**ឧបសម្ព័ន្ធ**

**ស្តីពីចំណុចលម្អិតដែលបានកែសម្រួលនៅក្នុង**

**ប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុងក្រុងស្រុកខណ្ឌ**

**១. ចំណុចរួមសំខាន់ដែលបានកែសម្រួលៗ**

* បានពិនិត្យ និងកែសម្រួលអក្ខរាវិរុទ្ធនៅក្នុងប្រព័ន្ធទាំងអស់
* បានពិនិត្យ និងកែសម្រួលពាក្យពេជន៍ដែលប្រើនៅក្នុងទម្រង់ជា Hard Copy អោយស៊ីគ្នាជាមួយនឹងទម្រង់នៅលើប្រព័ន្ធ
* កែចំណងជើងទម្រង់ទាំង១៣ និងកែលេខទម្រង់ (ទម្រង់ទី១២ កែទៅជាទម្រង់ទី១០) សូមមើលក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **ឈ្មោះទម្រង់ចាស់** | **ឈ្មោះទម្រង់ថ្មី** |
| ១ | ទម្រង់ទី១៖ បញ្ជីដីកា​ និងសេចក្តីសម្រេច | ទម្រង់ទី១៖ បញ្ជីដីកា សេចក្តីសម្រេច និងសេចក្តីណែនាំនានា |
| ២ | ទម្រង់ទី២៖ ផែនការ និងថវិការបស់ការិ.និមួយៗ | ទម្រង់ទី២៖ ផែនការ និងថវិការបស់ការិ.នីមួយៗ |
| ៣ | ទម្រង់ទី៣៖ សូចនាករគោលដៅក្នុងឆ្នាំ | ទម្រង់ទី៣៖ សូចនាករគោលដៅក្នុងឆ្នាំ |
| ៤ | ទម្រង់ទី៤៖​ ថវិកាគ្រោងចំណូល និងចំណាយ | ទម្រង់ទី៤៖ ចំណូល និងចំណាយប៉ាន់ស្មាន |
| ៥ | ទម្រង់ទី៥៖ អំពីការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេច | ទម្រង់ទី៥៖ អំពីការអនុវត្តដីកា សេចក្តីសម្រេច និងសេចក្តីណែនាំ |
| ៦ | ទម្រង់ទី៦៖ ការអនុវត្តផែនការក្នុងឆ្នាំ | ទម្រង់ទី៦៖ ការអនុវត្តផែនការក្នុងឆ្នាំ |
| ៧ | ទម្រង់ទី៧៖ តម្លៃសូចនាករជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ | ទម្រង់ទី៧៖ តម្លៃសូចនាករជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ |
| ៨ | ទម្រង់ទី៨៖ ចំណូល និងចំណាយជាក់ស្តែង | ទម្រង់ទី៨៖ ចំណូល និងចំណាយជាក់ស្តែងសម្រាប់ឆ្នាំ |
| ៩ | ទម្រង់ទី៩៖ ទ្រព្យសម្បត្តិតាមត្រីមាស | ទម្រង់ទី៩៖ ទ្រព្យសម្បត្តិជាសាច់បា្រក់ក្នុងឆ្នាំ |
| ១០ | ទម្រង់ទី១០៖ លិខិតចូល | ទម្រង់ទី១០៖ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌលម្អិត |
| ១១ | ទម្រង់ទី១១៖ លិខិតចេញ | ទម្រង់ទី១១៖ លិខិតចូល |
| ១២ | ទម្រង់ទី១២៖ បញ្ចីសារពើភ័ណ្ឌលំអិត | ទម្រង់ទី១២៖ លិខិតចេញ |
| ១៣ | ទម្រង់ទី១៣៖ បុគ្គលិក | ទម្រង់ទី១៣៖ ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក |

* ក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ បានកែសម្រួលទំហំអក្សរ និងរចនាបទ អោយងាយស្រួលអាន និងប្រើទំហំ និងប្រភេទអក្សរដូចគ្នាទាំងអស់សម្រាប់ក្រាហ្វិក

**២. ចំណុចលម្អិតដែលបានកែសម្រួល**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ល.រ** | **ចំណុចចាស់** | **ចំណុចថ្មី** |
| ១ | ពាក្យថា*គោលដៅ* (ក្នុងទម្រង់ទី៣ និង៧) | កែទៅជា*ចំណុចដៅ* |
| ២ | នៅក្នុងទម្រង់ទី៤​ និងទី៨ *កូដចំណូល និងចំណាយនៅជាមួយគ្នា* | បាន*បំបែកកូដចំណូល និងកូដចំណាយ* ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា (ផ្នែកចំណូលផ្សេង និងផ្នែកចំណាយផ្សេង) |
| ៣ | ទម្រង់របស់កាលបរិច្ឆេទ ជា*ខែ ថ្ងៃ ឆ្នាំ* | បានកែប្រទម្រង់របស់កាលបរិច្ឆេទទៅជា *ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ (dd/mm/yyyy)* |
| ៤ | ពាក្យនៅក្នុងទម្រង់ទី៦៖ *ចំណាយគ្រោង* | ដូរទៅជាពាក្យ *គ្រោងចំណាយ* |
| ៤ | ពេលវាយបញ្ចូលលេខ (ថវិកា) វា*មិនកាត់ខ្ទង់* | កែសម្រួលអោយប្រព័ន្ធ*កាត់ខ្ទង់* ពេលបញ្ចូលថវិកា |
| ៥ | ការវាយបញ្ចូលតួលេខ វាយជាលេខខ្មែរផង ឡាតាំងផង | ការវាយបញ្ចូលតួលេខ (ជាពិសេសថវិកា) ត្រូវបញ្ចូលជាលេខឡាតាំង |
| ៦ | ក្នុងទម្រង់លិខិតចេញ និងលិខិតចូល ពាក្យ *ផ្ញើរពី និងផ្ញើរទៅ* | ដូរទៅជាពាក្យ *ប្រភពលិខិត* |
| ៧ | នៅក្នុងDrop Down list ផ្នែកលិខិត​ពីមុនមាន*ប្រភេទរដ្ឋបាលតិចតួច* (ក្នុងទម្រង់លិខិតចូល) | បន្ថែម *ប្រភេទរដ្ឋបាលច្រើនជាងមុន* |
| ៨ | ក្នុងទម្រង់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក កាលពីមុន អត់មាន Field *ស្ថានភាពបម្រើការងារ* | បន្ថែម Field *ស្ថានភាពបម្រើការងារ* ទៅក្នុងទម្រង់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក |
| ៩ | ក្នុងទម្រង់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក កាលពីមុន អត់មាន Field *ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចូលនិវត្តន៍* | បន្ថែម Field *ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចូលនិវត្តន៍*ទៅក្នុងទម្រង់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក (មានតែនៅក្នុងប្រព័ន្ធ) |

**កំណត់សម្គាល់៖** ចំពោះចំណូល (ក្នុងទម្រង់ទី៤ និងទី៨) ដែលមានប្រភពមកពីផ.អ៣ ក្រុងស្រុកខណ្ឌ អាចកត់ត្រាក្នុងលេខកូដ ៧៥១៨០ ៖ ចំណូលពីប្រភពផ្សងៗសម្រាប់ចំណាយវិនិយោគ។ សូមបញ្ជាក់ថា ក្នុងប្រព័ន្ធផ.អ.៣ អង្គភាពហិរញ្ញវត្តុ មិនមានលេខកូដសម្រាប់ខ្ទង់ចំណូលចំណាយ ដូចនៅក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុទេ។ ដូចនេះ សូមក្រុងស្រុកខណ្ឌ ធ្វើការកត់ត្រាដោយប្រើលេខកូដ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការគួរ។