ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ២៣៧ សហវ.ប្រក

ប្រកាស
ស្តីពី
ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំ
ស្តីពីការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ០៦៨ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីពេញលេញ
- តាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

វិលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា
,92, Sangkat Wat Phnom , khan Daun Penh, Phnom Penh, CAMBODIA.
ទូរស័ព្ទ : ៨៥៥-២៣-៧២៤ ៦៦៤ ទូរសារ : ៨៥៥-២៣-៤២៧ ៧៩៨
Phone : 855-23-724 664 Fax : 855-23-427 798

សម្រេច

ប្រការ១._

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី ដូចមានខ្លឹមសារភ្ជាប់មកជាមួយប្រកាសនេះ។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងកែសម្រួលគោលការណ៍ណែនាំនេះតាមការចាំបាច់ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី។

ប្រការ២._

គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលចាប់ផ្តើមអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ត្រូវរៀបចំថវិកាដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំនេះ។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៤

រដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
នាយកដ្ឋានថវិកា

គោលការណ៍ណែនាំ
ស្តីពី
ការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី

ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១១

មាតិកា

ទំព័រ

សទ្ទានុក្រម 1

១. សេចក្តីផ្តើម 4

១.១. គោលបំណងនៃគោលការណ៍ណែនាំ 4

១.២. និយមន័យនៃថវិកាកម្មវិធី 5

១.៣. អត្ថប្រយោជន៍នៃការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី 5

១.៤. រចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ 6

២. ដំណើការនៃការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី 7

២.១. ការកសាងកម្មវិធី 7

ជំហានទី ១ : ការផ្តើមចេញពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា 7

ជំហានទី ២ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើតកម្មវិធី និង រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី 7

ជំហានទី ៣ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់ពីគោលបំណង (Objective) នៃកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី 10

ជំហានទី ៤ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់ខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល 12

ជំហានទី ៥ : ពិនិត្យឡើងវិញ អំពីគុណភាពនៃការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី 19

២.២. ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម 20

ជំហានទី ៦ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម 20

២.៣ . ការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី 25

ជំហានទី ៧ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី 25

២.៤. ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាង 33

ជំហានទី ៨ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាង 34

៣. ការពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត និង ធ្វើរបាយការណ៍ 35

ជំហានទី ៩ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និង ធ្វើរបាយការណ៍ 36

៤. ឧបសម្ព័ន្ធ 38

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ ការកំណត់ធាតុចូល ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ : 39

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ :ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំសំណើថវិកាកម្មវិធី 42

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ :ទម្រង់សម្រាប់ការតាមដាន និង របាយការណ៍លើការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី 47

សន្ទានុក្រម

សន្ទានុក្រម ផ្តល់នូវនិយមន័យចំពោះពាក្យគន្លឹះៗ ដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងបរិបថនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ ។

ពាក្យ	និយមន័យ
ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (Budget Strategic Plan)	ជាផែនការថវិការយៈពេលមធ្យម (៣ ឆ្នាំ) ដែលក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំនៅក្នុងដំណាក់កាលទី ១ (មេសា-ឧសភា) នៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។ ផែនការនេះ រួមមានការឆ្លុះបញ្ចាំងទិសដៅគោលនយោបាយ ការកសាងកម្មវិធីយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាព និង ការកំណត់សូចនាករ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និង គោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ទាមទារការកំណត់ធនធានទាំងចរន្ត និង មូលធនដែលត្រូវការ និង ប្រើប្រាស់សម្រាប់ឆ្នាំថវិកាកំពុងរៀបចំ និង ពីរឆ្នាំទៅមុខទៀត ដើម្បីសម្រេចបានតាមទិសដៅគោលនយោបាយ និង កម្មវិធី ឬ យុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ។
ចក្ខុវិស័យ (Vision)	ជាទស្សនទានទូលំទូលាយមួយដែលបង្ហាញពីបំណងប្រាថ្នារយៈពេលវែង ។
ទិសដៅ (Goal)	ជាការកំណត់ទិសមួយដ៏ជាក់លាក់ ដើម្បីសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ ។ ជារួម ទិសដៅមិនត្រូវបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទេ នៅក្នុងរយៈពេលមធ្យម ។
គោលនយោបាយ (Policy)	ជាឧបករណ៍ ឬ មធ្យោបាយ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចទិសដៅ និង ចក្ខុវិស័យដែលបានកំណត់ ។
គោលបំណង (Objective)	គឺជាការកំណត់ពីបំណង និង ពេលវេលាដែលអាចសម្រេចបានទិសដៅគោលនយោបាយ ដែលបានដាក់ចេញ ។
យុទ្ធសាស្ត្រ (Strategy)	ជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅគោលនយោបាយ និងគោលបំណងដែលបានដាក់ចេញ ។
គោលដៅ (Target)	ជាគោលជាក់លាក់មួយបង្ហាញពីបរិមាណ ឬ គុណភាពដែលអាចវាស់វែងបាន និង អាចសម្រេចបានទៅតាមការកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់ ។
កម្មវិធី (Program)	ជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយ ។ កម្មវិធីក៏ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បង្កើតអនុកម្មវិធីផងដែរ ។

អនុកម្មវិធី (Sub-Program) — ជាបណ្តុំនៃចង្កោមសកម្មភាពដែលបម្រើឱ្យគោលបំណងនៃកម្មវិធី ។

ចង្កោមសកម្មភាព (Activity) — ជាបណ្តុំសកម្មភាពដែលបម្រើឱ្យគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធី ។

ធាតុចូល (Input) — ជាធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និង មិនមែនហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព ។ និយាយម្យ៉ាងទៀត ធាតុចូលជាធនធានចាំបាច់សម្រាប់បង្កើតលទ្ធផល ។

លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Output) — ជាលទ្ធផល ដែលអាចវាស់បានក្នុងឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬ ចង្កោមសកម្មភាព ។

លទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome) — ជាលទ្ធផលសម្រេចបានពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តបានពេញលេញនូវអនុកម្មវិធី និង កម្មវិធី ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ។

ថ្លៃធាតុចូល (Input Costs) — គឺជាការគណនាតម្រូវការចំណាយធាតុចូលដែលរួមទាំងថ្លៃចំណាយមូលធន និង ថ្លៃចំណាយចរន្ត ។

ថ្លៃចំណាយមូលធន (Capital Costs)

ថ្លៃចំណាយមូលធនសំដៅលើចំណាយ ដើម្បីទទួលបាននូវអចលកម្ម (ចលនទ្រព្យ និង អចលនទ្រព្យ) ។

ថ្លៃចំណាយចរន្ត (Recurrent Costs)

ជាចំណាយប្រតិបត្តិការ ក្រៅពីចំណាយអចលកម្មដែលត្រូវប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ ដូចជាប្រាក់បៀវត្ស ឬ ចំណាយសម្រាប់ដំណើរការរដ្ឋបាលផ្សេងៗទៀត ។

សូចនាករសមិទ្ធកម្ម (Performance Indicator) — ជារង្វាស់លើលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ។

សូចនាករធាតុចូល (Input Indicator)

ជារង្វាស់តម្រូវការធនធានសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធី ។

សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Output Indicator)

ជារង្វាស់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ លើការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព អនុកម្មវិធី ឬ កម្មវិធី ធៀបទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីប្រសិទ្ធភាពថវិកា ។

សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome Indicator)

ជារង្វាស់ភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ដែលសម្រេចបាន ។ ជារួម សូចនាករចុងក្រោយវាស់វែងពីបរិមាណ និង គុណភាព លទ្ធផល ព្រមទាំងប្រសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ។

សូចនាករចង្កោមសកម្មភាព (Activity Indicator)

ជារង្វាស់លទ្ធផលនៃដំណើរការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព ធៀបទៅនឹងពេលវេលា និង ធនធាន ដែលបានកំណត់ ។

ប្រសិទ្ធភាព (Efficiency)
ការប្រៀបធៀបរវាងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលសម្រេចបានទៅនឹងធាតុចូល ដែលបានប្រើប្រាស់ ។ ជារួម ប្រសិទ្ធភាពគឺជាអនុបាត(Ratio) នៃធាតុចូល និង លទ្ធផលទទួលបាន ។ ការវាស់វែងប្រសិទ្ធភាពដែលយើងប្រើប្រាស់ជាទូទៅ គឺនិយាយពីប្រសិទ្ធភាពចំណាយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់បង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ ។

ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ (Effectiveness)
ការប្រៀបធៀបលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយដែលបានដាក់ចេញ ។

ខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល (The Results Chain)
ការផ្សារភ្ជាប់ និង ទំនាក់ទំនងរវាងចង្កោមសកម្មភាព ធាតុចូល លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយរបស់កម្មវិធីនីមួយៗ ។

១. សេចក្តីផ្តើម

ស្របតាមកម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (២០០៥-២០១៥) ថវិកាកម្មវិធី ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងចាប់ពីឆ្នាំ ២០០៧ នៅក្នុងក្រសួងចំនួន ៧ ដែលរួមមាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ, ក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា, ក្រសួងសុខាភិបាល, ក្រសួងយុត្តិធម៌, ក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និង សំណង់, ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ, និង ក្រសួងកិច្ចការនារី ។ ក្រោយមកនៅឆ្នាំ ២០០៨ ការសាកល្បង ត្រូវបានពង្រីកវិសាលភាពដល់ក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។ ការដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី នឹងត្រូវពង្រីកវិសាលភាពទៅដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្តជាជំហានៗ ដើម្បីឈានទៅអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញនៅក្នុងដំណាក់កាលទី ៣ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

ដើម្បីបម្រើការសាកល្បងថវិកាកម្មវិធី នាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ បានខិតខំកសាងគោលការណ៍ណែនាំនេះឡើង ដោយផ្អែកលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់នាយកដ្ឋានថវិកា បទពិសោធន៍នៃការដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បង និង បទពិសោធន៍ ដែលទទួលពីទស្សនកិច្ចសិក្សានៅប្រទេសអូស្ត្រាលី, ប្រទេសថៃ ប្រទេសសិង្ហបុរី និង ប្រទេសនូវែលហ្សេឡង់ ផងដែរ ។

១.១. គោលបំណងនៃគោលការណ៍ណែនាំ

គោលការណ៍ណែនាំនេះ ជាមគ្គុទេសសម្រាប់ជួយណែនាំ អំពីវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំថវិកាកម្មវិធីដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្តរៀងៗខ្លួនដែលបាន និង កំពុងអនុវត្តសាកល្បង និង បន្តពង្រីកទៅក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្តផ្សេងទៀត ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ កម្មវិធីដែលបានកសាងឡើង ត្រូវធានាថា គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាព ឈានទៅសម្រេចបានគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ក៏ដូចជាគោលនយោបាយវិស័យទាំងមូល ។

គោលការណ៍ណែនាំនេះ ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីកែលម្អ និង ធានាការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីឱ្យមានភាពស័ក្តិសិទ្ធិ ។ យើងទទួលស្គាល់ថា ការដាក់ឱ្យអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី គឺជាដំណើរការមួយ ដែលតម្រូវឱ្យមានការកែលម្អជាប្រចាំ ។ នៅក្នុងបរិបទនេះ នាយកដ្ឋានថវិកានឹងបន្តធ្វើការកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំនេះពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ទៅតាមបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង និង បទពិសោធន៍នៃបណ្តាប្រទេសដទៃនៅក្នុងតំបន់ផងដែរ ដើម្បីឱ្យគោលការណ៍ណែនាំនេះកាន់តែមានសុក្រឹតភាព ពិសេសធានាបាននូវការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីមួយដែលសមស្របសម្រាប់កម្ពុជា ។

ដើម្បីដោះស្រាយមន្ទិលបឋមដែលអ្នកអានអាចមាន នៅពេលចាប់ផ្តើមអានគោលការណ៍ណែនាំនេះ យើងសូមផ្តល់ជូននូវនិយមន័យនៃ **"ថវិកាកម្មវិធី"** ពីដើមដំបូងនៃគោលការណ៍ណែនាំនេះតែម្តង ។ ចំពោះខ្លឹមសារស៊ីជម្រៅ និង លំអិតនឹងផ្តល់ជូនជាបន្តបន្ទាប់ ។

១.២. និយមន័យនៃថវិកាកម្មវិធី

ថវិកាកម្មវិធី គឺជាការរៀបចំថវិកាដោយផ្អែកលើកម្មវិធីច្បាស់លាស់ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ស្របតាមគោលនយោបាយដែលមានចែងនៅក្នុងវិស័យនីមួយៗ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ថវិកាកម្មវិធី ត្រូវមានសូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ជាយន្តការតាមដាន ដើម្បីវាស់វែង និង ធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយទៅតាមអនុកម្មវិធី និង កម្មវិធីនីមួយៗ ។ ថវិកាកម្មវិធី ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់នូវថ្លៃធាតុចូល ដែលរួមមានចំណាយចរន្ត និង ចំណាយមូលធនចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព អនុកម្មវិធី និង កម្មវិធី ។

១.៣. អត្ថប្រយោជន៍នៃការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី

ថវិកាកម្មវិធី នឹងជួយពង្រឹងដល់ការផ្សារភ្ជាប់រវាងថវិកា និង គោលនយោបាយតាមវិស័យ និង គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រោះថាថវិកាជាឧបករណ៍គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាពិសេសគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលរួមមានគោលនយោបាយចំណូល និង គោលនយោបាយចំណាយ ។ ការផ្សារភ្ជាប់នេះ នឹងជំរុញការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃតម្រូវការចំណាយ និង គណនេយ្យភាពចំពោះលទ្ធផលដែលត្រូវសម្រេចបាន ។

ថវិកាកម្មវិធី នឹងផ្តល់ជាមធ្យោបាយមួយផងដែរ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញអំពីការបែងចែកធនធាន ដែលបានរៀបចំនៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ជាពិសេសផ្តល់លទ្ធភាពពិនិត្យ និង ថ្លឹងថ្លែងឡើងវិញ រវាងអាទិភាពនៃគោលនយោបាយចាស់ និង គោលនយោបាយថ្មីនៅពេលចាប់ផ្តើមរៀបចំថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់ ។

ផ្ទុយទៅវិញ ការរៀបចំថវិកាតាមមាតិកាគឺជាការធ្វើថវិកា ដោយផ្តោតតែលើមូលដ្ឋានតម្រូវការធាតុចូលទៅតាមប្រភេទ ជំពូក គណនី និង អនុគណនី ដែលមិនអាចឱ្យយើងសម្រេចបានគោលបំណងខាងលើនេះទេ ពីព្រោះការរៀបចំថវិកាតាមមាតិកា អនុញ្ញាតឱ្យយើងកត់ត្រាបានតែមុខសញ្ញាចំណាយតាមបែបសេដ្ឋកិច្ច ដែលបម្រើតែគោលដៅរបាយការណ៍គណនេយ្យប៉ុណ្ណោះ ។ ជារួម ថវិកាតាមមាតិកានេះ មិនបានជួយផ្សារភ្ជាប់ទំហំចំណាយលើធាតុចូលដែលបានផ្តល់ទៅនឹងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយដែលក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្តរំពឹងទុក ។ ជាលទ្ធផល ការអនុវត្តថវិកាតាមមាតិកាបង្កើតជាផ្នត់គំនិតមួយឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ទាមទារកំណើនថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកតែទៅលើថវិកាឆ្នាំកន្លងមក ដោយមិនបានយកចិត្តទុកដាក់ដល់លទ្ធផលរំពឹងទុកឡើយ ។

ការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី នឹងបង្កើតឡើងនូវមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់កែលម្អនូវ ៖

- ផែនការថវិកា តាមរយៈការភ្ជាប់រវាងថវិកា និង គោលដៅគោលនយោបាយ

- លទ្ធផលចុងក្រោយដែលក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត សម្រេចបានតាមកម្មវិធីនីមួយៗ ឆ្លើយតបទៅនឹងថវិកាដែលបានចំណាយ ។ ជាលទ្ធផល ការផ្សារភ្ជាប់រវាងគោលនយោបាយ និង ថវិកា នឹងត្រូវបានពង្រឹងស្របតាមអាទិភាពនៃគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ការអនុវត្តថវិកាដើម្បីជួយពង្រឹង និង បង្កើតឲ្យមានបន្ទាត់គណនេយ្យភាព
- ការតាមដាន វាយតម្លៃ និង ការធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា ។

១.៤. រចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ

គោលការណ៍ណែនាំនេះ ត្រូវបានចែកចេញជា ៤ ផ្នែក រួមមានសេចក្តីផ្តើម ដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី និង ការពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃការអនុវត្ត និង ការធ្វើរបាយការណ៍ ព្រមទាំងឧបសម្ព័ន្ធមួយចំនួន រួមមាន (ទី ១) ការកំណត់ធាតុចូល, ចង្កោមសកម្មភាព, លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ, លទ្ធផលចុងក្រោយ (ទី ២) ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំសំណើសុំថវិកាកម្មវិធី (ទី ៣) ទម្រង់សម្រាប់ការតាមដាន និង របាយការណ៍លើការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។

ការអធិប្បាយអំពីដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមផ្នែក ដូចតទៅ ៖

ផ្នែកទី ១ : ការកសាងកម្មវិធី

ផ្តល់ការណែនាំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី និង ផ្តល់ការណែនាំពីរបៀបកំណត់ និង ឯកភាពទៅលើគោលបំណង លទ្ធផលចុងក្រោយ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង ចង្កោមសកម្មភាព ។

ផ្នែកទី ២ : ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

ផ្តល់ការណែនាំពីប្រភេទនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្មដែលត្រូវជ្រើសរើស ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាព និង សមិទ្ធផលនៃកម្មវិធី និង ផ្តល់បញ្ជីសំណួរ ដើម្បីវាយតម្លៃថាតើសូចនាករដែលជ្រើសរើស មានភាពសមស្របដែរឬទេ ។

ផ្នែកទី ៣ : ការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី

ផ្តល់ការណែនាំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយ សម្រាប់ធាតុចូលនៃកម្មវិធី និង ផ្តល់បញ្ជីសំណួរ ដើម្បីវាយតម្លៃថា តើការកំណត់ថ្លៃសម្រាប់កម្មវិធីមានភាពសមស្របដែរឬទេ ។

ផ្នែកទី ៤ : ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើថវិកាកម្មវិធី ដែលបានកសាង

ផ្តល់ការណែនាំ អំពីការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាង និង កំណត់ឲ្យបានជាក់លាក់ពីតម្រូវការថ្លៃធាតុចូល ដើម្បីធានាថាថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាង អាចសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។

២. ដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី

២.១. ការកសាងកម្មវិធី

ផ្នែកនេះ ផ្តល់នូវវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការកសាងឡើងនូវកម្មវិធី ដោយផ្អែកលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (Budget Strategic Plan – BSP) ដែលក្រុមការងារថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត បានរៀបចំឡើងនៅក្នុងដំណាក់កាលទី ១ នៃការរៀបចំថវិកាទៅតាមជំហានៗជាបន្តបន្ទាប់ ដូចខាងក្រោម ៖

ជំហានទី ១ : ការផ្តើមចេញពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា

ក្រុមការងារថវិកា ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាឡើងវិញលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ដែលបានដាក់ចេញ ដោយពិនិត្យទៅលើគោលបំណងគោលនយោបាយដែលមាននៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថា ត្រូវមានកម្មវិធីអ្វីខ្លះសម្រាប់ជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ។

ក្រុមការងារថវិកា ត្រូវកំណត់ថា គោលបំណងគោលនយោបាយមួយ អាចសម្រេចបានតាមរយៈកម្មវិធីមួយ ឬ ពីរយ៉ាងច្រើន ។ គួរកត់សម្គាល់ថា មិនមែនកម្មវិធីមួយទៅសម្រេចនូវគោលបំណងគោលនយោបាយច្រើននោះទេ ។ បើក្រុមការងារ ពិចារណាឃើញបែបនេះ ក្រុមការងារត្រូវពិនិត្យគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងឡើងវិញ ព្រោះថាគោលបំណងគោលនយោបាយនោះ អាចមិនមែនជាគោលនយោបាយធំៗ និងទូលំទូលាយ តែជាគោលបំណងតូចៗដែលអាចប្រមូលផ្តុំឡើងវិញឲ្យទៅជាគោលបំណងធំៗ ។ ក្រុមការងារក៏ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញដែរ អ្វីទៅហៅថា**ចក្ខុវិស័យ, គោលបំណងគោលនយោបាយ, បេសកកម្ម, គោលដៅ និង យុទ្ធសាស្ត្រ** ។ បញ្ហានេះ គួរពិនិត្យនិយមន័យនៃវាក្យស័ព្ទទាំងអស់នេះឡើងវិញ នៅក្នុងសន្ទានុក្រមដែលបានពន្យល់ពីខាងដើម ។

ជារួម ការរៀបចំបង្កើតកម្មវិធី ត្រូវចាប់ផ្តើមពីគោលបំណងគោលនយោបាយដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ។

ជំហានទី ២ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើតកម្មវិធី និង រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី

(ជំហានទី ២ នេះ ផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មាននៅក្នុងជួរឈរទី ១ នៃតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១, ២.២ ដូចមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយ)

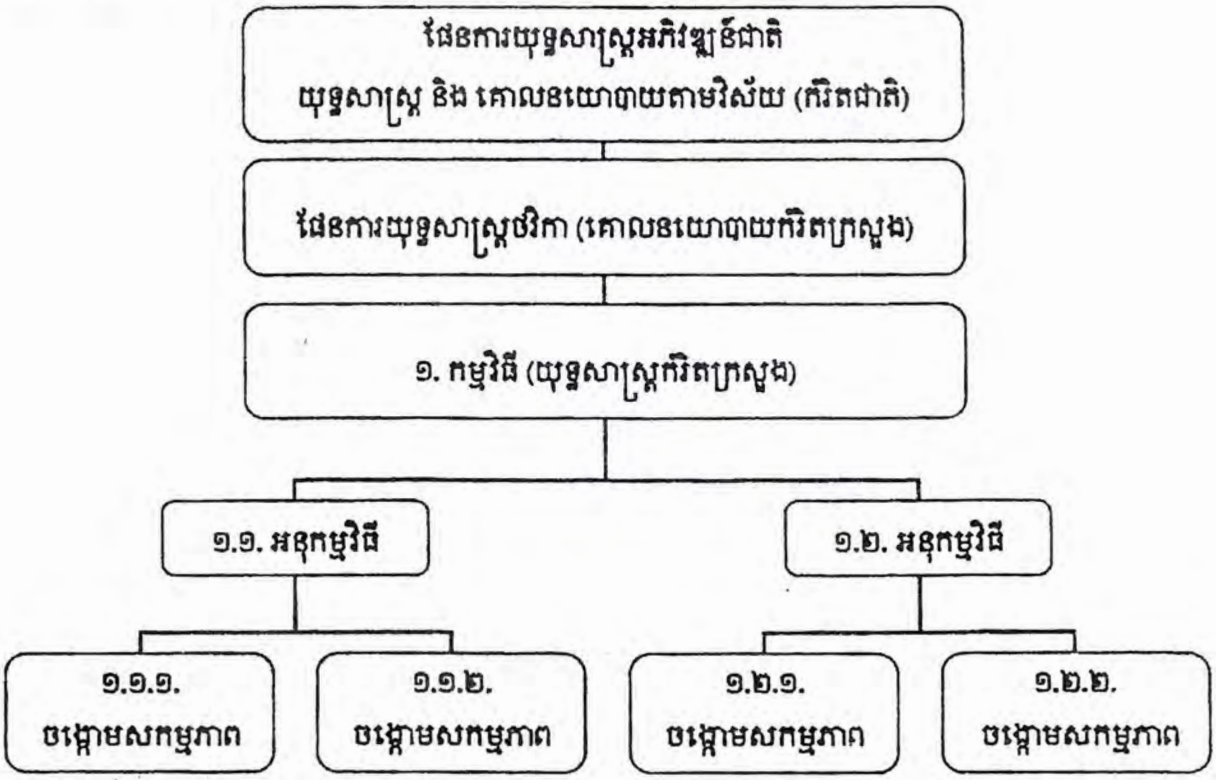
នៅពេលដែលផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ហើយ ជំហានបន្ទាប់គឺត្រូវបង្កើត និងកំណត់ចំនួនកម្មវិធី និង រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ។ ការងារនេះ ត្រូវដឹកនាំ និង រៀបចំដោយក្រុមការងារថវិកា ។ ដើម្បីឲ្យការរៀបចំ និង ការអនុវត្តកម្មវិធី អាចប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់ឲ្យមានអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ។

តើរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីត្រូវកសាងតាមវិធីណា?

	គោលការណ៍	អនុសាសន៍
កម្មវិធី	• កម្មវិធីមួយ ត្រូវមានគោលបំណងច្បាស់លាស់មួយ ។ • កម្មវិធីមួយ ត្រូវមានយ៉ាងហោចណាស់សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយមួយ និង លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមួយចំនួន ។ • ក្រសួងគួរមានកម្មវិធីច្រើនបំផុត ប្រាំ ។	កម្មវិធី គួរទទួលខុសត្រូវដោយមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់មួយរូបដែលមានឋានៈ ចាប់ពីអគ្គលេខាធិការរង ឬ អគ្គនាយករងឡើងទៅ ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ។
អនុកម្មវិធី	• ចំនួនអនុកម្មវិធី គួរសមស្របទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់កម្មវិធី ជាពិសេស ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងរបស់កម្មវិធី ។ • អនុកម្មវិធីមួយ គួរមានសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមួយ ឬ ច្រើន ដើម្បីរួមវិភាគទាន សម្រេចបានគោលបំណងរួម និង លទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធីមួយ ។	អនុកម្មវិធី គួរទទួលខុសត្រូវដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធ ជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ។
ចង្កោមសកម្មភាព	• ចង្កោមសកម្មភាព អាចមានចំនួនច្រើន នៅក្នុងនាយកដ្ឋានមួយ ក៏ប៉ុន្តែ ត្រូវបែងចែកការទទួលខុសត្រូវឲ្យបានច្បាស់លាស់ទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន ។ • ចង្កោមសកម្មភាពមួយ ត្រូវមានសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមួយយ៉ាងតិច សម្រាប់វាស់វែងការអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ ។	ចង្កោមសកម្មភាព គួរទទួលខុសត្រូវដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានមន្ទីររាជធានី ខេត្ត ឬ ប្រធានការិយាល័យ (រដ្ឋបាលកណ្តាល) ស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ។

អនុវត្តតាមគោលការណ៍ខាងលើ ក្រុមការងារថវិកានឹងសម្រេចបាននូវការបង្កើតកម្មវិធី និង រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ដូចមានបង្ហាញក្នុងតារាងទី ១ ខាងក្រោមនេះ ៖

តារាងទី ១ : ទំនាក់ទំនងរវាងគោលនយោបាយ និង រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី



ដើម្បីជួយជាគំនិតដល់ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីជាក់ស្តែង ក្រុមការងារថវិកាអាចពិនិត្យលើឧទាហរណ៍ នៃទំនាក់ទំនងរវាងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីរបស់វិស័យមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

ឧទាហរណ៍ទី ១ : គោលបំណងគោលនយោបាយ : ការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាយុត្តិធម៌ ប្រកបដោយសច្ចភាព ស្មើភាព និង តម្លាភាព ។

កម្មវិធី	**អនុកម្មវិធី**
១. ពង្រឹងសេវាយុត្តិធម៌	១.១. រៀបចំច្បាប់
	១.២. ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់
	១.៣. សេវាតាមដាន និង អធិការកិច្ច
	១.៤. ការកសាងសមត្ថភាព

ឧទាហរណ៍ទី ២ : គោលបំណងគោលនយោបាយ : ការកាត់បន្ថយអត្រាស្លាប់របស់មាតា ទារក និង កុមារ ។

កម្មវិធី	**អនុកម្មវិធី**
១. កម្មវិធីសុខភាពបន្តពូជ មាតា ទារក និង កុមារ	១.១. លើកកំពស់ស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់មាតា និង ទារក ១.២. លើកកំពស់លទ្ធភាពមកទទួលយកព័ត៌មាន និង សេវាសុខភាពបន្តពូជ មានគុណភាព ១.៣. លើកកំពស់លទ្ធភាពមកទទួលយកសេវាសារវន្ត សម្រាប់មាតា និង ទារក និង ការប្រព្រឹត្តិ ការថែទាំសុខភាព តាមគ្រួសារបាន ល្អប្រសើរ ១.៤. ធានានូវលទ្ធភាពមកទទួលយកសេវាសុខភាពសារវន្តសម្រាប់ កុមារ និង ការប្រព្រឹត្តិការថែទាំសុខភាពតាមគ្រួសារបានល្អប្រសើរ

ឧទាហរណ៍ទី ៣ : គោលបំណងគោលនយោបាយ: លើកកំពស់ការកែលម្អគុណភាព និង ប្រសិទ្ធភាពសេវាអប់រំ នៅគ្រប់កម្រិត ។

កម្មវិធី	**អនុកម្មវិធី**
១. ការអភិវឌ្ឍន៍អប់រំចំណេះទូទៅ និង ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	១.១. ការពង្រីកការអប់រំកុមារតូច ១.២. ការពង្រឹងគុណភាព និង ប្រសិទ្ធភាពនៃការអប់រំនៅបឋមសិក្សា ១.៣. ការពង្រឹងគុណភាព និង ប្រសិទ្ធភាពនៃការអប់រំនៅមធ្យមសិក្សា ១.៤. ការចូលរៀនប្រកបដោយសមធម៌ និង ការផ្តល់អាហារូបករណ៍ដល់ សិស្សក្រីក្រជួបការលំបាក ១.៥. ពង្រីកការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ

ជំហានទី ៣ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់ពីគោលបំណង (Objective) នៃកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី

(ជំហានទី ៣ នេះផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មាននៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ជួរឈរទី ៣ និងទី ៤ ដូចមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយ)

ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី គឺជាដំណើរការដែលត្រូវពិនិត្យសារចុះសារឡើង ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវនៃកម្មវិធីដែលបានបង្កើត ជាពិសេស ធានាថាគោលបំណងនៃកម្មវិធីនីមួយៗ ឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយ ដែលមានចែងនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ។ ក្នុងន័យនេះ ការបង្កើតកម្មវិធីនៅក្នុងជំហានទី ២ និង ការកំណត់ពីគោលបំណងនៃកម្មវិធី នៅក្នុងជំហានទី ៣ នេះ ស្ទើរតែកើតឡើងព្រមគ្នា ព្រោះថានៅពេលយើងកំណត់ឈ្មោះកម្មវិធី គឺយើងទាញចេញពីខ្លឹមសារ ឬ ពាក្យគន្លឹះនៃគោលបំណងគោលនយោបាយ ទន្ទឹមគ្នានេះ យើងក៏ត្រូវកំណត់ពីគោលបំណងនៃកម្មវិធីផងដែរ ដើម្បីធានាថាគោលបំណងនោះ សំដៅសម្រេចបានគោលបំណងគោលនយោបាយ ។

យើងត្រូវធ្វើការកត់សម្គាល់ថា កម្មវិធីត្រូវមានគោលបំណងមួយច្បាស់លាស់ ហើយអនុកម្មវិធីក៏ត្រូវមានគោលបំណងមួយដែរ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការសម្រេចបាននូវគោលបំណងរួមនៃកម្មវិធីមួយ ។

មានវិធីជាច្រើន ដើម្បីបង្កើតគោលបំណងនៃកម្មវិធី ហើយក្រសួងនីមួយៗអាចប្រើប្រាស់ដំណើរការណាមួយដែលសមស្របតាមស្ថានភាពរបស់ខ្លួនដើម្បីបង្កើតគោលបំណង ។ សិល្បៈនៃការកំណត់គោលបំណង គឺផ្តើមចេញពីការពិនិត្យទៅលើបញ្ហាប្រឈមដែលត្រូវដោះស្រាយ ទន្ទឹមនោះ យើងក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរថាគោលបំណងនោះ មានទិសដៅ និង គោលដៅដែលអាចសម្រេចបាន ។ គោលបំណង ដែលសម្រេចបានត្រឹមត្រូវ គឺត្រូវស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីនៅក្នុងក្រសួងអាចអនុវត្តបាន ។ ការធ្វើដូចនេះ មិនត្រឹមតែអាចឱ្យយើងទទួលបាននូវការកែលម្អកម្មវិធី និង ការផ្តល់សេវាប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាក៏អាចជួយឱ្យមានទំនុកចិត្តថាកិច្ចការដែលត្រូវបំពេញអាចសម្រេចបានល្អ ។ ផ្ទុយទៅវិញ កម្មវិធីដែលមិនអាចអនុវត្តបាន ធ្វើឱ្យមន្ត្រីក្រសួងមានការបាក់ទឹកចិត្ត ។

ឧទាហរណ៍ទី ៤ : រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី

ឈ្មោះកម្មវិធី : ការកែលម្អសេវាការពារជនងាយរងគ្រោះ

គោលបំណងកម្មវិធី : បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាការពារសុវត្ថិភាពជូនកុមារ ស្ត្រីងាយរងគ្រោះ, ជនចាស់ជរា និង ជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម

ទទួលយកបាន	**មិនអាចទទួលយកបាន**
អនុកម្មវិធីទី ១ កែលម្អសេវាការពារកុមារ និង ស្ត្រីងាយរងគ្រោះ	អនុកម្មវិធីទី ១ ដំណើរការនៃការប្តឹង
គោលបំណង : បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការពារកុមារ និង ស្ត្រីងាយរងគ្រោះ	គោលបំណង : ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងចាត់ចែងភ្នាក់ងារ ឱ្យស៊ើបអង្កេតលើពាក្យបណ្តឹងស្តីពីការរំលោភ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ថែទាំ និងការធ្វើអាជីវកម្មលើកុមារ ជនចាស់ជរា និងជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម
អនុកម្មវិធីទី ២ កែលម្អសេវាការពារជនចាស់ជរា និង ជនបាត់បង់សមត្ថភាព ពលកម្ម	អនុកម្មវិធីទី ២ ការស៊ើបអង្កេត
គោលបំណង : បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការគាំពារជនចាស់ជរា និង ជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និង សន្តិសុខដែលរស់នៅគ្មានសុវត្ថិភាព និង សន្តិសុខក្នុងរយៈពេលវែង ដើម្បីកុំឱ្យមានការបំពាន ។	គោលបំណង : ស៊ើបអង្កេតពាក្យបណ្តឹង ការរំលោភ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ថែទាំ និងការធ្វើអាជីវកម្ម

គោលបំណងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី គឺជាសារមួយដែលខ្លីតែមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដែលបង្ហាញពីគោលបំណង និងប្រាប់ពីមូលហេតុថា ហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវបង្កើតកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី ហើយគោលបំណង

នោះ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងលទ្ធផលចុងក្រោយ ។ ប្រសិនបើយើងកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី បានសមស្រប ការងារនៅក្នុងជំហានទី ៣ នេះនឹងមានលក្ខណៈងាយស្រួល ។

នៅក្នុងការកំណត់កម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឲ្យឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ ។ នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៤ ខាងលើ នៅក្នុងកូឡោន **"អាចទទួលយកបាន"** កម្មវិធីត្រូវចែកចេញជាអនុកម្មវិធីទៅតាមប្រភេទនៃអ្នកដែលត្រូវទទួលផល ហើយគោលបំណងអនុកម្មវិធីនីមួយៗ បានឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃកម្មវិធី ។

នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៤ ខាងលើ នៅក្នុងកូឡោន **"មិនអាចទទួលយកបាន"** កម្មវិធីត្រូវបានចែកជាអនុកម្មវិធីទៅតាមដំណើរការ និងមុខងារ ។ នៅក្នុងគោលបំណងនៃអនុកម្មវិធី ដែលជាដំណើរការទទួលពាក្យបណ្តឹង និង ដំណើរការស៊ើបអង្កេតពុំមានទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ ឬឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងកម្មវិធីឡើយ ។ គ្មានដំណើរការណាមួយក្នុងចំណោមដំណើរការទាំងពីរ ដែលអាចនាំមកនូវលទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលបានរំពឹងទុកនោះទេ ។ គោលបំណងនៃអនុកម្មវិធីទាំងពីរខាងលើអាចអនុវត្តបានល្អ ប៉ុន្តែមិនបានទទួលផលក្នុងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាការពារសុវត្ថិភាពជូនកុមារ ស្ត្រីងាយរងគ្រោះ, ជនចាស់ជរា និង ជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្មបានឡើយ ។ អនុកម្មវិធីមិនមែនជាការបែងចែកខុសៗគ្នានៃកម្មវិធីនោះទេ ប៉ុន្តែវាគឺជាការបែងចែកដោយផ្អែកលើលទ្ធផលចុងក្រោយដែលរំពឹងទុក ។

បន្ទាប់ពីការកំណត់គោលបំណងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីរួចហើយ យើងអាចធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញអំពីភាពសមស្រប ដោយលើកជាសំណួរមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- **តើកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីបង្កើតឡើងមានភាពច្បាស់លាស់ឬទេ?**
- **តើគោលបំណងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឬទេ?**
- **តើយើងអាចបង្កើតសូចនាករសម្រាប់វាស់វែងគោលបំណងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីបានដែរឬទេ? ការធ្វើដូច្នេះ គឺដើម្បីដឹងថានៅពេលណាយើងនឹងសម្រេចបានតាមគោលបំណងនោះ ។**
- **តើគោលបំណងអនុកម្មវិធី មានទំនាក់ទំនងទៅនឹងគោលបំណងកម្មវិធី និង លទ្ធផលចុងក្រោយឬទេ? ហើយតើគោលបំណងអនុកម្មវិធីនោះ គាំទ្រដល់គោលបំណងកម្មវិធីឬទេ?**
- **តើគោលបំណងនៃកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី អាចជួយពង្រីកសមត្ថភាពមានភាពប្រាកដនិយម. និង អាចសម្រេចបានដែរឬទេ?**

សំណួរទាំងនេះ មានបំណងដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពសមស្របនៃគោលបំណងកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី ។ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននេះ យើងអាចផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីឲ្យគោលបំណងនៃកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី មានភាពសមស្រប ។ ប្រសិនបើមិនសមស្របទេ យើងអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ។

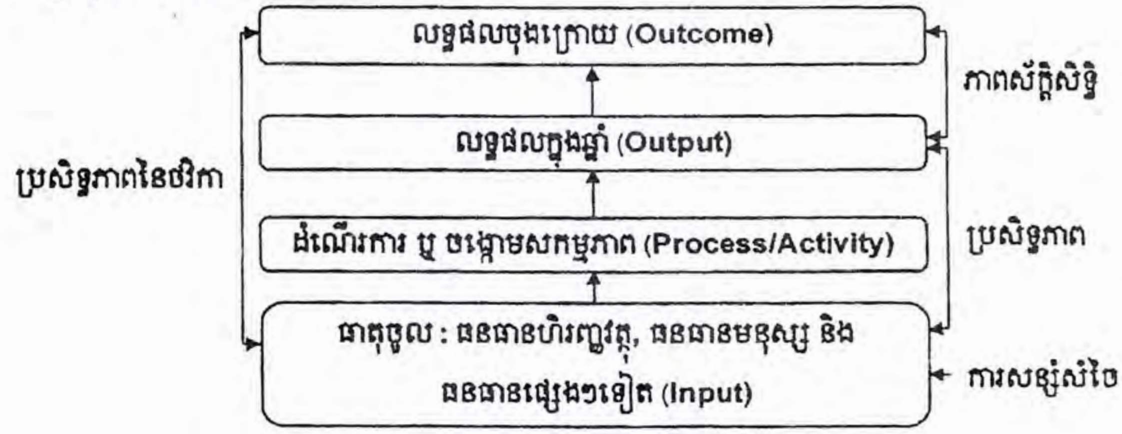
ជំហានទី ៤ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់ខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល

(ជំហានទី ៤ នេះ បានផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មាននៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធ ទី ២.១ ដូចមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយ)

ជំហាននេះ នឹងផ្តោតជាពិសេសលើតក្ក និង វិធីសាស្ត្រនៃការកសាងទិន្នន័យសម្រាប់ខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល។ ចំណែកការពន្យល់អំពីការកសាងសូចនាករដើម្បីវាស់វែង និងអធិប្បាយនៅក្នុងផ្នែកទី ២ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ ។

នៅពេលដែលយើង បានកំណត់គោលបំណងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីរួចហើយ អនុញ្ញាតឲ្យយើងជាបឋមធ្វើការបង្ហាញជូននូវដំណើរការពីលើចុះក្រោម/ពីក្រោមឡើងលើ (Top down/Bottom up iterative process) នៃខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល (The Results Chain) ដូចដែលនឹងបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី ២ ខាងក្រោមនេះ ៖

តារាងទី ២ ខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល



គោលគំនិតនៃការផ្សារភ្ជាប់រវាងចង្កោមសកម្មភាពទៅលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ ដែលបានបង្ហាញក្នុងតារាងទី ២ ខាងលើ បានឆ្លុះបញ្ចាំងពីតក្កនៃខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលរបស់កម្មវិធីមួយ ។ ខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលរវាងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលចុងក្រោយដែលត្រូវកំណត់ជាសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ដើម្បីអាចវាស់វែងពីលទ្ធផលដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការតាមដានក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធី ។

តារាងខាងក្រោមមានគោលបំណងពន្យល់ពីវាក្យានុក្រម និង តក្កនៃខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលរបស់កម្មវិធី ។

តារាងទី ៣ : វាក្យានុក្រមនៃខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល

ពាក្យ	**អត្ថន័យ**	**ឧទាហរណ៍**
គោលបំណង **(Objective)**	ហេតុផលដែលត្រូវបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ	ការកែលម្អគុណភាព និង ប្រសិទ្ធភាពនៃការអប់រំនៅមធ្យមសិក្សា
លទ្ធផលចុងក្រោយ **(Outcome)**	លទ្ធផលដែលទទួលបានពីការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	ចំនួនគ្រូបង្រៀន ដែលបានយកបច្ចេកទេសថ្មីមកអនុវត្ត បន្ទាប់ពីទទួលបានតាមការបណ្តុះបណ្តាល
លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ **(Output)**	ទំនិញ និង សេវាដែលបានមកពីការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព	ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន, ចំនួនគ្រូដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលវគ្គបច្ចេកទេសថ្មី

សកម្មភាពការងារ (Activities)	ជាក្រុមនៃសកម្មភាពដែលមានគោលបំណងច្បាស់លាស់ នៅក្នុងអនុកម្មវិធី	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ ឬការកសាងវិទ្យាស្ថាន សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលគ្រូ

ឧទាហរណ៍ ភាពតក្កនៃកម្មវិធី (Program Logic) ដែលមានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី ៣ មានសង្គតិភាពទៅនឹងតារាងទី ២ ។

ឈរលើមូលដ្ឋានវិភាគខាងលើនេះ យើងត្រូវកំណត់ពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងនៃកម្មវិធី បន្ទាប់មកទៀតយើងត្រូវកំណត់ពីចង្កោមសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ។

ក. លទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome)

(ចំណុច ក. នេះ មានសារសំខាន់ សម្រាប់បំពេញតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ជួរឈរទី ៤ និងទី ៥)

លទ្ធផលចុងក្រោយត្រូវកំណត់យ៉ាងណា ដើម្បីអាចវាស់វែងបាន (Measurable Result) និង ធានាថាគោលបំណងនៃកម្មវិធី អាចសម្រេចបានតាមការគ្រោងទុក ។ កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវមានលទ្ធផលចុងក្រោយមួយយ៉ាងតិច ។ ចំពោះអនុកម្មវិធី ក៏អាចមានលទ្ធផលចុងក្រោយមួយដែរ តែអាស្រ័យទៅលើលក្ខណៈជាក់ស្តែងនៃកម្មវិធី ព្រោះថាជាទូទៅអនុកម្មវិធីបង្កើតបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលជាចំណែកមួយ ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលចុងក្រោយ ។

ការកំណត់លទ្ធផលចុងក្រោយ ត្រូវពិចារណាលើលក្ខណៈសម្បត្តិមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ឆ្លុះបញ្ចាំងពីគោលបំណងច្បាស់លាស់នៃកម្មវិធី ។
- ឆ្លុះបញ្ចាំងពីលទ្ធផល ដែលកម្មវិធីចង់បាន ។
- មានសូចនាករដែលអាចធ្វើការតាមដាន និង វាយតម្លៃលទ្ធផលបាន (វិធីសាស្ត្រនៃការកំណត់ នឹងពន្យល់ នៅក្នុងផ្នែកទី ៣) ។
- ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់ចំពោះអ្នកដែលត្រូវទទួលផលពីការអនុវត្តកម្មវិធី ។
- លទ្ធផលចុងក្រោយ គួរត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ឱ្យបានទូលាយ ជាពិសេសលទ្ធផលចុងក្រោយដែលត្រូវរួមចំណែកសម្រេចដោយភាគីច្រើន ។ ការពិគ្រោះយោបល់នេះ គឺដើម្បីជៀសវាងការលើកកម្មវិធីត្រួតគ្នា និង ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបែងចែកមុខងារ និង ភារកិច្ចរវាងភាគីពាក់ព័ន្ធ ។

គោលការណ៍ណែនាំនេះ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានជួយណែនាំ ពីការកំណត់លទ្ធផលចុងក្រោយប៉ុណ្ណោះ តែមិនមានបំណងកំណត់នូវលទ្ធផលចុងក្រោយជាក់លាក់ ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្តទេ ។

ទិដ្ឋភាពដែលលំបាកមួយក្នុងការកំណត់ពីលទ្ធផលចុងក្រោយ គឺការធានាថាលទ្ធផលចុងក្រោយ អាចវាស់វែងបាន ជាពិសេសទាក់ទងនឹងភាពសមស្រប ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និង ប្រសិទ្ធភាព ។ លទ្ធផលចុងក្រោយ

ភាគច្រើនអាចត្រូវទទួលរងឥទ្ធិពលពីកត្តាខាងក្រៅ ដែលក្រសួងសាមីមិនអាចត្រួតត្រាបាន និង/ឬទទួលរងឥទ្ធិពលពីកត្តាផ្សេងៗទៀត ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យជាច្រើន ។

ឧទាហរណ៍ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃការបង្រៀន រួមមាន ចំនួនកូនសិស្សដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងសាលា ហើយលទ្ធផលចុងក្រោយនៃសិស្សដែលបានប្រលងជាប់ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមឥទ្ធិពលមួយចំនួន ដូចជាការតាំងចិត្តរៀនសូត្ររបស់សិស្សដើម្បីប្រលងជាប់ ។ ក្រសួង អាចមានឥទ្ធិពលតែទៅលើចំនួនសិស្ស ដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងសាលា ប៉ុន្តែមានកត្តាមួយចំនួនទៀតដែលក្រសួងមិនអាចត្រួតត្រាបាន ហើយកត្តានេះ អាចកំណត់បានមួយផ្នែកពីគុណភាពនៃការបង្រៀន ដើម្បីទទួលបានអត្រាប្រលងជាប់ខ្ពស់ ។

យើងមិនត្រូវយល់ច្រឡំរវាងលទ្ធផលចុងក្រោយ និង លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទេ ។ លទ្ធផលចុងក្រោយ គឺជាអ្វីដែលយើងទទួលបានពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ។ ឧទាហរណ៍ "ការកសាងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ" គឺជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ រីឯ "ការបង្កើនផលិតកម្មស្រូវ" គឺជាលទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានទទួលរងឥទ្ធិពលពីការកសាងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ធ្វើឲ្យប្រជាកសិករមានទឹកគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ធ្វើស្រែបានច្រើនដងក្នុងមួយឆ្នាំ ទើបផលិតកម្មស្រូវមានការកើនឡើង ។

សំណួរដែលត្រូវសួរដើម្បីកំណត់ថា តើលទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានដាក់ចេញមានភាពសមស្របដែរឬទេ?

បន្ទាប់ពីបានកំណត់លទ្ធផលចុងក្រោយសម្រាប់កម្មវិធី និង អនុកម្មវិធីរួចហើយ យើងត្រូវពិនិត្យលើភាពសមស្របរបស់លទ្ធផលចុងក្រោយទាំងនោះ ។ ដើម្បីជាគំនិត គួរធ្វើការចោទសួរនូវសំណួរមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- តើលទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានកំណត់ នឹងផ្តល់នូវលទ្ធផលរំពឹងទុកដ៏ច្បាស់លាស់ សម្រាប់កម្មវិធីឬទេ?
- តើលទ្ធផលចុងក្រោយបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីគោលបំណងរបស់កម្មវិធីដែរឬទេ?
- តើយើងអាចតាមដានលទ្ធផលចុងក្រោយ និង កំណត់ពីពេលវេលាដែលសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយនោះដែរឬទេ?
- តើលទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានកំណត់នេះ មានលក្ខណៈសាមញ្ញ និង ងាយយល់សម្រាប់អ្នកដែលមិនមានកម្រិតយល់ដឹងច្បាស់លាស់ ពីកម្មវិធី និង/ឬ អនុកម្មវិធីដែរឬទេ?

សំណួរខាងលើនេះ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បញ្ជាក់ពីភាពសមស្របនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ ហើយក៏អាចមានសំណួរជាច្រើនទៀត ទៅតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលគួរយកមកពិចារណាបន្ថែមនៅក្នុងដំណើរការនៃការកំណត់លទ្ធផលចុងក្រោយ ។

១. ការកំណត់ពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Output)

(ចំណុច ១. នេះ មានសារសំខាន់ សម្រាប់បំពេញតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ជួរឈរទី ៥ និងទី ១០)

លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំគឺជាការទទួលបាននូវទំនិញ សំណង់ ឬ ការផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងៗ ដូចជាសាលារៀន មន្ទីរពេទ្យជាដើម ។ល។ ដែលបង្កើតឡើងដោយភ្នាក់ងារសាធារណៈ ឈានទៅសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយ និង ឈានទៅសម្រេចគោលបំណងនៃកម្មវិធីដែលយើងចង់បាន ។ កម្មវិធីនីមួយៗ ត្រូវបង្កើតនូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមួយចំនួន ហើយអនុកម្មវិធីត្រូវបង្កើតយ៉ាងតិចបំផុតនូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមួយ ។

ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ដែលជាអង្គភាពចំណាយមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ទៅលើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ។ គួរកត់សម្គាល់ថា នៅក្នុងវិស័យខ្លះអាចមានភាពងាយស្រួលក្នុងការកំណត់នូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលត្រូវបានបង្កើត ឧទាហរណ៍ដូចជាចំនួនសិស្សដែលត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល, ប្រវែងផ្លូវដែលត្រូវបានជួសជុល, ចំនួនអ្នកជំងឺដែលត្រូវទទួលបានការព្យាបាល, ផលស្រូវមួយហិកតាក្នុងមួយឆ្នាំ ។ ប៉ុន្តែវិស័យដទៃទៀត ដូចជាវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅអាចមានការលំបាកក្នុងកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ឧទាហរណ៍ : ការរៀបចំច្បាប់ និង អនុវត្តច្បាប់, ការផ្តល់សេវាការពារជាតិ, ការការពារអធិបតេយ្យភាព បូរណភាពទឹកដី, ការធ្វើសមាហរណកម្មក្នុងតំបន់ និង ពិភពលោក ។

លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទាំងអស់ ត្រូវរួមចំណែកដល់ការបង្កើតលទ្ធផលចុងក្រោយជាក់លាក់ណាមួយ ។ ដូច្នេះ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជាស្នូលដ៏សំខាន់មួយរបស់កម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ព្រោះលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំបង្កើតជាលទ្ធផលចុងក្រោយ ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងរបស់កម្មវិធី ។

ការកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវពិចារណាលើលក្ខណៈសម្បត្តិមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រភេទ និង លក្ខណៈជាក់លាក់នៃទំនិញដែលត្រូវបានបង្កើត និង សេវាកម្មដែលត្រូវបានផ្តល់
- ចំនួនអ្នកដែលត្រូវទទួលបានផលពីការផ្តល់ទំនិញ និង សេវា
- កំណត់គុណភាព ឬ ស្តង់ដារនៃទំនិញ និង សេវា ដែលត្រូវបានបង្កើត
- កំណត់លទ្ធផលដែលបង្កើតពាក់ព័ន្ធនឹងបរិមាណ គុណភាព និង ពេលវេលាជាក់លាក់នៃការផ្តល់ទំនិញ និង សេវា ។

សំណួរ ដែលត្រូវសួរដើម្បីកំណត់ថា តើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលបានដាក់ចេញ មានភាពសម-ស្របដែរឬទេ?

នៅពេលដែលយើង បានកំណត់ពីលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំរួចហើយ ចំណុចដែលសំខាន់នោះ គឺត្រូវកំណត់ថាតើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទាំងនោះមានភាពសមស្របឬទេ ដោយធ្វើការចោទសួរជាសំណួរ ដូចខាងក្រោម ៖

- តើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំមានភាពស័ក្តិសិទ្ធិដែរឬទេ ដើម្បីរួមចំណែកដល់លទ្ធផលចុងក្រោយ?
- តើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំអាចធ្វើការវាស់វែងបានដែរឬទេចំពោះបរិមាណ គុណភាព និង ពេលវេលា? (វិធីសាស្ត្រនៃការកំណត់ នឹងពន្យល់នៅផ្នែកទី ៣)

- តើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំត្រូវបានកំណត់ដោយផ្តោតទៅលើអ្វីដែលត្រូវបង្កើត ជាងអ្វីដែលត្រូវធ្វើ (ដូចជាសកម្មភាពការងារដែលត្រូវអនុវត្ត)?
- តើរាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវចំណាយទៅលើអ្វី និង ទទួលបានអ្វីត្រឡប់មកវិញ?
- តើលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតត្រារបស់ក្រសួងដែរឬទេ?

សំណួរខាងលើនេះ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បញ្ជាក់ពីភាពសមស្របនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ហើយក៏អាចមានសំណួរផ្សេងៗតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលគួរយកមកពិចារណាបន្ថែមទៀតនៅក្នុងដំណើរការនៃការកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ។

គ. ការកំណត់ពីចង្កោមសកម្មភាព (Activities)

(ចំណុច គ. នេះ មានសារសំខាន់ សម្រាប់បំពេញតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ជួរឈរទី ១)

ចង្កោមសកម្មភាព គឺជាបណ្តុំសកម្មភាព (Actions) ដែលមានគោលបំណងច្បាស់លាស់នៅក្នុងអនុកម្មវិធី ។ ឧទាហរណ៍ចង្កោមសកម្មភាពមួយ គឺ "ការរៀបចំ និង ដាក់ឲ្យអនុវត្តនូវចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា" ដែលតម្រូវឲ្យមានសកម្មភាពមួយចំនួន ដូចជាការបង្កើតក្រុមការងារ ការប្រជុំពិភាក្សា ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងការរៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ ការអនុម័តរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និង សិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយ អនុវត្ត ។ យើងគួរកត់សម្គាល់ថាសកម្មភាពលំអិត (Actitions) ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើជាសកម្មភាពដែលចាំបាច់ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលនៃសកម្មភាព ក៏ប៉ុន្តែសកម្មភាពលំអិតទាំងនេះ មិនតម្រូវឲ្យឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃថវិកាកម្មវិធីទេ ។

នៅក្នុងថវិកាកម្មវិធី ចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗសុទ្ធតែមានគោលបំណង និង គោលដៅជាក់លាក់មួយដែលរួមចំណែកដល់ការសម្រេចគោលបំណងរបស់កម្មវិធី ។ ដូច្នេះ ចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ ត្រូវតែមានទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងគោលបំណងនៃកម្មវិធី ហើយចំនួនចង្កោមសកម្មភាព គួរកម្រិតនៅត្រឹមចំនួនមួយដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន ។

ចង្កោមសកម្មភាព ជាទូទៅមាន ៤ ប្រភេទ ៖

១. ចង្កោមសកម្មភាពរដ្ឋបាល គឺជាចង្កោមសកម្មភាពដែលទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមានការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការងារទំនាក់ទំនង និង ការចំណាយជាប្រចាំ រួមមាន ទឹក ភ្លើង ការថែទាំអគារ និង សម្ភារៈការិយាល័យជាដើម ។ គួរកត់សម្គាល់ថា ចង្កោមសកម្មភាពរដ្ឋបាលមានលក្ខណៈជាការងារគាំទ្រដល់ប្រតិបត្តិការ និង ការគ្រប់គ្រងរួមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ដែលអាចមានលក្ខណៈលំបាកក្នុងការបែងចែកចំណាយប្រភេទនេះ ទៅតាមកម្មវិធី និង អង្គភាពចំណាយនីមួយៗឲ្យបានច្បាស់លាស់ ។

២. ចង្កោមសកម្មភាពសេវាកម្ម គឺជាចង្កោមសកម្មភាព ដែលទាក់ទងទៅនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ, ឧទាហរណ៍ ការផ្តល់សេវាសុខាភិបាល ដូចជាការវះកាត់ ការចាក់ថ្នាំបង្ការ ការពិគ្រោះយោបល់ សេវាអប់រំក្នុងសាលារៀន មានដូចជា ការបង្រៀន ការផ្តល់សៀវភៅអាន ។ល។

៣. ចង្កោមសកម្មភាពវិនិយោគ គឺជាចង្កោមសកម្មភាព ដែលទាក់ទងទៅនឹងការទទួលបានអចលនទ្រព្យ តាមរយៈការទិញ ឬ ការសាងសង់ ។ ឧទាហរណ៍ ការកសាងផ្លូវ សាលារៀន គ្លីនិកព្យាបាល ការទិញសម្ភារៈបរិក្ខារធំៗ ។ល។ ប៉ុន្តែ គួរកត់សម្គាល់ថា ចង្កោមសកម្មភាពវិនិយោគភាគច្រើនត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង ចង្កោមសកម្មភាពសេវាផ្សេងៗ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបានគោលបំណងរបស់កម្មវិធី ។ ឧទាហរណ៍ ការកសាងថ្នាក់រៀនបន្ថែមដែលជាចង្កោមសកម្មភាពវិនិយោគ គឺដើម្បីគាំទ្រដល់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំគឺការ "បង្កើនចំនួនថ្នាក់រៀន" ដែលជាកត្តាគាំទ្រដល់គោលបំណងនៃ "ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា" ។

៤. ចង្កោមសកម្មភាពសេវាកម្ម និង រដ្ឋបាលដែលអាចកើតចេញមកពីការវិនិយោគថ្មី ។

សំណួរ ដែលត្រូវសួរដើម្បីកំណត់ថា តើចង្កោមសកម្មភាពដែលបានដាក់ចេញ មានភាពសមស្របដែរឬទេ?

នៅពេលដែលយើង បានកំណត់ពីចង្កោមសកម្មភាពរួចហើយ ចំណុចដែលសំខាន់នោះគឺត្រូវកំណត់ថា តើចង្កោមសកម្មភាពទាំងនោះមានភាពសមស្របឬទេ ដោយធ្វើការចោទសួរជាសំណួរ ដូចខាងក្រោម ៖

ភាពសមស្រប (Appropriateness)

- តើចង្កោមសកម្មភាពនឹងបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ តាមការរំពឹងទុកដែរឬទេ?
- តើចង្កោមសកម្មភាពមានភាពចាំបាច់សម្រាប់បង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែរឬទេ?
- តើមានចង្កោមសកម្មភាពណាដែលបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដូចគ្នា?

លទ្ធភាព ដែលអាចអនុវត្តបាន (Feasibility)

- តើចង្កោមសកម្មភាពអាចអនុវត្តបានតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែរឬទេ?
- តើមានជម្រើសផ្នែកបច្ចេកទេសដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន តើជម្រើសមួយណាដែលល្អ?
- តើធនធាន ឬ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់ អាចប្រើប្រាស់មានប្រសិទ្ធភាពដែរឬទេ? ជាជាងការទិញសម្ភារៈបរិក្ខារថ្មី ឬ សាងសង់អគារថ្មី?

សមត្ថភាព (Capacity)

- តើមានសមត្ថភាពចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់រួចហើយឬនៅសម្រាប់អនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែរឬទេ?

- ប្រសិនបើបញ្ហាសមត្ថភាពនៅមានកម្រិតហើយគ្មានធនធានបន្ថែម តើគួរចាត់វិធានការបែបណា ដើម្បីកែលម្អសមត្ថភាព?

លទ្ធផល ដែលមិនបានគិតទុក (Unintended Results)

- តើមានលទ្ធផលជាអវិជ្ជមាន (ឧទាហរណ៍ ការធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន) ដែរឬទេ?
- ប្រសិនបើមាន តើមានវិធានការអ្វី ដើម្បីកាត់បន្ថយលទ្ធផលអវិជ្ជមាននេះដែរឬទេ?

សំណួរខាងលើនេះ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បញ្ជាក់ពីភាពសមស្របនៃចង្កោមសកម្មភាព ហើយក៏អាចមានសំណួរច្រើនទៀតតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលគួរយកមកពិចារណាបន្ថែមនៅក្នុងដំណើរការនៃការកំណត់ចង្កោមសកម្មភាព ។

ជំហានទី ៥ : ពិនិត្យឡើងវិញ អំពីតក្កនៃការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី

(ជំហានទី ៥ នេះ ផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីផ្ទៀតផ្ទាត់តក្កភាពនៃព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ដូចមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយ)

ជាក់ស្តែង ការកសាងថវិកាកម្មវិធី គឺជាដំណើរការមួយដែលទាមទារនូវការពិនិត្យសារចុះសារឡើង ដើម្បីធានាសង្គតិភាពនៃការរៀបចំកម្មវិធី ហើយគោលបំណងនៃកម្មវិធីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយ ។ ការណែនាំការរៀបចំជាជំហានៗនេះ គ្រាន់តែជាលំដាប់លំដោយដំបូងប៉ុណ្ណោះ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្រុមការងារថវិកាអាចពិនិត្យពិចារណា អំពីដំណើរការនៃការរៀបចំទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងដោយមិនទាមទារថា ត្រូវតែដើរតាមលំដាប់លំដោយនៃជំហានៗ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះទេ ។

ហេតុនេះ សំខាន់បំផុតនៅពេលក្រុមការងារថវិកា កសាងថវិកាកម្មវិធីត្រូវពិនិត្យសារចុះសារឡើងដើម្បីរំលេចឱ្យឃើញ ដូចតទៅ ៖

១. រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញពីបេសកកម្មរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។ ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត គឺជានីតិបុគ្គលមានសិទ្ធិអំណាច កំណត់ដោយច្បាប់ ដើម្បីសម្រេចនូវបេសកកម្មដែលជាកាតព្វកិច្ច ដើម្បីសម្រេចឱ្យខាងតែបាន ។

២. រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញពីគោលបំណងនៃគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។ រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ក៏ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញផងដែរពីគោលនយោបាយថ្មី ប្រសិនបើមាន ដើម្បីរក្សានូវសង្គតិភាពរវាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ។

៣. រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី ត្រូវបង្កើតឡើងដោយផ្អែកលើបេសកកម្ម ដែលត្រូវបានកំណត់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីអាចធានាបាននូវគណនេយ្យភាពច្បាស់លាស់ និង សម្រួលដល់ការ

កំណត់ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ ជៀសវាងការត្រួតគ្នាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្តដទៃ ។

៤. រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ឲ្យមានត្រឹមតែ ៥ ដើម្បីសម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រង និង ការអនុវត្តកម្មវិធី ។

៥. កម្មវិធីមួយ អាចមានសមាសភាគផ្សេងៗគ្នាមួយចំនួនដែលធ្វើឲ្យយើងមានការពិបាក ដើម្បីដាក់ចេញនូវវិធានការសម្រាប់អនុវត្ត ។ នៅក្នុងករណីនេះ កម្មវិធីអាចបំបែកជាអនុកម្មវិធីមួយចំនួន អាស្រ័យទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។

៦. រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី រួមមានកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និង ចង្កោមសកម្មភាព ។ ប៉ុន្តែ នៅក្នុងការអនុវត្ត ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នឹងផ្តោតការត្រួតពិនិត្យតាមដានត្រឹមកម្រិតកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ។ ចំពោះកម្រិតចង្កោមសកម្មភាពជាកាតព្វកិច្ចនៃការគ្រប់គ្រង ការទទួលខុសត្រូវ និង ការពិនិត្យតាមដានដោយផ្ទាល់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។

៧. ចំពោះឈ្មោះនៃកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ត្រូវមានលក្ខណៈជាការពិពណ៌នា (Descriptive) ពន្យល់ពីបញ្ហាដែលកម្មវិធី ឬ អនុកម្មវិធីចង់ដោះស្រាយ ។ រីឯគោលបំណងកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី ត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ ព្រោះត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបេសកកម្ម និង គោលបំណងគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។

២.២. ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

ផ្នែកនេះ ផ្តល់ការណែនាំ ពីការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម (Performance Indicator) ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាព និង សមិទ្ធផលនៃកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និង ចង្កោមសកម្មភាព ព្រមទាំងផ្តល់នូវលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសូចនាករសមិទ្ធកម្មដែលបានកំណត់មានភាពសមស្របដែរឬទេ? ។

ជំហានទី ៦ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម

(ជំហានទី ៦ នេះ ផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីអាចបំពេញព័ត៌មាននៅក្នុង តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ដូចមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយ)

សូចនាករសមិទ្ធកម្ម ត្រូវតែអាចកំណត់គោលដៅ ដែលជារង្វាស់សម្រាប់តាមដានសមិទ្ធផល ដែលបានឯកភាព ។ សូចនាករដើរតួនាទីដ៏សំខាន់ក្នុងការកំណត់គោលដៅ ដែលអាចមានលក្ខណៈជាបរិមាណ ឬ ជាគុណភាព ។ គួរកំណត់ចំនួនសូចនាករនៅក្នុងកម្រិតមួយសមស្រប និង គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់វាស់វែងការផ្លាស់ប្តូរសមិទ្ធកម្ម ជៀសវាងការមានសូចនាករច្រើនដែលនាំឲ្យមានការលំបាកដល់ការប្រមូល និង ការវិភាគទិន្នន័យសម្រាប់វាស់វែងការផ្លាស់ប្តូរសមិទ្ធកម្ម ។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍នៃសូចនាករ ដែលជាគោលដៅសមិទ្ធកម្មនៃការជួសជុលផ្លូវ ៖

- ប្រវែងផ្លូវ (គីឡូម៉ែត្រ) ដែលត្រូវជួសជុល គឺជាបរិមាណនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលបានឯកភាព ។
- ផ្លូវដែលត្រូវជួសជុលត្រូវមានគុណភាពតាមស្តង់ដារកំណត់ គឺជាគុណភាពនៃលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលបានឯកភាព ។
- ផ្លូវដែលត្រូវជួសជុល ត្រូវសម្រេចឲ្យបានទាន់ពេលវេលា និង ទៅតាមតម្លៃដែលបានឯកភាព ។

ការសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃកម្មវិធី គឺជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់នៃការអនុវត្តចំណាយថវិកា ក្នុងន័យនេះ ទំនាក់ទំនងរវាងសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយគឺជាប្រការសំខាន់ នឹងត្រូវឆ្លើយតបគ្នា ដើម្បីធានាបាននូវការវាស់វែងឲ្យនូវការវាស់វឌ្ឍនភាពគោលបំណងនៃកម្មវិធីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

តារាងទី ៤ ការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មដែលសម្រេចបាន

សូចនាករ	និយមន័យ	ការពន្យល់
លទ្ធផលចុងក្រោយ	ជាលទ្ធផលសម្រេចបានពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តបានពេញលេញ នូវអនុកម្មវិធី និង កម្មវិធីក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ	ជារង្វាស់លើសមិទ្ធកម្មនៃអនុកម្មវិធី ឬ កម្មវិធី នៃគោលបំណងគោលនយោបាយ
លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	សមិទ្ធផលដែលទទួលបានពីការអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នៃចង្កោមសកម្មភាព អនុកម្មវិធី ឬ កម្មវិធី ។	ជារង្វាស់លើសមិទ្ធកម្មនៃចង្កោមសកម្មភាព អនុកម្មវិធី ឬ កម្មវិធី ។

សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ

(ចំណុចនេះផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មានក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ជួរឈរទី ៤ និងទី ៥)

លក្ខណៈសម្បត្តិដ៏សំខាន់នៃសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ គឺជាភាពស័ក្តិសិទ្ធិដែលលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ផ្តល់ក្នុងកម្រិតអតិបរមាដល់លទ្ធផលចុងក្រោយ ។ ម្យ៉ាងទៀត យើងគួរយល់ថា សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ គឺជារង្វាស់នៃបណ្តុំលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដែលបានបង្កើត ។

សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ ជាឧបករណ៍សម្រាប់វាស់លទ្ធផលចុងក្រោយនៃការបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។

ឧទាហរណ៍នៃសូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ មានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម ៖

- អត្រាទទួលបានការងារធ្វើនៃនិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សា
- អត្រាកើនឡើងនៃផលិតភាពកសិកម្ម ធៀបនឹង ៥ ឆ្នាំមុន
- អត្រាកំណើននៃទិន្នផលស្រូវប្រចាំឆ្នាំ
- អត្រានៃជំងឺឆ្លងត្រូវបានកាត់បន្ថយ

- ចំនួនប្រជាជនដែលទទួលបានទឹកស្អាតប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ។

សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ

(ចំណុចនេះផ្តល់នូវគំនិត និង សេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មានក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១ ជួរឈរទី ៥,៦,៧ និងទី ១០,១១,១២)

លក្ខណៈសម្បត្តិដ៏សំខាន់នៃសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺជាប្រសិទ្ធភាពចំណាយនៃការបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ពោលគឺធ្វើយ៉ាងណាឲ្យការចំណាយក្នុងមួយឯកតាស្ថិតក្នុងកម្រិតអប្បបរមា ។ សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ជារង្វាស់បរិមាណ គុណភាព និង ពេលវេលានៃទំនិញ ឬ សេវាដែលបានបង្កើត ។

ឧទាហរណ៍នៃសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ មានលក្ខណៈ ដូចខាងក្រោម ៖

- ចំនួនសិស្សទទួលបានការបង្រៀន ឬ បណ្តុះបណ្តាលតាមស្តង់ដារ
- ចំនួនសាលារៀនដែលត្រូវសាងសង់ទៅតាមស្តង់ដារ និង គុណភាពនៃការសាងសង់
- ចំនួនអ្នកជំងឺដែលទទួលបានការព្យាបាលតាមស្តង់ដារសុខាភិបាល
- ចំនួនមនុស្សដែលទទួលបានការចាក់ថ្នាំបង្ការត្រឹមត្រូវ ។
- ទំហំផ្ទៃដីដាំដុះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធស្រោចស្រព

ជារួម សូចនាករប្រើប្រាស់សម្រាប់វាស់វឌ្ឍនភាពនៃគោលដៅ និង គោលបំណងដែលសម្រេចបាន ។ ហេតុនេះ សូចនាករមានសារសំខាន់ណាស់ សម្រាប់ឆ្លុះបញ្ចាំងពីកម្រិតជោគជ័យនៃការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។

ដូច្នេះ ការកំណត់សូចនាករត្រូវពិចារណាដោយប្រុងប្រយ័ត្នទៅលើលក្ខណៈសម្បត្តិមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

១. សំខាន់ និង មានប្រយោជន៍ (Important, Relevant, and Useful)

សូចនាករត្រូវវាស់វែងពីខ្លឹមសារសំខាន់នៃគោលបំណង ។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះគោលបំណងនៃការបង្កើនផលិតកម្មកសិកម្មជាការងាយស្រួល យើងអាចយកការនាំចេញផលិតផលកសិកម្ម មកធ្វើជាសូចនាករបាន ។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលសំខាន់ និង មានប្រយោជន៍សម្រាប់គោលបំណងនេះ គឺផលិតកម្មសរុបដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីខ្លឹមសារសំខាន់នៃគោលបំណង ។ ដូច្នេះ សូចនាករដែលជ្រើសរើសត្រូវអាចវាស់វែងបានផង និង ត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងខ្លឹមសារសំខាន់នៃគោលបំណងរបស់កម្មវិធីដែលត្រូវសម្រេចឲ្យបានផង ។

២. មានភាពសមស្រប និង ទំនាក់ទំនងជាក់លាក់ (Attributable and Plausible)

សូចនាករត្រូវកំណត់យ៉ាងណា ដើម្បីឲ្យអ្វីដែលត្រូវវាស់វែងនោះមានមូលហេតុសមស្រប និងជាក់លាក់ ហើយអាចភ្ជាប់ទំនាក់ទំនង និង ទទួលរងនូវឥទ្ធិពលពីចង្កោមសកម្មភាពដែលរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចគោល-បំណងនៃអនុកម្មវិធី និង កម្មវិធី ។ ឧទាហរណ៍ បើកំណត់ថាកំណើននៃការនាំចេញផលិតផលកសិកម្ម ដែល

បណ្តាលមកពីការកែលម្អទៅតាមស្តង់ដារទីផ្សារអន្តរជាតិនោះ គឺមិនមានមូលហេតុគ្រប់គ្រាន់ និង ទំនាក់ទំនងជាក់លាក់នោះទេ ព្រោះថាកំណើននៃការនាំចេញផលិតផលកសិកម្ម អាចបណ្តាលមកពីកត្តាជាច្រើន ដូចជាការប្រែប្រួលថ្លៃ កិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្ម អត្រាប្តូរប្រាក់ ។ល។

៣. មានគោលដៅច្បាស់លាស់ សាមញ្ញ និង ងាយយល់ (Targeted Simple Well Defined and Easily Understood)

សូចនាករ ត្រូវមានគោលដៅច្បាស់លាស់ចំពោះបរិមាណ គុណភាព និង ពេលវេលា ។ ប្រសិនបើគ្មានកត្តាណាមួយក្នុងចំណោមកត្តាទាំងបីនេះសូចនាករមិនអាចធ្វើការវាស់វែង ថាតើយើងអាចសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយឬទេ ។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់គោលដៅសូចនាករ ៖

ឧទាហរណ៍ "ក"

- **ទី ១ កំណត់សូចនាករ** : កំណើននៃការនាំចេញអង្ករ ។
- **ទី ២ កំណត់បរិមាណ** : កំណើននៃការនាំចេញអង្ករត្រូវសម្រេចឲ្យបាន ២០% ។
- **ទី ៣ កំណត់ពីគុណភាព** : កំណើននៃការនាំចេញអង្ករត្រូវសម្រេចឲ្យបាន ២០% នៅក្នុងកម្រិតថ្លៃថេរ ។
- **ទី ៤ កំណត់ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា** : កំណើននៃការនាំចេញអង្ករត្រូវសម្រេចឲ្យបាន ២០% ក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំខាងមុខ នៅក្នុងកម្រិតថ្លៃថេរ ។

ឧទាហរណ៍ "ខ"

- **ទី ១ កំណត់អំពីសូចនាករ** : កំណើននៃការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបឋមសិក្សា ។
- **ទី ២ កំណត់ពីបរិមាណ** : គ្រូបឋមសិក្សាត្រូវកើនឡើងចំនួន ១.៥០០ នាក់ ។
- **ទី ៣ កំណត់ពីគុណភាព** : ៨០% នៃគ្រូបឋមសិក្សាទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អ សម្រាប់ការប្រឡងបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- **ទី ៤ កំណត់ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា** : គ្រូបឋមសិក្សានឹងកើនឡើងចំនួន ១.៥០០ នាក់ក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំខាងមុខ ។

៤. មានលក្ខណៈឯករាជ្យ (Independent)

សូចនាករដែលវាស់សមិទ្ធផលនៃគោលបំណងនៅក្នុងកម្រិតមួយ មិនអាចយកមកធ្វើជាសូចនាករសម្រាប់វាស់សមិទ្ធផលនៃគោលបំណងនៅកម្រិតមួយទៀតបានទេ ព្រោះសូចនាករនៅក្នុងកម្រិតនីមួយៗ មានលក្ខណៈឯករាជ្យពីគ្នា ។ ឧទាហរណ៍ សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយត្រូវមានលក្ខណៈឯករាជ្យពីសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ហើយសូចនាករកម្មវិធីត្រូវមានលក្ខណៈឯករាជ្យពីសូចនាករអនុកម្មវិធី និងសូចនាករចង្កោម សកម្មភាព ។

ការភាន់ច្រឡំដែលយើងតែងសង្កេតឃើញក្នុងការអនុវត្ត គឺការវាស់វែងសមិទ្ធផលនៃលទ្ធផលចុង-ក្រោយ ដោយផ្អែកលើមធ្យោបាយដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយ ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើយើងធ្វើការ

វាស់វែងលទ្ធផលចុងក្រោយនៃភាពប្រសើរឡើងនៃការយល់ដឹងរបស់កសិករ ដោយប្រើប្រាស់សូចនាករកម្រិតទាប គឺ ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមចំនួន ១០ វគ្គ ដែលត្រូវបានផ្តល់ដល់កសិករគឺជាការភាន់ច្រឡំ ព្រោះថា ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមនេះ គឺជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃចង្កោមសកម្មភាព (មធ្យោបាយ) ។ ដោយឡែក ចំនួនកសិករដែលបានយកបច្ចេកវិទ្យាថ្មីទៅប្រើប្រាស់ ក្រោយការទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ទើបជាសូចនាករដែលសមស្របសម្រាប់វាស់ភាពប្រសើរឡើងនៃការយល់ដឹងរបស់កសិករ ដែលនេះជាគោលបំណងនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ ។

៥. អាចទទួលយកបាន (Acceptable)

សូចនាករ ត្រូវតែមានការឯកភាពពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដែលចូលរួមក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងវាស់វែងការអនុវត្ត ។ សូចនាករ គួរតែត្រូវកំណត់ដោយគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធដែលជាអ្នកពិនិត្យតាមដាន និង វាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ហើយក៏ជាអ្នកកំណត់កត្តាជោគជ័យនៃកម្មវិធី ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី អាចគិតថា ទិន្នផលស្រូវក្នុងមួយហិកតា គឺជាសូចនាករមួយដ៏ល្អសម្រាប់វាស់ផលិតភាពស្រូវ ។ ប៉ុន្តែ អ្នកគ្រប់គ្រងអនុកម្មវិធី ឬ អ្នកពិនិត្យវាយតម្លៃកម្មវិធី អាចមានយោបល់ផ្សេងពីនេះ ។

៦. ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ (Effectiveness)

ក្នុងការជ្រើសរើសសូចនាករ ត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញពីហេតុផលនៃការកំណត់សូចនាករនីមួយៗ ដោយពិនិត្យវាយតម្លៃប្រភពទិន្នន័យដែលអាចរកបាន មានគុណភាព និង អាចជឿជាក់បាន ។

គួរមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះគុណភាពនៃសូចនាករ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងថវិកាកម្មវិធី ។ ក្នុងន័យនេះ ទាមទារឲ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលជាប្រចាំ អំពីវិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសសូចនាករមកអនុវត្ត ។

នៅពេលដែលយើងបានកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មរួចហើយ ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញអំពីភាពសមស្របនិងអាចទទួលយកបាន គួរចោទជាសំណួរមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- តើសូចនាករ នឹងវាស់វែងពីខ្លឹមសារសំខាន់នៃគោលបំណងដែរឬទេ? ហើយមានកំណត់គោលដៅច្បាស់លាស់ដែលត្រូវសម្រេចដែរឬទេ?
- តើយើងមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធដែរឬទេ? ហើយមានការឯកភាពគ្នាទាំងស្រុងដែរឬទេ?
- តើសូចករនីមួយៗមានលក្ខណៈឯករាជ្យឬទេ? ហើយត្រូវបានកំណត់ត្រឹមត្រូវទៅតាមកម្រិតដែរឬទេ? ឧទាហរណ៍ : សូចនាករលទ្ធផលចុងក្រោយ គឺធ្វើការវាស់វែងលទ្ធផលចុងក្រោយ មិនមែនវាស់វែងចង្កោមសកម្មភាពទេ ។
- តើសូចនាករ មានគោលដៅសំខាន់ៗទាំង ៣ គឺបរិមាណ គុណភាព និង ពេលវេលាដែរឬទេ?

សំណួរខាងលើនេះ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បញ្ជាក់ពីភាពសមស្របនៃសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ហើយក៏អាចមានសំណួរច្រើនទៀត ដែលគួរយកមកពិចារណាបន្ថែមទៅក្នុងដំណើរការនៃការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្ម ។

២.៣ . ការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី

ផ្នែកទី ២.២ និង ផ្នែកទី ២.៣ មានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធ ព្រោះថាសូចនាករអាចសម្រេចទៅបាន អាស្រ័យលើកញ្ចប់ធនធានដែលមាន ។ ហេតុនេះក្រុមការងារថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត អាចជ្រើសរើសការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី មុនការកំណត់សូចនាករក៏បាន ។ ក៏ប៉ុន្តែគោលការណ៍ណែនាំនេះ មានគោលបំណងផ្សារភ្ជាប់ផ្នែកទី ២.១ និង ផ្នែកទី ២.២ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការកសាងកម្មវិធី ព្រោះនៅពេលកសាងថវិកាកម្មវិធី យើងត្រូវពិនិត្យសារចុះសារឡើង ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកសាងថវិកាកម្មវិធីដែលបានកំណត់នោះអាចអនុវត្តបាន នៅក្នុងកម្រិតកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង ក្នុងកម្រិតកំណើននៃថវិកាសម្រាប់រយៈពេល ២ ឆ្នាំបន្ទាប់ ។

ផ្នែកនេះ ផ្តល់ការណែនាំពីការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី ដែលរួមមានថ្លៃចំណាយសម្រាប់ធាតុចូលទាំងអស់ដែលត្រូវគណនាបន្ទាប់ពីធនធានដែលត្រូវការ សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពការងារ ត្រូវបានកំណត់ ។

ជំហានទី ៧ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី

(ជំហានទី ៧ នេះ ផ្តល់នូវគំនិត និង វិធីគណនាតម្រូវការ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មាននៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.២, ២.៣ និង ២.៤ ដូចមានជូនភ្ជាប់មកជាមួយ)

ក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី អាចមានជម្រើសពីរ គឺ (១) ការគណនាតម្រូវការចំណាយដោយផ្អែកលើធាតុចូល និង (២) ការគណនាតម្រូវការចំណាយដោយផ្អែកលើចង្កោមសកម្មភាព ។ ដូច្នេះ ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត គួរជ្រើសរើសយកជម្រើសណាមួយសមស្របទៅតាមសមត្ថភាព និង លក្ខណៈពិសេសរបស់ខ្លួនក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយសម្រាប់កម្មវិធី ។

ដើម្បីឲ្យកម្មវិធីមួយ មានធនធានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្ត និង អាចត្រួតពិនិត្យបានធៀបទៅនឹងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងក្រសួងតែមួយ តម្រូវឲ្យមានយន្តការសម្របសម្រួលមួយសម្រាប់កំណត់តម្រូវការចំណាយនៃកម្មវិធីទាំងនោះ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ វាក៏អាចឲ្យមានការផ្សារភ្ជាប់រវាងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនៃកម្មវិធីទៅនឹងតម្រូវការចំណាយធាតុចូល ព្រមទាំងអាចវាយតម្លៃពីប្រសិទ្ធភាពនៃសមិទ្ធកម្មរបស់កម្មវិធី ។

គោលបំណងនៃការគណនាតម្រូវការចំណាយរបស់កម្មវិធី គឺ ៖

- កំណត់ពីតម្រូវការធាតុចូល (ធនធានដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់អនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព)
- ប្រែក្លាយតម្រូវការធាតុចូលទាំងនេះទៅជាតម្រូវការទឹកប្រាក់ចំណាយជាក់ស្តែង
- វិភាជន៍តម្រូវការទឹកប្រាក់ចំណាយទាំងនេះទៅតាមចង្កោមសកម្មភាព ។

ជាទស្សនៈ ថ្លៃចំណាយទាំងអស់ត្រូវវិភាជន៍ទៅតាមកម្មវិធី ។ ប៉ុន្តែ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ធនធានមួយអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីលើសពីមួយ ដែលយើងគួរបែងចែកទៅតាមភាគរយនៃការប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗ ។ ឧទាហរណ៍ : យានយន្តមួយត្រូវបានប្រើប្រាស់ ៧៥% សម្រាប់កម្មវិធីទី ១ ហើយ ២៥%

ទៀតសម្រាប់កម្មវិធីទី ២ ។ ដូច្នេះ ៧៥% នៃចំណាយក្នុងការប្រើប្រាស់យានយន្តនេះ ត្រូវបែងចែកទៅកម្មវិធីទី ១ និង ២៥% ត្រូវបែងចែកទៅកម្មវិធីទី ២ ។

ថ្លៃចំណាយគួរតែត្រូវបែងចែកទៅតាមកម្មវិធីប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ប៉ុន្តែនៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ចំពោះប្រភេទចំណាយខ្លះ មានការលំបាកក្នុងការបែងចែកទៅតាមកម្មវិធី ។ ឧទាហរណ៍ : ដូចជាចំណាយលើបុគ្គលិកដែលក្នុងករណីខ្លះ បុគ្គលិកម្នាក់អាចមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះចង្កោមសកម្មភាពច្រើន ឬ បម្រើឲ្យកម្មវិធីច្រើនជាងមួយ ។ ក្នុងករណីនេះ ដើម្បីអាចបំបែកចំណាយលើបុគ្គលិកម្នាក់ទៅតាមចង្កោមសកម្មភាព ឬ កម្មវិធីនីមួយៗបាន លុះត្រាតែអាចគណនាទៅតាមចំនួនម៉ោងដែលបុគ្គលនោះ ចំណាយជាក់ស្តែងទៅតាមចង្កោមសកម្មភាព ឬ កម្មវិធីនីមួយៗ ។ ការធ្វើដូចនេះ អាចចំណាយពេលច្រើន ហើយក៏ពុំទាន់ចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីនៅក្នុងដំណាក់កាលបច្ចុប្បន្ន ។ ដូច្នេះប្រាក់បៀវត្សមិនគួរត្រូវធ្វើការបែងចែកទៅតាមចង្កោមសកម្មភាព ឬ កម្មវិធីនោះទេ ។

នៅក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីថ្លៃចំណាយសម្រាប់ធាតុចូល ជាធម្មតាថ្លៃចំណាយអាចមានភាពខុសគ្នាទៅតាមតំបន់នីមួយៗ ឧទាហរណ៍ដូចជាថ្លៃដឹកជញ្ជូន និង ថ្លៃពលកម្មជាដើម ។ ប៉ុន្តែ ថ្លៃធាតុចូលមួយចំនួន យើងអាចកសាងឲ្យមានលក្ខណៈជាស្តង់ដារសម្រាប់ប្រើប្រាស់គ្រប់តំបន់ ។ ចំពោះថ្លៃធាតុចូលមួយចំនួនដែលមិនអាចរៀបចំឲ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារបាន អង្គភាពចំណាយត្រូវបង្កើតឲ្យមានទិន្នន័យថ្លៃ (Cost Database) ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គណនាថ្លៃចំណាយធាតុចូលទៅតាមតំបន់នីមួយៗ ឧទាហរណ៍ដូចជាថ្លៃចំណាយធាតុចូលមួយចំនួន សម្រាប់សាលារៀន ឬ ការិយាល័យសុខាភិបាលនៅថ្នាក់ស្រុក, ថ្នាក់ឃុំជាដើម ។

ក. ការគណនាតម្រូវការចំណាយដោយផ្អែកលើធាតុចូល

ការគណនាតម្រូវការចំណាយដោយផ្អែកលើធាតុចូល ចែកចេញជាពីរប្រភេទ គឺ ថ្លៃចំណាយធាតុចូលចរន្ត (Recurrent Inputs) និង ថ្លៃចំណាយធាតុចូលមូលធន (Capital Inputs) ។

ប្រភេទធាតុចូល និង ថ្លៃចំណាយ អាចបែងចែកដូចតទៅ ៖

តារាងទី ៥ : តម្រូវការចំណាយដោយផ្អែកលើធាតុចូល

ថ្លៃចំណាយ	ប្រភេទធាតុចូល
ចរន្ត	ជាចំណាយដែលមាននៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា រួមមាន ជំពូក ៦០, ៦១, ៦២, ៦៣, ៦៤, និង ជំពូក ៦៥ ។ ឧទាហរណ៍ ដូចជា ទឹក អគ្គីសនី ការជួសជុល និង ថែទាំអគារ ប្រេងឥន្ធនៈ ការថែទាំយានយន្ត ការធានារ៉ាប់រងយានយន្ត សម្ភារៈ ការិយាល័យ (ក្រដាស ទឹកថ្នាំ ព្រីនធ័រ) ទូរស័ព្ទ ទូរសារ ការបណ្តុះបណ្តាល បុគ្គលិក ការប្រជុំ សិក្ខាសាលា បេសកកម្ម ជាដើម ។ល។
មូលធន	ជាចំណាយដែលមាននៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា រួមមាន ជំពូក ២០ និង ២១ ។ ឧទាហរណ៍ ការវិនិយោគសាធារណៈ រួមមានដូចជា ការសាងសង់អគារ, ការកែលម្អអគារទ្រង់ទ្រាយធំ, ការកសាងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ, ផ្លូវថ្នល់ ។ ទិញសម្ភារៈមួយចំនួនផ្សេង

	ទៀត ក៏ជាប្រភេទមូលធនដែរ ដូចជាយានយន្ត គ្រឿងចក្រជាដើម ដែលមានកម្រិតកំណត់ទឹកប្រាក់ (Threshold) និង អាយុកាលនៃការប្រើប្រាស់ទៅតាមចំណាយបែបមូលធន។

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្តទាំងអស់នឹងទទួលបានកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ហេតុនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាត្រូវចាត់ចែងកត់ត្រាចំណាយ ដើម្បីធានាថាក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត នឹងមិនមានការចំណាយលើសពីកញ្ចប់ថវិកាដែលមាន ។ ការកត់ត្រាគណនេយ្យ គឺជាចំណុចចាប់ផ្តើមដ៏សំខាន់មួយ ដើម្បីឈានទៅដល់ការកត់ត្រាថ្លៃធាតុចូលជាក់ស្តែងសម្រាប់កម្មវិធី ព្រោះបញ្ជីគណនេយ្យផ្តល់ព័ត៌មានដ៏មានតម្លៃ អំពីការចំណាយលើធាតុចូលនៃបណ្តាឆ្នាំកន្លងមក ។ ថ្លៃចំណាយធាតុចូលនៃបណ្តាឆ្នាំនីមួយៗ អាចប្រើប្រាស់ធ្វើជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីព្យាករណ៍ថ្លៃចំណាយធាតុចូលដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា សម្រាប់បណ្តាឆ្នាំខាងមុខ ។ នៅពេលដែលយើងគ្មានព័ត៌មានអំពីថ្លៃចំណាយធាតុចូល ដោយសារតែថ្លៃចំណាយទាំងនោះ មិនបានចំណាយពីឆ្នាំកន្លងមក យើងអាចទទួលព័ត៌មានអំពីថ្លៃចំណាយធាតុចូលតាមរយៈតារាងថ្លៃ (Quotation) ពីបណ្តាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ។ ដូច្នេះ ការធ្វើបែបនេះ យើងអាចផ្សារភ្ជាប់ចំណាយលើធាតុចូលទៅនឹងចង្កោមសកម្មភាព ។ ឧទាហរណ៍ទី ៥ ខាងក្រោម គឺជាឧទាហរណ៍បង្ហាញពីថ្លៃចំណាយសម្រាប់ធាតុចូលនីមួយៗ ដែលបានបូកបញ្ចូលគ្នា ដើម្បីគណនាថ្លៃចំណាយសម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ ។

ឧទាហរណ៍ទី ៥ : ការភ្ជាប់ថ្លៃចំណាយនៃធាតុចូលទៅនឹងចង្កោមសកម្មភាព

	ចង្កោមសកម្មភាព ១ : ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់	ចំណាយជាក់ស្តែង ឆ្នាំ ២០០៩ (លានរៀល)	សកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត ឆ្នាំ ២០១០	តម្រូវការថវិកា ឆ្នាំ ២០១០ (លានរៀល)
១.១.	ប្រជុំ (អ្នកចូលរួម ២០ នាក់ ដើម្បីព្រាងច្បាប់ចំនួន ៤ រៀងរាល់សប្តាហ៍។ ច្បាប់ នីមួយៗ ត្រូវការប្រជុំចំនួន ២ លើក ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដូច្នេះយើងមានកិច្ចប្រជុំ ចំនួន ៨ លើក ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ៥.០០០ រៀល x ២០ នាក់ x ៤១៦ លើក/ឆ្នាំ = ៤១.៦០០.០០០ រៀល	៣១,២	កិច្ចប្រជុំចំនួន៤១៦ លើកក្នុងមួយឆ្នាំ	៤១,៦០
១.២.	សិក្ខាសាលាស្តីពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ : សេចក្តីព្រាងច្បាប់ចំនួន ៤ ។ សេចក្តីព្រាងនីមួយៗ ត្រូវការសិក្ខាសាលាចំនួន ១ ក្នុងមួយឆ្នាំ ។ ដូច្នេះ យើងមានចំនួនសិក្ខាសាលាសរុបចំនួន ៤ ក្នុងមួយឆ្នាំ (សិក្ខាសាលានីមួយៗ មានអ្នកចូលរួមចំនួន ១០០ នាក់ ហើយមានរយៈពេលបីថ្ងៃ) • ជួលទីកន្លែងសម្រាប់សិក្ខាសាលា ៣ លាន x ៣ថ្ងៃ x ៤ លើក = ៣៦ លាន • ភេសជ្ជៈ និង អាហារពេលព្រឹក ៤.០០០៛ x ១០០ x ៣ថ្ងៃ x ៤ = ៤.៨ លាន • ភេសជ្ជៈនិងអាហារសម្រន់ល្ងាច ៣.០០០៛x១០០នាក់x៣ថ្ងៃx៤ = ៣.៦ ល • អាហារថ្ងៃត្រង់ ១៥.០០០៛ x ១០០ នាក់ x ៣ថ្ងៃ x ៤ លើក = ១៨ លាន • អាហារពេលល្ងាច ២៤.០០០៛ x១០០នាក់x ២ថ្ងៃ x៤ លើក = ១៩.២លាន • ពិធីបិទសិក្ខាសាលា ៦០.០០០៛ x ១៣០ x ៤ = ៣១.២ លាន		សិក្ខាសាលា ៤ ដងក្នុង ១ ឆ្នាំ	១២៧,២៨

	• ការតុបតែង ៦០.០០០៛ x ៤ = ២.៤ លាន • ទូរទស្សន៍ ៣២០.០០០៛ x ៤ = ១.២៨លាន • ឯកសារ និង សម្ភារៈផ្សេងៗ ១៥.០០០៛ x ១០០ x ៤ = ៦.០ លាន • ចំណាយផ្សេងៗ = ៤.៨ លាន សរុប = = ១២៧.២៨ លាន			
១.៣	សម្ភារៈបរិក្ខារ • ការថតចំលង = ៤១.០ លាន • ដូលកុំព្យូទ័រ និង ព្រីនធ័រ (២) ៨.២លាន x ២ = ១៦.៤ លាន សរុប = ៥៧.៤០			៥៧.៤០
	សរុប (១.១ + ១.២ + ១.៣)			២២៦,២៨

គួររំលឹកថា ចំពោះធាតុចូលដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីលើសពី ១ ត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានជា % (ភាគរយ) នូវធាតុចូល ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីនីមួយៗ ។ ដូច្នេះ ថ្លៃចំណាយសម្រាប់ធាតុចូលដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កម្មវិធីលើសពី ១ ត្រូវធ្វើការបែងចែកទៅតាមកម្មវិធីទាំងនោះ ដោយគិតជាភាគរយ ដូចដែលបានគូសបញ្ជាក់នៅក្នុងជំហានទី ៧ ខាងលើ ។

១. ការគណនាតម្រូវការចំណាយដោយផ្អែកលើចង្កោមសកម្មភាព

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍ដែលបង្ហាញពីវិធីសាស្រ្តក្នុងការកំណត់ថ្លៃចំណាយ ដោយផ្អែកលើចង្កោមសកម្មភាព ។ ការកំណត់ថ្លៃចំណាយដោយផ្អែកលើចង្កោមសកម្មភាព អាចធ្វើទៅបានដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃបទពិសោធន៍ដែលបានអនុវត្តកន្លងមក ។

ឧទាហរណ៍ យើងបានកំណត់គោលដៅមួយ គឺបង្កើនសកម្មភាពការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ ។ គិលានុប្បដ្ឋាយិកាម្នាក់នៅក្នុងស្រុក "ក" ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមនុស្សចំនួន ១០.០០០ នាក់ ហើយជាគោលដៅគឺត្រូវបង្កើនចំនួនមនុស្សដែលទទួលបានការការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ ដែលបច្ចុប្បន្នមានចំនួន ៤០% ឲ្យទៅដល់ ៥០% នៅឆ្នាំទីមួយ ៦០% នៅឆ្នាំទីពីរ និង ៧០% នៅឆ្នាំទីបី ។ ដូច្នេះ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយនៃគោលដៅបង្កើនសកម្មភាពការពារជំងឺគ្រុនចាញ់នៅក្នុងស្រុក "ក" នេះគឺ ៖

- លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ គឺចំនួនមនុស្សដែលត្រូវបានការពារពីការកើតជំងឺគ្រុនចាញ់ ។
- លទ្ធផលចុងក្រោយ គឺ អ្នកកើតជំងឺគ្រុនចាញ់ត្រូវបានថយចុះ ។

នៅក្នុងការគណនាតម្រូវការចំណាយចង្កោមសកម្មភាព គួរពិចារណាទៅតាមជំហានបន្តបន្ទាប់ ដូចខាងក្រោម ៖

១. រក្សាទុកកម្រិតសេវាដែលមានបច្ចុប្បន្ន

២. បង្កើនសេវា ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកំណើនចំនួនប្រជាជន

៣. គណនាកំណើននៃសេវាដែលត្រូវផ្តល់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់ ។

១១. ឧទាហរណ៍ទី ៦.១ : បង្ហាញពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន ។ ការផ្សព្វផ្សាយ និង ណែនាំអប់រំអំពីវិធីសាស្រ្តនៃការការពារជំងឺគ្រុនចាញ់មួយលើក ចាត់ទុកជាសកម្មភាពមួយ ។

ឧទាហរណ៍ទី ៦.១ : ចំនួនប្រជាជនបច្ចុប្បន្នដែលគិលានុបដ្ឋាកយិកាបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ និង អប់រំ			
ប្រភេទសកម្មភាព	ចំនួនប្រជាជន (បានចូលរួម)	ចំនួនសកម្មភាព (ចំនួនលើក)	ចំនួនប្រជាជនសរុប ដែលបានទទួលការផ្សព្វផ្សាយ និង អប់រំ
• ការពិភាក្សាតាមសហគមន៍	៥០	៤៥	២.២៥០
• ការពិភាក្សាតាមសាលា	៤៥	២៥	១.១២៥
• ការពិភាក្សាផ្ទាល់ ជាមួយបុគ្គលម្នាក់ៗ	៦២៥	៦២៥	៦២៥
សរុប			៤.០០០

១២. ឧទាហរណ៍ទី ៦.២ : បង្ហាញពីការព្យាករណ៍កំណើនប្រជាជន

ឧទាហរណ៍ទី ៦.២ កំណើនប្រជាជន				
កំណើនប្រជាជន	ចំនួនប្រជាជនបច្ចុប្បន្ន	ឆ្នាំទី ១	ឆ្នាំទី ២	ឆ្នាំទី ៣
៣% ក្នុងមួយឆ្នាំ	១០.០០០	១០.៣០០	១០.៦០៩	១០.៩២៧

១៣. ឧទាហរណ៍ទី ៦.៣ : បង្ហាញពីកំណើនតាមគោលដៅដែលបានកំណត់

ឧទាហរណ៍ទី ៦.៣ កំណើនតាមគោលដៅដែលបានកំណត់ដោយផ្អែកលើកំណើនប្រជាជន				
	បច្ចុប្បន្ន	ឆ្នាំទី ១	ឆ្នាំទី ២	ឆ្នាំទី ៣
ចំនួនប្រជាជនសរុបជាមួយនឹងកំណើន	១០.០០០	១០.៣០០	១០.៦០៩	១០.៩២៧
ភាគរយប្រជាជន ដែលត្រូវចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធី	៤០%	៥០%	៦០%	៧០%
គោលដៅកំណើន	៤.០០០	៥.១៥០	៦.៣៦៥	៧.៦៤៩

មុខសញ្ញាចំណាយដែលត្រូវគណនា ដើម្បីអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាពស្តីពីការបង្កើនការការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ អាចចែកចេញជា ៣ ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម ៖

១. ចំណាយរដ្ឋបាល : ជាចំណាយប្រតិបត្តិការរបស់ការិយាល័យសុខាភិបាលសាធារណៈ ដើម្បីអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាពដល់ការបង្កើនការការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ ។

២. ចំណាយសេវា : ជាចំណាយទៅលើសកម្មភាព ៣ ប្រភេទ គឺ ការពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍ សាលារៀន និង ការពិគ្រោះយោបល់ផ្ទាល់ជាមួយបុគ្គលម្នាក់ៗ ដើម្បីអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាពដល់ការបង្កើនការការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ ។

៣. ចំណាយវិនិយោគ : ជាចំណាយលើទ្រព្យសម្ភារៈផ្សេងៗ ដែលស្ថិតក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយមូលធនសម្រាប់បម្រើឲ្យចង្កោមសកម្មភាពផល់ការបង្កើនការការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ ។

១៤. ឧទាហរណ៍ទី ៦.៤ : បង្ហាញអំពីចំនួនសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត ដោយផ្អែកលើចំនួនប្រជាជននៅមូលដ្ឋានដែលត្រូវចុះទៅផ្សព្វផ្សាយណែនាំ ។

ឧទាហរណ៍ទី ៦.៤ ការកំណត់ចំនួនសកម្មភាព						
ប្រភេទសកម្មភាព	ប្រជាជន			សកម្មភាពការងារ		
	ឆ្នាំទី ១	ឆ្នាំទី ២	ឆ្នាំទី ៣	ឆ្នាំទី ១	ឆ្នាំទី ២	ឆ្នាំទី ៣
សេវា						
• ការពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍	២.៨៩៧	៣.៥៨០	៤.៣០៣	៥៨	៧២	៨៦
• ការពិភាក្សានៅតាមសាលា	១.៤៤៨	១.៧៩០	២.១៥១	៣២	៤០	៤៨
• ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ បុគ្គល	៨០៥	៩៩៥	១.១៩៥	៨០៥	៩៩៥	១.១៩៥
រដ្ឋបាល				១	១	១
វិនិយោគ				១		

វិធីសាស្ត្រនៃការកំណត់ចំនួនសកម្មភាពដែលបានប្រើនៅក្នុងការរៀបចំ ឧទាហរណ៍ទី ៦.៤ ខាងលើ មានដូចតទៅ ៖

ក្នុង ឧទាហរណ៍ទី ៦.៣ យកចំនួនប្រជាជនដែលត្រូវចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធីនៅក្នុងឆ្នាំទី ១ គឺ ៥.១៥០ គណនាកើនឡើងជាភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនដែលត្រូវចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធីនៅក្នុងឆ្នាំទី ១ ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន គឺ ២៨,៧៥% ។

បង្កើនគ្រប់សេវាសកម្មភាពការងារទាំងអស់នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.១ (ការពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍ ការពិភាក្សានៅតាមសាលា ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយបុគ្គល) ចំនួន ២៨,៧៥% ដើម្បីកំណត់ពីចំនួនសកម្មភាពថ្មី ។ ឧទាហរណ៍ :

សកម្មភាពចំនួន ៤៥ នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.១ កើនឡើង ២៨,៧៥% = ៥៨ សកម្មភាព

សកម្មភាពចំនួន ២៥ នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.១ កើនឡើង ២៨,៧៥% = ៣២ សកម្មភាព

សកម្មភាពចំនួន ៦២៥ នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.១ កើនឡើង ២៨,៧៥% = ៨០៥ សកម្មភាព

ការគណនាខាងលើ បានធ្វើឲ្យកើនឡើងនូវចំនួនសកម្មភាព ។ ដូច្នេះ បើយើងយកចំនួនប្រជាជនសរុបដែលបានទទួលការផ្សព្វផ្សាយ និង អប់រំ នៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.១ គុណនឹងកំណើន ២៨,៧៥% យើងនឹងបានទទួលចំនួនប្រជាជនសរុបដែលត្រូវចូលរួមក្នុងកម្មវិធីការពារជំងឺគ្រុនចាញ់នៅឆ្នាំទី ១ ដូចខាង ក្រោម ៖

ចំនួនប្រជាជន ២.២៥០ (ឧទាហរណ៍ទី ៦.១) គុណកំណើន +២៨,៧៥% = ២.៨៩៧ នាក់

ចំនួនប្រជាជន ១.១២៥ (ឧទាហរណ៍ទី ៦.១) គុណកំណើន +២៨,៧៥% = ១.៤៤៨ នាក់

ចំនួនប្រជាជន ៦២៥ (ឧទាហរណ៍ទី ៦.១) គុណកំណើន +២៨,៧៥% = ៨០៥ នាក់

ចំនួនប្រជាជនសរុបដែលត្រូវចូលរួមកម្មវិធីការពារជំងឺគ្រុនចាញ់នៅឆ្នាំទី ១ = ២.៨៩៧ + ១.៤៤៨ + ៨០៥ = ៥.១៥០ នាក់

ដើម្បីគណនាចំនួនប្រជាជនចូលរួមកម្មវិធីការពារជំងឺគ្រុនចាញ់នៅឆ្នាំទី ២ និង ឆ្នាំទី ៣ យើងអាចប្រើវិធីសាស្ត្រដូចខាងលើ ដោយយកតួលេខឆ្នាំទី ១ ជាគោលក្នុងការគណនា ។

បន្ទាប់ពីបានកំណត់ចំនួនសកម្មភាពដូចនៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.៤ រួចហើយ ជំហានបន្ទាប់គឺ ៖

១. កំណត់ធាតុចូល ដែលសកម្មភាពនីមួយៗត្រូវការ

២. ប៉ាន់ស្មានចំនួនធាតុចូលសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ

៣. គណនាថ្លៃចំណាយសរុបសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ

១៥. ឧទាហរណ៍ទី ៦.៥ : បង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រ ក្នុងការកំណត់តម្រូវការធាតុចូល និង ការគណនាថ្លៃចំណាយសម្រាប់ធាតុចូល ។

ឧទាហរណ៍ទី ៦.៥ ការកំណត់ធាតុចូល និង គណនាថ្លៃចំណាយ សម្រាប់ធាតុចូល									
	ធាតុចូល				ធាតុចូល				
ចំណាយរដ្ឋបាល									
	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	សរុបរួម
	ក្រដាស	១០០	២	២០០	ទឹក		២៨០	២៨០	៤៨០
	ប៊ិច	១០០	០,០៤	៤	អគ្គីសនី		១.២០០	១.២០០	១.២០៤
					ទូរស័ព្ទ		១.២០០	១.២០០	១.២០០
សរុប				២០៤				២.៦៨០	២.៨៨៤
ចំណាយសេវា									
	ថ្លៃធ្វើដំណើរ				សម្ភារៈការិយាល័យ				
	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	សរុបរួម
ការពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍	ឥន្ធនៈ	៥	៣,២	១៦,០	Record cards	១០០	១	១០០,០	១១៦,០
ការពិភាក្សានៅតាមសាលា	ឥន្ធនៈ	២	៣,២	៦,៤	Recard cards	៩០	១	៩០,០	៩៦,៤
ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយបុគ្គល	ឥន្ធនៈ	២	៣,២	៦,៤	Recard cards	៥	១	៥,០	១១,៤

	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	សរុបរួម
ការពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍	1st aid kit	១	១០	១០					១០,០

ការពិភាក្សានៅតាមសាលា	1st aid kit	១	១០	១០					១០,០
ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយបុគ្គល	ថ្នាំ	៥០	៣	១៥០					១៥០,០
សេវាសរុប									៣៩៣,៨
ចំណាយវិនិយោគ									
	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	ប្រភេទ	បរិមាណ	ថ្លៃ	សរុប	សរុបរួម
ចំណាយមូលធន	ឧបករណ៍	១	២០០	២០០					២០០

ក្រោយពីបានកំណត់ និង គណនាថ្លៃចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ ដូចមាននៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.៥ ខាងលើ ជំហានបន្ទាប់ត្រូវយកថ្លៃចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗនេះ ទៅគុណនឹងចំនួនសកម្មភាពសរុបដែលបានកំណត់សម្រាប់ការអនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងឧទាហរណ៍ទី ៦.៤ ខាងលើ ។ ជាលទ្ធផល យើងនឹងបានថ្លៃចំណាយសម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាពក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ដូចបង្ហាញក្នុងឧទាហរណ៍ ទី ៦.៦ ខាងក្រោម ៖

១៦. ឧទាហរណ៍ទី ៦.៦ ខាងក្រោម បង្ហាញពីការគណនាថ្លៃចំណាយសម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាពក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ

ឧទាហរណ៍ទី ៦.៦ ថ្លៃចំណាយ សម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាព ក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ									
	ឆ្នាំទី ១			ឆ្នាំទី ២			ឆ្នាំទី ៣		
	សកម្មភាពការងារ	ថ្លៃ	សរុប	សកម្មភាពការងារ	ថ្លៃ	សរុប	សកម្មភាពការងារ	ថ្លៃ	សរុប
រដ្ឋបាល	១	២.៨៨៤	២.៨៨៤	១	២.៨៨៤	២.៨៨៤	១	២.៨៨៤	២.៨៨៤
សេវា			១៤០.៦៤០			១៧៣.៩២១			២០៨.៩៧៧
សហគមន៍	៥៨	១២៦,០	៧.៣០៨	៧២	១២៦,០	៩.០៧២	៨៦	១២៦,០	១០.៨៣៦
សាលារៀន	៣២	១០៦,៤	៣.៤០៥	៤០	១០៦,៤	៤.២៥៦	៤៨	១០៦,៤	៥.១០៧
បុគ្គល	៨០៥	១៦១,៤	១២៩.៩២៧	៩៩៥	១៦១,៤	១៦០.៥៩៣	១.១៩៦	១៦១,៤	១៩៣.០៣៤
វិនិយោគ	១	២០០	២០០						
សរុប			១៤៣.៧២៤			១៧៦.៨០៥			២១១.៨៦១

ថ្លៃចំណាយខាងលើនេះ គឺគណនាទៅតាមតម្លៃជាក់ស្តែងនៅលើទីផ្សារ ដោយមិនគិតពីអតិផរណាដែលអាចកើតមានឡើងនោះទេ ។ កត្តាអតិផរណានឹងធ្វើការគិតគូរដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

នៅពេលដែលយើងបានកំណត់ពីថ្លៃចំណាយរួចហើយ ចំណុចដែលសំខាន់នោះ គឺត្រូវកំណត់ថាតើថ្លៃទាំងនោះមានភាពសមស្របឬទេ ដោយធ្វើការចោទសួរជាសំណួរ ដូចខាងក្រោម ៖

- តើធាតុចូល និង ថ្លៃធាតុចូលដែលបានកំណត់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវឬទេធៀបនឹងធាតុចូល និង ថ្លៃធាតុចូលផ្សេងៗទៀត?
- តើការកំណត់អំពីប្រភេទ និង បរិមាណនៃធាតុចូលបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- តើមានសកម្មភាព ឬ ធាតុចូលដែលត្រួតគ្នាដែរឬទេ?
- តើមានជម្រើស ដើម្បីកាត់បន្ថយថ្លៃសម្រាប់ចង្កោមសកម្មភាពដែរឬទេ?
- តើយើងត្រូវការធាតុចូលទាំងអស់ដែលបានកំណត់ឬទេ? ឬមួយយើងអាចកាត់បន្ថយធាតុចូលមួយចំនួនហើយ នៅតែអាចសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំដូចគ្នា?
- តើមានតុល្យភាពដែរឬទេ រវាងចំណាយដែលបានគ្រោងសម្រាប់ដំណើរការរដ្ឋបាល និង ការផ្តល់សេវា?

សំណួរមួយចំនួនខាងលើនេះ គ្រាន់តែជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បញ្ជាក់ពីភាពសមស្របនៃការកំណត់ធាតុចូល និង ការគណនាថ្លៃចំណាយ ហើយក៏អាចមានសំណួរច្រើនទៀតដែលគួរយកមកពិចារណាបន្ថែមនៅក្នុងដំណើរការនៃការកំណត់ធាតុចូល និង ការគណនាថ្លៃចំណាយឲ្យមានភាពសមស្រប ។

២.៤. ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាង

នៅពេលរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី គោលបំណង គោលដៅ លទ្ធផលចុងក្រោយ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង ចង្កោមសកម្មភាព ត្រូវបានកំណត់ទន្ទឹមនឹងថ្លៃចំណាយសម្រាប់អនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព ត្រូវបានគណនាហើយសូចនាករសមិទ្ធកម្មដែលបានជ្រើសរើស យើងត្រូវធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញចំពោះតក្កនៃខ្សែចង្វាក់លទ្ធផល (Logic of the Results Chain) ។ គោលបំណងនៃការពិនិត្យឡើងវិញ គឺដើម្បីធានាថាលទ្ធផលចុងក្រោយនឹងសម្រេចបានគោលបំណង ហើយលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនឹងសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយ ។ ចង្កោមសកម្មភាពនឹងសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ហើយធាតុចូលអាចឲ្យយើងអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាពបាន ។

តារាងទី ៦ ខាងក្រោម នឹងផ្តល់ជាគំនិតបន្ថែមអំពីតក្កនៃការកសាងសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ក៏ដូចជាលទ្ធផលចុងក្រោយ ។

ពាក្យ	អត្ថន័យ	ឧទាហរណ៍	សូចនាករ
គោលបំណង (Objective)	ហេតុផលដែលត្រូវបង្កើតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ	ការកែលម្អគុណភាព និង ប្រសិទ្ធភាពនៃការអប់រំនៅ បឋមសិក្សា	អត្រាអ្នកចេះអានកើនឡើង
លទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome)	លទ្ធផលដែលទទួលបានពីការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	សិស្សទទួលបានការអប់រំប្រសើរជាងមុន	ចំនួនគ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សាដែលបានយកការបណ្តុះបណ្តាលតាមស្តង់ដារមកអនុវត្ត
លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	ទំនិញ និង សេវា ដែលបាន	សមត្ថភាព និង គរុកោ-	ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលបានផ្តល់

(Output)	មកពីការអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព	សល្យគ្រូត្រូវបានបង្កើន	
ចង្កោមសកម្មភាពការងារ (Activities)	ជាក្រុមនៃសកម្មភាពដែលមានគោលបំណងច្បាស់លាស់ នៅក្នុងអនុកម្មវិធី	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន ឬ ការកសាងសាលារៀន	អត្រាវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការការងារ ដោយប្រើប្រាស់ធាតុចូលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
ធាតុចូល	ធនធាន និង ថ្លៃ ដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព	ដីធ្លី អគារ សម្ភារៈបរិក្ខារ សៀវភៅអាន	ធាតុចូលត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមពេលវេលា មានបរិមាណ និង គុណភាពត្រឹមត្រូវស្របតាមថវិកាដែលមាន

ការពិនិត្យបែបនេះ គឺមានសារសំខាន់ពីព្រោះបានផ្តល់នូវឱកាសដើម្បីសួរថា តើខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលនៅក្នុងកម្មវិធី អាចជួយឲ្យយើងសម្រេចបានគោលបំណងកម្មវិធីដែរឬទេ? យើងត្រូវធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញចំពោះសំណួរដែលត្រូវសួរ នៅដំណាក់កាលនីមួយៗក្នុងការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី ដើម្បីធានាថាគ្រប់ជំហានដែលបានរៀបចំមានសង្គតិភាព និង សមស្រប ។

ជំហានទី ៨ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាង

(ជំហានទី ៨ មានសារសំខាន់ ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញភាពសមស្រប និង តក្កភាពនៃខ្សែចង្វាក់លទ្ធផលដែលបានកសាងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១, ២.២, ២.៣ និង ២.៤)

ក្របខ័ណ្ឌតក្ក (Log-Frame) ដែលមានក្នុងតារាងទី ៧ ខាងក្រោម នឹងផ្តល់នូវមូលដ្ឋានសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញពីទំនាក់ទំនងរវាងធាតុចូល ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ លទ្ធផលចុងក្រោយ និង គោលបំណងនៃកម្មវិធី ។

តារាងទី ៧

ចំណងជើងនៃកម្មវិធី		កាលបរិច្ឆេទនៃការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ	
ការពិពណ៌នាពីកម្មវិធី			
របនាសម្ព័ន្ធ	សូចនាករសមិទ្ធកម្ម	សូចនាករដើម្បីបញ្ជាក់	ហានិភ័យ
គោលបំណងនៃកម្មវិធី			
តើកម្មវិធីនឹងរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណងគោលនយោបាយណាមួយ?			តើមានលក្ខខណ្ឌខាងក្រៅចាំបាច់អ្វីខ្លះដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងកម្មវិធី? តើយើងអាចកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលមានដែរឬទេ? តាមរបៀបណា?
លទ្ធផលចុងក្រោយ			
តើអ្វីទៅជាគោលនយោបាយ ដែលរំពឹងទុក?	តើលទ្ធផលជាបរិមាណ និង គុណភាពបែបណាខ្លះដែលត្រូវសម្រេចជា	តើមានតួលេខអ្វីសម្រាប់វាស់វែងពីសូចនាករ? តើតួលេខទាំងនេះអាចរ	តើមានលក្ខខណ្ឌខាងក្រៅដែលចាំបាច់អ្វីខ្លះ ដើម្បី សម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយ?

	លទ្ធផលចុងក្រោយ?	ក បានឬទេ?	តើយើង អាចកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលមានបានដែរឬទេ? តាមរបៀបណា?
លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ			
តើអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវបង្កើតសម្រេចលទ្ធលផចុងក្រោយ	តើលទ្ធផលជាបរិមាណ និង គុណភាពបែបណាខ្លះដែលត្រូវសម្រេចជាលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ? ហើយត្រូវបង្កើតនៅពេលណា?	តើមានតួលេខអ្វីសម្រាប់វាស់វែងពីសូចនាករ? តើតួលេខទាំងនេះអាចរក បានឬទេ?	តើកត្តាអ្វីខ្លះដែលរារាំងមិនឲ្យលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំអាចសម្រេចបាន? តើយើងអាចកាត់បន្ថយហានិភ័យ ដែលមានបានដែរឬទេ? តាមរបៀបណា?
ចង្កោមសកម្មភាព			
តើមានចង្កោមសកម្មភាពអ្វីខ្លះដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ?	តើចង្កោមសកម្មភាពណាខ្លះ ដែលត្រូវអនុវត្ត? នៅពេលណា?ដោយនរណា?	តើមានប្រភពតួលេខអ្វីសម្រាប់វាស់សូចនាករ? តើតួលេខទាំងនោះ អាចរកបានឬទេ?	តើកត្តាអ្វីខ្លះដែលរារាំងមិនឲ្យចង្កោមសកម្មភាពអាចសម្រេចបាន? តើយើងអាចកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលមានបានដែរឬទេ? តាមរបៀបណា?
ធាតុចូល			
តើមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនធានអ្វីទៀត ដែលយើងត្រូវការ ដើម្បីអនុវត្តចង្កោមសកម្មភាព?	តើធនធាន ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ទាន់ពេលវេលាដែរឬទេ? តើធនធាននោះមានបរិមាណ និង គុណភាពត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	តើមានប្រភពតួលេខអ្វីសម្រាប់វាស់សូចនាករ? តើតួលេខទាំងនោះអាចរក បានឬទេ?	តើមានកត្តាអ្វីដែលបង្កការយឺតយ៉ាវដល់ការផ្គត់ផ្គង់ធាតុចូល? តើយើងអាចកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលមានបានដែរឬទេ? តាមរបៀបណា?

បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ជំហានទី ១ រហូតដល់ជំហានទី ៨ ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ (នាយកដ្ឋានថវិកា) នូវគំរោងផែនការថវិកាកម្មវិធីដើម្បីពិនិត្យ និង អនុម័តទៅតាមពេលវេលាកំណត់ ដែលមានចែងនៅក្នុងសារាចរណែនាំស្តីពីការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។ ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត មានកាតព្វកិច្ចពិនិត្យឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំដើម្បីធានាថាថវិកាកម្មវិធីដែលបានកសាងអាចសម្រេចយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាព ក៏ដូចជាគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ។ ក្នុងករណីមានការចាំបាច់បន្ថែម ឬ បន្ថយកម្មវិធី ឬ អនុកម្មវិធី ត្រូវមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣. ការពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត និង ធ្វើរបាយការណ៍

ផ្នែកនេះ ផ្តល់នូវការណែនាំស្តីពីការពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត និង ធ្វើរបាយការណ៍ថវិកាកម្មវិធី ។

ជំហានទី ៩ : វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និង ធ្វើរបាយការណ៍

(ជំហានទី ៩ នេះ ផ្តល់នូវសេចក្តីពន្យល់ ដើម្បីបំពេញព័ត៌មានក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៣.១ ដល់៣.៥)

ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវបង្កើតយន្តការ និង នីតិវិធីសម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និង ធ្វើរបាយការណ៍របស់ខ្លួនដើម្បីបញ្ជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការរៀបចំរបាយការណ៍ "ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣" ផ្តល់ជាគំរូទម្រង់របាយការណ៍ និង របៀបនៃការបំពេញ ។

របាយការណ៍ចែកជាពីរប្រភេទ : ទី ១ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង ទី ២ របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីសូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ : ទម្រង់នៃរបាយការណ៍នេះ ផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៣.១ ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣.២ និង ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣.៤ ។ ក្រសួងស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគាររាជធានី ខេត្ត តាមនីតិវិធី ដូចតទៅ ៖

ក. សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត

១. ជារៀងរាល់ខែ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកា ដោយញែកទៅតាមកម្មវិធី ជំពូក គណនី អនុគណនី ។

២. របាយការណ៍ ត្រូវបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគាររាជធានីខេត្ត នាយកដ្ឋានថវិកា នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ឲ្យបានមុនថ្ងៃទី ២៥ នៃខែនីមួយៗ ។

ខ. សម្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគាររាជធានី ខេត្ត

១. រៀងរាល់ខែ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនតុល្យភាពគណនី របាយការណ៍ចំណាយថវិកា ដោយញែកថវិកាកម្មវិធី ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និង របាយការណ៍ចំណូលថវិកាមកអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ។

២. អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ចំណាយថវិកាកម្មវិធី ថវិកាមិនមែនកម្មវិធី និង តារាងតុល្យភាពគណនីប្រចាំខែដល់នាយកដ្ឋានថវិកា ។

របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព : ទម្រង់នៃរបាយការណ៍នេះ ផ្តល់ជូននៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៣.៣ និង ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣.៥ ។ ក្រសួងស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចរាជធានី ខេត្ត តាមនីតិវិធី ដូចតទៅ ៖

១. ជារៀងរាល់ត្រីមាស ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍ដែលបង្ហាញពីវឌ្ឍនភាពនៃថវិកាកម្មវិធី ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងសូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី មកនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

២. ត្រូវធ្វើការពន្យល់លំអិតពីភាពខុសគ្នារវាងវឌ្ឍនភាពដែលបានគ្រោង និង វឌ្ឍនភាពជាក់ស្តែង ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងសូចនាករសមិទ្ធកម្មសម្រាប់កម្មវិធី ។

៣. ចំពោះកម្មវិធី ដែលមិនមានវឌ្ឍនភាពតាមការគ្រោងទុក ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពីវិធានការដែលត្រូវប្រកាន់យកដើម្បីទទួលបានវឌ្ឍនភាព ដូចដែលបានគ្រោងទុក ។

ទន្ទឹមនេះ ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ និង ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ ក៏បានរៀបរាប់លំអិតផងដែរ អំពីរបៀបបំពេញទម្រង់របាយការណ៍ ។ ហេតុនេះ ពុំមានការចាំបាច់ដើម្បីធ្វើការណែនាំបន្ថែមទៀតឡើយ ។

ជាសរុប ការណែនាំពីជំហានទី ១ ដល់ជំហានទី ៩ បង្ហាញពីតម្រូវការចាំបាច់ និង គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីកសាងគំរោងថវិកាកម្មវិធី និង ការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី ។

៤. ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ : ការកំណត់ធាតុចូល ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និង លទ្ធផលចុងក្រោយ

ឧទាហរណ៍នៃការកំណត់ អ្វីទៅជាធាតុចូល (Input) ឬចង្កោមសកម្មភាព (Activity) ឬ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Output) ឬលទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcome)

ខ្លឹមសារ	ការកំណត់
ការប៉ាន់ស្មានថវិកា Budget estimates	សកម្មភាព Activity
អត្រាសិស្សដែលប្រឡងជាប់កើនឡើង Pupil pass rate in examinations increases	Outcome លទ្ធផលចុងក្រោយ
ចំនួនគ្រូបង្រៀន ដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលតាមនិយាមគរុកោសល្យ Number of teachers trained to required standard	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
វគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន Teacher training courses	សកម្មភាព Activity
ការសាងសង់វិទ្យាស្ថាន សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន Construction of teacher training college	សកម្មភាព Activity
ការធ្វើលទ្ធកម្ម ដើម្បីទិញសម្ភារៈបរិក្ខារ និង គ្រឿងចក្រ Procurement of equipment and machinery	ធាតុចូល Input
ការទិញគ្រឿងសង្ហារឹម Purchase of furniture	ធាតុចូល Input
ចំនួនបុគ្គលិក Number of staff	ធាតុចូល Input
ចំនួនឯកសារគោលនយោបាយ Number of policy papers	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ការសម្រេចចិត្ត បានប្រសើរជាងមុន Better decisions	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ចំនួនកសិករ ដែលទទួលការបណ្តុះបណ្តាលពីបច្ចេកទេសថ្មី Number of farmers trained in new techniques	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
បរិមាណ ជាហិកតានៃការដាំដុះស្រូវ Hectares of rice planted	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ការកើនឡើង នៃផលិតភាពកសិកម្ម Increase in agricultural productivity	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ការសាងសង់គ្លីនិកសុខភាព Construction of a health clinic	សកម្មភាព Activity
ទិន្នផលស្រូវក្នុងមួយហិកតា	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ

Crop yields per hectare	Output
អត្រាប្រៀបធៀបចំនួនសិស្ស និង គ្រូបង្រៀន Student/teacher ratio	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
អត្រាសិស្ស ដែលបន្តរៀននៅសាលា School retention rates	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
អត្រាអ្នកអាន និង សរសេរមានកម្រិតខ្ពស់ Higher literacy	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ចំនួនរឿងក្តី ដែលបានបើកសវនការនៅតុលាការ Court cases heard	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ចំនួនយានយន្តរបស់ប៉ូលីស Number of police vehicles	ធាតុចូល Input
ការកាត់បន្ថយជំងឺឆ្លង Reduction in communicable diseases	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ចំនួនអ្នក ដែលត្រូវចាប់ខ្លួន Number of arrests	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ការថយចុះអត្រាអំពើឧក្រិដ្ឋកម្ម Decline in crime rate	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ការកែលម្អគុណភាព និង ភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៅមធ្យមសិក្សា Improved quality and effectiveness of secondary education	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ចំនួនគិលានុបដ្ឋាយិកា សម្រាប់បម្រើប្រជាជន Number of nurses per population	ធាតុចូល Input
ចំនួនប្រជាជន ដែលទទួលបានការចាក់ថ្នាំបង្ការ Number of vaccinations	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
អត្រាមរណៈទាប Lower morbidity អត្រាស្លាប់របស់ទារក ត្រូវបានកាត់បន្ថយ Reduced child mortality	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ចំនួនប្រជាជន ដែលទទួលបានការព្យាបាល Number of patients treated	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ប្រវែងគីឡូម៉ែត្រនៃផ្លូវ ដែលបានជួសជុល Kilometres of roads resurfaced	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ការផ្តល់ព័ត៌មាន តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ទាក់ទិននៅនឹងទីតាំងនៃ ឧស្សាហកម្មរ៉ែ និង ប្រេងកាត ដែលផ្តល់ដោយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល Electronic provision of geo-scientific information to the mineral and petroleum industry by a government agency	សកម្មភាព Activity
កែលម្អឱកាសស្វែងរកការងារ របស់អ្នកដែលគ្មានការងារធ្វើរយៈពេល យូរហើយ ដែលបានចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធី ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ Improved employability of participants in government/training/work experience programmes for the long-term unemployed	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome

បរិយាកាសស្អាតជាងមុន Cleaner air	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ការបណ្តុះបណ្តាលកុំព្យូទ័រ សម្រាប់បុគ្គលិកនៅក្នុងក្រសួងណាមួយ Internal computer training delivered to a ministry's staff	សកម្មភាព Activity
អត្រាអ្នកគ្មានការងារធ្វើទាប ដែលជាលទ្ធផលនៃកម្មវិធីទីផ្សារការងារ Lower unemployment as a result of labour market programmes	លទ្ធផលចុងក្រោយ Outcome
ការព្យាបាលជំងឺដោយសារគ្រោះថ្នាក់ចរាចរ ក្នុងកំឡុងពេលស្នាក់នៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ The treatment received by a road accident victim during his/her stay in hospital	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ Output
ការចេញកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី Land titling	សកម្មភាព Activity
ការសាងសង់សាលារៀន Construction of a school	សកម្មភាព Activity

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ : ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំសំណើថវិកាកម្មវិធី

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២.១

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ........................... **គំរោងថវិកាឆ្នាំ ២០១១**

ការកំណត់គោលបំណង លទ្ធផល និង សូចនាកររបស់កម្មវិធី អនុកម្មវិធី និង សកម្មភាពនីមួយៗ

ឯកតា: លានរៀល

កម្មវិធីសកម្មភាព	ប្រភេទនៃកម្មវិធី/សកម្មភាព (កំពុងដំណើរការ/ថ្មី)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ ២០១០					គំរោងថវិកាឆ្នាំ ២០១១				
		គោលបំណង	លទ្ធផលចុងក្រោយ	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ		គោលបំណង	លទ្ធផលចុងក្រោយ	លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ	
					គោលដៅ	សំរេចបាន				គោលដៅ	បញ្ជាក់មូលហេតុនៃការប្រែប្រួល
ក.កម្មវិធីទី ១											
ក១. អនុកម្មវិធីទី ១ • សកម្មភាព ១ • សកម្មភាព ២ ក២. អនុកម្មវិធីទី ២											
ខ. កម្មវិធីទី ២											
ខ១. អនុកម្មវិធីទី ១ • សកម្មភាព ១ • សកម្មភាព ២ ខ២. អនុកម្មវិធីទី ២											

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ឯកភាព
ហត្ថលេខា និង ត្រា

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
....

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
រៀបចំដោយ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២.២

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ.............................. **គំរោងថវិកាឆ្នាំ ២០១១**

គំរោងចំណាយថវិកាកម្មវិធី សរុបតាមកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និង សកម្មភាព

ឯកតា: លានរៀល

កម្មវិធីសកម្មភាព	ប្រភេទនៃកម្មវិធី/សកម្មភាព (កំពុងដំណើរការ/ថ្មី)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ២០១០				ប៉ាន់ស្មានអនុវត្តឆ្នាំ ២០១០				គំរោងថវិកាឆ្នាំ ២០១១							
		ចំណាយចរន្ត	ចំណាយមូលធន			ចំណាយចរន្ត		ចំណាយមូលធន		ចំណាយចរន្ត				ចំណាយមូលធន			
			សរុប	ប្រភពផលធន: ថវិការដ្ឋ	ប្រភពផលធន: ដៃគូ	ទឹកប្រាក់	%ច្បាប់ ០៩	ទឹកប្រាក់	%ច្បាប់ ០៩	សរុប	ប្រភពផលធន: ថវិការដ្ឋ	ប្រភពផលធន: ដៃគូ	%ច្បាប់ ០៩	សរុប	ប្រភពផលធន: ថវិការដ្ឋ	ប្រភពផលធន: ដៃគូ	%ច្បាប់ ០៩
ក.កម្មវិធីទី ១																	
ក១. អនុកម្មវិធីទី ១ • សកម្មភាព ១ • សកម្មភាព ២ ក២. អនុកម្មវិធីទី ២																	
ខ. កម្មវិធីទី ២																	
ខ១. អនុកម្មវិធីទី ១ • សកម្មភាព ១ • សកម្មភាព ២ ខ២. អនុកម្មវិធីទី ២																	

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ឯកភាព
ហត្ថលេខា និង ត្រា

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
....

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
រៀបចំដោយ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២.៣

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ...................... គំរោងថវិកាឆ្នាំ ២០១១

គំរោងចំណាយលំអិតតាមកម្មវិធី និង តាមមាតិកាថវិកា

ឯកតា: លានរៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា)	សរុបចំណាយ	កម្មវិធីទី ១	កម្មវិធីទី ២	កម្មវិធីទី ៣	កម្មវិធីទី ៤	កម្មវិធីទី ៥

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០	ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០	ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ឯកភាព	បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ	រៀបចំដោយ
ហត្ថលេខា និង ត្រា	....	

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២.៤

ក្រសួង/មន្ទីរជំនាញ.................... គំរោងថវិកាឆ្នាំ ២០១១

គំរោងចំណាយលំអិតកម្មវិធី តាមសកម្មភាព

ឯកតា: លានរៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ (តាមតារាងមាតិកាថវិកា)	សរុបចំណាយកម្មវិធីទី ...	សកម្មភាព ទី ១	សកម្មភាព ទី ២	សកម្មភាព ទី ៣	សកម្មភាព ទី ៤	សកម្មភាព ទី ....

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ឯកភាព
ហត្ថលេខា និង ត្រា

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
....

ថ្ងៃទី ..... ខែ........ ឆ្នាំ ២០១០
រៀបចំដោយ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ : ទម្រង់សម្រាប់ការតាមដាន និងរបាយការណ៍លើការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង.........................

តារាង ១ (ខ)

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណូលថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ប្រចាំខែ.......................................

ឯកតា : ពាន់រៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ការរាយមុខចំណូល (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ (១)	ស្ថានភាពចំណូលបង់ចូលអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ			%ច្បាប់ (៥=៤/១)	ផ្សេងៗ
					បណ្តាខែមុន (២)	ក្នុងខែ (៣)	បូកយោង (៤=២+៣)		
			សរុបរួម						

ធ្វើនៅថ្ងៃ...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន.............

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រសួង........................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ២ (១)

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ប្រចាំខែ....................................

ឯកតា : ពាន់រៀល

ការរាយមុខចំណាយ (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទានថ្មី (១)	អាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីក្រសួងសាមី				ទឹកប្រាក់បានបើកពីរតនាគារជាតិ				ទឹកប្រាក់មិនទាន់បើកពីរតនាគារ (១០=៤-៨)	ផ្សេងៗ
			បណ្តាខែមុន (២)	ក្នុងខែ (៣)	បូកយោង (៤=២+៣)	%ឥណទានថ្មី (៥=៤/១)	បណ្តាខែមុន (៦)	ក្នុងខែ (៧)	បូកយោង (៨=៦+៧)	%ឥណទានថ្មី (៩=៨/១)		
សរុបរួម(១+២)												
ក.ចំណាយចរន្ត												
ជំពូក..............												
ខ.ចំណាយមូលធន												
ជំពូក..............												
១.សរុបចំណាយថវិកាមិនមែនកម្មវិធី												
ក.ចំណាយចរន្ត												
ជំពូក..............												
ខ.ចំណាយមូលធន												
ជំពូក..............												
២.សរុបចំណាយថវិកាកម្មវិធី												
ក.ចំណាយចរន្ត												
ជំពូក..............												
ខ.ចំណាយមូលធន												
ជំពូក..............												

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និងឯកភាព

អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ប្រធាននាយកដ្ឋាន............

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ឧបសម្ព័ន្ធ ង (១)

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ប្រចាំខែ......................................

ឯកតា : ពាន់រៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ការរាយមុខចំណាយ (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ			ឥណទានថ្មី (១)			បណ្ដាលខែមុន (២)				ក្នុងខែ (៣)				បូកយោង (៤=២+៣)			
				សរុប	មិនមែនកម្មវិធី	កម្មវិធី	សរុប	មិនមែនកម្មវិធី	កម្មវិធី	សរុប	ឥ.ទ.ថ្មី	មិនមែនកម្មវិធី	កម្មវិធី	សរុប	ឥ.ទ.ថ្មី	មិនមែនកម្មវិធី	កម្មវិធី	សរុប	ឥ.ទ.ថ្មី	មិនមែនកម្មវិធី	កម្មវិធី

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១
អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន............

បានឃើញ និងឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ៣ (១)

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី

ក្រសួង........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ (តាមកម្មវិធី និងអនុកម្មវិធី)

ប្រចាំខែ......................................

ឯកតា : ពាន់រៀល

ការរាយមុខចំណាយ (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទានថ្មី (១)	អាណត្តិបើកប្រាក់ចេញពីក្រសួងសាមី				ទឹកប្រាក់បានបើកពីអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ				ទឹកប្រាក់មិនទាន់បើកពីរតនាគារ (១០-៤-៨)	ផ្សេងៗ
			បណ្ដាខែមុន (២)	ក្នុងខែ (៣)	បូកយោង (៤=២+៣)	%ឥ.ថ្មី	បណ្ដាខែមុន (២)	ក្នុងខែ (៣)	បូកយោង (៤=២+៣)	%ឥ.ថ្មី		
សរុបកម្មវិធី ទី១..................												
ក.ចំណាយចរន្ត												
ជំពូក...............												
ខ.ចំណាយមូលធន												
ជំពូក...............												
អនុកម្មវិធីទី១												
ក.ចំណាយចរន្ត												
ជំពូក...............												
ខ.ចំណាយមូលធន												
ជំពូក...............												
សរុបកម្មវិធី ទី២..................												
....												

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព

អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ប្រធាននាយកដ្ឋាន.............

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ (១)

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួង.........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណាយថវិកាកម្មវិធី
តាមកម្មវិធី និង អនុកម្មវិធី

ប្រចាំខែ.......................................

ឯកតា : ពាន់រៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ការរាយមុខចំណាយ (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទានថ្មី (១)	បណ្តាខែមុន (២)	ក្នុងខែ									បូកយោង	
							សរុបរួម (៣)	សរុបកម្មវិធីទី១	អនុកម្មវិធីទី១	អនុកម្មវិធីទី២	....	សរុបកម្មវិធីទី២	អនុកម្មវិធីទី១	អនុកម្មវិធីទី២	....	ទឹកប្រាក់ (៤=៣+២)	%ឥ.ថ្មី (៥=៤/១)

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព	បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ	អ្នកធ្វើតារាង
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក	ប្រធាននាយកដ្ឋាន.............	

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង.........................

តារាង ៤ (ខ)

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍ចំនួនមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ និង មិនមែនក្របខ័ណ្ឌ

ប្រចាំខែ.......................................

ឯកតា : នាក់

បរិយាយ	ខែមករា	ខែកុម្ភៈ	ខែមីនា	ខែមេសា	ខែឧសភា	ខែមិថុនា	ខែកក្កដា	ខែសីហា	ខែកញ្ញា	ខែតុលា	ខែវិច្ឆិកា	ខែធ្នូ
សរុបរួម (ក+ខ)												
ក.សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌកំពុងបំពេញការងារ (១-២+៣-៤)												
១.សរុបមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌរបស់ក្រសួង												
-ប្រភេទ ក												
-ប្រភេទ ខ												
-ប្រភេទ គ												
-ប្រភេទ ឃ												
២.មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌផ្អាកពីការងារ												
-ប្រភេទ ក												
-ប្រភេទ ខ												
-ប្រភេទ គ												
-ប្រភេទ ឃ												
៣.មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌចូលបំរើការងារវិញ												
-ប្រភេទ ក												
-ប្រភេទ ខ												
-ប្រភេទ គ												
-ប្រភេទ ឃ												
៤.មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌចូលនិវត្ត/សុំឈប់ពីការងារ												
-ប្រភេទ ក												
-ប្រភេទ ខ												
-ប្រភេទ គ												
-ប្រភេទ ឃ												
ខ.មន្ត្រីមិនមែនក្របខ័ណ្ឌ												
-ភ្នាក់ងារជាប់កិច្ចសន្យា												
-បុគ្គលិកអណ្តែត												

ធ្វើនៅថ្ងៃទី............ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន..............

អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ៥ (១)

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រសួង........................

តារាងគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - តាមការចែកចេញ ប្រាក់បំណាច់ និង ចំណាយផ្សេងៗ

ក្រុមទី..

ឯកតា : លានរៀល

បរិយាយ	សរុបរួម		បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់នៃអំណាចសាធារណៈ					បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់បុគ្គលិកក្របខណ្ឌមន្ត្រី					ប្រាក់បំណាច់ជំរាបសុខភាព		ប្រាក់ឧបការសង្គម				រង្វាន់ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ			ប្រាក់រំលឹក	ប្រាក់បង្គ្រប់	បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់មន្ត្រីមិនមែនក្របខណ្ឌ	
	ចំនួនមន្ត្រី	ទឹកប្រាក់	ប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិកសភា	នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី	រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ	ប្រាក់បំណាច់អគ្គុត	បៀវត្ស ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ	បៀវត្សមូលដ្ឋាន	ប្រាក់បំណាច់មុខងារ	ប្រាក់បំណាច់ម៉ោងបន្ថែម	ប្រាក់កម្រៃឧបការសង្គម	ផ្សេងៗ	ប្រាក់ចំណូល	ការបង្ការ និង ថែរក្សាសុខភាព	គ្រួសារមានកូន ក្រោមអាយុ ... ឆ្នាំ	កូនរៀន វិទ្យាល័យ មហាវិទ្យាល័យ	ប្រាក់បំណាច់គ្រួសារ	ផ្សេងៗ	ការផ្ទាល់ការងារ	រង្វាន់	ផ្សេងៗ			ភ្នាក់ងារជាប់កិច្ចសន្យា	បុគ្គលិកជាប់ល្អែក
សរុបរួម (ក+ខ+គ+ឃ)																									
ក.ថ្នាក់ដឹកនាំ -ប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិកសភា -នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី -រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ -ប្រាក់បំណាច់																									
ខ-ទីប្រឹក្សា និងជំនួយការ																									
គ.សរុបមន្ត្រីក្របខណ្ឌកំពុងបំរើការងារ (១+២+៣-៤)																									
១.សរុបមន្ត្រីក្របខណ្ឌរបស់ក្រសួង -ប្រភេទ ក -ប្រភេទ ខ -ប្រភេទ គ -ប្រភេទ ឃ																									
២.មន្ត្រីក្របខណ្ឌផ្ទេរចេញទៅកាន់ការងារ -ប្រភេទ ក -ប្រភេទ ខ -ប្រភេទ គ -ប្រភេទ ឃ																									
៣.មន្ត្រីក្របខណ្ឌចូលបំរើការងារវិញ -ប្រភេទ ក -ប្រភេទ ខ -ប្រភេទ គ -ប្រភេទ ឃ																									
៤.មន្ត្រីក្របខណ្ឌចូលនិវត្តន៍/ស៊ុំឈប់ពីការងារ -ប្រភេទ ក -ប្រភេទ ខ -ប្រភេទ គ -ប្រភេទ ឃ																									
ឃ.មន្ត្រីមិនមែនក្របខណ្ឌ -ភ្នាក់ងារជាប់កិច្ចសន្យា -បុគ្គលិកជាប់ល្អែក																									

ធ្វើនៅថ្ងៃទី........ ខែ........ ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន..............

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
តារាង ៦ (១)

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង..........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ប្រចាំត្រីមាសទី......................................

ឯកតា : ពាន់រៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ការរាយមុខចំណាយ (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	កម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសទី________					ចំណាយការអនុវត្តប្រចាំត្រីមាសទី________						ការស្នើសុំកែតម្រូវកម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសបន្ទាប់________					មូលហេតុនៃការអនុវត្តទាប/ខ្ពស់ជាងកម្មវិធី
					សរុប	ក.ញ	ខែទី ១	ខែទី ២	ខែទី ៣	សរុប	ក.ញ	ក.កម្មវិធី	ខែទី ១	ខែទី ២	ចំណាយអនុវត្តខែទី ៣	សរុប	ក.ញ	ខែទី ១	ខែទី ២	ខែទី ៣	

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.........ខែ..........ឆ្នាំ ២០១១
អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន..................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
តារាង ៧ (១)

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង.........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍អនុវត្តចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ប្រចាំត្រីមាសទី..

ឯកតា : ពាន់រៀល

ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទានថ្មី	កម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសទី______					ជំនំស្មាចការអនុវត្តប្រចាំត្រីមាសទី______						ការស្នើសុំកែតម្រូវកម្មវិធីប្រចាំត្រីមាសបន្ទាប់______					មូលហេតុនៃការអនុវត្ត ខាប/ខ្ពស់ជាងកម្មវិធី
			សរុប	ស.ឲ្យ	ខែទី ១	ខែទី ២	ខែទី ៣	សរុប	ស.ឲ្យ	ស.កម្មវិធី	ខែទី ១	ខែទី ២	ជំនំស្មាន អនុវត្តខែទី ៣	សរុប	ស.ឲ្យ	ខែទី ១	ខែទី ២	ខែទី ៣	
សរុបរួម(១+២)																			
ក.ចំណាយចរន្ត																			
ជំពូក______																			
ខ.ចំណាយមូលធន																			
ជំពូក______																			
១.សរុបចំណាយដែលមិនមែនកម្មវិធី																			
ក.ចំណាយចរន្ត																			
ជំពូក______																			
ខ.ចំណាយមូលធន																			
ជំពូក______																			
២.សរុបចំណាយដែលមិនមែនកម្មវិធី																			
ក.ចំណាយចរន្ត																			
ជំពូក______																			
ខ.ចំណាយមូលធន																			
ជំពូក______																			

ធ្វើនៅថ្ងៃទី........ខែ..........ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន...................

អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ៨ (១)

ក្រសួងធម្មការនិងសាសនា

ក្រសួង........................

ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងរ៉ែ

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃអនុវត្តចំណាយថវិកាកម្មវិធីសកម្មភាព

ប្រចាំត្រីមាសទី.......................................

កម្មវិធីសកម្មភាព	ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុ (ពាន់រៀល)	ឥណទានថ្មី (ពាន់រៀល)	ការអនុវត្តចំណាយត្រីមាស		សូចនាករក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំត្រីមាសទី..........		បញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការអនុវត្តមិនសម្រេចបានតាមគោលដៅ
			ទឹកប្រាក់ (ពាន់រៀល)	%ឥ.ថ្មី	គោលដៅ	សម្រេចបាន	
ក.សរុបកម្មវិធីទី១							
អនុកម្មវិធីទី១..............							
អនុកម្មវិធីទី២..............							
អនុកម្មវិធីទី៣..............							
....							
ខ.សរុបកម្មវិធីទី១							
អនុកម្មវិធីទី១..............							
អនុកម្មវិធីទី២..............							
អនុកម្មវិធីទី៣..............							
....							
គ.សរុបកម្មវិធីទី៣							
អនុកម្មវិធីទី១..............							
អនុកម្មវិធីទី២..............							
អនុកម្មវិធីទី៣..............							
....							

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន......................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ៩ (១)

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំ
ចំណូលថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឯកតា : ពាន់រៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ការរាយមុខចំណូល (តាមមាតិកាថវិកា)	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	សរុបប៉ាន់ស្មានប្រចាំឆ្នាំ		៦ខែដើមឆ្នាំ (ចំណូលបានបង់ចូលរតនាគារជាតិ)										ប៉ាន់ស្មាន ៦ខែ ចុងឆ្នាំ	បញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការអនុវត្តលើស/ខ្វះ
					ទឹកប្រាក់	%ច្បាប់	កម្មវិធី	សរុបប៉ាន់ស្មានអនុវត្ត ៦ខែ			អនុវត្ត ខែទី ១	អនុវត្ត ខែទី ២	អនុវត្ត ខែទី ៣	អនុវត្ត ខែទី ៤	អនុវត្ត ខែទី ៥	ប៉ាន់អនុវត្ត ខែទី ៦		
								ទឹកប្រាក់	%.ច្បា	%.កម្មវិធី								
			សរុបរួម															

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១
អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន....................

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រសួង.........................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ១០ (១)

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្ដាលឆ្នាំ

ចំណាយថវិកាថ្នាក់ជាតិ

ឯកតា : លានរៀល

ចំណាត់ថ្នាក់ចំណាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ	ឥណទានថ្មី	សរុបចំនួនស្នាក់ប្រចាំឆ្នាំ		៦ខែដើមឆ្នាំ (ផ្អែកតាមរបាយការណ៍បើកប្រាក់ចេញពីក្រសួងសាមី)										ចំនួនស្នាក់ ៦ខែ ចុងឆ្នាំ	បញ្ហានិងមូលហេតុនៃការអនុវត្តលើស/ខ្វះ
			ទឹកប្រាក់	%ច្បាប់	កម្មវិធី	សរុបចំនួនស្នាក់អនុវត្ត ៦ខែ			អនុវត្តខែទី ១	អនុវត្តខែទី ២	អនុវត្តខែទី ៣	អនុវត្តខែទី ៤	អនុវត្តខែទី ៥	ចំនួនអនុវត្តខែទី ៦		
						ទឹកប្រាក់	%.ច្បា	%.កម្មវិធី								
សរុបរួម(១+២)																
ក.ចំណាយចរន្ត																
ជំពូក..........																
ខ.ចំណាយមូលធន																
ជំពូក..........																
១.សរុបចំណាយពីការមិនមែនកម្មវិធី																
ក.ចំណាយចរន្ត																
ជំពូក..........																
ខ.ចំណាយមូលធន																
ជំពូក..........																
២.សរុបចំណាយពីកម្មវិធី																
ក.ចំណាយចរន្ត																
ជំពូក..........																
ខ.ចំណាយមូលធន																
ជំពូក..........																

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព

អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ

ប្រធាននាយកដ្ឋាន.....................

អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ១១ (១)

ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា

ក្រសួង.........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃអនុវត្តចំណាយថវិកាកម្មវិធីសកម្មភាព

ប្រចាំត្រីមាសទី ១

កម្មវិធីសកម្មភាព	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ (ពាន់រៀល)	ឥណទានថ្មី (ពាន់រៀល)	កម្មវិធីបង់ទៃដើមឆ្នាំ	ការអនុវត្តចំណាយត្រីមាស			សូចនាករក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំត្រីមាសទី............		បញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការអនុវត្តមិនសម្រេចបានតាមគោលដៅ
				ទឹកប្រាក់ (ពាន់រៀល)	%.ឥ.ថ្មី	%.ក.វិធី	គោលដៅ	សម្រេចបាន	
ក.សរុបកម្មវិធីទី១ អនុកម្មវិធីទី១.......... អនុកម្មវិធីទី២.......... អនុកម្មវិធីទី៣..........									
ខ.សរុបកម្មវិធីទី១ អនុកម្មវិធីទី១.......... អនុកម្មវិធីទី២.......... អនុកម្មវិធីទី៣..........									
គ.សរុបកម្មវិធីទី៣ អនុកម្មវិធីទី១.......... អនុកម្មវិធីទី២.......... អនុកម្មវិធីទី៣..........									

ធ្វើនៅថ្ងៃទី............ខែ...............ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន.....................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ១២ (១)

ក្រសួងទំនាក់ទំនងសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច

ក្រសួង........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - គម្រោងកម្មវិធីចំណាយថ្នាក់ជាតិ

ប្រចាំឆ្នាំ

ឯកតា : ពាន់រៀល

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ការរាយមុខចំណាយ (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																		

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន......................

អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

តារាង ១៣ (១)

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង........................

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - គម្រោងកម្មវិធីចំណាយថ្នាក់ជាតិ
ប្រចាំឆ្នាំ

ឯកតា : ពាន់រៀល

ការរាយមុខចំណាយ (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(១+២)																		
ក.ចំណាយចរន្ត																		
ជំពូក........																		
ខ.ចំណាយមូលធន																		
ជំពូក........																		
១.សរុបចំណាយថវិកាមិនមែនកម្មវិធី																		
ក.ចំណាយចរន្ត																		
ជំពូក........																		
ខ.ចំណាយមូលធន																		
ជំពូក........																		
២.សរុបចំណាយថវិកាកម្មវិធី																		
ក.ចំណាយចរន្ត																		
ជំពូក........																		
ខ.ចំណាយមូលធន																		
ជំពូក........																		

ធ្វើនៅថ្ងៃទី..........ខែ.............ឆ្នាំ ២០១១

អ្នកធ្វើតារាង

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន....................

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ក្រសួង........................

តារាង ១៤ (១)

ការត្រួតត្រាឆ្នាំ ២០១១ - ការកំណត់គោលដៅសូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ នៃការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាព
ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំត្រីមាស

កម្មវិធីសកម្មភាព	គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ	គោលដៅប្រចាំត្រីមាសទី ១	គោលដៅប្រចាំត្រីមាសទី ២	គោលដៅប្រចាំត្រីមាសទី ៣	គោលដៅប្រចាំត្រីមាសទី
ក.សរុបកម្មវិធីទី១ អនុកម្មវិធីទី១.......... អនុកម្មវិធីទី២.......... អនុកម្មវិធីទី៣..........					
ខ.សរុបកម្មវិធីទី២ អនុកម្មវិធីទី១.......... អនុកម្មវិធីទី២.......... អនុកម្មវិធីទី៣..........					
គ.សរុបកម្មវិធីទី៣ អនុកម្មវិធីទី១.......... អនុកម្មវិធីទី២.......... អនុកម្មវិធីទី៣..........					

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន......................

អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងថវិកាកម្មវិធី
ក្រសួង.........................

តារាង ១៥ (១)

ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១១ - របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃអនុវត្តចំណាយថវិកាកម្មវិធីសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ

កម្មវិធីសកម្មភាព	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ (ពាន់រៀល)	ឥណទានថ្មី (ពាន់រៀល)	ការអនុវត្តចំណាយប្រចាំឆ្នាំ		សូចនាករក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ		បញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការអនុវត្តមិនសម្រេចបានតាមគោលដៅ
			ទឹកប្រាក់ (ពាន់រៀល)	%.ឥ.ថ្មី	គោលដៅ	សម្រេចបាន	
ក.សរុបកម្មវិធីទី១							
អនុកម្មវិធីទី១............							
អនុកម្មវិធីទី២............							
អនុកម្មវិធីទី៣............							
....							
ខ.សរុបកម្មវិធីទី១							
អនុកម្មវិធីទី១............							
អនុកម្មវិធីទី២............							
អនុកម្មវិធីទី៣............							
....							
គ.សរុបកម្មវិធីទី៣							
អនុកម្មវិធីទី១............							
អនុកម្មវិធីទី២............							
អនុកម្មវិធីទី៣............							
....							

ធ្វើនៅថ្ងៃទី...........ខែ..............ឆ្នាំ ២០១១

បានឃើញ និង ឯកភាព
អគ្គលេខាធិការ/អគ្គនាយក

បានឃើញ និង ពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន.....................

អ្នកធ្វើតារាង