



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងរដ្ឋមន្ត្រី យុទ្ធមន្ត្រី និងកីឡា

នានេរីប្រជាធិបតេយ្យ
ប្រព័ន្ធប័ណ្ណិជានិទ្ទេក្រសួងរដ្ឋមន្ត្រី និងកីឡា
ជាគិធីនានេរីប្រជាធិបតេយ្យនានេះ:

នាយកដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន

លេខ ២០១៩

ទេសិកា

I. សេចក្តីផ្តល់នាំ

- 1) សេចក្តីផ្តើម
- 2) មុខរបាយការ
- 3) ធម្មតាលូវការយុទ្ធម៌រាជ

II. ក្រពេទ្យល្អជាមួយនឹងសាធារណរដ្ឋិតនាយករដ្ឋមន្ត្រី

- 1) តាមរាជរដ្ឋាភិបាល
- 2) នគរបាលរដ្ឋាភិបាល
- 3) សាធារណរដ្ឋិតនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 1. ត្នោតិសនិកធម្មតារាជការ
 2. ការយុទ្ធម៌រាជយោប់ក្រពេទ្យល្អ
- 4) ការិយាល័យនៃក្រពេទ្យល្អ
 1. នគរបាលរដ្ឋាភិបាល
 2. ត្នោតិសនិកធម្មតារាជការ
 3. ការយុទ្ធម៌រាជយោប់ក្រពេទ្យល្អ

ទោសិកា

4) មន្ទីរអង់គ្លេស និងកិច្ចការ

1. នរោត្តមន្ត្រី
2. ធ្វើឈើសន្តិភាពិប្បញ្ញការ
3. ការព្រៃក្រុងប្រព័ន្ធលើក្រុងការ

III. ក្រុងការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានដំឡើងនៅក្នុងសាធារណៈ

- 1) នោរបៀបប្រជាធិបតេយ្យ
- 2) នគរបាលប្រព័ន្ធឌីជីថល
- 3) សាធារណៈក្នុងសាធារណៈ
 1. ធ្វើឈើសន្តិភាពិប្បញ្ញការ
 2. ការព្រៃក្រុងប្រព័ន្ធលើក្រុងការ

ទោសិកា

4) តារិយាល័យនៃបំពេញ ឬចាប់ផ្តើម ឬបញ្ចប់

1. របៀបសម្រេចឲ្យ
2. ត្នោតិវិធីស្ថិតិភូក្សការ
3. តារារ៉ាប់ប្រាក់ប្រព័ន្ធដែល

5) មុនីនៃបំពេញ ឬចាប់ផ្តើម ឬបញ្ចប់

1. របៀបសម្រេចឲ្យ
2. ត្នោតិវិធីស្ថិតិភូក្សការ
3. តារារ៉ាប់ប្រាក់ប្រព័ន្ធដែល

I. ເສດວະກິບຕື່ອນດາລົ້າ

1) សេចក្តីផ្តើម

នៅសតវត្សទី២១ តីកំពុងត្រូវបានគេហោចាយុត្តិសម្រេចនៃបច្ចេកវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ។ ស្ម័គ្រែនេះ តម្លៃលវេលបច្ចេកវិទ្យាបានធ្វើឡើងដើម្បីរាយសំខាន់រាយបស់យើងគ្រប់គ្នាមានការធ្វាសប្រុងប្រយោជន៍។ យើងម្នាក់ទៅបានទទួលដំណឹងប្រយោជន៍ជាថ្មីនៃបច្ចេកវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ។ យើងគ្រប់គ្នាមិនអាចព្រឡើយកន្លឹមបានម្នាក់ទៅបានទេ។ បច្ចុប្បន្នក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា កំពុងទាញយកដំណឹងប្រយោជន៍ពីបច្ចេកវិទ្យាតំតែមានវិទ្យា ដើម្បីព្រៃនធគុណភាពអប់រំនិងការងារគ្រប់គ្រង។ ដើម្បីព្រៃនធគុណភាពអប់រំ ក្រសួងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា តំតែមានវិទ្យាក្នុងការវិភាគតំតែមានអប់រំ បណ្តាល់យោងទូទិន្នន័យ ការសិក្សា ការប្រឡងការស្រាវជ្រាវ ការធ្វើលំពេញតំតែមានជាដើម។ ដើម្បីព្រៃនធគុណភាពអប់រំ ក្រសួងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា តំតែមានវិទ្យាក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្រាតិរដ្ឋ ឯកសារ ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ។

1) សេចក្តីផ្តើម

ក្រសួងបានកែទម្រង់លើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទូលបទទូដលណ្ហី និងទូលបានការគាំទ្រពី មធ្យរដ្ឋានជាតិនិងអន្តរជាតិ។ សមិទ្ធផលនេះ សម្រេចបានដោយមានភាពរូមស្តីជាប្រចើន ជាតិសេសបច្ចេកវិទ្យាតំតែមានវិទ្យាតីជាកត្តាមួយដែលមិនអាចខ្សោះបានក្នុងការចូលរួមកែទម្រង់លើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ បើនេននៅត្រូវបង្កើតក្រុងការប្រើប្រាស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបាន រួមចំណែកកំណត់មានវិទ្យាដារចើនសម្រាប់គាំទ្រការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រសួងបានបង្កើតប្រព័ន្ធតំតែមានវិទ្យាក្រប់គ្រងមូលនិធិ ដំណើរការសាលាផ្លូវសាធារណៈ ដែលមានអនុប្រព័ន្ធឌីរីប្រព័ន្ធគ្រាងមូលនិធិដំណើរការសាលាផ្លូវ និងប្រព័ន្ធអាយការណ៍មូលនិធិដំណើរការសាលាផ្លូវ។

1) សេចក្តីផ្តើម

ប្រព័ន្ធឌ្ឋានមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋាន គឺជាមូលដ្ឋានក្នុងការគិតគម្រោងចំណាយលម្អិតភាគមុខសញ្ញាចំណាយនឹមួយ។ និងវិភាគនៃថវិកាបាមចំណាយតែម្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថីការ។ ម្នាក់ដោយទៀត ប្រព័ន្ធឌ្ឋានមុខងារសម្រាប់សាលាដ្ឋាន គ្រាងថីការអាបរូបរណ៍ និងប្រជុំបច្ចេកទេស។ លើសពីនេះទៀត ប្រព័ន្ធកំបានផ្តល់មុខងារសម្រាប់គ្រាងថីការដែក្នូអភិវឌ្ឍន៍ សហគមន៍ និងថីការពីប្រភពធោះង។ វិដ្ឋានប្រព័ន្ធនាយករដ្ឋមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋានគឺជាទបរណ៍ដែលមានសារ៖ សំខាន់ៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាកាត គណនេយ្យកាត ទំនុកចិត្ត និងទទួលបានការគាំទ្រសហការពីគ្រប់មជ្ឈម្ពោនជូនដែក្នូអភិវឌ្ឍន៍ សហគមន៍ និងសប្បរសជន។

2) នគរបាល

វឌ្ឍនភាពលើការង្រៀបចំប្រព័ន្ធផែត់មានវិធាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមានដូចតទៅ៖

□ ២០១៧

▪ ប្រព័ន្ធផែត់មានវិធាសានជាក់ទ្វាបីប្រាស់៖

- ✓ ប្រព័ន្ធបាយការណ៍អនុវត្តមិគារ (រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរ.អយក) និងប្រព័ន្ធបុគសុប្របាយការណ៍អនុវត្តមិគារ (ក្រសួង)
- ✓ ប្រព័ន្ធព្រឹត្តិការណ៍ និងប្រព័ន្ធព្រឹត្តិការគ្រប់គ្រងបណ្តុះបណ្តាល សិក្សាសាលា បេសកកម្មក្នុងប្រទេសនិងក្រោមប្រទេស និងអាហារូបករណ៍ (រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរ.អយក)
- ✓ ប្រព័ន្ធព្រឹត្តិការណ៍ពីរការជំពូកខេះ (មន្ទីរ.អយក)
- ✓ ប្រព័ន្ធបង្កើតភាពងខបសម្រាប់រដ្ឋបាល និងប្រព័ន្ធប្រចាំឆ្នាំ (រដ្ឋបាលកណ្តាល)
- ✓ គេហទំនើសនិងហិរញ្ញវត្ថុ (សាធារណៈ)

▪ ប្រព័ន្ធផែត់មានវិធាសាកំពុងអភិវឌ្ឍ៖

- ✓ ប្រព័ន្ធរប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធផែត់មានវិធាសា (រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរ.អយក)

2) ទខ្សែនតាម

□ ២០១៨

- ប្រព័ន្ធផ័ត៌មានវិទ្យាបានដាក់ឲ្យបើប្រាស់៖
 - ✓ ប្រព័ន្ធដៃបច្ចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិកា (រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីររាជធានី-ខេត្ត)
 - ✓ ប្រព័ន្ធគ្រោងចំរើកនិងរបាយការណ៍ (មន្ទីររាជធានី-ខេត្ត ការិ.អយក និងសាលាដំឡើងសាធារណៈ)
 - ✓ និងបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើប្រព័ន្ធផ័ត៌មានវិទ្យាដែលបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ២០១៧
- ប្រព័ន្ធផ័ត៌មានវិទ្យាកំពុងអភិវឌ្ឍ៖
 - ✓ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធផ័ត៌មានវិទ្យា (រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរ.អយក)

□ ២០១៩

- ប្រព័ន្ធផ័ត៌មានវិទ្យាបានដាក់ឲ្យបើប្រាស់៖
 - ✓ ប្រព័ន្ធផ័ត៌មានវិទ្យាគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណឹកការសាលាដំឡើងសាធារណៈ (មន្ទីរ.អយក ការិ.អយក និងសាលាដំឡើង)

2) ទខ្សែនតែង

- ប្រព័ន្ធផ៊ត់មានវិទ្យាកំពុងអភិវឌ្ឍៈ
 - ✓ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរ.អយក)
 - ✓ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបេសកកម្ម(រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរ.អយក)
 - ✓ ប្រព័ន្ធគ្រាងប្រាក់បំណាច់ម៉ោងបន្ទះម (មន្ទីរ.អយក ការិ.អយក និង សាលាហោះ)
- ប្រព័ន្ធផ៊ត់មានវិទ្យាប្រាងនិងអភិវឌ្ឍៈ
 - ✓ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធប្រាងចិវិកា (បន្ទះមមុខដារកម្មវិធីចំណោល ចំណាយ ដែនការប្រតិបត្តិ ប្រចាំឆ្នាំ និងដែនការសេកម្មភាពប្រចាំត្រីមាស)
 - ✓ ប្រព័ន្ធប្រាងចិវិកាប្រឡងមធ្យមសិក្សាគុទិយក្នុម
 - ✓ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចិវិកាបំណើការសាលាតុក្រាសល្អ និងវិភីតការ និងមធ្យមណ្តាល គុក្រាសល្អក្នុមភាត

3) ឧក្រុមខ្លាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង

- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវមានចំណោះដឹងកំពុងទៅរម្យលដ្ឋាន និងកម្មវិធីការិយាល័យអីចែស៊ូល (Microsoft Office Excel) តិចតុច
- ម៉ាសីនកំពុងទៅរគ្រប្រើប្រាស់កម្មវិធីការិយាល័យ (Microsoft Office) ចាប់ពីជំនាន់ឆ្នាំ២០១៦ (Microsoft Office 2016)ឡើងទៅ
- ប្រព័ន្ធតំព័រនៃក្រុងក្រប់គ្រងមូលនិធិដែលការសាលាដែនសាធារណៈត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយសិស្សរក្សាទុក្រប់នៃកម្មវិធីការិយាល័យអីចែស៊ូល (Microsoft Office Excel) ដោយប្រើប្រាស់កូដ Visual Basic(VBA) មានលក្ខណៈជា Macro ដើម្បីបង្កើតនៃមុខងារទ្វាសម្របតាម កម្មវិធីប្រើប្រាស់ដាក់ស្ថិកក្នុងការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដែលការសាលាដែនសាធារណៈ។ ហេតុ ដូចនេះ ប្រសិនបើជាកម្មវិធីការិយាល័យអីចែស៊ូលរបស់លោកអ្នកមិនបានកំណត់ឡើ នៅលើកម្មវិធីការិយាល័យអីចែស៊ូលនៅពេលបង្កើតឡើងទៅ

II. ក្រសួងព្រះរាជាណ
អ្នកនិយោជន៍នគរបាល
នគរបាលនគរបាល

1) លោខមំណាត

ប្រព័ន្ធឌ្ឋានមូលនិធិដំណើរការសាលាដៃនគឹត្តជាមូលដ្ឋានក្នុងការគិតគម្រោងចំណាយលម្អិតតាមមុខសញ្ញាចំណាយនីមួយៗ និងវិភាគន៍ថវិកាតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា។ ម្យាគំងទៀត ប្រព័ន្ធមានមុខងារសម្រាប់សាលាដៃនគឹត្តជ្រាងថវិកាអាហរូបករណ៍ និងប្រជុំបច្ចេកទេស។ លើសពីនេះទៀត ប្រព័ន្ធកំបានផ្តល់មុខងារសម្រាប់គ្រាងថវិកាដែកុអកិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និងថវិកាតីប្រភពធ្វើនេះ។ ប្រព័ន្ធឌ្ឋានមូលនិធិដំណើរការសាលាដៃនគឹត្តនឹងផ្តល់ទស្សនាទានជូនដល់សាលាដៃនគឹត្តជ្រាងមូលនិធិដំណើរការសាលាដៃនគឹត្តសម្រាប់ចំណាយបានចំមុខសញ្ញាចំណាយអាទិភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានសិក្សាប្រកបដោយថីរភាព។

2) អត្ថប្រយោជន៍

- ប្រព័ន្ធគ្រាងមូលនិធិដំណើរការសាលាអៀនសាធារណៈដូលអត្ថប្រយោជន៍ដូចតទៅ៖
- ដូលលទ្ធភាពទួសាលាអៀនសាធារណៈមានស្តីយភាពក្នុងការរៀបចំគម្រោងចំណាយ
 - ដូលទស្សនាទានក្នុងការកំណត់មុខសញ្ញាចំណាយ
 - មានមូលដ្ឋានគិតគម្រោងចំណាយបានច្បាស់លាស់
 - ដូលភាពងាយស្រួលដល់សាលាអៀនក្នុងការរៀបចំ
 - មន្ត្រីរ.អយក និងការិ.អយកងាយស្រួលក្នុងការបួកសរុបគម្រោងចំណាយ
 - កាត់បន្ថយការងារ និងពេលវេលាបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការរៀបចំ និងបួកសរុបគម្រោងចំណាយ
 - ដឹងពីចំណួនគម្រោងថីការាមកម្រិតក្នុមិសិក្សានីម្ខយោង
 - មានស្ថាដាក្រោចចំគម្រោងចំណាយយុវជនទូទៅប្រទេស

3) លោខាង្វៀនលោខាងលោ:

1. តម្លៃតម្លៃស្ថាប់ការគិតថ្នាក់

ប្រព័ន្ធប្រចាំមួលនិងធ្វើការសាលាដែលសាធារណៈមានសន្លឹកភាព (worksheet) មួយចំនួន
មានឈ្មោះ និងត្តូនាទីដូចខាងក្រោម៖

- **School Information** គឺសម្រាប់បញ្ជាណព័ត៌មានទូទៅរបស់សាលាដែលសាធារណៈមានដូចជាផ្លូវការ រាជធានី/ខេត្ត ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ឃុំ/សង្កាត់ ឈ្មោះសាលាដែល លេខកូដសាលា
ប្រភេទសាលា សកម្មភាព តំបន់ ចំនួនបញ្ជាក់ ចំនួនសិស្សសុប ចំនួនសិស្សស្រី ។
បញ្ជាក់៖ នៅក្នុងសន្លឹកភាពនេះមានបញ្ជាក់ចំនួនពីរឡើតគឺ៖
 - ✓ បុគ្គលិក ឬបច្ចុប្បន្ននៃយុទ្ធសាស្ត្រ គឺសម្រាប់លើបច្ចុប្បន្ននៃយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានបញ្ជាល់។
 - ✓ បុគ្គលិក ឬបច្ចុប្បន្ននៃយុទ្ធសាស្ត្រ គឺសម្រាប់បង្ហាញព័ត៌មានលម្អិតអំពីចំនួនបុគ្គលិក ឬបច្ចុប្បន្នដោយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងក្រសួង ៥០៨៤។
- **STUDENT_STATISTIC** គឺសម្រាប់បំពេញស្ថិតិសិស្សតាមផ្លូវការ។

3) លោខាង្វែលលោខារណ៍:

1. តួនាទីសវនិភកិច្ចរបាយ

- **SOF** គឺសម្រាប់គ្រាងចំរើកទៅតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ(មុខសញ្ញាចំណាយ)របស់មួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៃសាធារណៈ(ចំរើកផ្តុ)។
- **SOF_EARLY_CHILD** គឺសម្រាប់គ្រាងចំរើកទៅតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ(មុខសញ្ញាចំណាយ)របស់មួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៃសាធារណៈ(ចំរើកផ្តុ) កម្រិតមនេត្តយុសិកុសា។ សន្និកកិច្ចការនេះនឹងបង្ហាញឡើងនៅពេលដែលយើងបានបញ្ជាក់ក្នុងសន្និកកិច្ចការណ៍យោះ **School Information** ចំមានកម្រិតមនេត្តយុសិកុភ្លើងបែមសិក្សា។
- **SOF_SECONDARY** គឺសម្រាប់គ្រាងចំរើកទៅតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ(មុខសញ្ញាចំណាយ)របស់មួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៃសាធារណៈ ផ្លូវកបបែមក្នុមិ (ចំរើកផ្តុ)។ សន្និកកិច្ចការនេះនឹងបង្ហាញឡើងនៅពេលដែលយើងបានបញ្ជាក់ក្នុងសន្និកកិច្ចការណ៍យោះ **School Information** ចំមានកម្រិតអនុវិទ្យាល័យក្នុងវិទ្យាល័យ

3) លោខាង្វែលលោបារណ៍:

1. ផ្តល់នូវការគិតចូលរួម

- **OTHERS** គីសម្រាប់គ្រាងចំណាយថ្មីការក្រោពីមួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៅក្នុងសាធារណៈ
ថ្មីការដួង ថ្មីការក្រោពីមួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៅក្នុងសាធារណៈ:ថ្មីការដួង មានដូចជា ការគ្រាង
ថ្មីការប្រជុំ គ្រាងថ្មីការអាហារូបករណ៍ និងគ្រាងថ្មីការក្រោពីប្រភពធោះ។
- **TOTAL_BY_EXP** គីសម្រាប់បង្កាញតម្លៃគ្រាងចំណាយទូទៅតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាព
នៃ(មុខសញ្ញាចំណាយ)គ្រប់ប្រភពថ្មីការ។
- **SUBACCOUNT** គីសម្រាប់បង្កាញតម្លៃគ្រាងចំណាយថ្មីការដួង(មួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៅ
ថ្មីការដួង ប្រជុំ អាហារូបករណ៍ និងបង្កើនអនាម័យ)តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាប្រើការ។
- **TOTAL_SOF** គីសម្រាប់បង្កាញតម្លៃគ្រាងចំណាយសរុបលម្អិតតាមមុខសញ្ញាចំណាយរបស់
មួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៅក្នុងសាធារណៈ:ថ្មីការដួង។
- **Table1.1** គីសម្រាប់បង្កាញតម្លៃគ្រាងចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៅក្នុងសាធារណៈ:ប្រចាំឆ្នាំ។

3) លោខាង្វែលសាខាលេខាងក្រោម:

2. គម្រោងបច្ចេកទេស

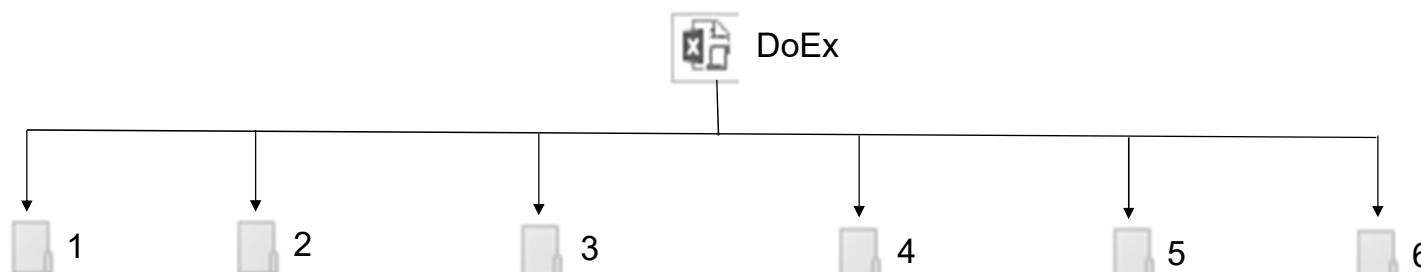
ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានចំណាយថវិកា សាលាដៃនៃតម្លៃគ្មានជំហាននឹមួយាជូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១	• បំពេញព័ត៌មានរបស់សាលាដៃនៃ (សន្និកភីចូការ "School Information")
ជំហានទី២	• បំពេញស្ថិតិសិស្សតាមឆ្នាំសិក្សា (សន្និកភីចូការ "STUDENT_STATISTIC")
ជំហានទី៣	• គ្រាន់ថវិកាមូលនិធិដំណើរការសាលាដៃនៃ
ជំហានទី៤	• គ្រាន់ថវិកាប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំកម្រោងសាលាដៃនៃ
ជំហានទី៥	• គ្រាន់ថវិកាអាហ្វេបករណ៍សិស្សព្រឹក
ជំហានទី៦	• គ្រាន់ថវិកាប្រកាសដោយ

4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងខ្សោយ

1. សេវាសម្បែក

ដើម្បីបើកសរុបគម្រោងចំណាយចិត្តរបស់សាលាអ្នកសាស្ត្រ ការិយាល័យត្រូវបង្កើតចំពោះ (folder) ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធបញ្ជាស់លាស់សម្រាប់ផ្តើមកត្រូវបង្កើតចំណាយមួលនិធិដែលការសាលាអ្នកសាស្ត្រ តាមកម្រិតដូចជា មគ្គុយសិក្សា បប់មសិក្សា អនុវិទ្យាល័យ វិទ្យាល័យ អគារនៃជាន និងវិទ្យាល័យបច្ចេកទេស។ ការបង្កើតចំពោះរចនាសម្ព័ន្ធបញ្ជាស់លាស់និងកំណត់លេខាធិការដែលត្រូវបានដោយមិនអាចធ្វាស់បូរានដូចខាងក្រោម៖



4) គារិយោណថែរក្រាយនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

1. សម្រាប់បញ្ជី(ត)

ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធទានេលើ មានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖

- ឯកសារ (file) ឈ្មោះ DoEx គឺជាឯកសារសម្រាប់ផ្សេបចំថវិកាដំណើរការការិយាល័យសាមី និងបុកសុបតគ្រោងថវិកាសាលាដំណើនក្រោមខ្លួនការិយក ហើយ DoEx គឺជាក្រុម្ភារបានដំឡើសដោយលេខកូដកូមិសាស្ត្រស្រុក។ ឧទាហរណ៍ ការិយកស្រុកមង្គលបុរី នៃមន្ទីរធម៌ខេត្តបន្ទាយ មានដំយោ មានលេខកូដកូមិសាស្ត្រស្រុក 0102។ ដូចនេះ ការិយកស្រុកមង្គលបុរី គឺជាក្រុម្ភារបាន កំណត់ឯកសារឈ្មោះ 0102។
- ចំពោះ 1 គឺសម្រាប់ផ្តុកគ្រោងចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដំណើនក្រុមតេយ្យសិក្សា ជាចំប្រើប្រាស់។
- ចំពោះ 2 គឺសម្រាប់ផ្តុកគ្រោងចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដំណើនក្រុមបែមសិក្សា ជាចំប្រើប្រាស់ និងសាលាបែមសិក្សាដែលមានក្រុមតេយ្យសិក្សានៅជាមួយ។

4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងខ្លួន

1. សំណង់ស្នូលិត(ត)

- ចំណេះ: 3 គីឡូម៉ែត្រការពាយមូលនិធិដំណើរសាលាដោយក្រឹតអនុវត្តបែងចាយជាថ្មី។
- ចំណេះ: 4 គីឡូម៉ែត្រការពាយមូលនិធិដំណើរសាលាដោយក្រឹតវិទ្យាបែងចាយជាថ្មី និងសាលាវិទ្យាបែងចាយដែលមានក្រឹតអនុវត្តបែងចាយនៅជាមួយ។
- ចំណេះ: 5 គីឡូម៉ែត្រការពាយមូលនិធិដំណើរសាលាដោយរបស់អគារធនីជាន់
- ចំណេះ: 6 គីឡូម៉ែត្រការពាយមូលនិធិដំណើរសាលាដោយរបស់វិទ្យាបែងចាយបច្ចេកទេស។

4) គារិយោណថែរក្សានៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

1. សម្រាប់បញ្ជី(ផ)

* * *ចំណាំ

1. ការិយកនឹមួយរាជបង្កើតចំណោមកម្មិតសាលាអ្វីនដែលខ្លួនមាន មាននំយចាប់ហើយកើ អយក មានកម្មិតសាលាអ្វីនពិចជាង។ អាជីវកម្មិតសាលាអ្វីនដែលខ្លួនមានល្អការ ទៅកាន់កម្មិតសាលាអ្វីនដែលខ្លួនមាន។ ការបង្កើតចំណោមតីត្រូវបង្កើតដោយអនុលោមរចនាសម្ព័ន្ធកាម ចំណាបទិន្នន័យ (រចនាសម្ព័ន្ធ)។

2. ស្រុមបំណុះរបស់ជកសារដែលត្រូវដាក់ក្នុងចំណោមនឹមួយរាជក្រឹងកំណត់ល្អការដែលខ្លួនជាមួលដ្ឋាន បុជាក់ជាលេខរៀង 1.xls, 2.xls, 3.xls, ...។ បើសិនជាយើងកំណត់ល្អការដែលខ្លួនជាមួលដ្ឋាន នៅពេលបុកសុប្បន្ន ជកសារទាំងនេះនឹងត្រូវបានបូន្ទាយការដែលខ្លួនជាមួលដ្ឋាន ក្នុងរបស់សាលាអ្វីនដោយស្ថិយប្រភព។

4) គារិយោណថែនទាំ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

2. តម្លៃនិស្សិតភីប្រើប្រាស់

ប្រព័ន្ធឌ្ឋានមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋានបស់ការិ.អយកមានសន្លឹកកិច្ចការមានលេខា៖ និងគ្មានទីផ្ទះចំណែកដោយប្រើប្រាស់សាលាដ្ឋាន។

- DOE Information គឺសម្រាប់បំពេញព័ត៌មានទូទៅ និងបុកសុបតមោងចំណាយដើម្បីការបស់សាលាដ្ឋាន។
- DISTRICT_PLAN គឺសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការការិ.អយកសម្រាប់ការប្រើប្រាស់សាលាដ្ឋាន។
- DETAILS គឺ សម្រាប់បង្ហាញពមោងចំណាយដើម្បីកាលមិតផ្ទេចជាមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋាន ដើម្បីការប្រើប្រាស់សាលាដ្ឋាន។
- Table 1.2 គឺសម្រាប់បង្ហាញពមោងចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋានសាធារណៈតាមសកម្មភាព គោល សមកម្មភាព និងកម្រិតសាលាដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ។
- SUBACCOUNT គឺសម្រាប់បង្ហាញពមោងចំណាយដើម្បីការផ្តល់ផ្ទេចជាមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋាន (ដើម្បីការផ្តល់ផ្ទេចជាមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋាន) ដើម្បីការប្រើប្រាស់សាលាដ្ឋាន។

4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ

2. តម្លៃជីវិតភីចូលរោង

- BANK_ACC គឺតារាងបែងចែកគម្រោងចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាអៀនសាធារណៈ(មីការដ្ឋោ)
លើកទី១និងទី២។
- TOTAL_SOF គឺតារាងគម្រោងចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាអៀន(មីការដ្ឋោ)ប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរោង លើក និងសាលាអៀនគ្រប់កម្រិត។
- EARLY_CHILD គឺតារាងគម្រោងចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាអៀនប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរោង និងលើករបស់សាលាយក្ខុងជាតិ បុសុខ។
- PRIMARY SCHOOL គឺតារាងគម្រោងចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាអៀនប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរោង និងលើករបស់សាលាបឋមសិក្សាដោច បុសុខ និងបថែមសិក្សាមានមត្តយោសិក្សានៅជាមួយ។
- SECONDARY SCHOOL គឺតារាងគម្រោងចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាអៀនប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរោង និងលើករបស់សាលាអនុវិទ្យាល័យជាតិ បុសុខ។

4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងខ្ពស់

2. តម្លៃជីវិភាគិច្ចការ

- HIGH SCHOOL គឺតារាងគ្រោងចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដំបូងប្រចាំឆ្នាំ លម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរដ្ឋ និងលើករបស់សាលាវិទ្យាល័យជាថែង់បុសុទ្ទ និងសាលាវិទ្យាល័យមានសាលាអនុវិទ្យាល័យនៅជាមួយ។
- RESOURCE BUILDING គឺតារាងគ្រោងចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដំបូងប្រចាំឆ្នាំ លម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរដ្ឋ និងលើករបស់អគារធនុបាយ
- TECHNICAL HIGH គឺតារាងគ្រោងចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដំបូងប្រចាំឆ្នាំ លម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពរដ្ឋ និងលើករបស់របស់វិទ្យាល័យបច្ចុកទេស

4) ការិយាល័យនៃទំនួល និងកិច្ច

3. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថ្មី

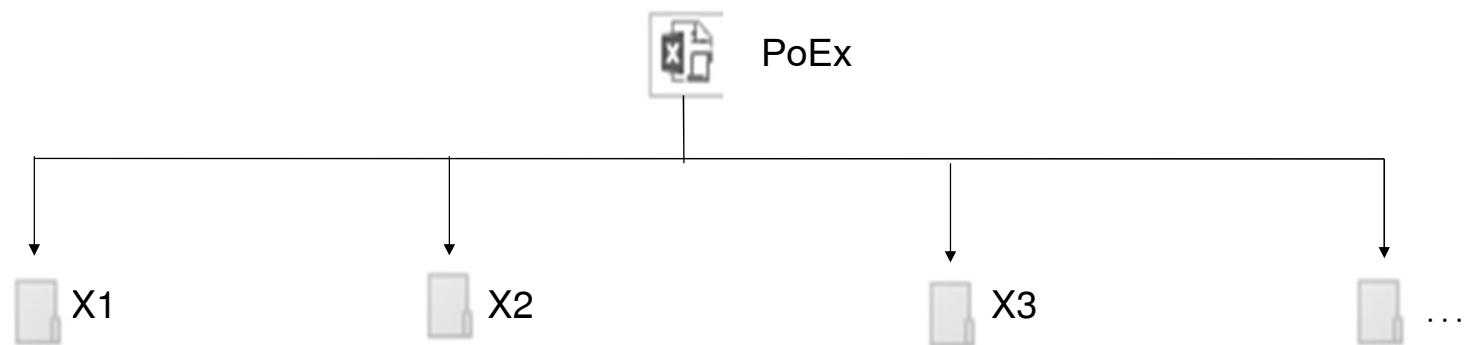
ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថ្មីក្នុងការបស់សាលាដោយអនុវត្តន៍ការងារក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថ្មី។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឌីជីថ្មី គឺមានរបៀបប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១	• កំណត់ទីតាំងរក្សាទុកគ្រប់គ្រងចំណាយថ្មី
ជំហានទី២	• បង្កើតថត (folder) ដោយមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់
ជំហានទី៣	• ប្រមូលគ្រប់គ្រងចំណាយថ្មីកាតិសាលាដោយជាក់ច្នៃលច្ចកដែលបានកំណត់
ជំហានទី៤	• បួកសុបត្រគ្រប់គ្រងចំណាយថ្មី

5) មន្ទីរអចំលក្ខណៈ ឯកសារ ិនិច្ឆ័យ

1. របៀបបង្កើតឯកសារ

ដើម្បីបង្កើតឯកសារបានដោយចិត្តរបស់ការិអយក និងសាលាច្ប័នបានជាយធ្វើដោយដោតដៃយ មន្ទីរអយកចាំបាច់ត្រូវបង្កើតថត(enumerator) ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់សម្រាប់ផ្តុកឯកសារ ដែលបានប្រមូលមកពីការិអយកនឹមួយ។ ការបង្កើតថតត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់និង កំណត់ឈ្មោះថតដូចខាងក្រោម៖



5) មន្ទីរអចំបែន យុទ្ធសាស្ត្រ

1. សេវាសម្បត្តិ (ត)

ការបង្កើតរចនាសម្បត្តិខាងលើ មានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖

- ឯកសារ (file) ឈ្មោះ PoEx គឺជាប្រព័ន្ធដំឡើងម៉ាស៊ីមីនីភាសមោប់បួកសុបតម្រាងចំណាយថីការ ដែលបានប្រមូលពីការអយកនីមួយៗក្រោមខ្លួនមន្ត្រីអយក ហើយ x គឺត្រូវបានដំឡើសដោយ លេខធ្វើឯកសារ ឯកសារណ៍៖ មន្ត្រីអយកខេត្តបន្ទាយមានជំយុទ្ធសាស្ត្រកំណត់យកលេខ ធ្វើឯកសារណា PoE1។ ដូចនេះ មន្ត្រីអយកខេត្តបន្ទាយមានជំយុទ្ធកំណត់ឈ្មោះឯកសារណា PoE1។
- ចំណេះ x1 គឺសម្រាប់ផ្តុកគម្រោងចំណាយថីការ ដែលបានប្រមូលមកពីការអយក ហើយ ឈ្មោះ x1 នឹងត្រូវដំឡើសដោយ លេខកូដកូមិសាគ្រប់ស្រុកទី១។
- ចំណេះ x2 គឺសម្រាប់ផ្តុកគម្រោងចំណាយថីការ ដែលបានប្រមូលមកពីការអយក ហើយ ឈ្មោះ x2 នឹងត្រូវដំឡើសដោយ លេខកូដកូមិសាគ្រប់ស្រុកទី២។

5) ទម្រង់និងបំពេញនាយកដ្ឋាន

1. សេវាសម្រេច(ត)

- ចំណាំយោះ: X3 គីសម្រាប់ធ្វើការអ្នកដែលបានប្រមូលមកពីការអយក
ហើយយោះ: X3 នឹងត្រូវដំនឹងសជាយលេខក្នុងក្នុមិសាល្តស្រុកទី៣។

បញ្ជាក់: មន្ទីរអយកត្រូវបង្កើតចំណាមចំនួនការអយក។ X1 X2 X3... គីជាយោះចំណាំនឹងត្រូវដំនឹងសជាយលេខក្នុងក្នុមិសាល្តស្រុកជាយស្ថិយប្រភព។ បើទេះបីជាអ្នកប្រើប្រាស់បានជាក់យោះធ្វើឯកសារគីជាយស្ថិយប្រភព។ យោះចំណាំនឹងយោះជាក់ជាការសរុប។

5) មន្ទីរអប់វឌ្ឍនភាព និងកិច្ចការ

2. តម្លៃទិន្នន័យអប់វឌ្ឍនភាព

ប្រព័ន្ធបុកសរុបគ្រប់គ្រងចំណាយថ្មីការបស់មន្ត្រីរាយកមានសន្និកកិច្ចការមានឈ្មោះនិងក្នុងទីផ្សារដែលក្រោម៖

- PoE Information តីសម្រាប់បំពេញព័ត៌មានទូទៅ និងបុកសរុបគ្រប់គ្រងចំណាយថ្មីការបស់ការិរាយកនិងសាលាដ្ឋែន
- DETAILS តីសម្រាប់បង្ហាញគ្រប់គ្រងចំណាយថ្មីកាលមិនធ្វើឡើងជាមួយនឹងការសាលាដ្ឋែន ថ្មីការប្រជុំ ថ្មីការអាប្រករណ៍ និងបង្កើនអនាម័យ ព្រមទាំងផ្លូវបញ្ចប់តាមសាលាដ្ឋែននិមួយ។
- Table 1.3A តីបង្ហាញគ្រប់គ្រងចំណាយមួលនិធិដែលការសាលាដ្ឋែនសាធារណៈ (ថ្មីការដ្ឋី) ប្រចាំឆ្នាំ តាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងកម្រិតសាលាដ្ឋែននៃការិរាយកនិមួយ។
- Table 1.3B តីតីបង្ហាញគ្រប់គ្រងចំណាយមួលនិធិដែលការសាលាដ្ឋែនសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ តាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងកម្រិតសាលាដ្ឋែននៃការិរាយកនិមួយ។

5) មន្ទីរអប់រំ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

2. តម្លៃវិស័យកីឡាបច្ចុប្បន្ន

- SUBACCOUNT គឺសម្រាប់បង្កាញព្រមដែលបានបង់បញ្ជីជាមួយថ្ងៃទីដែលបានបង់បញ្ជី (ថ្ងៃទីបង់បញ្ជី) ថ្ងៃការប្រជុំបច្ចេកទេស និងថ្ងៃការបារូបករណ៍សិស្សក្នុងក្រប់ក្រង់តាមចំណាំតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្នូរ និងផ្លូវបញ្ជីនៃតាមកម្រិតសាលាដំបូង។
- SUBACCOUNT DISTRICT គឺតម្រានបង់បញ្ជីជាមួយថ្ងៃប្រចាំឆ្នាំតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្នូរ របស់ការិ.អយកនឹមួយ។
- BANK_ACC គឺតារាងបែងចែកព្រមដែលបានបង់បញ្ជីមួយនិងថ្ងៃទីទាំងបីថ្ងៃ។
- TOTAL_SOF គឺតារាងតម្រានបង់បញ្ជីមួយនិងថ្ងៃទីទាំងបីថ្ងៃ។
- EARLY_CHILD គឺតារាងតម្រានបង់បញ្ជីមួយនិងថ្ងៃទីទាំងបីថ្ងៃ។

5) មន្ទីរអចំលក្ខណៈ និងកិច្ចការ

2. តម្លៃនិស្សិភីកិច្ចការ

- PRIMARY SCHOOL គឺតារាងគម្រោងចំណាយមូលនិធិដំណោះស្រាយជាប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងលើករបស់សាលាបែបសិក្សាតាមចំណាំ ប្រចាំឆ្នាំ និងបែបសិក្សាមានមតិយួរសិក្សាដោម្បួយនៃការអយកនឹម្បួយ។
- SECONDARY SCHOOL គឺតារាងគម្រោងចំណាយមូលនិធិដំណោះស្រាយជាប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងលើករបស់សាលាអនុវិទ្យាល័យជាមួយ ប្រចាំឆ្នាំ និងបែបសិក្សាមានមតិយួរសិក្សាដោម្បួយ។
- HIGH SCHOOL គឺតារាងគម្រោងចំណាយមូលនិធិដំណោះស្រាយជាប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងលើករបស់សាលាអនុវិទ្យាល័យជាមួយ ប្រចាំឆ្នាំ និងសាលាអនុវិទ្យាល័យមានសាលាអនុវិទ្យាល័យនៅជាមួយ នៃការអយកនឹម្បួយ។
- RESOURCE BUILDING គឺតារាងគម្រោងចំណាយមូលនិធិដំណោះស្រាយជាប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងលើករបស់អគារនៅជាន់នៃការអយកនឹម្បួយ។
- TECHNICAL HIGH គឺតារាងគម្រោងចំណាយមូលនិធិដំណោះស្រាយជាប្រចាំឆ្នាំលម្អិតតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងលើករបស់របស់វិទ្យាល័យបច្ចេកទេសនៃការអយកនឹម្បួយ។

5) មន្ទីរអចំលក្ខណៈ ឯកសារ ិទ្ទិជ្ជា

3. វឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធសំខ្លួន

ដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធសំណាយចំណាយថវិកាបស់ការិ.អយក និងសាលាដៃន ដែលបានប្រមូល មកពីការិ.អយកក្រោមឱវាទមន្ត្រី.អយកគ្រឹវអនុវត្តតាមដំហានដូចខាងក្រោម៖

- | | |
|----------|---|
| ជំហានទី១ | • កំណត់ទីតាំងរក្សាទុកតម្រាងចំណាយថវិកា |
| ជំហានទី២ | • បង្កើតថត (folder) ដោយមានចំណាស់មូលច្បាស់លាស់ |
| ជំហានទី៣ | • ប្រមូលតម្រាងចំណាយថវិកាផីការិ.អយកដាក់ចូលថត |
| ជំហានទី៤ | • បុកតម្រាងចំណាយថវិកា |

III. ក្រសួងប្រព័ន្ធខាងការណ៍
អ្នកសិទ្ធិបំណើនការ
សាខាព្រៃលសាខាបាន់

1) លោកចំណាត

ការគ្រប់គ្រងចំណាយជាយន្តការក្នុងជាន័យការចំណាយត្រីមត្រូវ និងចំមុខសញ្ញា
ចំណាយអាជិភាព។ ប្រព័ន្ធនឹងរាយការណ៍មួលនិធិដែលការសាលាដៃនេះ គឺជាទរករណ៍ដែល
មានសារ៖សំខាន់ៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព តណានេយ្យភាព
ទំនួរចិត្ត និងទទួលបានការគាំទ្រសហការពីគ្រប់ភាពពីពាក់ព័ន្ធឌូចជា ដែកុអភិវឌ្ឍន៍
សហគមន៍ និងសប្បន្តរសជន។

2) អត្ថប្រយោជន៍

ប្រព័ន្ធទាយការណ៍មូលនិធីដំណើរការសាលាអៀនសាធារណៈមានអត្ថប្រយោជន៍ដូចតទៅ៖

- តម្លាកាត គណនេយ្យកាត និងទំនុកចិត្ត
- ងាយពិនិត្យស្ថានភាពអនុវត្តថិកាតាមកម្រិតភូមិសិក្សា
- ទទួលបានការគ្រាំទ្រពីដែគុអភិវឌ្ឍន៍សំយអប់រំ សហគមន៍ និងសប្បរសជន
- ងាយស្រួលរៀបចំនិងបុកសរុបរបាយការណ៍បានឆាប់រៀល ទាន់ពេលវេលា និងត្រឹមត្រូវ
- ងាយស្រួលតាមដានពីស្ថានភាពចំណាយថិកាប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីចូលរួមពន្លឹះ
ការអនុវត្តថិកា និងរកដំណោះស្រាយក្នុងករណីផ្លូវបញ្ហាប្រឈម
- កាត់បន្ថយការងារ និងពេលវេលាបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុរៀបចំ និងបុកសរុបរបាយការណ៍
- មានស្ថិតិជារបាយការណ៍ក្នុមទូទៅ

3) លោខាង្វែលសាខារណៈ

1. ត្នោតិចិថនីរិប្បៈរវ៉ាន់

ប្រព័ន្ធទាយការណ៍មូលនិធិសាលាអំពីសាធារណៈរបស់សាស្ត្រអាមេរិកកិច្ចការមួយចំនួនមានឈ្មោះនឹងត្នោតិចិថនីរិប្បៈរវ៉ាន់

- ច.ប្រចាំឆ្នាំ គឺសម្រាប់បង្កាញទិន្នន័យសរុបថិភាគប្រចាំឆ្នាំ បញ្ចូលថិភាគឆ្នាំថ្មីដៃគូ សហគមន៍ និងផ្សេង ព្រមទាំងបញ្ចូលថិភាគនៅសល់ឆ្នាំចាស់ដៃគូ សហគមន៍ និងផ្សេង។
- រដ្ឋ គឺសម្រាប់បញ្ចូលថិភាគដួងមូលនិធិដំណើរការសាលាអំពី និងថិភាគដួងក្រោតិមូលនិធិដំណើរការសាលាអំពី ថិភាគដួងទាំងពីរប្រភេទត្រូវបញ្ចូលតាមការណែនាំជូនិចិថនីរិប្បៈរវ៉ាន់
 - ✓ មូលនិធិដំណើរការសាលាអំពីនៃលបានមកពីប្រកតថិភាគដួង គឺត្រូវបានបង់ចាប់ចុះថ្ងៃបីរឿង បុ ច្បាប់បីរឿង ពីក្នុងបីរឿង បុ ថិភាគដើមឆ្នាំ បុ តណាទានដើមឆ្នាំ ត្រូវបញ្ចូលតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាប់ថិភាគ និងមុខសញ្ញាចំណាយ ហើយការបញ្ចូលទិន្នន័យត្រូវធ្វើឡើងពេលមួយគីឡូលាបានការអនុម័តប៉ឺតម្រោងចំណាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ពេលគីសនីក(sheet)ឈ្មោះ រដ្ឋ ត្រូវដោកមូលនិធិដំណើរការសាលាអំពីនៃអាជីវកសម្បលប្រប្រលប់នៃតណាទានចំណាយ បុកើនទៅតាមការចែងចាននៅពេលអនុវត្តជាក់ស្តីដាននោះឡើយ។

3) លោខាង្វៀនលោខាងខាង:

1. តម្លៃទិន្នន័យកិច្ចរវៈ

- ✓ ក្រសួងពីមូលនិធីដែលរាយការសាលាអ៊ីន គឺសំដេដល់ប្រភពថវិការដ្ឋី ដែលក្រសួងពីមូលនិធីដែលរាយការសាលាអ៊ីនដូចជាប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រជុំតាមកម្មង់សាលាអ៊ីន ប្រជុំបច្ចេកទេសថ្មីព្រៃហស្សន៍ អាបាយប្រករណ៍សិស្សក្រឹក រដ្ឋាភិបាលក្រឹក បង្កើនអនាម៉យ និងទីកស្តាត ហើយត្រូវបញ្ចប់ចំណូនតណាទាននៅពេលទទួលបានជាក់ស្វែង។
- ព័ត៌មាន គឺសម្រាប់បញ្ជូនព័ត៌មានរបស់សាលាអ៊ីនសាធារណៈ បញ្ជូនប្រតិបត្តិការថវិកា ផ្តល់ជាត់ភាពត្រីមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការថវិកា និងបង្កើតរបាយការណ៍។
- ធនាគារ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីប្រតិបត្តិការដោក់ និងដកថវិកាតីធនាគារនៅពេលមានប្រតិបត្តិការចំណូលថវិកាមូលនិធីដែលរាយការសាលាអ៊ីន
- ចំណូល គឺសម្រាប់បង្ហាញពីប្រតិបត្តិការចំណូលពីបំណុលចំណូលនៅពេលមានប្រតិបត្តិការចំណូលថវិកាដ្ឋី ដែកឲ្យ សហគមន៍ និងសប្បុរសជន។

៣) សោចាន្តៃនិងសោចាន់របៀប

១. ត្បូនាទីស្ថាបនិភ័ណន៍

- ចំណាយ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីប្រតិបត្តិការចំណាយពីប័ណ្ណចំណាយនៅពេលមានប្រតិបត្តិការចំណាយចិវិករដ្ឋ ដែក្នុំសហគមន៍ និងសហគ្រប់ជន។
- ២.១ក គឺសម្រាប់បង្ហាញពីរបាយការណ៍ចំណាយចិវិកមួលនិធិដំណើរការសាលាដំឡើងសាធារណៈ តាមចំណាតក់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាជិវិកប្រចាំត្រីមាស។
- ២.១ខ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីរបាយការណ៍ចំណាយចិវិកមួលនិធិដំណើរការសាលាដំឡើងសាធារណៈតាមសកម្មភាពប្រចាំត្រីមាស។
- ៣.១ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយចិវិកមួលនិធិដំណើរការសាលាដំឡើងសាធារណៈប្រចាំត្រីមាស។
- គំរូលខេដ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីប្រតិបត្តិការដោក់និងដែក្នុំប្រាក់ពីផនាគាសរុប និងលម្អិតចិវិករដ្ឋ ដែក្នុំសហគមន៍ និងធ្វើដំឡើង។
- គំរូលខេដ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីប្រតិបត្តិការចំណ្ងាលនិងចំណាយសាថ់ប្រាក់ក្នុងដែសរុប និងលម្អិតរបស់ចិវិករដ្ឋ ដែក្នុំសហគមន៍ និងធ្វើដំឡើង ព្រមទាំងបាននូវការចំណាយតាមមុខសញ្ញាចំណាយសរុប និងលម្អិតចិវិករដ្ឋ ដែក្នុំសហគមន៍ និងធ្វើដំឡើង។

៣) លោខាង្វែនសាធារណៈខោះ

១. តួនាទីសន្លឹកភិប្បុរាណ

- គ្នា ៤+៥ គឺសម្រាប់បង្ហាញពីការដាក់និងដកសាថ់ប្រាក់ពីធនាតារសរុប និងចំណូលនិងចំណាយសាថ់ប្រាក់បេឡា
ក្នុងដែសរុប ហើយក៏បានបង្ហាញពីប្រតិបត្តិការលម្អិតដាក់និងដកសាថ់ប្រាក់ពីធនាតារ និងប្រតិបត្តិការលម្អិត
ចំណូលនិងចំណាយសាថ់ប្រាក់បេឡាក្នុងដែ ព្រមទាំងបានផ្លាស់បញ្ចប់ការចំណាយតាមមុខសញ្ញាចំណាយសរុប
របស់ចីវិការដ្ឋី ដៃគុណ សហគមន៍ និងផ្សេងៗ និងលម្អិតចីវិការដ្ឋី ដៃគុណ សហគមន៍ និងផ្សេងៗ។
- អនុ.ដ្ឋី គឺជាបាយការណ៍អនុវត្តមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋី(ចីវិការដ្ឋី) តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្នីការប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។
- សុប្បឹមដ្ឋី គឺជាបាយការណ៍អនុវត្តចីវិការដ្ឋីដូចជា មូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋី ប្រជុំបច្ចេកទេស អាបារូបករណ៍
រដ្ឋាភិបាល សិស្សពួក បង្កន់អនាម៉ែយ និងទីកស្សាត តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្នីការប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។
- សក.ក្រារពិធីដ្ឋី គឺជាបាយការណ៍អនុវត្តមូលនិធិដំណើរការសាលាដ្ឋី(ក្រារពិធីចីវិការដ្ឋី)តាមមុខសញ្ញាចំណាយ
ប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។

3) លោខាង្វែលលោខាងខាង:

2. គន្លឹមប្រព័ន្ធសំណង់

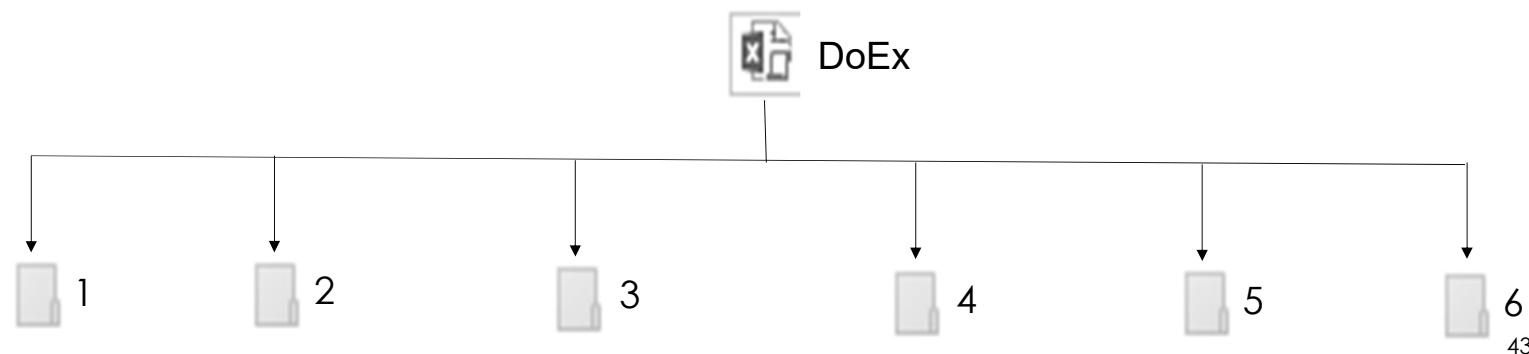
ដើម្បីរួចបច្ចេកវិនិងរបាយការណ៍ សាលាអ៊ូនក្រោមអនុវត្តតាមជំហាននឹមួយ។ ផ្តល់ជាមុនក្រោម៖

ជំហានទី១	• បំពេញព័ត៌មាន (សន្លឹកលេខា: ព័ត៌មាន)
ជំហានទី២	• បញ្ចូលចំណាំប្រចាំថ្ងៃ (សន្លឹកលេខា: ថ្ងៃប្រចាំថ្ងៃ និង រដ្ឋ)
ជំហានទី៣	• កត់ត្រាប្រតិបត្តិការដាក់សាច់ប្រាក់ចូលគណនីជនាតារសាលាអ៊ូន (ឱ្យតួនិនិត្យដាក់សាច់ប្រាក់)
ជំហានទី៤	• កត់ត្រាប្រតិបត្តិការដកសាច់ប្រាក់ពីជនាតារ និងចំណូល (ឱ្យតួនិនិត្យដកសាច់ប្រាក់-ចំណូល)
ជំហានទី៥	• កត់ត្រាប្រតិបត្តិការចំណាយ (ឱ្យតួនិនិត្យដាក់សាច់ប្រាក់)
ជំហានទី៦	<ul style="list-style-type: none">បង្កើតបញ្ជីតាមដាន (ឱ្យតួនិនិត្យដាក់បញ្ជីតាមដាន)ផ្តល់ជូនសមតុល្យជនាតារ (ឱ្យតួនិនិត្យដាក់ផ្តល់ជូនសមតុល្យជនាតារ)បង្កើតរបាយការណ៍ទូទាត់ (ឱ្យតួនិនិត្យដាក់ទូទាត់)ទាញយករបាយការណ៍ចេញពីប្រព័ន្ធ (ឱ្យតួនិនិត្យដាក់ទាញយក)

4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ

1. របៀបបង្កើត

ដើម្បីប្រើប្រាយការណ៍មូលនិធិដំណោះការសាលាដែល ការិយាល័យតាំបាច់ត្រូវបានធ្វើតាំង (folder) ដែលមានចំណេះអនុវត្តន៍យកសំណង់សម្រាប់ផ្តើមការណ៍មូលនិធិដំណោះការសាលាដែល តាមកម្រិតដូចជា មន្ត្រីសិក្សា បប់មសិក្សា នន្ទិទ្ធភាពយិទ្ធាលីយ អគារធនី និងវិទ្យាលីយបច្ចេកទេស។ ការបង្កើតចំណេះត្រូវមានចំណេះអនុវត្តន៍យកសំណង់កំណត់ឡើងដែលត្រូវបានដោយមិនអាចធ្វើសំបុរាណដាច់ខាងក្រោម៖



4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ

1. សម្រាប់អាជីវកម្ម(ត)

ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ទាងលើ មានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖

- ឯកសារ(file) ឈ្មោះ DoEx គឺជាឯកសារសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានអត្ថន័យនៃការណ៍សាលាដែលបានធ្វើឡើង និងបង្កើតការិយាល័យ ហើយ DoEx គឺជាឯកសារដែលបានធ្វើឡើងដោយលេខកូដក្នុងឯកសារត្រួតពិនិត្យ ឯកសារសម្រាប់អាជីវកម្ម មានការិយាល័យកម្រិតខ្ពស់ ដែលមានលេខកូដក្នុងឯកសារត្រួតពិនិត្យ 0102 ។ ដូចនេះ ការិយាល័យកម្រិតខ្ពស់ គឺជាឯកសារដែលបានកំណត់ឡើងដោយលេខកូដក្នុងឯកសារត្រួតពិនិត្យ 0102។
- ចំពោះ 1 គឺសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានអត្ថន័យនៃការណ៍សាលាដែលបានធ្វើឡើងក្នុងឯកសារត្រួតពិនិត្យ សិក្សាតាច់ប្រុសុទ្ទ។
- ចំពោះ 2 គឺសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានអត្ថន័យនៃការណ៍សាលាដែលបានក្នុងឯកសារត្រួតពិនិត្យ សិក្សាតាច់ប្រុសុទ្ទ និងសាលាបែមសិក្សាដែលមានកម្រិតបច្ចុប្បន្ន សិក្សាតាច់ម្នាយ។
- ចំពោះ 3 គឺសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានអត្ថន័យនៃការណ៍សាលាដែលបានក្នុងឯកសារត្រួតពិនិត្យ សិក្សាតាច់ប្រុសុទ្ទ។

4) គារិយោជន៍យោងចំណាំ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

1. សេវាល័យប៉ូល(តិ)

- ចំណាំ: 4 គីសម្រាប់ដួងកសារបាយការណ៍មូលនិធិដំណើរការសាលាដែនកម្រិតវិទ្យាល័យ ជាថែង់បុសុខ និងសាលាវិទ្យាល័យដែលមានកម្រិតអនុវិទ្យាល័យនៅជាមួយ។
- ចំណាំ: 5 គីសម្រាប់ដួងកសារបាយការណ៍មូលនិធិដំណើរការសាលាដែនកម្រិតអគ្គនាយក។
- ចំណាំ: 6 គីសម្រាប់ដួងកសារបាយការណ៍មូលនិធិដំណើរការសាលាដែនកម្រិតវិទ្យាល័យបច្ចេកទេស។

 ចំណាំ: ការិយាយកនឹមួយរបាយការបង្កើតបច្ចេកទេនការកម្រិតសាលាដែនដែលខ្ពស់នៅក្នុងមាននៅលើការិយាយកម្រិតសាលាដែនគិតជាងី អាជីវកម្មបង្កើតបច្ចេកបង្កើតជាងី ដោយបង្កើតក្រុវបង្កើតក្រុវមានឈ្មោះទៅការ កម្រិតសាលាដែនដែលខ្ពស់នៅក្នុងមាននៅក្នុងការបង្កើតបច្ចេកគិតក្រុវបង្កើតដោយអនុលោមរចនាសម្ព័ន្ធ តាមចំណាំលទ្ធផលទី២.២ (រចនាសម្ព័ន្ធ)។

4) គារិយោណប័ណ្ណអនុវត្តន៍ និងកិច្ចការ

2. ត្នោរជីសនីភីបិច្ឆេកវា

ប្រព័ន្ធបាយការណ៍មូលនិធិដំណើរការសាលាដែនបស់ក្រុមហៈការិយោណប័ណ្ណអនុវត្តន៍កិច្ចការមានឈ្មោះនិងក្នុងទីផ្សារនៃក្រោម៖

- ព័ត៌មាន គឺសម្រាប់បំពេញព័ត៌មានទូទៅ និងបុកសរុបរបាយការណ៍។
- ២.២ក គឺជាបាយការណ៍ចំណាយថវិការដ្ឋាមូលនិធិដំណើរការសាលាដែនតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្មីការ និងកម្រិតសាលាដែនប្រចាំព្រឹម។
- ២.២ខ គឺជាបាយការណ៍ចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដែនតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្មីការ សកម្មភាពគោល និងកម្រិតសាលាដែនប្រចាំព្រឹម។
- ទូទៅ គឺជាបាយការណ៍ចំណាយថវិការដ្ឋាមូលនិធិដំណើរការសាលាដែនតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្មីការ និងចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងសាលាដែនប្រចាំព្រឹម។
- អនុគណនី គឺជាបាយការណ៍ចំណាយថវិការដ្ឋាមូលនិធិដំណើរការសាលាដែនតាមអនុគណនី និងកម្រិតសាលាដែនប្រចាំព្រឹម។
- សកម្មភាព គឺជាបាយការណ៍ចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដែនតាមសកម្មភាពគោល សកម្មភាពនេះ និងកម្រិតសាលាដែនប្រចាំព្រឹម។

4) ទារិយោជំយននៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកីឡា

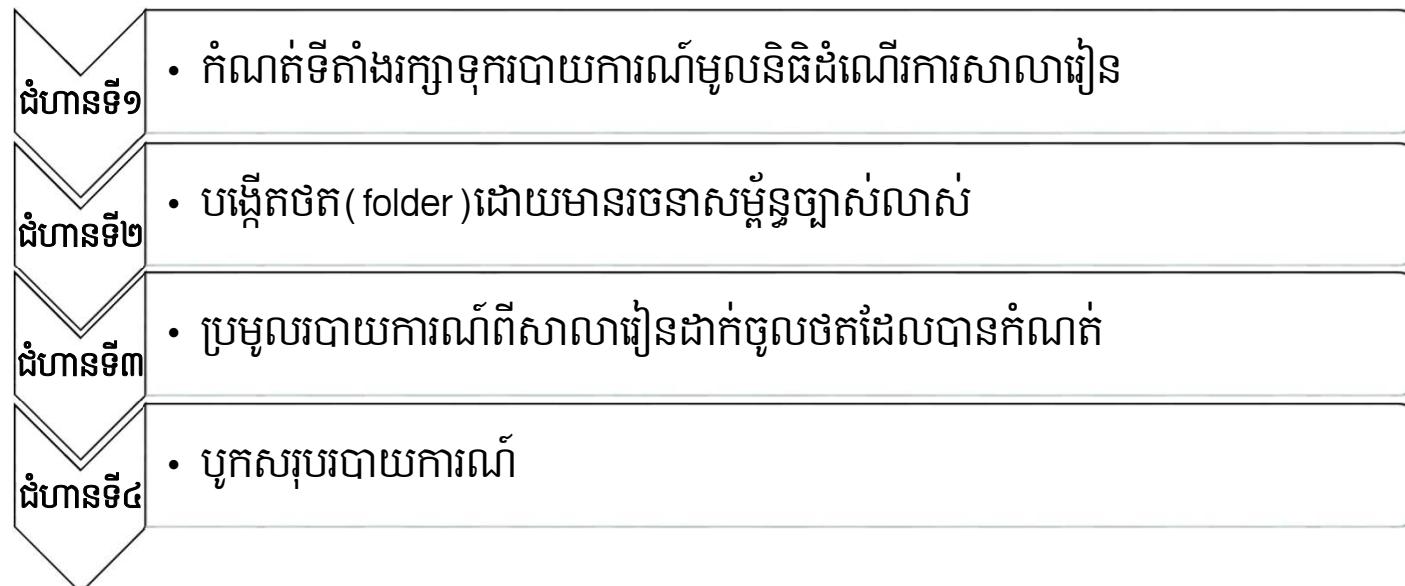
2. ត្នោរិយ៍ស្ថិភីកីឡានេះ

- ចំ.សេដ្ឋកិច្ច គឺជាបាយការណ៍ចំណាយបីការផ្តល់មូលនិធិដំណើរការសាលាដំបូង តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថីរីកា និងកម្រិតសាលាដំបូងប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។
- សុប្បុមរដ្ឋ.សាលា គឺជាបាយការណ៍ចំណាយបីការផ្តល់មូលនិធិដំណើរការសាលាដំបូង ប្រជុំអាហារបរកណ៍ ដួងសិស្សពួក និងបង្កើនអនាម័យ តាមកម្រិតសាលាដំបូងប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។
- សុប្បុមរដ្ឋ.សេដ្ឋកិច្ច គឺជាបាយការណ៍ចំណាយបីការផ្តល់មូលនិធិដំណើរការសាលាដំបូង ប្រជុំអាហារបរកណ៍ ដួងសិស្សពួក និងបង្កើនអនាម័យ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថីរីកា ប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។
- ក្រោតីរដ្ឋ គឺជាបាយការណ៍ចំណាយបីការក្រោតីរដ្ឋលម្អិតតាមដែកឈុំសំខាន់ៗ សហគមន៍ និង ផ្សេងៗ និងតាមកម្រិតសាលាដំបូងប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។
- សកម្មភាពដែកឈុំ គឺជាបាយការណ៍ចំណាយបីការដែកឈុំលម្អិតតាមដែកឈុំអភិវឌ្ឍន៍នឹមួយៗដោយ បានផ្តល់បញ្ជាក់តាមសកម្មភាពគោលនិងសកម្មភាពនេះ និងកម្រិតសាលាដំបូងប្រចាំព្រឹមឆ្នាំ។

4) ការិយាល័យនៃ យុទ្ធសាស្ត្រ និងខ្សោយ

3. ការប្រព័ន្ធមេគ្គល់

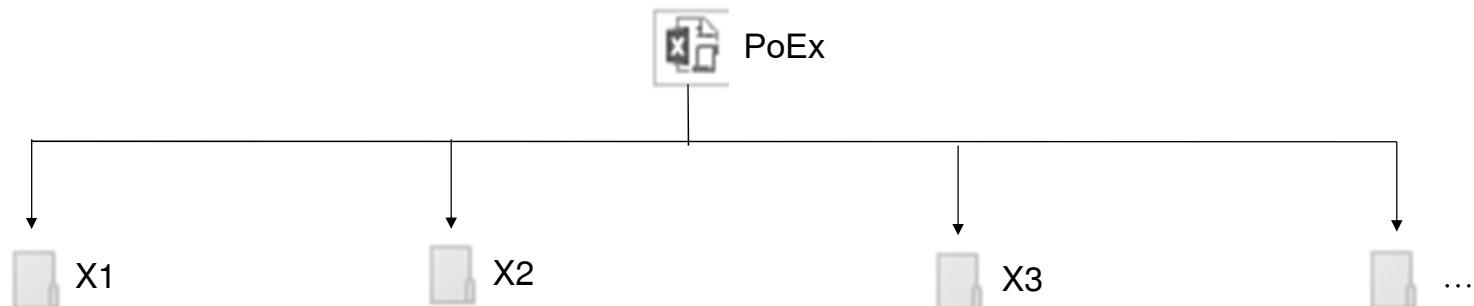
ដើម្បីប្រើប្រាស់បច្ចុប្បន្នការណ៍សាលាដំឡើងទាំងអស់ក្រោមខ្លួនបែងការធម៌យក ត្រូវអនុវត្តតាមដំហានដូចខាងក្រោម៖



5) មន្ទីរអចំបែន យុទ្ធសាស្ត្រ

1. សេវាសម្ប័ត្តិ

ដើម្បីបូកសរុបបាយការណ៍មូលនិធិដំណឹកការសាលាអ្វីនបានដោយជាតិយមន្ត្រី.អយក
ចាំបាច់ត្រូវបង្កើតចំណាំ ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធបញ្ជាស់លាស់សម្រាប់ផ្តើកនិភ័យកសារបាយការណ៍
មូលនិធិដំណឹកការសាលាអ្វីន ដែលបានប្រមូលមកពីការ.អយកនឹមួយ។ ការបង្កើតចំណាំត្រូវ
មានរចនាសម្ព័ន្ធបញ្ជាស់លាស់និងកំណត់ឈ្មោះចំណួចខាងក្រោម៖



5) មន្ទីរអចំបែន យុទ្ធសាស្ត្រ

1. សេវាលម្អិត(ត)

ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ មានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖

- ឯកសារណ៍: PoEx គឺជាប្រព័ន្ធដែលមានវិធានសម្រាប់ផ្តល់បច្ចុប្បន្ននូវការណ៍មូលនិធីដែលការសាលាផ្លូវដែលបានប្រមូលពីការអយកនឹងមួយច្បាមឱ្យទមន្វីរ.អយកហើយ x គឺត្រូវបានដំឡើសដោយលេខផ្លូវលេខមន្ទីរ.អយក។ ឧទាហរណ៍៖ មន្ទីរ.អយកខេត្តបន្ទាយមានដំឡើសដោយលេខផ្លូវលេខទី១។ ដូចនេះ មន្ទីរ.អយកខេត្តបន្ទាយមានដំឡើសដោយលេខទី១។
- ចំណាំ: X1 គឺចំណាសម្រាប់ផ្តល់បច្ចុប្បន្នការណ៍ប្រមូលមកពីការអយក ហើយណ៍: X1 នឹងត្រូវដំឡើសដោយលេខកូដកូដទី១។

5) មន្ទីរអចំបែក យុទ្ធសាស្ត្រ និងកិច្ច

1. សេវាសម្បត្តិ (ត)

- ចំពោះ X2 តើចំពោះមានប៉ុណ្ណោះបាយការណ៍ប្រមូលមកពីការអយក ហើយឈ្មោះ X2 នឹងត្រូវដំឡើសដោយលេខកូដកូមិសាល្តស្រួលក្នុងទី២។
- ចំពោះ X3 តើចំពោះមានប៉ុណ្ណោះបាយការណ៍ប្រមូលមកពីការអយក ហើយឈ្មោះ X3 នឹងត្រូវដំឡើសដោយលេខកូដកូមិសាល្តស្រួលក្នុងទី៣។

បញ្ជាក់៖ មន្ទីរអយកត្រូវបង្កើតចំណាំមកពីការអយក X1 X2 X3... តើដោយឈ្មោះចំពោះដែលនឹងត្រូវដំឡើសដោយលេខកូដកូមិសាល្តស្រួលក្នុងដោយស្ថិយប្រភព ហើយទៅបីជាមួកប្រើប្រាស់បានដាក់ឈ្មោះផ្លូវកំណែយ។ ឈ្មោះចំពោះនឹងឈ្មោះជំនាញគឺមិនអាចដាក់ជាការសារត្រូវបាន។

5) មន្ទីរនៃក្រសួងយុទ្ធសាស្ត្រ

2. ត្នោតនិស្សិកកិច្ចការ

ប្រព័ន្ធបាយការណ៍មូលនិធិដំណើរការសាលាដែលបានរំពៀនធអនុវត្តន៍យ៉ាវ និងការរំពៀនធផ្លូវការរបស់មន្ទីរ.អយក មានសន្និកកិច្ចការមានឈ្មោះនិងត្រួតនាខ្សែដឹងជាបច្ចាច្រាម៖

- ពីថ្ងៃមាន គីសម្រាប់បំពេញពីថ្ងៃមានឡើទេ និងបុកសុប្របាយការណ៍។
- ២.៣ក គីជាបាយការណ៍ចំណាយចិត្តរបស់មូលនិធិដំណើរការសាលាដែលតាមចំណាត់ថ្នាក់ សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្មីការ និងកម្រិតសាលាដែលតាមស្ថុកប្រចាំព្រឹមខែ។
- ២.៣ខ គីជាបាយការណ៍ចំណាយមូលនិធិដំណើរការសាលាដែលតាមសកម្មភាពគោលនិង កម្រិតសាលាដែលតាមស្ថុកនីមួយៗប្រចាំព្រឹមខែ។
- ទូទាត់ គីជាបាយការណ៍ចំណាយចិត្តរបស់មូលនិធិដំណើរការសាលាដែលតាមចំណាត់ថ្នាក់ សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថ្មីការ និងចំណាត់ថ្នាក់រួមឱ្យសារស្ថុកប្រចាំព្រឹមខែ។
- អនុគណនី គីជាបាយការណ៍ចំណាយចិត្តរបស់មូលនិធិដំណើរការសាលាដែលតាមអនុគណនី និងកម្រិតសាលាដែលតាមស្ថុកនីមួយៗប្រចាំព្រឹមខែ។

5) ទម្រង់នូវការអនុវត្តន៍ និងកិច្ចរា

2. ត្នោតនិស្សិតប្រព័ន្ធនា (ត)

- សកម្មភាព គឺជាបាយការណ៍ចំណាយមួលនិធិដំណើរការសាលាដែល សកម្មភាពនេះ និងកម្រិតសាលាដែលតាមស្រុកនីមួយៗប្រចាំព្រឹមខែ។
- ចំ.សេដ្ឋកិច្ច គឺជាបាយការណ៍ចំណាយចិវិការដ្ឋមួលនិធិដំណើរការសាលាដែលចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថីការ និងកម្រិតសាលាដែលប្រចាំព្រឹមខែ។
- សុប្បមផ្ទ.សាលា គឺជាបាយការណ៍ចំណាយចិវិការដ្ឋមួលនិធិដំណើរការសាលាដែល ប្រជុំ អាបាយបករណ៍ ដ្ឋាន់ សិស្សរួចរាល់ និងបង្កើន់អនាម៉ែយ និងកម្រិតសាលាដែលតាមស្រុកនីមួយៗប្រចាំព្រឹមខែ។
- សុប្បមផ្ទ.សេដ្ឋកិច្ច គឺជាបាយការណ៍ចំណាយចិវិការដ្ឋមួលនិធិដំណើរការសាលាដែល ប្រជុំ អាបាយបករណ៍ ដ្ឋាន់ សិស្សរួចរាល់ និងបង្កើន់អនាម៉ែយ តាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថីការប្រចាំព្រឹមខែ។
- ក្រាតីរដ្ឋ គឺជាបាយការណ៍ចំណាយចិវិកាក្រាតីរដ្ឋលម្អិតតាមដែកឈាន់ៗ សហគមន៍ និងផ្សេងៗ និងកម្រិតសាលាដែលតាមស្រុកនីមួយៗប្រចាំព្រឹមខែ។
- សកម្មភាពដែកឈាន់ គឺជាបាយការណ៍ចំណាយចិវិកាក្រាតីរដ្ឋលម្អិតតាមដែកឈាន់អភិវឌ្ឍន៍នីមួយៗដោយបានឆ្លាំងតាម សកម្មភាពគោលនិងសកម្មភាពនេះ និងកម្រិតសាលាដែលតាមស្រុកនីមួយៗប្រចាំព្រឹមខែ។

5) មន្ទីរអចំលើកដាក់ស្ថាបន្ទាន់

4. របៀបបង្កើតបញ្ជីការណ៍មួលនិធិដំណឹកការសាលាហ្វេន ដែលបានប្រមូលមកពីការអយកក្រាមទីផ្សារមន្ត្រីរ.អយក ត្រូវអនុវត្តតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

- | | |
|----------|--|
| ជំហានទី១ | • កំណត់ទីតាំងរក្សាទុករបាយការណ៍ |
| ជំហានទី២ | • បង្កើតថត (folder) ដោយមានចំណាំសម្រាប់បាន (ចំណុចទី២) |
| ជំហានទី៣ | • ប្រមូលរបាយការណ៍ពីការអយកដាក់ចូលថត |
| ជំហានទី៤ | • បុកសុបរបាយការណ៍ (បិទិនិយោះ បុកសុបរបាយការណ៍) |

ស្រុកអេត្រូវ

