



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋាន គណនាជាតិ
លេខ : ...**៨៩៣៧**...**អ.រតន.**

ថ្ងៃ **ពុធ ១៦ វស្សា** ខែ **ឧសភា** ឆ្នាំ **ស៊ីហិរ្វស័ក ព.ស. ២៥៦២**
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី **០៣** ខែ **ឧសភា** ឆ្នាំ **២០១៨**

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ការកែសម្រួលការកំណត់មាតិកាថវិកា និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ
សម្រាប់ទូទាត់សេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

យោង៖ -សេចក្តីណែនាំលេខ ០៥១ សណន.គជអប ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការអនុវត្តមុខងាររបស់
គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់
-សេចក្តីណែនាំលេខ ៥៦៦ អ.រតន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកំណត់មាតិកាថវិកា និងលិខិត
យុត្តិការចំណាយសម្រាប់ទូទាត់សេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
-ស្មារតីនៃកិច្ចប្រជុំនាថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលមានការចូលរួមពីតំណាងអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
និងតំណាងអង្គការ UNICEF ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ សូមណែនាំដូចមានខាងក្រោម៖

១. ខ្លឹមសារទាំងឡាយនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៦៦ អ.រតន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកំណត់
មាតិកាថវិកា និងលិខិតយុត្តិការចំណាយសម្រាប់ទូទាត់សេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ នៅមានតម្លៃអនុវត្ត។

២. ខ្លឹមសារនៃតារាងឧបសម្ព័ន្ធដែលបានភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៦៦ អ.រតន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ
ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកំណត់មាតិកាថវិកា និងលិខិតយុត្តិការចំណាយសម្រាប់ទូទាត់សេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
ត្រូវបានជំនួសដោយតារាងឧបសម្ព័ន្ធតែសម្រួល ស្តីពីការកំណត់មាតិកាថវិកា និងលិខិតយុត្តិការចំណាយសម្រាប់ទូទាត់
សេវាសង្គមនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលមានភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីណែនាំនេះ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ សូមលោកប្រធាននាយកដ្ឋាន ដែលពាក់ព័ន្ធនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
លោក លោកស្រីប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្ត និងផ្សព្វផ្សាយដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឱ្យទទួលបាន
លទ្ធផលល្អប្រសើរ។

ចម្លងជូន៖

- អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ប្រតិភូព្រះរាជអាជ្ញាលេខាធិការ
អគ្គនាយកដ្ឋានគណនាជាតិ
អគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ
បណ្ឌិត វិចិត្រ ប៊ុនសុវណ្ណាភូមិ

ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់សេចក្តីណែនាំលេខ ៨៦៣៧ អ.រតន ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨

**តារាងឧបសម្ព័ន្ធកែសម្រួលការកំណត់មាតិកាថវិកានិងលិខិតយុត្តិការចំណាយភ្ជាប់តាមអាណត្តិបើកប្រាក់
សម្រាប់ទូទាត់ចំណាយថវិកាលើសកម្មភាពសេវាសង្គមរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់**

ការចំណាយថវិកាលើសកម្មភាពសេវាសង្គមរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អាចអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយតាមរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីចំណាយធម្មតា* តាមរយៈការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ភ្ជាប់មកជាមួយនូវដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ដីកាអម លិខិតយុត្តិការ សំណើសុំទូទាត់ចំណាយថវិកា និងលិខិតយុត្តិការមួយចំនួន ផ្អែកតាមប្រភេទ និងសកម្មភាពចំណាយនីមួយៗ ដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	កម្មវត្ថុចំណាយ	នីតិវិធី និងឯកសារយោង		មាតិកា ចំណាយថវិកា
		នីតិវិធីចំណាយតាម រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន	នីតិវិធីចំណាយធម្មតា	
០១	ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់ គ្រូមគ្គុយ្យ សហគមន៍, ជំនួយការការងារ សេវាសង្គមរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់, ភ្នាក់ងារទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ, ម្តាយបង្គោល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀតសម្រាប់សកម្មភាពលើក កម្ពស់ចំណេះដឹងការផ្សព្វផ្សាយ កិច្ចប្រជុំ និងសេវាចុះមូលដ្ឋាន និងចុះយុទ្ធនាការនានាក្នុង សកម្មភាពសេវាសង្គមនៅតាម សហគមន៍	- គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់ សាមីជន ឬ ការបញ្ជាក់ឯកភាព របស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើ សំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករ បុរេប្រទាន) - ប័ណ្ណចំណាយ - តារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (មានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) - បញ្ជាក់÷ កិច្ចសន្យាវាងរដ្ឋបាល ឃុំសង្កាត់និងគ្រូមគ្គុយ្យសិក្សា សហគមន៍, ជំនួយការការងារ សេវាសង្គមរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់, ភ្នាក់ងារទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ, ម្តាយបង្គោល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀតត្រូវរក្សាទុកនៅ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	- តារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (មាន ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីមេ ឃុំ ចៅសង្កាត់) - បញ្ជាក់÷ កិច្ចសន្យាវាងរដ្ឋបាល ឃុំសង្កាត់និងគ្រូមគ្គុយ្យសិក្សា សហគមន៍, ជំនួយការការងារ សេវាសង្គមរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ភ្នាក់ងារទ្រទ្រង់ សុខភាពភូមិ ម្តាយបង្គោល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត ត្រូវរក្សាទុកនៅ ឃុំ សង្កាត់	អនុគណនី៦១០៩៣ “បុគ្គលិកសមូហភាព សាធារណៈផ្សេងៗ”



០២	សោហ៊ុយដឹកជញ្ជូន ឬ ធ្វើដំណើរ របស់ ÷ -ជនក្រីក្រ ជនងាយរងគ្រោះ និងជនពិការ -កុមារក្រីក្រ កុមាររងគ្រោះ កុមារងាយរងគ្រោះ** និង កុមារពិការ -គ្រួសារក្រីក្រ និងគ្រួសារងាយ រងគ្រោះ*** ។ល។	-គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់ សាមីជន ឬ អាណាព្យាបាល ឬ ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើ របស់រដ្ឋទេសចរណ៍បុរេប្រទាន) -ប័ណ្ណចំណាយ -វិក័យបត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រ ចំណាយ -តារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (មាន ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីមេ ឃុំ ចៅសង្កាត់)	-សំណើសុំរបស់សាមីជន ឬ អាណាព្យាបាល (មានការ បញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -តារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (មាន ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីមេ ឃុំ ចៅសង្កាត់)	អនុគណនី៦១០២១ “ការជួលមធ្យោបាយ ដឹកជញ្ជូន”
០៣	ចំណាយជួយជនរងគ្រោះ ដោយសារគ្រោះមហន្តរាយ ឬ ឧបទ្ទវហេតុផ្សេងៗ	-គោលការណ៍ចំណាយ (ការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់ សាមីជន/អាណាព្យាបាល/ មន្ត្រីភូមិ/តំណាងជនរង គ្រោះ ឬ ការបញ្ជាក់ឯកភាព របស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើ សំណើរបស់រដ្ឋទេសចរណ៍ បុរេប្រទាន) -ប័ណ្ណចំណាយ -តារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (មាន ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	-សំណើសុំរបស់សាមីជន /អាណាព្យាបាល/មន្ត្រីភូមិ/ តំណាងជនរងគ្រោះ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -តារាងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (មានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	អនុគណនី៦២០២៤ “ជួយជនរងគ្រោះ ដោយគ្រោះធម្មជាតិ”
០៤	ចំណាយលើការទិញសម្ភារ ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ ដល់សាលាឃុំ មណ្ឌលសុខភាព មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ សាលារៀនដូចជា÷	-សំណើសុំរបស់សាលាឃុំ មណ្ឌលសុខភាព មត្តេយ្យ សិក្សាសហគមន៍ សាលារៀន (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	សំណើសុំរបស់សាលាឃុំ មណ្ឌលសុខភាព មត្តេយ្យ សិក្សាសហគមន៍ សាលារៀន (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	-អនុគណនី៦០០១១ “សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ សម្ភារ និង អនាម័យ” ដូចជា សម្ភារលាងសម្អាត 

	- សម្ភារលាងសម្អាតដៃ សាប៊ូ - សម្ភារភ្ជាប់បណ្តាញទឹក និងសម្ភារសម្រាប់សាងសង់បង្គន់អនាម័យ ដូចជា បានបង្គន់, កង់លូ - ធុងទឹក ពាងទឹក ធុងចម្រោះសម្ភារអនាម័យ សម្រាប់កូនក្មេង	-គោលការណ៍ចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់សាមីជន ឬ អាណាព្យាបាល ឬ ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -តារាងរាយនាមអ្នកទទួលសម្ភារ (ក្នុងករណីលើសពី ១នាក់) -ប័ណ្ណចំណាយ	-វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -តារាងរាយនាមអ្នកទទួលសម្ភារ (ក្នុងករណីលើសពី ១នាក់)	- ដៃ សាប៊ូ -អនុគណនី៦០០១២ “សម្ភារផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ថែទាំអគារប្រាសាទ និងសំណង់ផ្សេងៗ” ដូចជា សម្ភារភ្ជាប់បណ្តាញទឹក និងសម្ភារសម្រាប់សាងសង់បង្គន់អនាម័យ ដូចជា បានបង្គន់, កង់លូ -អនុគណនី៦០០៥៣ “សម្ភារប្រើប្រាស់” ដូចជាធុងទឹក ពាងទឹក ធុងចម្រោះ សម្ភារអនាម័យសម្រាប់កូនក្មេង
០៥	ចំណាយលើការទិញសម្ភារផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត អនាម័យ ជួសជុលជម្រក ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងស្បៀងអាហារសម្រាប់គ្រួសារ ក្រីក្រ និងងាយរងគ្រោះ (សម្ភារ លាងសម្អាតដៃ សាប៊ូ ធុងទឹក ពាងទឹក ធុងចម្រោះ សម្ភារភ្ជាប់បណ្តាញទឹក និងសម្ភារសម្រាប់ សាងសង់បង្គន់អនាម័យ ដូចជា បានបង្គន់, កង់លូ, សម្ភារអនាម័យ សម្រាប់កូនក្មេង និងសម្ភារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ជាដើម។)	-គោលការណ៍ចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់សាមីជន ឬ មានការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -តារាងរាយនាមអ្នកទទួលសម្ភារ (ក្នុងករណីលើសពី ១នាក់) -ប័ណ្ណចំណាយ	-សំណើសុំរបស់សាមីជន (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -តារាងរាយនាមអ្នកទទួលប្រាក់ ឬ សម្ភារ (ក្នុងករណីលើសពី១នាក់)	អនុគណនី៦២០២៨ “ជំនួយសង្គមផ្សេងៗទៀត”



០៦	ចំណាយសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ និងចំណាយជួលសេវាកម្មផ្សេងៗ សំរាប់បណ្តុះបណ្តាលនិងផ្សព្វផ្សាយ ស្តីពីសកម្មភាពសេវាសង្គមនៅសហគមន៍ សាលាឃុំ មណ្ឌលសុខភាពមត្តេយសិក្សា សហគមន៍ និងសាលារៀនដូចជា សុខភាពមាតានិងកុមារ អាហារូបត្ថម្ភ សកម្មភាពបង្កើនចំណូលគ្រួសារ ការអប់រំឪពុកម្តាយ កិច្ចការពារកុមារ*** ការអភិវឌ្ឍន៍កុមារតូច***** និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-គោលការណ៍ចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំចៅសង្កាត់) -ប័ណ្ណចំណាយ -វិក័យប័ត្រឬសក្ខីប័ត្រចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -បញ្ជីវត្ថុមាន	-វិក័យប័ត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំចៅសង្កាត់) -បញ្ជីវត្ថុមាន	អនុគណនី៦១០៤១ “សោហ៊ុយបណ្តុះបណ្តាលក្នុងនិងក្រៅប្រទេស”
០៧	ចំណាយសម្រាប់សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំនានាស្តីពីសកម្មភាពសេវាសង្គមនៅសហគមន៍ សាលាឃុំ មណ្ឌលសុខភាពមត្តេយសិក្សាសហគមន៍ និងសាលារៀន	-គោលការណ៍ចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំចៅសង្កាត់) -ប័ណ្ណចំណាយ -វិក័យប័ត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -បញ្ជីវត្ថុមាន	-វិក័យប័ត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -បញ្ជីវត្ថុមាន	អនុគណនី៦១១០៣ “ប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ”
០៨	សម្ភារការិយាល័យសម្រាប់បម្រើដល់សកម្មភាពសេវាសង្គម	-គោលការណ៍ចំណាយ(មានការបញ្ជាក់ឯកភាពពីមេឃុំចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ឬ មានការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេឃុំចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ពី	-សំណើសុំទិញសម្ភារការិយាល័យ -វិក័យប័ត្រ ឬ សក្ខីប័ត្រចំណាយ (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	អនុគណនី៦០០២១ “សម្ភារការិយាល័យ”



		មេឃុំ ចៅសង្កាត់) -ប័ណ្ណចំណាយ		
០៩	សោហ៊ុយធ្វើដំណើររបស់សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ សមាជិក គ.ក.ន.ក ជំនួយការ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ជំនួយការការងារសេវា សង្គម***** ក្រុមទ្រទ្រង់ សុខភាពភូមិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុង ការកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារ ក្រីក្រ និងងាយរងគ្រោះ កុមារ និងស្ត្រីក្រីក្រ និងងាយរងគ្រោះ ជនពិការ ការបង្រួបបង្រួមកុមារ ជាមួយគ្រួសារ និងការតាមដាន កុមារ ការគ្រប់គ្រង ករណីការនាំ កុមារ និងស្ត្រីដែលប្រឈមនឹង អំពើហិង្សា និងដែលបានទទួល រងអំពើហិង្សាទៅរកសេវាពាក់ព័ន្ធ នឹងអនុវត្តសកម្មភាពនានាដែល មានចែងក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះ	-គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេ ឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើ របស់សាមីជន ឬ លើសំណើ របស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់ (ក្នុងករណីធ្វើដំណើរជាក្រុម) -ប័ណ្ណចំណាយ	-វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់ (ក្នុងករណីធ្វើដំណើរជាក្រុម)	ករណីប្រើប្រាស់ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ផ្ទាល់ខ្លួន÷ -អនុគណនី៦០០១៥ “ប្រេងឥន្ធនៈ និង ប្រេងរ៉ឺម៉ក” ករណីការជួល មធ្យោបាយដឹក ជញ្ជូន÷ -អនុគណនី៦១០២១ “ការជួលមធ្យោបាយ ដឹកជញ្ជូន”
១០	ចំណាយសម្រាប់សេវាថែទាំ និង ជួសជុលឧបករណ៍ និងការបំពាក់ សម្ភារទឹកស្អាត និង អនាម័យនៅ តាមមណ្ឌលសុខភាពមត្តេយ្យសិក្សា សហគមន៍ សាលាឃុំ និងសាលា រៀន(ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល សម្រាប់ជនពិការ និងស្ត្រីរួមមាន ការកែសម្រួលជម្រាលបង្គាន់ដៃ ជណ្តើរ និងដៃស្នប់អណ្តូង និង កន្លែងទុកដាក់ក្រដាសអនាម័យ ប្រដាប់លាងសម្អាតដៃ និងសាប៊ូ)	-គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេ ឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើ របស់តំណាង ឬ លើសំណើ របស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -ប័ណ្ណចំណាយ	-សំណើសុំរបស់តំណាង(មាន ការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	-ករណីជួលសេវា ខាងក្រៅ÷ អនុគណនី៦១០៥៧ “ការថែទាំនិងជួស ជុលសម្ភារ និង ឧបករណ៍បច្ចេកទេស ” ឬ អនុគណនី ៦១០៥២ ដូចជា ការបំពាក់ សម្ភារទឹកស្អាត និង អនាម័យ ក្នុងករណីរដ្ឋបាល តេឡាភាព



				ឃុំ សង្កាត់ទិញ សម្ភារមកធ្វើការ រៀបចំជួសជុល និង ថែទាំដោយខ្លួនឯង ÷ អនុគណនី ៦០០១៨ “សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ថែទាំ ផ្សេងៗ”
១១	ការផ្តល់ឧបករណ៍ និងសម្ភារ នានាសម្រាប់ដំណើរការមេត្តេយ្យ សិក្សា សហគមន៍ (តុ កៅអី កន្ទេល ក្រដាសពណ៌ ប្រដាប់ ក្មេងលេង សៀវភៅរឿង ផ្ទាំងរូបភាព ក្តារខៀន ហ្វឺត បិច ខ្មៅដៃ ដីស ការបិទ កន្ត្រៃ ឧបករណ៍រៀបចំ សួនកុមារ)	-គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេ ឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើ របស់តំណាងសហគមន៍ ឬ លើសំណើ របស់រដ្ឋមេត្តេយ្យ បុរេប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -ប័ណ្ណចំណាយ	-សំណើសុំទិញឧបករណ៍ និងសម្ភាររបស់តំណាង សហគមន៍ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	អនុគណនី៦២០៣១ “ឧបត្ថម្ភសហគមន៍ និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសង្គម”
១២	ចំណាយសម្រាប់តបណ្តាញទឹក ស្អាត និងបំបាក់សម្ភារអនាម័យ នៅតាមមណ្ឌលសុខភាព មេត្តេយ្យសិក្សា សហគមន៍ សាលារៀន និងសាលាឃុំ	-គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេ ឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើ របស់តំណាង ឬ លើសំណើ របស់រដ្ឋមេត្តេយ្យបុរេប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -ប័ណ្ណចំណាយ	+ ករណីមិនអនុវត្តកិច្ចលទ្ធ កម្មសាធារណៈ÷ -សំណើសុំរបស់តំណាង (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -វិក័យប័ត្រ(មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	អនុគណនី៦១០៥៤ “ការថែទាំបណ្តាញ ផ្សេងៗ”
១៣	ជួសជុលបន្ទប់រង់ចាំមុន និង ក្រោយសម្រាល អគារ និងរបង មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន មេត្តេយ្យសិក្សា សហគមន៍ និង សាលាឃុំ សង្កាត់	-គោលការណ៍ចំណាយ (មាន ការបញ្ជាក់ឯកភាពរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់លើសំណើរបស់ តំណាង ឬ លើសំណើរបស់ រដ្ឋមេត្តេយ្យបុរេប្រទាន) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់	-សំណើសុំរបស់តំណាង (មានការបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) -វិក័យប័ត្រ (មានការបញ្ជាក់ ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់)	-ករណីជួសជុល ដោយខ្លួនឯង÷ អនុគណនី៦០០១២ “សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ សម្រាប់ថែទាំអគារ ប្រាសាទនិងសំណង់ ផ្សេងៗ”



		ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់) - ប័ណ្ណចំណាយ		ផ្សេងៗ” - ករណីជួលសេវា ខាងក្រៅ÷ អនុគណនី៦១០៥២ “ការថែទាំ ជួសជុល អគារផ្សេងៗ និង ប្រាសាទ”
--	--	------------------------------------	--	--

*ចំពោះការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយធម្មតា ក្នុងករណីមានមុខសញ្ញាចំណាយដែលតម្រូវឱ្យអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ គឺត្រូវអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ជាធរមាន។

**កុមារដែលងាយរងគ្រោះសំដៅលើកុមារនៅក្នុងសហគមន៍ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារដោយផ្អែកលើសូចនាករមួយចំនួន។ សូចនាករទាំងនោះរួមមាន÷ កុមារដែលប្រឈមនឹងអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពាន និងការកេងប្រវ័ញ្ច, កុមារត្រូវបានបោះបង់ចោល និងទទួលរងអំពើហិង្សា កុមារកំព្រា កុមាររស់នៅ ឬ ស្ថិតនៅក្នុងគ្រួសារដែលមានប័ណ្ណសមធម៌ ឬ ប័ណ្ណអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ (និងជាគ្រួសារក្រីក្រតែគ្មានប័ណ្ណសមធម៌) កុមាររស់នៅក្នុងមណ្ឌល កុមារដែលត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មចូលទៅក្នុងគ្រួសារ និងសហគមន៍ កុមារទំនាស់នឹងច្បាប់ កុមាររងផលប៉ះពាល់ពីមេរោគអេដស៍ ឬ ជំងឺអេដស៍ កុមារដែលមិនមានសំបុត្រកំណើត ឬ មិនបានចូលរៀននៅមត្តេយ្យសហគមន៍ ឬ មត្តេយ្យរដ្ឋ កុមារបោះបង់ការសិក្សា ឬ ប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សា កុមាររស់នៅ ឬ ស្ថិតនៅក្នុងគ្រួសារដែលមានមេគ្រួសារទោល ឬ ស្ត្រី ឬ កុមារជាមេគ្រួសារ, កុមារពិការ និងរស់នៅជាមួយគ្រួសារដែលមានពិការភាព ឬ ជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ឬ មិនមានបង្គន់ប្រើប្រាស់ ឬ ខ្វះអនាម័យក្នុងការរស់នៅ កុមាររស់នៅជាមួយនឹងគ្រួសារដែលប្រឈមនឹងបញ្ហាកង្វះសន្តិសុខស្បៀង កុមារប្រឈមនឹងកង្វះអាហារូបត្ថម្ភធ្ងន់ធ្ងរ កុមារដែលធ្វើការងារប្រឈមនឹងគ្រោះថ្នាក់ និងកុមារដែលរស់នៅជាមួយគ្រួសារនៅក្នុងសហគមន៍ដែលងាយរងគ្រោះពីគ្រោះធម្មជាតិ និងគ្រោះដែលបង្កឡើងដោយមនុស្សជាដើម។

*** គ្រួសារក្រីក្រ និងងាយរងគ្រោះសំដៅលើគ្រួសារដែលមានប័ណ្ណសមធម៌ ឬ ប័ណ្ណអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ឬ ជាគ្រួសារក្រីក្រតែគ្មានប័ណ្ណសមធម៌ ឬ ជាគ្រួសារដែលមានស្ត្រីជាមេគ្រួសារ ឬ មានមេគ្រួសារទោល ឬ មានមេគ្រួសារជាកុមារ គ្រួសារដែលប្រឈមនឹងកង្វះសន្តិសុខស្បៀង គ្រួសារដែលមានជនពិការ ឬ/និង អ្នកជំងឺរ៉ាំរ៉ៃជាដើម។

****កិច្ចការពារកុមារសំដៅលើការទប់ស្កាត់ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងអំពើហិង្សាលើកុមារ ការកេងប្រវ័ញ្ច និងការរំលោភបំពានលើកុមារ និងការធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ ការជួញដូរពលកម្មកុមារ និងការអនុវត្តបែបប្រពៃណីដែលមានគ្រោះថ្នាក់ដល់កុមារ ដូចជាការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍កុមារ ។

*****ការអភិវឌ្ឍន៍កុមារតូចសំដៅលើ ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ការទទួលបានសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភតាំងពីនៅក្នុងផ្ទៃម្តាយរហូតដល់អាយុ៦ឆ្នាំ ការចូលរៀនថ្នាក់មត្តេយ្យ ការទទួលបានការថែទាំ និងការពារ ការបណ្តុះបណ្តាល ការប្រគល់សិទ្ធិក្រោយ រាងកាយ សតិបញ្ញាស្មារតី និងការពារពីអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ការទទួលបានទឹកស្អាត អនាម័យ និងសន្តិសុខស្បៀង



និងកិច្ចការពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងៗទៀតដែលមានចែងនៅក្នុងគោលនយោបាយជាតិស្តីពីការគាំពារ និងការអភិវឌ្ឍន៍កុមារតូច និងផែនការ
សកម្មភាពជាតិ ស្តីពីការគាំពារ និងការអភិវឌ្ឍន៍កុមារតូចជាដើម។

*****ការងារសង្គមកិច្ចសំដៅលើការកំណត់រក និងឆ្លើយតបចំពោះករណីកុមារងាយរងគ្រោះ និងរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សា ឬ
រំលោភបំពាន និងការកេងប្រវ័ញ្ចពលកម្មកុមារ ព្រមទាំងកុមារដែលមានហានិភ័យក្នុងការបែកបាក់ពីគ្រួសារបង្កើតដោយមិនចាំបាច់
តាមរយៈការគ្រប់គ្រងករណី និងការបញ្ជូនកុមារ និងគ្រួសារទៅរកសេវាដែលសមស្រប ព្រមទាំងបន្តតាមដានស្ថានភាពកុមារ និង
គ្រួសារក្រោយពេលទទួលបានសេវាចាំបាច់ដើម្បីធានាអំពីសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់ពួកគាត់។

