំ	ចំណាយមិនប្រចាំ
61103	39,000,000	39,000,000	-	-	-	-	39,000,000	39,000,000	-
61121	14,985,600	14,985,600	-	-	-	-	14,985,600	14,985,600	-
61122	19,015,000	19,015,000	-	-	-	-	19,015,000	19,015,000	-
61123	119,390,000	119,390,000	-	-	-	-	119,390,000	119,390,000	-
62035	1,800,000	1,800,000	-	-	-	-	1,800,000	1,800,000	-
62025	1,800,000	1,800,000	-	-	-	-	1,800,000	1,800,000	-
សរុប	195,990,600	195,990,600	-	-	-	-	195,990,600	195,990,600	-

ច.ស.ក ទី ១. ការចូលរៀ	
១. ចំណា	
បរិមាណ	ចំណាយប្រចាំ
	-
	-
	-
	-
	-
	-

ផ្ទៀងផ្ទាត់សិក្ខាសាលាវគ្គទី១

អនុគណនី	សរុបរួម	ចង្កោមសកម្មភាពទី១	ចង្កោមសកម្មភាពទី២

ច.ស.ក ទី ១. ការចូលរៀ

១. ចំណា

IV. ការគ្រោងចំណាយលើវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

- ចូលទៅកាន់ Sheet វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល
- យើងអាចគ្រោងចំណាយលើវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលបានចំនួន ៥ វគ្គ ក្នុង ១វគ្គអាចគ្រោងបាន ៥លើក។

សូមមើលការគ្រោងវគ្គសិក្ខាសាលា

V. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស

❖ ចូលទៅកាន់ Sheet បេសកកម្មក្នុងប្រទេស

❖ យើងអាចគ្រោងចំណាយលើវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលបានចំនួន ២០លើក។

លើកទី ១	បំពេញប្រធានបទនៃការបំពេញបេសកកម្ម
ចង្កោមសកម្មភាព	ជ្រើសរើសចង្កោមសកម្មភាព
សកម្មភាព	ជ្រើសរើសសកម្មភាព
AOP	ជ្រើសរើស AOP
ប្រភេទចំណាយ	ជ្រើសរើសប្រភេទចំណាយ

ឧទាហរណ៍

លើកទី ១	ការពិនិត្យតាមដានលើការអនុវត្តថវិកា
ចង្កោមសកម្មភាព	2
សកម្មភាព	៣. ពិនិត្យតាមដាន និងវាយ
AOP	រៀបចំវគ្គបំប៉នគោលការណ៍ណែនាំស្ដីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុគម្រោង។
ប្រភេទចំណាយ	ចំណាយប្រចាំ

V. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស (ត)

ចំនួនថ្ងៃបំពេញបេសកកម្ម

ទិសដៅ

ចម្ងាយផ្លូវ

ចំនួនរថយន្ត

ចំនួនថ្ងៃចុះបេសកកម្ម							
សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ (អនុ...							
ល.រ		ចំនួន	ខេត្ត	ចម្ងាយផ្លូវ	ចម្ងាយផ្លូវទៅមក	ថ្លៃឯកតា	សរុបរួម (៛)
1	រថយន្តរដ្ឋ ឬឯកជន					80,000៛/100Km	-
2	រថយន្តឈ្នួល ឬកាណូត						-
	សរុប						-

ចំនួនអ្នកធ្វើដំណើរតាមរថយន្តឈ្នួលឬការណូត

ទិសដៅ

តម្លៃសំបុត្រទៅមក

ឧទាហរណ៍

ចំនួនថ្ងៃចុះបេសកកម្ម		2					
សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ (អនុគណនី 61121)							
ល.រ	ប្រភេទមធ្យោបាយ	ចំនួន	ខេត្ត	ចម្ងាយផ្លូវ	ចម្ងាយផ្លូវទៅមក	ថ្លៃឯកតា	សរុបរួម (៛)
1	រថយន្តរដ្ឋ ឬឯកជន	2	ស្វាយរៀង	120	240	80,000៛/100Km	384,000
2	រថយន្តឈ្នួល ឬកាណូត						-
	សរុប						**384,000**

V. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស (ត)

បំពេញចំនួនមន្ត្រីទទួលបានបេសកកម្ម តាមមុខតំណែង

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ ហូបចុកនិងស្នាក់នៅ

មុខតំណែង		ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)			ប្រាក់ស្នាក់នៅ (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		40,000	0	-	100,000	0	-	200,000	0	-
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ		35,000	0	-	90,000	0	-	160,000	0	-
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		30,000	0	-	80,000	0	-	120,000	0	-
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		24,000	0	-	70,000	0	-	100,000	0	-
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		20,000	0	-	60,000	0	-	80,000	0	-
6	ង-មន្ត្រី		16,000	0	-	40,000	0	-	80,000	0	-
សរុប		**0**			-			-			-

ឧទាហរណ៍

...ាក់ហោប៉ៅ ហូបចុកនិងស្នាក់នៅ

មុខតំណែង		ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)			ប្រាក់ស្នាក់នៅ (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		40,000	5	-	100,000	5	-	200,000	4	-
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ	1	35,000	5	175,000	90,000	5	450,000	160,000	4	640,000
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		30,000	5	-	80,000	5	-	120,000	4	-
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន	2	24,000	5	240,000	70,000	5	700,000	100,000	4	800,000
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រ	30	20,000	5	3,000,000	60,000	5	9,000,000	80,000	4	9,600,000
6	ង-មន្ត្រី	185	16,000	5	14,800,000	40,000	5	37,000,000	80,000	4	59,200,000
សរុប		**218**			**18,215,000**			**47,150,000**			**70,240,000**

V. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស (ត)

បំពេញចំនួនមន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ហោប៉ៅ និងហូបចុក តាមមុខតំណែង

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ និង ហូបចុក

មុខតំណែង		ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប
1	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		24,000	5	-	70,000	5	-
2	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		20,000	5	-	60,000	5	-
3	ង-មន្ត្រី		16,000	5	-	40,000	5	-
សរុប		**0**			**-**			**-**

ឧទាហរណ៍

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ និង ហូបចុក

មុខតំណែង		ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ (61122)			ប្រាក់ហូបចុក (61123)		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប
1	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		24,000	5	-	70,000	5	-
2	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		20,000	5	-	60,000	5	-
3	ង-មន្ត្រី	10	16,000	5	800,000	40,000	5	2,000,000
សរុប		**10**			**800,000**			**2,000,000**

V. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស (ត)

ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងសិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ											
អនុគណនី	មុខតំណែង	ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
62025	សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជា		16,000	5	-	40,000	5	-	80,000	4	-
62035	ករណីអ្នកចូលរួមជា បុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ ប្រភេទ		16,000	5	-	40,000	5	-	80,000	4	-

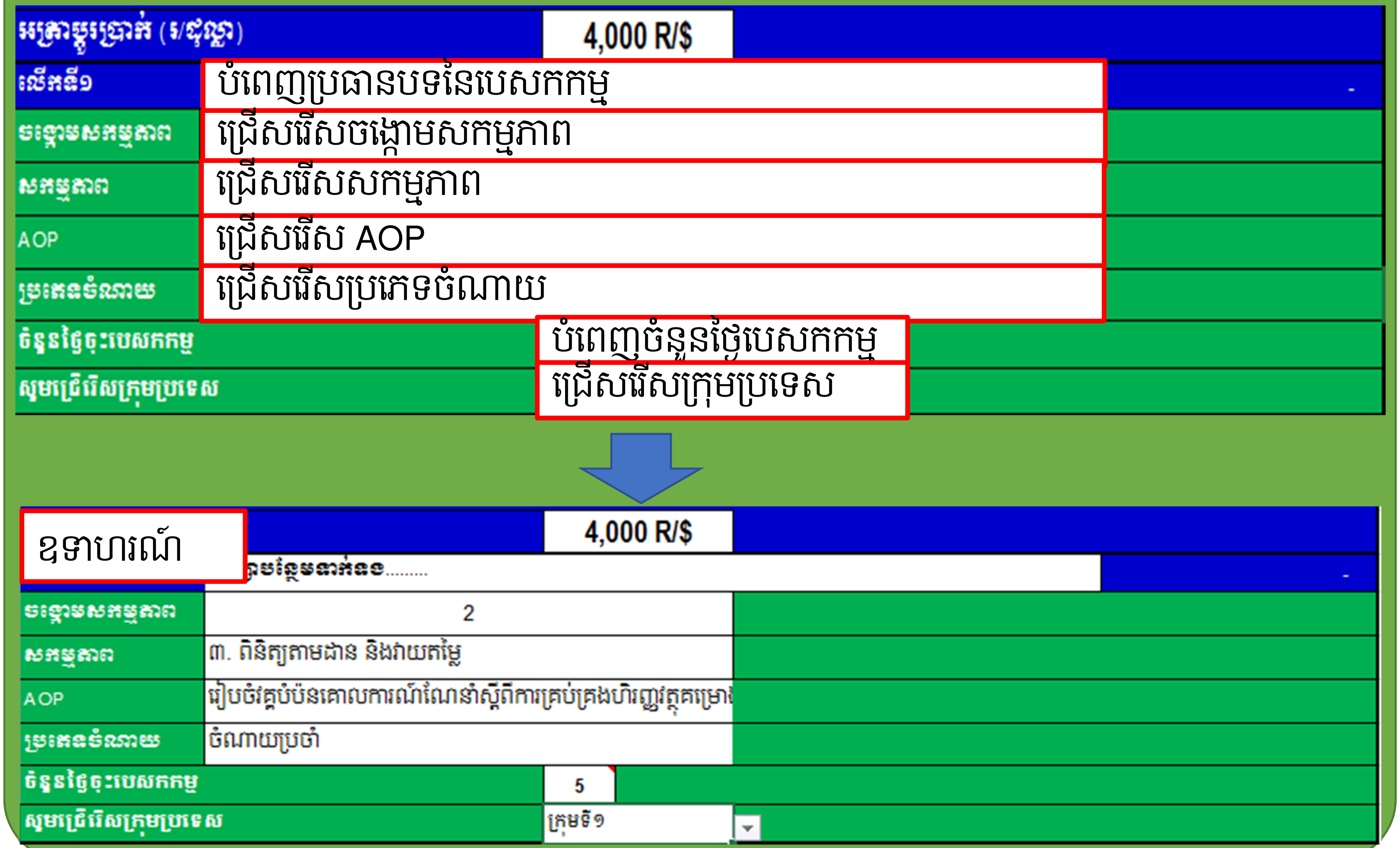
បំពេញចំនួនអ្នកចូលរួមដែលមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការ ទទួលបានប្រាក់ហោប៉ៅ និងហូបចុក តាមមុខតំណែង

ឧទាហរណ៍

ព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងសិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ											
អនុគណនី	មុខតំណែង	ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនយប់	សរុប
62025	សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជា	3	16,000	5	240,000	40,000	5	600,000	80,000	4	960,000
62035	ករណីអ្នកចូលរួមជា បុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្ដាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ ប្រភេទ	3	16,000	5	240,000	40,000	5	600,000	80,000	4	960,000
សរុប		3			480,000			1,200,000			1,920,000

VI. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស

❖ ចូលទៅកាន់ Sheet បេសកកម្មក្រៅប្រទេស



VI. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស (ត)

ចំនួនមន្ត្រី

ថ្លៃសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ

សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ (អនុគណនី 61131)

ល.រ	ប្រភេទមធ្យោបាយ	ចំនួន	ថ្លៃឯកតា ($)	សរុបរួម (ក) (រ)
1	First Class			
2	Business Class			
3	Economy Class			
សោហ៊ុយធ្វើដំណើរក្នុងស្រុកនៃប្រទេសគោលដៅបេសកកម្ម				-
សរុប		**0**		-

ឧទាហរណ៍

...នុគណនី 61131)

ល.រ	ប្រភេទមធ្យោបាយ	ចំនួន	ថ្លៃឯកតា ($)	សរុបរួម (ក) (រ)
1	First Class			
2	Business Class			
3	Economy Class	10	380	15,200,000
សោហ៊ុយធ្វើដំណើរក្នុងស្រុកនៃប្រទេសគោលដៅបេសកកម្ម				2,000,000
សរុប		**10**		**17,200,000**

VI. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស (ត)

បំពេញចំនួនមន្ត្រីទទួលបានបេសកកម្ម តាមមុខតំណែង

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ ហូបចុកនិងស្នាក់នៅ

ល.រ	ប្រភេទ និងមុខតំណែង	ចំនួន	ជំពូក 61132									
			ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ			សរុបរួម (គ)
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុបរួម (ខ)	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		200,000	-		360,000	-		1,200,000	-		-
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ		200,000	-		360,000	-		1,200,000	-		-
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		160,000	-		320,000	-		1,000,000	-		-
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		120,000	-		280,000	-		800,000	-		-
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		100,000	-		240,000	-		680,000	-		-
6	ង-មន្ត្រី		80,000	-		240,000	-		600,000	-		-
សរុប		**0**			-			-			-	-

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ ហូបចុកនិងស្នាក់នៅ

ល.រ	ប្រភេទ និងមុខតំណែង	ចំនួន	ជំពូក 61132			ជំពូក 61133						
			ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក			ប្រាក់ស្នាក់នៅ			សរុបរួម (គ)
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុបរួម (ខ)	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		200,000	-		360,000	-		1,200,000	-		-
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ		200,000	-		360,000	-		1,200,000	-		-
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		160,000	-		320,000	-		1,000,000	-		-
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន	2	120,000	7	1,680,000	280,000	7	3,920,000	800,000	6	9,600,000	13,520,000
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.	6	100,000	7	4,200,000	240,000	7	10,080,000	680,000	6	24,480,000	34,560,000
6	ង-មន្ត្រី	2	80,000	7	1,120,000	240,000	7	3,360,000	600,000	6	7,200,000	10,560,000
សរុប		**10**			**7,000,000**			**17,360,000**			**41,280,000**	**58,640,000**

VI. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស (ត)

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ

ល.រ	ប្រភេទ និងមុខតំណែង	ចំនួន	ជំពូក 61132		
			ប្រាក់ហោប៉ៅ		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុបរួម (ខ)
1	ក១-រដ្ឋមន្ត្រី		200,000	-	
2	ក២-រដ្ឋលេខាធិការ		200,000	-	
3	ខ-អនុរដ្ឋលេខាធិការ-អគ្គនាយក		160,000	-	
4	គ-អគ្គរង-ប្រធាននាយកដ្ឋាន		120,000	-	
5	ឃ-អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន-ប្រធាន-អនុ.ការិ.		100,000	-	
6	ង-មន្ត្រី		80,000	-	
សរុប		0			-

បំពេញចំនួនមន្ត្រីទទួលបានបេសកកម្ម តាមមុខតំណែង

VI. ការគ្រោងចំណាយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស (ត)

ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្តាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងសិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ

សម្រាប់អ្នកចូលរួមដែលទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ និងប្រាក់ហូបចុក

អនុគណនី	មុខតំណែង	ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ			ប្រាក់ហូបចុក				
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប	របប	
62035	ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក		80,000	-	-	240,000	-	-	600,000	
62026	សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែន		80,000	-	-	240,000	-	-	600,000	

សម្រាប់អ្នកចូលរួមដែលទទួលបាន ប្រាក់ហោប៉ៅ

អនុគណនី	មុខតំណែង	ចំនួន នាក់	ប្រាក់ហោប៉ៅ		
			របប	ចំនួនថ្ងៃ	សរុប
62035	ករណីអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក		80,000	-	-
62026	សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែន		80,000	-	-
សរុប អនុគណនី 62035					-
សរុប អនុគណនី 62026					-

វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ (61105)

គ្រោងទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	

- ❖ ក្នុងករណីមានសមាសភាពអ្នកចូលរួមជាបុគ្គលិកសហព័ន្ធកីឡា គ្រូបង្វឹក អាជ្ញាកណ្តាល ចៅក្រម និងកីឡាករគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវបញ្ចូលចំនួនអ្នកចូលរួមត្រង់ជួរឈរ "ចំនួន" នៃជួរដេក អនុគណនី 62035
- ❖ ករណីជា សិស្ស និស្សិត យុវជន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន គ្រូមិនមែនក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបញ្ចូលចំនួនអ្នកចូលរួមត្រង់ជួរឈរ "ចំនួន" នៃជួរដេក អនុគណនី 62026
- ❖ ក្នុងករណីមានគ្រោងចំណាយលើវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ក្នុងជួរដេក "គ្រោងទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍"

VII. ការគ្រោងចំណាយអាហារូបករណ៍

❖សូមចូលទៅ Sheet អាហារូបករណ៍

ចង្កោមសកម្មភាព	ជ្រើសរើសចង្កោមសកម្មភាព
សកម្មភាព	ជ្រើសរើសសកម្មភាព
AOP	ជ្រើសរើស AOP
ប្រភេទចំណាយ	ជ្រើសរើសប្រភេទចំណាយ

ចង្កោមសកម្មភាព	2
សកម្មភាព	១. កិច្ចដំណើរការអង្គភាព
AOP	គាំទ្រកិច្ចដំណើរការអង្គភាព និងការចំណាយប្រតិបត្តិការសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង
ប្រភេទចំណាយ	ចំណាយប្រចាំ

VII. ការគ្រោងចំណាយអាហារូបករណ៍ (ឥ)

បំពេញចំនួនសិស្សអាហារូបករណ៍តាមប្រភេទសិស្ស

ប្រភេទសិស្ស	ចំនួនសិស្ស អាហារូបករណ៍សរុប	ចំនួនសិស្ស ត្រូវទទួលអាហារូបករណ៍	រយៈពេលសិក្សា (ខែ)	ឧបត្ថម្ភ (៛)	សរុប
សរុប (62025)					-
សិស្ស-និស្សិត					-
កម្រិតក្រោយបរិញ្ញាបត្រ		-		80,000	-
កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ		-		45,000	-
កម្រិតមធ្យមសិក្សាឯកទេស		-		40,000	-
កម្រិតបឋមសិក្សាឯកទេស		-		30,000	-
គរុសិស្ស-គរុនិស្សិត					-
ក្រោយបរិញ្ញាបត្រ		-		80,000	-
បរិញ្ញាបត្រ		-		45,000	-
មធ្យមសិក្សាឯកទេស		-		40,000	-
បឋមសិក្សាឯកទេស		-		30,000	-
និស្សិតពិការ (62028)		-		200,000	-

បំពេញរយៈពេលជាខែដែលត្រូវផ្តល់អាហារូបករណ៍

ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា

VIII. ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា

❖ មុនពេលបូកសរុប យើងត្រូវ៖

1. ទាញយកទិន្នន័យ BSP
2. ទាញយកច្បាប់ថវិកា អនុវត្តបាន និងប៉ាន់ស្មានអនុវត្តបន្តឆ្នាំ ២០១៨
3. បូកសរុបគម្រោង

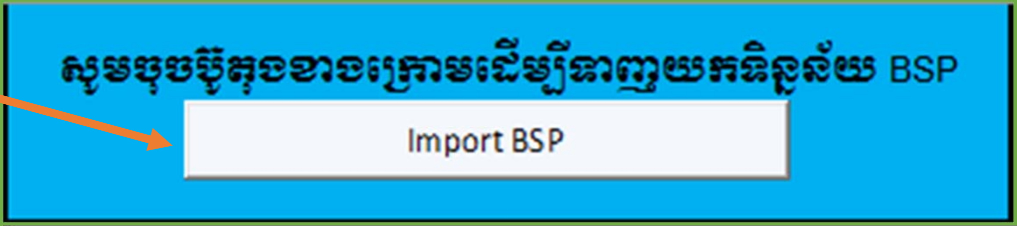
❖ បើក File SUBPROGRAM.xlsm

❖ ចូលទៅកាន់ Sheet ព័ត៌មានអង្គភាព ស្វែងរកប៊ូតុង Import BSP, Import Budget 2018 និង Consolidate Budget Planning

VIII. ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា (ត)

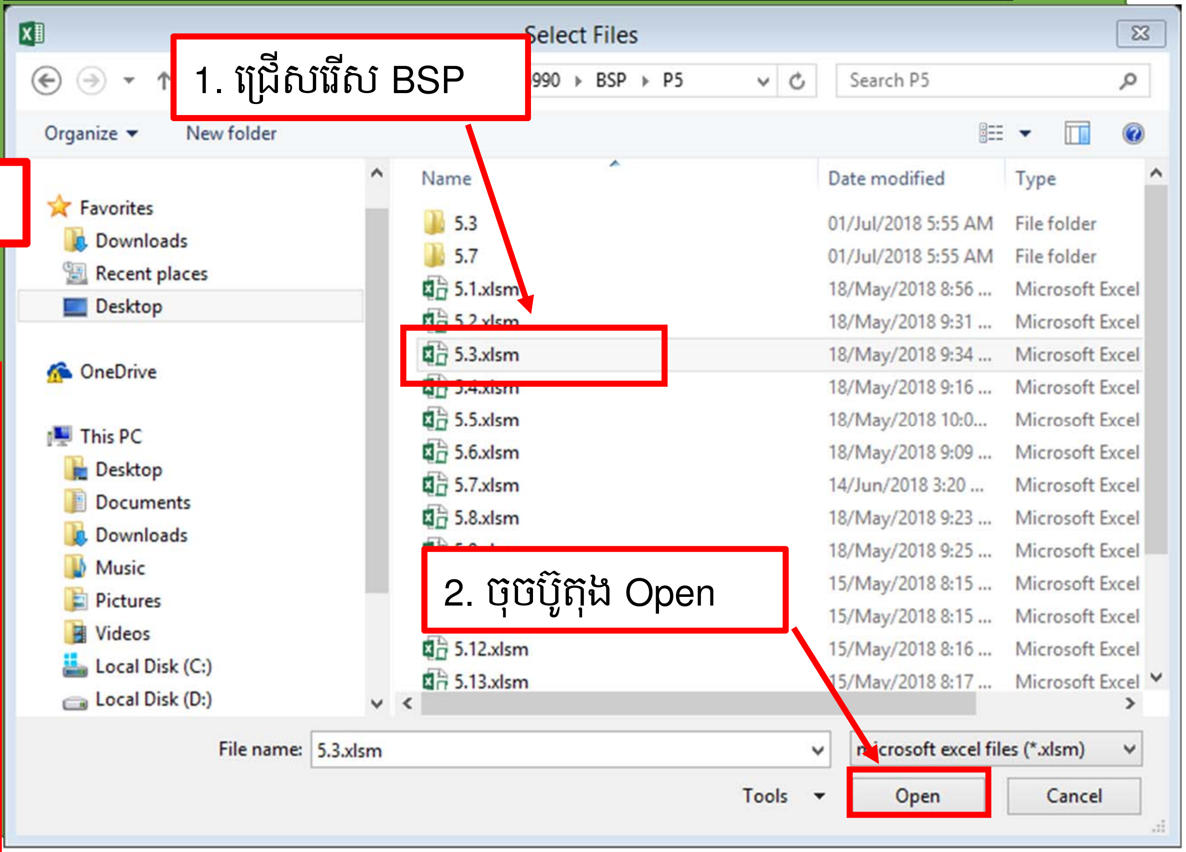
ការទាញយក BSP 2019-2021

❖ ចុចប៊ូតុង Import BSP

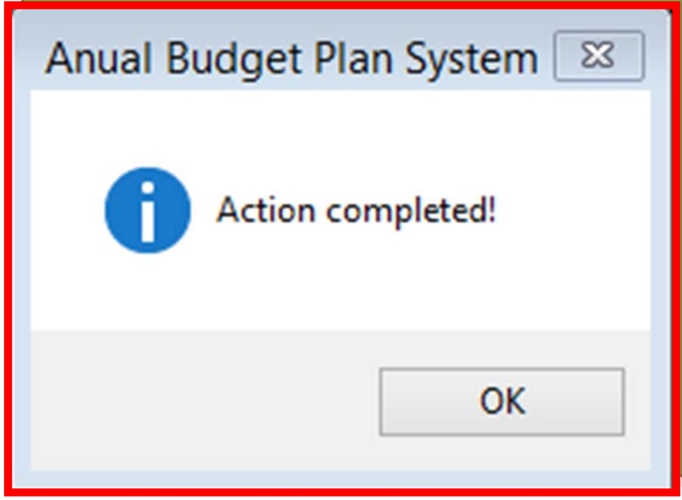


1. ជ្រើសរើស BSP

2. ចុចប៊ូតុង Open



3. សារបញ្ជាក់ពីការទាញយកបានជោគជ័យ

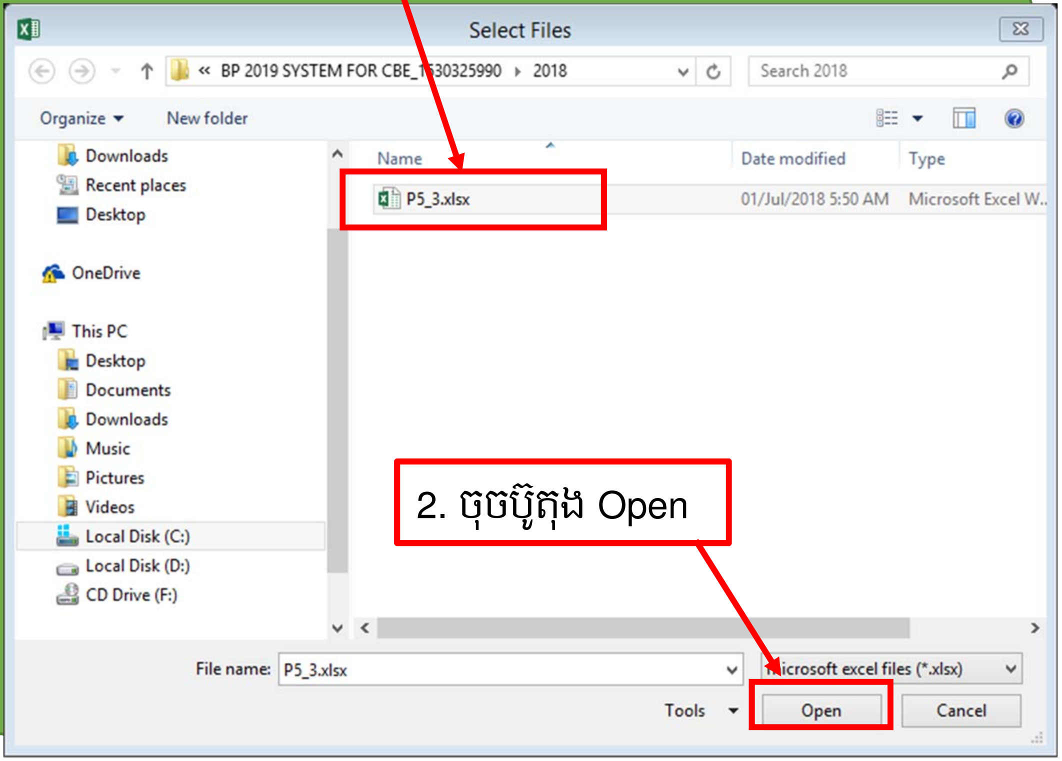


VIII. ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា (ត)

ការទាញយកច្បាប់ថវិកា ឆ្នាំ ២០១៨

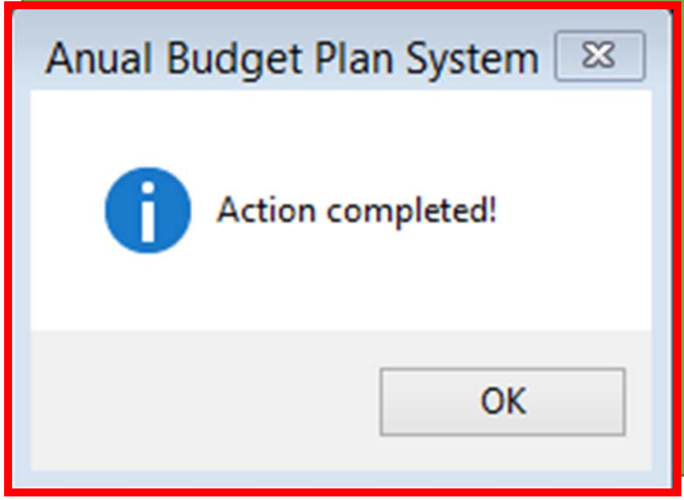
❖ ចុចប៊ូតុង Import Budget 2018

1. ជ្រើសរើស Report 2018



2. ចុចប៊ូតុង Open

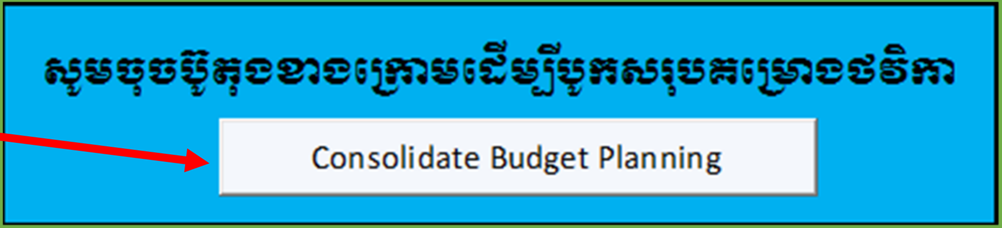
3. សារបញ្ជាក់ពីការទាញយកបានជោគជ័យ



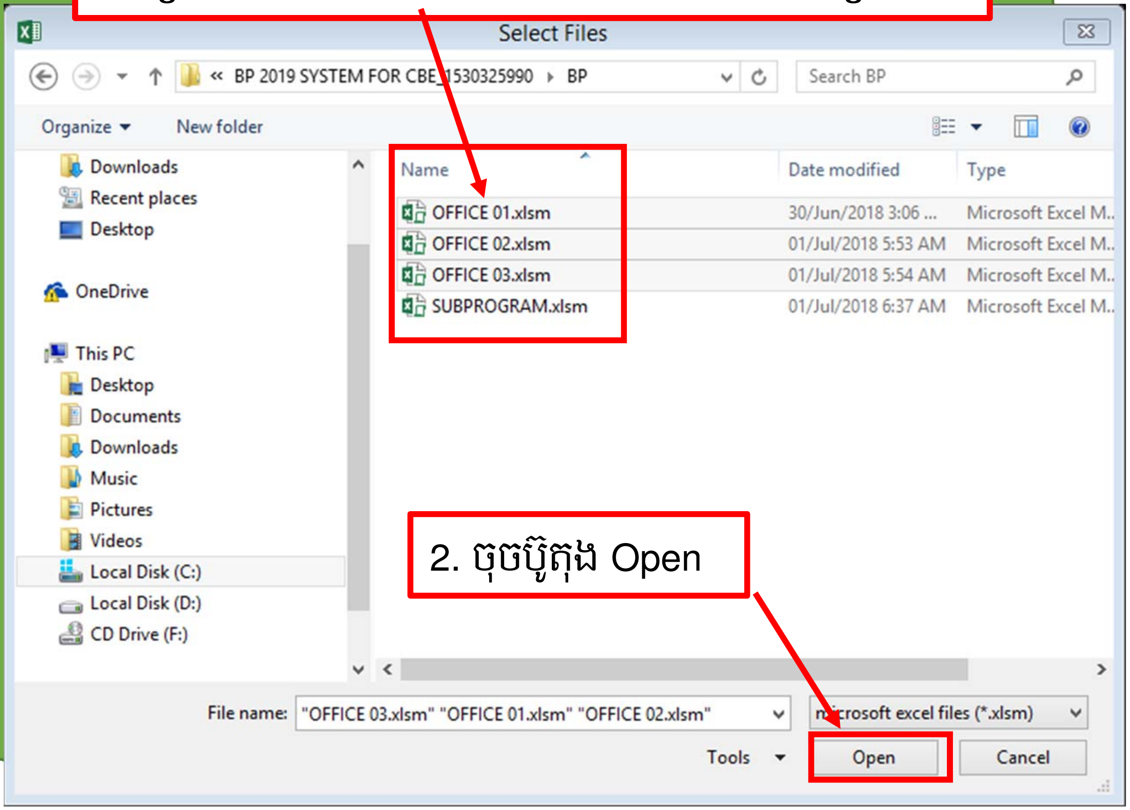
VIII. ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា (ត)

ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា

- ចុចប៊ូតុង Consolidate Budget Planning

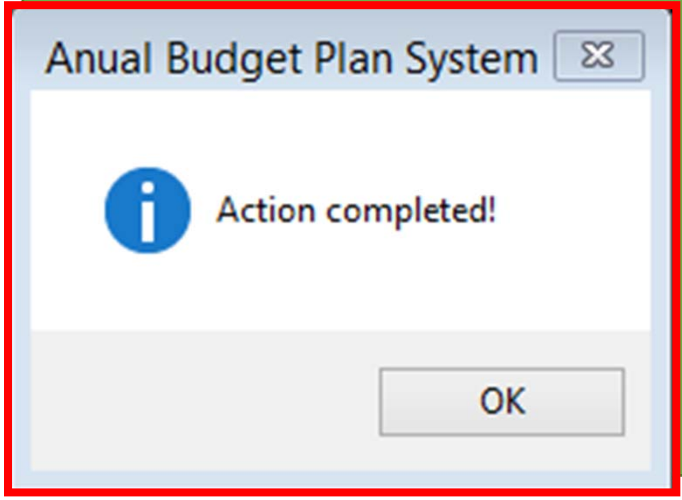


1. ជ្រើសរើស File Office ទាំងអស់ដែលបានគ្រោង



2. ចុចប៊ូតុង Open

3. សារបញ្ជាក់ពីការទាញយកបានជោគជ័យ



VIII. ការបូកសរុបគម្រោងថវិកា (ត)

ផ្ទៀងផ្ទាត់កំហុសក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យ	
ការិយាល័យរដ្ឋបាល	
ឈ្មោះ Sheet	ស្ថានភាពកំហុស
AOP	ត្រឹមត្រូវ
គ្រោងប្រចាំឆ្នាំ	ត្រឹមត្រូវ
សិក្ខាសាលា	ត្រឹមត្រូវ
វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	ត្រឹមត្រូវ
បេសកកម្មក្នុងប្រទេស	ត្រឹមត្រូវ
បេសកកម្មក្រៅប្រទេស	ត្រឹមត្រូវ
អាហារូបករណ៍	ត្រឹមត្រូវ
ការិយាល័យយុវជន	
ឈ្មោះ Sheet	ស្ថានភាពកំហុស
AOP	ត្រឹមត្រូវ

ព័ត៌មានអង្គភាព | សកម្មភាព AOP | ផែនការលទ្ធកម្ម | ផែនការរដ្ឋទេយ្យ | Petty Cash Table | To

IX. ការរៀបចំតារាងផែនការលទ្ធកម្ម

❖ ចូលទៅកាន់ Sheet ផែនការលទ្ធកម្ម

	A	B	C	D	E	F	G	H
5							ឯកតា៖ លានរៀល	
6	ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច.ស.ក ទី ២. ការលើកកម្ពស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង របស់មន្ត្រី			
7					២. ថវិកាលទ្ធកម្ម			
8					ផែនការលទ្ធកម្ម	លទ្ធកម្មទំនិញ	លទ្ធកម្មសេវា	លទ្ធកម្មសំណង់
9	សរុបរួមចំណាយថវិកា (ក+ខ)				-	-	-	-
10	ក. សរុបចំណាយចរន្ត (ក្រុមទី ១+ក្រុមទី ២)				-	-	-	-
11	ក្រុមទី ១ : ចំណាយពិត (ប្រភេទទី ១ + ប្រភេទទី ២ +				-	-	-	-
12	ប្រភេទទី ១ : មធ្យោបាយ និងសេវា				-	-	-	-
13	60			ការទិញ	-	-	-	-
14		6001		សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ថៃទាំ	-	-	-	-
15			60011	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្អាត និងអនាម័យ	-			
16			60012	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថៃទាំអគារ ប្រាស	-			
17			60013	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថៃទាំផ្លូវថ្នល់ ស្ពា	-			
18			60014	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថៃទាំសម្ភារឧបករ	-			
19			60015	ប្រេងឥន្ធនៈ និងប្រេងរំអិល	-			
20			60018	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ថៃទាំផ្សេងៗ				

ផែនការលទ្ធកម្មនឹងបង្ហាញដោយស្វ័យប្រវត្តិ

ព័ត៌មានអង្គភាព | សកម្មភាព AOP | ផែនការលទ្ធកម្ម | ផែនការរដ្ឋបាល | Petty Cash Table | Total By Expe

IX. ការរៀបចំតារាងឧបសម្ព័ន្ធរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន

❖ ចូលទៅកាន់ Sheet ផែនការរជ្ជទេយ្យ

ឯកតា៖ លានរៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច.ស.ក ទី ១. ការចូលរៀនមានគុណភាពប្រកបដោយសមធម៌ បរិយាប័ន្ន និងលើក					ច.ស.ក ទី ២. ការលើកកម្ពស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង របស់មន្ត្រីអប់រំ				
				គម្រោងឆ្នាំ២០១៩	ឥណទាន រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន	ឥណទានទូទាត់ធម្មតា លទ្ធកម្ម	ឥណទានទូទាត់ធម្មតា ក្រៅពីលទ្ធកម្ម	ភាគរយ	គម្រោងឆ្នាំ២០១៩	ឥណទាន រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន	ឥណទានទូទាត់ធម្មតា លទ្ធកម្ម	ឥណទានទូទាត់ធម្មតា ក្រៅពីលទ្ធកម្ម	ភាគរយ
សរុប				**30.0**	-	-	**30.0**	**0.0%**	**640.8**	-	-	**640.8**	**0.0%**
60			**ការទិញ**	**30.0**	-	-	**30.0**	**0.0%**	-	-	-	-	
	6001		**សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ថែទាំ**	-	-	-	-		-	-	-	-	
		60011	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្អាត និងអនាម័យ	-		-	-		-		-	-	
		60012	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថែទាំអគារ ប្រាសាទ និងសំ	-		-	-		-		-	-	
		60013	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថែទាំផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន និងលូ	-		-	-		-		-	-	
		60014	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថែទាំសម្ភារឧបករណ៍	-		-	-		-		-	-	
		60015	ប្រេងឥន្ធនៈ និងប្រេងរំអិល	-		-	-		-		-	-	
		60018	សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ថែទាំផ្សេងៗ	-		-	-		-		-	-	
	6002		**សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ផ្នែករដ្ឋបាល**	**30.0**		-	**30.0**	**0.0%**	-		-	-	
		60021	សម្ភារការិយាល័យ	30.0		-	30.0	0.0%	-		-	-	
		60022	សៀវភៅមើល និងឯកសារ	-		-	-		-		-	-	
		60023	ការបោះពុម្ព	-		-	-		-		-	-	

សកម្មភាព AOP | ផែនការលទ្ធកម្ម | ផែនការរជ្ជទេយ្យ | Petty Cash Table | Total By Expense | Table 2A | Table 8A | BSP | Table 11A | Summary

❖ ចាប់ឥណទានរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន តាមអនុគណនី និងចង្កោមសកម្មភាព

X.
ការអនុវត្តជាក់ស្តែងជាមួយក្រុមការងារ

សូមអរគុណ!