



ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS
វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា
VANDA INSTITUTE



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់

គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក

Expense Management of Soksabay Heranhvatho Plc

ជំនាញ: គណនេយ្យ

រៀបរៀងដោយ: មី ឆាន់

អត្តលេខ: MA20/050

ឆ្នាំសិក្សា : ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤



ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់

គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក

Expense Management of Soksabay Heranhvatho Plc

ជំនាញ: គណនេយ្យ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ : បណ្ឌិត កង ឱម

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាង តុឌី

ឆ្នាំសិក្សា : ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤



គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ប្រធានបទ៖ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់
គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក
សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ **សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ**

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុទ្ធី

បណ្ឌិត កង ឌឹម

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ
ប្រធាន

ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត ហ៊ុំ គុជគន្ធលីនណា

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

នាយកវិទ្យាស្ថាន

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញសវនកម្មនៅវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ឆ្នាំ រួចមក ខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម គណនេយ្យ ពន្ធ ជាពិសេស យល់ច្បាស់ថាជំនាញសវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័នទាំងអស់ មិនថា ស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិត កាន់តែស៊ីជម្រៅលើជំនាញរបស់ខ្លួន វិទ្យាស្ថានក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវិធី សិក្សាទៅតាមកម្រិត ពីឆ្នាំទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែជាយានសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់ នៅក្នុងវិស័យការងារបាន ជាពិសេសនោះ គឺមុខវិជ្ជាគណនេយ្យដែលស្ថាប័នត្រូវឱ្យបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធត្រូវមានចំណេះដឹង ដើម្បីរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របទៅតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បី ជៀសវាងនូវបញ្ហាផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើង និងធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអាជីវកម្មទៅថ្ងៃ ក្រោយ។ ដោយខ្ញុំបានយល់ថាចំណេះដឹងខាងគណនេយ្យ ជាចំណេះដឹងបន្ថែមមួយទៀតដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់សវនករទាំងអស់ធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងស្របពេលដែលខ្ញុំបានឱកាសបានសរសេរនិង រៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផងនោះ ទើបខ្ញុំបានចិត្តជ្រើសរើសនូវ ប្រធានបទមួយស្តីពី **“ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក”** យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាកិច្ចការស្រាវជ្រាវក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវ ក្រោយៗទៀតឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់ពី ជំនាញគណនេយ្យក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយផងដែរ។ ខ្ញុំបានសង្ឃឹមថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកដទៃទៀត ដែលមានបំណងលើការសិក្សាពីជំនាញគណនេយ្យ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាន សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ រាមច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវរាល់ កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ ហើយខ្ញុំបាទរីករាយ និងទទួល យករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះប៊ី ធារ៉ុង ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី២០ជំនាញគណនេយ្យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយដែលបានផ្តល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្តល់នូវ ការលើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ខ្ញុំបាទរហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត កង ឱម** និងសាស្ត្រាចារ្យ **យ៉ាក វុទ្ធី** ដែលលោកបានផ្លាស់ប្តូរ វេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេរបាយការណ៍របស់ខ្ញុំបាទឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាទ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោក ជួយបីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណូបការជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺ៖ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

ខ្ញុំបាទសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់ខ្ញុំបាទ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណា ឬ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលបានប្រមូល មានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាទិន្នន័យពិតប្រាកដដែលខ្ញុំបាទបានចុះប្រមូលផ្ទាល់ ក៏មិនទាន់មាន ជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស. ២៥៦៧

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២៣

ហត្ថលេខា

វី ឆារ៉ែ

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ជាស្ថាប័នដែលបានផ្តល់នូវសេវាប្រាក់កម្ចី ខ្នាតតូច ទៅជូនប្រជាជនកម្ពុជា ដែលប្រកបមុខរបរកសិករនៅទីក្រុងភ្នំពេញ ដែលមានតម្រូវការក្នុងការពង្រីក មុខរបរបស់ខ្លួន និងក្នុងគោលបំណងបង្កើតនៅអាជីវកម្មថ្មីប៉ុន្តែមិនមានលិខិតអនុញ្ញាតគ្រប់គ្រាន់។

បើយើងមកមើលប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងខាងក្នុងរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ពីការគ្រប់គ្រងចំណាយវិញ គឺពិតជាមានការគ្រប់គ្រងចំណាយស្របទៅតាមគោលការណ៍ និង នីតិវិធីច្បាស់លាស់ផងដែរ ។ ដោយការគ្រប់គ្រងចំណាយទាំងអស់របស់គ្រឹះស្ថានបានបែងចែក សិទ្ធិអំណាច ចេញជាពីរផ្នែក និងកម្រិតផ្សេងៗគ្នា ក្នុងការទទួលខុសត្រូវទៅតាមផ្នែកនីមួយៗរៀងៗខ្លួន ។ ចំណាយណា ដែលទាក់ទង និងតម្លៃតិចជាង ហាសិបម៉ឺនរៀល គឺជាសិទ្ធិអំណាចត្រឹមថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងប្រធានផ្នែកមាន សិទ្ធិអំណាចក្នុងការអនុម័ត និងចំណាយដែលមានតម្លៃច្រើនជាង ហាសិបម៉ឺនរៀល ឡើងទៅត្រូវមានការ អនុម័តពីនាយកប្រតិបត្តិទាំងអស់ ។ យ៉ាងណាមិញរាល់ការចំណាយទាំងអស់ មិនថាក្នុងសិទ្ធិអំណាចកម្រិត ណាមួយទេ ក៏ត្រូវតែអនុវត្តន៍ ទៅតាមទម្រង់ និងនីតិវិធី ដែលបានណែនាំឱ្យបានត្រឹមត្រូវផងដែរ។ នីតិវិធីក្នុង ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានចំនួនរហូតដល់ ១២ជំហាននៃការស្នើសុំចំណាយថវិកាមួយ ពីមួយជំហានទៅមួយជំហានមានការណែនាំត្រឹមត្រូវ និង បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់ ពីតួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ និងរបៀបក្នុងការសរសេរបំពេញចូលទម្រង់ និងការ វិភាគនៅចំណាយដែលត្រូវស្នើសុំ។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀតការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទាន ជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មិនមែនមានត្រឹមតែ នីតិវិធីស្នើសុំចំណាយប៉ុណ្ណោះទេ គឺមានបន្ថែមនូវ យុទ្ធសាស្ត្រវាយតម្លៃក្នុងការវិភាគថ្លៃដើមបន្ថែមទៀតដើម្បីជំនួយដល់ការទិញទំនិញមួយមក គ្រឹះស្ថានទទួល បានថ្លៃដើមទាប និងទទួលបានគុណភាពខ្ពស់ផងដែរ។ យុទ្ធសាស្ត្ររបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក បានដាក់ចេញចំនួន៥ យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីយកមកវិភាគឱ្យបានស៊ីជម្រៅ និងត្រូវ តាមគោលដៅ និងការចង់បានរបស់គ្រឹះស្ថាន។ នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រទាំង៥ នេះមានគណៈកម្មការលិខិតកម្ម មួយសម្រាប់ការដឹកនាំ និងចាត់ចែងការងារប្រជុំ វិភាគវាយតម្លៃ ដែលមានសមាជិក២រូបរួមមាន៖ គណនេយ្យករជាសមាជិក និងមន្ត្រីលិខិតកម្មផ្ទាល់មួយជាអ្នកប្រមូលទិន្នន័យទំនិញតាមហាងដែលជាដៃគូ ផ្គត់ផ្គង់របស់គ្រឹះស្ថាន។

ជារួមការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ពិតជា មាននីតិវិធីគ្រប់គ្រងច្បាស់លាស់ និងការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ទៅតាមបុគ្គលិក និងតួនាទីនីមួយៗ។ ការដែលមានរបៀបគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ខ្លួនដែលមានប្រសិទ្ធភាពផ្ទៃក្នុងនេះហើយទើបធ្វើឱ្យ គ្រឹះស្ថានអាចនៅបន្ត ភាពខ្លាំងរបស់ខ្លួនបាននៅក្នុងទីផ្សារបច្ចុប្បន្នបាន និងអាចរក្សាឱ្យបាននូវនិរន្តរភាពយូរអង្វែងតទៅមុខស្រប តាមចក្ខុវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា	i
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ	ii
អំណះអំណាង	iii
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ	iv

ជំពូកទី១: សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១-២
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤

ជំពូកទី២: វិធីសាស្ត្រ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធ.....	៥
២.១.១ និយមន័យការគ្រប់គ្រង.....	៥
២.១.២ ប្រវត្តិការគ្រប់គ្រង	៥-៦
២.១.៣ តួនាទីការគ្រប់គ្រង	៦-៨
២.២ នីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយ	៨
២.២.១ និយមន័យចំណាយ	៨-៩
២.២.២ ប្រភេទចំណាយ	៩-១០
២.៣ យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយឱ្យបានថ្លៃដើមទាប	១០
២.៣.១ និយមន័យយុទ្ធសាស្ត្រ.....	១០
២.៣.២ តួនាទី និងមុខងាររបស់យុទ្ធសាស្ត្រ.....	១០-១២

ជំពូកទី៣: លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក.	១៣
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមគ្រឹះស្ថាន	១៣
៣.១.២ បេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់	១៤
៣.១.៣ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន.....	១៥
៣.២ លទ្ធផលទាក់ទងនឹងសំណួរទី១	១៦-១៨
៣.៣ លទ្ធផលទាក់ទងនឹងសំណួរទី២	១៨-២០

ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	២១
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	២២

ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	២៣
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍	២៣

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

បច្ចុប្បន្នប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយ ដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់វិស័យ បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវសន្តិភាពពេញលេញ ហើយប្រទេសកម្ពុជា បានធ្វើការស្តារចេញនូវរចនាសម្ព័ន្ធមួយចំនួន ដោយមានការជួយជ្រោមជ្រែង ពីសំណាក់សហគមន៍អន្តរជាតិ និងប្រទេសដែលជាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីកែប្រែមុខមាត់ប្រទេសកម្ពុជាជាថ្មី ដោយប្រកាន់យកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងគោលនយោបាយសេរីពហុបក្ស ដែលបានបើកទូលាយនូវទីផ្សារសេដ្ឋកិច្ច និងគ្រប់វិស័យទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេស ដែលជាហេតុនាំឱ្យប្រទេសកាន់តែមានការរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរ។

ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជាយើងមិនអាចខ្វះបានឡើយនៅ វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាដៃគូយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ ជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការធ្វើដើមទុកអាជីវកម្ម និងកត្តាធនធានមនុស្ស ដែលសំខាន់ខ្លាំងព្រោះធនធានមនុស្សដែលបម្រើការងារក្នុងវិស័យមួយនេះគឺសុទ្ធសឹងតែជានិស្សិតដែលកំពុងសិក្សាជំនាញគណនេយ្យ ពន្ធដារ សវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ ជាដើម។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀតអាជីវកម្មគ្រប់ប្រភេទការគ្រប់គ្រងចំណាយពិតជាសំខាន់ណាស់ក្នុងការកំណត់ឱ្យបាននូវប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុន ព្រោះនៅពេលដែលគ្រប់គ្រងចំណាយបានល្អនោះក្រុមហ៊ុន ពិតជាទទួលបានប្រាក់ចំណេញជាអតិបរមាជាមិនខាន ដែលម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវតែមានការយល់ដឹង និងមានចំណេះដឹងលើការគ្រប់គ្រងចំណាយនេះឱ្យបានប្រសើរ ។ ការរៀបចំផែនការចំណាយបានល្អ មិនទាន់គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុននោះទេ តែការបានយល់ដឹងពីគោលនយោបាយ នីតិវិធី យុទ្ធសាស្ត្រ និងការតាមដានទៅវិញទៅមកដែលសំខាន់ជាងការចេះរៀបចំផែនការទៅទៀត ដែលជាហេតុយើងត្រូវយល់ដឹងពីការគ្រប់គ្រងចំណាយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ការគ្រប់គ្រងចំណាយមិនមែនមានប្រយោជន៍សម្រាប់តែអ្នកសិក្សារៀនសូត្រ ជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីបម្រើការងារ តាមអង្គភាព ឬស្ថាប័នតែប៉ុណ្ណោះទេ តែហើយអាចទទួលបានធាតុចូលពីការសិក្សាលើប្រធានបទនេះ យកចំណុចល្អៗទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងការរកស៊ីផ្ទាល់ខ្លួនទៅថ្ងៃក្រោយឱ្យមានការចាត់ចែងចំណាយបានល្អប្រសើរ និងទទួលបាននូវប្រាក់ចំណេញច្រើន។

ការយល់ដឹងអំពីការគ្រប់គ្រងផែនការថវិកាចំណាយ និងការគ្រប់គ្រងចំណាយបានត្រឹមត្រូវពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ព្រោះវាជាការវាស់វែងមួយអោយយើងអាចដឹងបានថា តើមានគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់យើងកន្លងមកបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ និងការប្រើប្រាស់ចំណាយទាំងនេះ ស្ថិតនៅក្នុងថ្លៃដើមទាបសមរម្យដែល ជួយបង្កើនប្រាក់ចំណេញរបស់អង្គភាព ឬអាជីវកម្មបានក្នុងកម្រិតអតិបរមាដែរឬទេ ។ ចំពោះសិស្សនិស្សិតក៏បានយល់ដឹងបន្ថែមថាជំនាញដែលខ្លួនបានកំពុងសិក្សាអាចយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុង វិស័យការងារបែបណាជាពិសេសនិស្សិតជំនាញគណនេយ្យ នៅវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដាតែម្តង។

ដោយយល់ឃើញពីសារៈសំខាន់វិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ បែបនេះហើយទើបខ្ញុំបាទជ្រើសរើសប្រធានបទមួយស្តីពី «ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក » យកមកធ្វើការស្រាវជ្រាវ។

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឱ្យប្រធានបទនៃការស្រាវជ្រាវនេះកាន់តែស៊ីជម្រៅ អំពីការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថាននៅក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងណានោះ ខ្ញុំសូមចោទជាសំណួរចំនួនពីរដូចខាងក្រោម៖

១. តើគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មាននីតិវិធីអ្វីខ្លះក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយ?
២. តើគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយមានយុទ្ធសាស្ត្របែបណាក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយ ឱ្យទទួលបានថ្លៃដើមទាប និងទំនិញមានគុណភាពខ្ពស់?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទមួយនេះគឺ ដើម្បីទទួលបាននៅការយល់ដឹងបន្ថែមលើការគ្រប់គ្រងចំណាយ និងនីតិវិធីការងារដែលកើតឡើងក្នុងវិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក៏ដូចជាការចែករំលែកដល់អ្នកអានដែលកំពុងសិក្សាជំនាញទាក់ទង និងជំនាញផ្សេងៗទៀតនៅវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដាគណនេយ្យ បានស្វែងយល់ផងដែរ។ ក្នុងគោលបំណងបង្ហាញឱ្យឃើញនូវគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារគ្រប់គ្រងចំណាយទាំងអស់របស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានការគ្រប់គ្រងបែបណា។

១.៤ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទដែលបានលើកមកក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ គឺមានវិសាលភាព និងគ្រប់ដណ្តប់ត្រឹមតែផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក តែប៉ុណ្ណោះ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ជាគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្លូវការដែលមានការទទួលស្គាល់ចេញពីធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា មានការិយាល័យកណ្តាលនៅផ្ទះលេខ ១២អាអា ផ្លូវ៩៩ ភូមិទី០៦ សង្កាត់បឹងត្របែក ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ។

១.៤.២ ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះស្ថិតនៅក្នុងការចុះទៅសិក្សាផ្ទាល់នៅការិយាល័យកណ្តាលរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក សម្រាប់ទិន្នន័យ និងឯកសារដែលបានស្រាវជ្រាវ ចន្លោះឆ្នាំ ២០២១ រហូតដល់ឆ្នាំ២០២២។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

វិធីសាស្ត្រដែលបានយកមកប្រើនៅក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ គឺប្រើវិធីបែបពណ៌នា ពន្យល់ និងការវិភាគ ទៅលើទិន្នន័យ។

ចំពោះវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ៖ របៀបប្រមូលទិន្នន័យដើម្បីសរសេរមានពីរបែបគឺ បែបបរិមាណផង និងបែបគុណភាពផងរួមមាន៖

- ទិន្នន័យទី១ ៖ មួយផ្នែកនៃទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ទទួលបានតាមរយៈការសុំសាកសួរផ្ទាល់ និង ការសំភាសន៍
- ទិន្នន័យទី២ ៖ មួយផ្នែកនៃទិន្នន័យបានតាមការសង្កេតពីឯកសារដែលមានស្រាប់

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក នេះពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់គ្រឹះស្ថានផ្ទាល់ គឺអាចផ្សព្វផ្សាយពីកេរ្តិ៍ឈ្មោះ របស់ខ្លួនឱ្យកាន់តែ មានអ្នកស្គាល់ច្រើនតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ និងអាចស្វែងរកបុគ្គលិកពី និស្សិតនៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ទៅបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានរបស់ខ្លួនផងដែរ លើផ្នែកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដូចជា គណនេយ្យករជាដើម ដែលបច្ចុប្បន្នក៏មាននិស្សិតរបស់វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ២នាក់កំពុងបម្រើការងារ ក្នុងតួនាទី គណនេយ្យករ និងបេឡាធិការនីផងដែរ។ មួយវិញទៀតក៏បង្ហាញឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដែលជាដៃគូរបស់ គ្រឹះស្ថាន បានឃើញថាគ្រឹះស្ថានពិតជាមានការគ្រប់គ្រងមួយច្បាស់លាស់ និងមានភាពខ្លាំងរបស់ខ្លួន ដែលជា ទីទុកចិត្តអាចសហការវិនិយោគបាន។

លើសពីនេះទៅទៀតការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរសម្រាប់សង្គម និងនិស្សិត ដែលកំពុងសិក្សាឱ្យបានសិក្សាកាន់តែស៊ីជម្រៅលើការគ្រប់គ្រងចំណាយដែលជាចំណេះដឹងបន្ថែម សម្រាប់ ការងារនៅថ្ងៃអនាគត ទោះមិនស្ថិតនៅក្នុងវិស័យការងារ ក៏អាចយកនីតិវិធីគ្រប់គ្រងនេះទៅអនុវត្តន៍កិច្ចការងារ រកស៊ីរបស់ខ្លួនបានផងដែរ ជាពិសេសជាងនេះទៅទៀតជាផ្នែកមួយចំនួនដល់និស្សិតដែលកំពុងរកការងារធ្វើ អាចសិក្សាពី គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក បានដែលមានទីតាំងនៅជិតសាលារបស់ វិទ្យាស្ថានស្រាប់ជាមួយ និងលក្ខខណ្ឌការងារងាយស្រួល សម្រាប់និស្សិតដែលកំពុងសិក្សាផង និងចង់បម្រើ ការងារផង។

ចំពោះខ្លួនខ្ញុំបាទជាអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្ទាល់ ពិតជាទទួលបានចំណេះដឹងជាច្រើនតាមរយៈការសិក្សា ស្រាវជ្រាវនេះ គឺពិតជាបានស្វែងយល់ពីការងារស្រាវជ្រាវការរៀបចំកិច្ចការ ជាពិសេសបានចុះទៅសាកសួរផ្ទាល់ នៅគ្រឹះស្ថាន បានសិក្សាពីការងារមួយចំនួនរបស់គ្រឹះស្ថាន និងបានយល់ដឹងការតែច្បាស់ពីការគ្រប់គ្រង ចំណាយ បែបណាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងជាធាតុចូលមួយដ៏សំខាន់អាចយកមក អភិវឌ្ឍន៍ការងាររបស់ខ្ញុំបាន ច្រើន និងយល់ដឹងពីទំនាក់ទំនងការងារ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងការបង្កើតទំនាក់ទំនងល្អទើបការស្នើសុំ ទិន្នន័យដើម្បីស្រាវជ្រាវមានភាពងាយស្រួល។

១.៧ វេទនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវចែកចេញជា ៥ ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម៖ ជាជំពូកមួយដែលនិយាយពីលក្ខណៈទូទៅ និងមាតិការផ្សេងៗដែលត្រូវមាន ក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២៖ រំលឹកទ្រឹស្តី៖ ជាជំពូកដែលបកស្រាយលើ និយមន័យប្រវត្តិទូទៅនៃពាក្យមួយចំនួនដែល គាំទ្រទៅលើសំណួរដែលបានចោទសួរ ក្នុងប្រធានបទកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ។

ជំពូកទី៣៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវជាជំពូក ដែលបង្ហាញលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែងបាន ប្រមូលបានហើយបានឆ្លើយតបទៅ និងសំណួរនៅក្នុងលំនាំបញ្ហាដែលបានចោទសួរ។

ជំពូកទី៤៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយវិភាគទៅលើចំណុចទាំងអស់ដែលអ្នកស្រាវជ្រាវ បានមើលឃើញពីការស្រាវជ្រាវនេះ ។

ជំពូកទី៥៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ ជាចំណុចចុងក្រោយនៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវដែលជា ពេលដែលអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ បញ្ចេញនូវមតិ និងការយល់ឃើញនៅលើលទ្ធផលវិជ្ជមាន និងបង្ហាញ ចំណុចគួរកែលម្អដែលបានរកឃើញថាមានការខ្វះខាតមានក្នុងប្រធានបទនេះ។

ជំពូកទី២

ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ

២.១.១ និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រង

ការគ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការនៃការប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាននៅក្នុងអង្គភាពឱ្យទទួលបានជោគជ័យ ដល់អង្គភាព ដោយមានការរៀបចំ ការធ្វើផែនការ ការដឹកនាំ និងការត្រួតពិនិត្យ^១។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការនៃការធ្វើការជាមួយនឹងមនុស្សនិងធនធានដ៏ទៃទៀតដើម្បីសំរេចបាននូវ គោលដៅរបស់អង្គភាព។ អ្នកដែលគ្រប់គ្រងខ្លាំងពូកែត្រូវមានសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ សមត្ថភាព គឺជាការ សំរេចគោលដៅដោយដឹងថាការចំណាយធនធានដូចជាមនុស្ស ប្រាក់ វត្ថុធាតុដើម និងពេលវេលាតិចបំផុត ដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ប្រសិទ្ធភាព គឺជាការសំរេចគោលដៅនៃអង្គភាពដោយមិនគិតពីការចំណាយ។ អ្នក គ្រប់គ្រងទាំងអស់បរាជ័យគឺ បណ្តាលមកពីគ្មានសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពនេះឯង^២។

ការគ្រប់គ្រងគឺ ដំណើរការធ្វើផែនការ ចាត់តាំង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ ទៅលើការប្រើប្រាស់ធនធាន មនុស្ស និងធនធានដ៏ទៃទៀតដើម្បីសំរេចគោលដៅអង្គភាព^៣។

២.១.២ ប្រភេទនៃការគ្រប់គ្រង

គំនិតនៃការគ្រប់គ្រងមានតាំងពីរាប់ពាន់ឆ្នាំមកហើយ យោងទៅតាម Pindur, Rogers, and Kim (1995) វិធីសាស្ត្រសំខាន់ៗក្នុងការគ្រប់គ្រងបានត្រលប់មកវិញយ៉ាងហោចណាស់ 3000 ឆ្នាំមុនពេលកំណើត របស់ព្រះគ្រីស្ទ ដែលជាពេលវេលាមួយដែលកំណត់ត្រានៃការធ្វើជំនួញត្រូវបានកត់ត្រាជាលើកដំបូងដោយពួក បូជាចារ្យនៅមជ្ឈិមបូព៌ា។ សូក្រាត នៅប្រហែលឆ្នាំ 400 មុនគ្រឹស្តសករាជ បាននិយាយថា ការគ្រប់គ្រងគឺជា សមត្ថភាពដាច់ដោយឡែកពីជំនាញបច្ចេកទេសនិងចំណេះដឹង (Higgins, 1991) ។ ជនជាតិរ៉ូមដែលល្បីល្បាញ ដោយសារកងទ័ពរបស់ពួកគេដឹកនាំដោយ Centurions បានផ្តល់ការទទួលខុសត្រូវតាមរយៈឋានានុក្រម នៃសិទ្ធិអំណាច។ ព្រះវិហាររ៉ូមាំងកាតូលិកត្រូវបានរៀបចំតាមបន្ទាត់នៃទឹកដីជាក់លាក់ ខ្សែសង្វាក់នៃពាក្យបញ្ជា និងការពិពណ៌នាការងារ។ ក្នុងកំឡុងយុគសម័យកណ្តាល ជារយៈពេល 1000 ឆ្នាំប្រហែលពីឆ្នាំ 476 នៃគ.ស ដល់ឆ្នាំ 1450 នៃគ.ស. Guilds ដែលជាបណ្តុំនៃសិប្បករ និងពាណិជ្ជករបានផ្តល់ទំនិញដែលធ្វើដោយដៃ ចាប់ ពីនំប៉័ង រហូតដល់ពាសដែក និងដាវសម្រាប់បូជនីយកិច្ច។ ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង និងអំណាច ស្រដៀង ទៅនឹងព្រះវិហារកាតូលិក ដែលមាននៅក្នុងនោះ អាជ្ញាធរបានសម្រាកជាមួយចៅហ្វាយនាយ ហើយបោក បញ្ឆោតទៅកាន់អ្នកធ្វើដំណើរ និងកូនជាង។ ជាទូទៅសិប្បករទាំងនេះ គឺជាអាជីវកម្មខ្នាតតូចដែលផលិត ផលិតផលដែលមានកម្រិតគុណភាពខុសៗគ្នា អត្រាផលិតភាពទាប និងតម្រូវការតិចតួចសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រងលើសពីម្ចាស់ ឬសិប្បករមេ។ បដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្មដែលជាពេលវេលាមួយពីចុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ 1700 ដល់ទសវត្សរ៍ឆ្នាំ 1800 គឺជារយៈពេលនៃភាពចលាចល និងការផ្លាស់ប្តូរដ៏ធំនៅក្នុងរបៀបរស់នៅ និងការងារ របស់មនុស្ស មុននេះប្រជាជនភាគច្រើនប្រកបរបរធ្វើស្រែចំការ ឬធ្វើការ និងរស់នៅក្នុងសហគមន៍ជនបទ។ ជាមួយនឹងការបង្កើតម៉ាស៊ីនចំហាយទឹក ការច្នៃប្រឌិតជាច្រើនបានកើតឡើង រួមទាំងចលនាដោយស្វ័យប្រវត្តិ

¹ <https://www.khsearch.com/qna/24819> (12-12-2023)

² [https://clubniset.wordpress.com/\(01-02-2024\)](https://clubniset.wordpress.com/(01-02-2024))

³ [https://sokankeng.wordpress.com/\(01-02-2024\)](https://sokankeng.wordpress.com/(01-02-2024))

នៃធួនថ្មីពីអណ្តូងរ៉ែក្រោមដី រោងចក្រថាមពលដែលឥឡូវនេះទំនិញផលិតយ៉ាងច្រើនដែលផលិតដោយដៃ និង ក្បាលរថភ្លើងផ្លូវដែកដែលអាចផ្លាស់ទីផលិតផល និងសម្ភារៈឆ្លងកាត់ប្រទេសនានាបានទាន់ពេលវេលា និង របៀបប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ រោងចក្រត្រូវការកម្មករដែលទាមទារទិសដៅ និងអង្គការ។ ដោយសារគ្រឿង បរិក្ខារទាំងនេះកាន់តែមានសារៈសំខាន់ និងផលិតភាព តម្រូវការសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការសម្របសម្រួល បានក្លាយជាកត្តាសំខាន់គិតពី Henry Ford ដែលជាបុរសដែលបានបង្កើតខ្សែដំឡើងចល័ត ដើម្បីផលិត រថយន្តរបស់គាត់។ នៅដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ 1900 រថយន្តត្រូវបានដាក់បញ្ចូលគ្នាដោយសិប្បករដែលនឹងកែប្រែ សមាសធាតុឱ្យសមនឹងផលិតផលរបស់ពួកគេ ជាមួយនឹងការមកដល់នៃផ្នែកស្តង់ដារនៅឆ្នាំ 1908 បន្តដោយ ខ្សែបដិវត្តន៍បដិវត្តន៍របស់ហ្វដដែលបានណែនាំនៅក្នុងឆ្នាំ 1913 ពេលវេលាដែលត្រូវការក្នុងការសាងសង់គំរូ T បានធ្លាក់ចុះពីប៉ុន្មានថ្ងៃមកត្រឹមតែប៉ុន្មានម៉ោងប៉ុណ្ណោះ (Klaess, 2020) ។ តាមទស្សនៈរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង សិប្បករដែលមានជំនាញគឺ មិនចាំបាច់ក្នុងការផលិតរថយន្តទៀតទេ។ ការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មដែលមាន តម្លៃទាប និងការកើនឡើងនៃផលិតកម្មដែលទទួលបានដោយការផ្លាស់ប្តូរខ្សែផលិតកម្មបានអំពាវនាវឱ្យមាន តម្រូវការណែនាំ និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដ៏ធំទាំងនេះ (Wilson, 2015)។ ដើម្បីទាញយកអត្ថប្រយោជន៍ពី បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ វិធីសាស្ត្រផ្សេងគ្នាចំពោះរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងការគ្រប់គ្រងត្រូវបានទាមទារ។

២.១.៣ តួនាទី និងមុខងារក្នុងការគ្រប់គ្រង

នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័នកម្រិតនៃការគ្រប់គ្រងត្រូវបានបែងចែកជា៣ថ្នាក់ដែលក្នុង នោះរួមមានដូចតទៅ៖

១-អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ (Top Managers) គឺជាក្បាលម៉ាស៊ីនបញ្ជា និងទទួលខុសត្រូវទូទៅលើរាល់ ប្រតិបត្តិការទាំងអស់របស់អង្គភាព អ្នកគ្រប់គ្រងនេះ គឺជាអ្នកផ្តួចផ្តើម បង្កើតរូបមន្ត យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងដំណើរការ ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពគេក៏ត្រូវសំដែងផងដែរនូវភាព ជាអ្នកដឹកនាំ ចាត់តាំង ពង្រឹងកម្មវិធីធ្វើការងារ តាម ជាន់និង ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងជំរុញសកម្មភាពការងារឱ្យបានសំរេចនូវគោលដៅដែលបានដាក់ចេញ ជា ទូទៅគេមានឈ្មោះថាជា ប្រធាន អនុប្រធាន នាយក ឬ នាយករង។

២-អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល (Middle Managers) គឺជាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់លើអ្នកគ្រប់គ្រង ថ្នាក់ទាបគឺជាអ្នកគ្រប់គ្រងនៅតាមបណ្តាផ្នែកជំនាញនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ ផ្នែកគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធាន ផ្នែកឥណទាន ប្រធានផ្នែកទីផ្សារជាដើម សំខាន់ជាងនេះទៀត អ្នកគ្រប់គ្រងកណ្តាលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើ ការអនុវត្តផែនការ និងគោលនយោបាយតាមផ្នែករបស់អង្គភាព ដើម្បីប្រមូលផ្តុំជាគោលដៅរួមសំដៅសំរេច ផែនការរួមរបស់ស្ថាប័ន។

៣-អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាប (Lowest Managers) គឺជាអ្នកដឹកនាំផ្ទាល់នូវរាល់សកម្មភាពការងាររបស់ និយោជិកវាជាដំណឹងដំបូងនៃការគ្រប់គ្រងរបស់គេ គឺដឹកនាំសកម្មភាពការងាររបស់និយោជិកប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បី អនុវត្តន៍តាមផែនការដែលបានដាក់ចុះ ដូចនេះអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាបត្រូវតែពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការត្រួតពិនិត្យ ដោយផ្ទាល់លើការកែតម្រូវ ឬ ដោះស្រាយរាល់បញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារនោះ ប្រការនេះអ្នកគ្រប់គ្រង

⁴ [https://fhsu.pressbooks.pub/management/chapter/the-history-of-management/#:~:text=The%20concept%20of%20management%20has,recorded%20by%20Middle%20Eastern%20priests,\(12-12-2023\)](https://fhsu.pressbooks.pub/management/chapter/the-history-of-management/#:~:text=The%20concept%20of%20management%20has,recorded%20by%20Middle%20Eastern%20priests,(12-12-2023))

ថ្នាក់ទាបត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីដំណើរការការងាររបស់អង្គភាព ។ ឧទាហរណ៍ ប្រធានក្រុម ប្រធានផ្នែក មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជាដើម⁵។

ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពមិនត្រឹមតែរួមបញ្ចូលការជំរុញបុគ្គលិករបស់អ្នកឱ្យបំពេញ ការងារកាន់តែប្រសើរឡើងទេ វាក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវការគោរពចំពោះពួកគេ និងធានាថាពួកគេសប្បាយចិត្ត។ តាមពិតទៅ វាមិនមានអ្វីដូចជាជំនាបទក្នុងការគ្រប់គ្រង ត្រឹមត្រូវ ទេព្រោះវាទាំងអស់គឺអាស្រ័យលើទស្សនៈរបស់មនុស្សផ្សេងគ្នា។

តួនាទី និងកាតព្វកិច្ចមួយចំនួននៃការគ្រប់គ្រងមានដូចខាងក្រោម ៖

១-ត្រូវមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា៖ អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកអាចត្រូវបានចាត់ទុកថាមានប្រសិទ្ធភាព វាគួរតែត្រូវគ្នាជាមុនសិន។ នេះមានន័យថាអ្នកមិនអាចបំបាក់ទឹកចិត្ត និងដាក់ពិន័យចំពោះអាកប្បកិរិយាជាក់លាក់ និងផ្តល់រង្វាន់ដល់អ្នកដទៃសម្រាប់អាកប្បកិរិយាដូចគ្នានៅពេលដែលពួកគេកើតឡើង។ អ្នកក៏គួរប្រព្រឹត្តចំពោះសមាជិកទាំងអស់ក្នុងក្រុមរបស់អ្នកស្មើគ្នាផងដែរ ព្រោះនេះបង្ហាញថាអ្នកមិនមានលំអៀង។

២-ប្រាស្រ័យទាក់ទងយ៉ាងច្បាស់៖ នៅពេលទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមរបស់អ្នក ត្រូវប្រាកដថាការនិយាយរបស់អ្នកត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ ហ្មត់ចត់ និងសង្ខេប។ នេះគឺជាមធ្យោបាយដ៏ល្អបំផុតដើម្បីជៀសវាងការទំនាក់ទំនងខុស និងដើម្បីរក្សាក្រុមរបស់អ្នកនៅលើទំព័រតែមួយ។

៣-ទទួលស្គាល់ និងផ្តល់រង្វាន់ដល់ការខិតខំប្រឹងប្រែង៖ ការទទួលស្គាល់ការងារល្អ គឺជាកត្តាជំរុញទឹកចិត្តដ៏សំខាន់មួយ។ នៅពេលដែលសមាជិកក្រុមរបស់អ្នកធ្វើបានល្អ អ្នកគួរតែទទួលស្គាល់ការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ពួកគេ ព្រោះថានេះនឹងធ្វើឱ្យពួកគេពេញចិត្ត ហើយបង្ហាញក្រុមទាំងមូលថាការខិតខំប្រឹងប្រែងគឺទទួលបានរង្វាន់។

៤-មានតម្លាភាព៖ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំប្រកបដោយតម្លាភាពបង្ហាញពីភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នក និងបង្កើតការជឿទុកចិត្តនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក។ ការកុហក ឬការរក្សាទុកព័ត៌មានអាចប៉ះពាល់ដល់ទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកជាមួយក្រុម និងការគោរពដែលពួកគេមានចំពោះអ្នក។

៥-លើកទឹកចិត្តសមាជិកក្រុមឱ្យបង្កើតគំនិត៖ ចូលរួមសមាជិកក្រុមក្នុងវគ្គបំផុសគំនិត ព្រោះពួកគេអាចបង្កើតគំនិតដ៏អស្ចារ្យ។

៦-ធ្វើជាគំរូល្អសម្រាប់ក្រុមរបស់អ្នក៖ ការធ្វើជាអ្នកគ្រប់គ្រងមិនមានន័យថាអ្នកអាចដកខ្លួនចេញពីការងារណាមួយនោះទេ។ ផ្ទុយទៅវិញអ្នកត្រូវធ្វើកិច្ចការរបស់អ្នកដោយមានកម្រិតធ្ងន់ធ្ងរដូចអ្នកដទៃកំពុងសម្លឹងមើលអ្នក បើអ្នកមិនយកចិត្តទុកដាក់នឹងការងាររបស់អ្នកទេគេក៏អត់ដែរ។

៧-បង្កើតបរិយាកាសវិជ្ជមាន៖ ការមានបរិយាកាសវិជ្ជមាននៅកន្លែងធ្វើការ លើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យបំពេញការងារកាន់តែប្រសើរ ដែលរួមចំណែកដល់ភាពជោគជ័យទាំងមូលរបស់អង្គការ។ ប្រសិនបើនិយោជិកសប្បាយចិត្តនៅកន្លែងធ្វើការ ការសម្តែងរបស់ពួកគេទំនងជានឹងប្រសើរឡើងជាប្រចាំ។

៨-ជួយបុគ្គលិករបស់អ្នកឱ្យរីករាយនឹងការងារ៖ ការដែលគ្រាន់តែជួបគ្នានៅកន្លែងធ្វើការមិនមែនជាមធ្យោបាយតែមួយគត់ក្នុងការធ្វើឱ្យកន្លែងធ្វើការរីករាយសម្រាប់បុគ្គលិករបស់អ្នកនោះទេ។ អ្នកថែមទាំងអាច

⁵ [https://www.businessmanagementideas.com/strategic-management/strategic-management-role/21231\(12-12-2023\)](https://www.businessmanagementideas.com/strategic-management/strategic-management-role/21231(12-12-2023))

យកវាទៅបញ្ចូលការងារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារពេលល្ងាចដ៏គួរឱ្យភ្ញាក់ផ្អើល។ នៅពេលដែលនិយោជិតកំពុងរីករាយនឹងការងារ ពួកគេមានទំនោរនឹងធ្វើការងារបានល្អជាង។

៩-ត្រូវរៀបចំខ្លួន៖ ការរៀបចំនៅក្នុងការងាររបស់អ្នកមានទំនោរទៅជាភាពខុសគ្នា រវាងការបំពេញកិច្ចការមួយមុនពេលកំណត់ ដែលបានកំណត់និងការខកខានថ្ងៃផុតកំណត់ទាំងស្រុងវាក៏ជួយក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវលំហូរទំនាក់ទំនងរវាងអ្នក និងក្រុមរបស់អ្នក ដែលនាំទៅរកផលិតភាពកាន់តែច្រើន និងកាត់បន្ថយកម្រិតស្ត្រេស^៦។

២.២ នីតិវិធីតួនាទីក្រុមគ្រប់គ្រងចំណាយ របស់គ្រឹះស្ថាន ហិរញ្ញវត្ថុ

២.២.១ និយមន័យចំណាយ

ចំណាយគឺ ការហូរចេញ ការប្រើប្រាស់អស់នូវទ្រព្យសកម្ម ឬបំណុលកើនឡើងនៅក្នុង កំឡុងពេលណាមួយពីការទទួលបាន ឬផលិតទំនិញ ផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម ឬសកម្មភាពផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ចំណាយ គឺជាថ្លៃដើមទំនិញដែលបានលក់ និងការផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងកំឡុងពេលនៃខួបរបស់គណនេយ្យ^៧។

ចំណាយគឺ ជាការចំណាយលើប្រតិបត្តិការដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវទទួលបានដើម្បីបង្កើតប្រាក់ចំណូលវាត្រូវបានកំណត់យ៉ាងសាមញ្ញថាជាការចំណាយមួយត្រូវបានតម្រូវឱ្យ ចំណាយលើការទទួលបានអ្វីមួយ។ ដូចពាក្យដែលគេនិយមនិយាយថា ត្រូវចំណាយលុយដើម្បីរកលុយ^៨។

នៅក្នុងអាជីវកម្មនីមួយៗត្រូវតាមដានចំណូល និងចំណាយរបស់ខ្លួន ដើម្បីវាស់ស្ទង់ប្រាក់ចំណេញ និងរៀបចំឯកសារហិរញ្ញវត្ថុ។ ទិដ្ឋភាពសំខាន់មួយនៃការតាមដាននេះគឺការចំណាយ ការយល់ដឹងអំពីការចំណាយ និងរបៀបដែលពួកគេធ្វើការនឹងជួយអ្នកក្នុងការរៀបចំកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ និងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកតាមដានការចំណាយរបស់អាជីវកម្មកាន់តែប្រសើរឡើង។ នៅក្នុងអត្ថបទនេះអ្នកនឹងរៀនថាតើការចំណាយមានអ្វីខ្លះប្រភេទផ្សេងគ្នានៃការចំណាយ និងមូលហេតុដែលពួកគេមានសារៈសំខាន់។

នៅក្នុងគណនេយ្យ ការចំណាយគឺជាលំហូរចេញជាក់លាក់នៃសាច់ប្រាក់ ឬទ្រព្យសម្បត្តិដ៏មានតម្លៃផ្សេងទៀតពីបុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនទៅកាន់បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀត។ លំហូរចេញនេះជាទូទៅ គឺជាផ្នែកម្ខាងនៃពាណិជ្ជកម្មសម្រាប់ផលិតផល ឬសេវាកម្មដែលមានតម្លៃស្មើគ្នា ឬប្រសើរជាងបច្ចុប្បន្ន ឬអនាគតសម្រាប់អ្នកទិញ ជាងអ្នកលក់។ តាមបច្ចេកទេស ការចំណាយគឺជាព្រឹត្តិការណ៍ដែលភាគហ៊ុនដែលមានកម្មសិទ្ធិត្រូវបានកាត់បន្ថយ ឬអស់ ឬការទទួលខុសត្រូវត្រូវបានកើតឡើង។ នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃសមីការគណនេយ្យការចំណាយកាត់បន្ថយសមធម៌របស់ម្ចាស់។

យោងតាមការចុះផ្សាយរបស់ការចុះផ្សាយរបស់សារព័ត៌មាន ថ្មីថ្មី ចុះផ្សាយកាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧ គ្មាននរណាម្នាក់អាចទប់ការចំណាយនៅក្នុងគ្រួសារនីមួយៗបានឡើយ។ គ្រាន់តែថា គ្រួសារខ្លះចំណាយត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ គ្រួសារខ្លះទៀត ចំណាយមិនសូវត្រឹមត្រូវតាមក្បួនខ្នាតហិរញ្ញវត្ថុ។ ការចំណាយឬការប្រើប្រាស់ត្រូវបានអ្នកជំនាញសេដ្ឋកិច្ចពន្យល់ថាវាគឺក្បាលម៉ាស៊ីនមួយក្នុងចំណោមក្បាលម៉ាស៊ីន

⁶ <https://www.lsb.org.uk/blog/opinion-features/the-golden-rules-of-effective-management#:~:text=Here%20are%20some%20the%20golden,same%20behaviour%20when%20they%20occur.> (12-12-2023)

⁷ <https://www.facebook.com/libraryrule/photos/a.1149438368414625/4297756163582814/?type=3> (12-12-2023)

⁸ <https://www.investopedia.com/> (12-12-2023)

ដទៃទៀតក្នុងការជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច។ និយាយបែបផ្សេង មានន័យថា បើគ្មានការចំណាយទេ សេដ្ឋកិច្ចក៏មិនដំណើរការ បើគ្មានអ្នកទិញក៏គ្មានអ្នកផលិតដែរ។ ទោះជាទ្រឹស្តីសេដ្ឋកិច្ចបញ្ជាក់យ៉ាងដូច្នេះក្តីតើជាក់ស្តែងការចំណាយមួយណាដែលផ្តល់ផលច្រើនដល់ខ្លួនឯងគ្រួសារឯងនិងសង្គមជាតិខ្លួនឯងច្រើន ?

អ្នកជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុលោក ង៉ែត ជូ បម្រើការឱ្យស្ថាប័ន Emerging Markets Consulting មិនជំទាស់នឹងគំនិតចំណាយជាទូទៅទេ។ តែលោកផ្តល់យោបល់ថា អ្នកប្រើប្រាស់ខ្មែរមិនគួរចំណាយច្រើនទៅលើសម្ភារលម្អរឺវិធីទាន់សម័យប្រសិនបើជីវភាពគ្រួសារមិនទាន់ប្រសើរនៅឡើយនោះ។ លោកលើកជាឧទាហរណ៍ថា បុគ្គលម្នាក់ចិត្តទិញទូរសព្ទ អាយហ្វូន មួយគ្រឿង។ ក្នុងករណីបើបុគ្គលនេះ មានប្រាក់ទិញខ្លួនឯង អ្វីៗនឹងកើតឡើងដោយគ្មានបញ្ហាឡើយ។ តែបើបុគ្គលនេះ ចង់ការប្រាក់គេទៅទិញទូរសព្ទ បុគ្គលនោះត្រូវបង់ការប្រាក់ផង ហើយទូរសព្ទក៏ចាប់ផ្តើមខូចជាបណ្តើរៗ ស្របពេលដែលម្ចាស់កំពុងបន្តបង់រំលោះ ។ល។ សម្រាប់លោក ង៉ែត ជូ ការចំណាយទៅលើទំនិញបរទេសដូចជា អាយហ្វូន នេះធ្វើឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ខ្មែរ ខាតបង់ទាំងការប្រាក់ ខាតបង់ទាំងលំហូរទឹកប្រាក់ចេញទៅក្រៅប្រទេស។ លោកង៉ែត ជូ បន្តទៀតថា ប្រសិនបើបុគ្គលនោះ ខ្ចីកម្ចីពីមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដប៉ុនដើម្បីទិញទូរសព្ទអាមេរិក ពេលនោះ ផលប្រយោជន៍ធំគឺ បានទៅក្រុមហ៊ុនដប៉ុន (ការប្រាក់) និងក្រុមហ៊ុនអាមេរិក (អ្នកផលិត) ។ ការចំណាយបែបនេះធ្វើឱ្យសេដ្ឋកិច្ចបរទេសរីកចម្រើនជាងខ្មែរ ព្រោះទិញទំនិញបរទេសមួយ មានន័យស្មើនឹងជួយបង្កើតការងារឱ្យក្រុមហ៊ុនបរទេសមួយកន្លែង។

ការចំណាយដែលធ្វើឱ្យប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានផលច្រើន គឺការជួយទិញទំនិញដែលផលិតដោយអ្នកវិនិយោគខ្មែរ។ ទិញផលិតផលខ្មែរមួយជួយផលិតការងារជូនខ្មែរមួយកន្លែង។ តែអ្វីដែលជារឿងអកុសល គឺថា ប្រទេសកម្ពុជាស្ថិតនៅជាប្រទេសដែលនាំចូល ច្រើនជាងនាំចេញដដែល។

បើកម្ពុជាជាប្រទេសនាំចូលច្រើនជាងនាំចេញ ដូច្នេះ ការចំណាយរបស់ពលខ្មែរកាន់តែច្រើនវានឹងជំរុញសេដ្ឋកិច្ចប្រទេសក្រៅកាន់តែខ្លាំង ហើយកម្ពុជាខ្លួនឯង ទទួលបានផលតិចជាងគេ។

២.២.២ ប្រភេទនៃការចំណាយ

ជាទូទៅក្រុមហ៊ុនបំបែកចំណូល និងចំណាយរបស់ពួកគេនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេ។ គណនេយ្យករកត់ត្រាការចំណាយតាមរយៈវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យមួយក្នុងចំណោមវិធីគណនេយ្យពីរ៖ មូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់ ឬមូលដ្ឋានបង្គរ។ នៅក្រោមគណនេយ្យមូលដ្ឋានសាច់ប្រាក់ ការចំណាយត្រូវបានកត់ត្រានៅពេលដែលពួកគេត្រូវបានបង់។ ផ្ទុយទៅវិញ នៅក្រោមវិធីសាស្ត្របង្គរ ការចំណាយត្រូវបានកត់ត្រានៅពេលដែលវាកើតឡើង។ ចំពោះចំណាយត្រូវបានបែងចែកជាពីរផ្នែកធំៗ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនរួមមាន៖

- ១.ចំណាយប្រតិបត្តិការ ជាការចំណាយលើប្រតិបត្តិការ គឺជាការចំណាយទាក់ទងនឹងសកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់ក្រុមហ៊ុន ដូចជាតម្លៃទំនិញដែលបានលក់ ថ្លៃរដ្ឋបាល ការផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យ កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់និងថ្លៃជួល។ ទាំងនេះគឺជាការចំណាយដែលកើតឡើងពីសកម្មភាពធម្មតាប្រចាំថ្ងៃការចំណាយក្នុងប្រតិបត្តិការត្រូវបានកាត់ចេញពីប្រាក់ចំណូលរហូតដល់ប្រាក់ចំណូលប្រតិបត្តិការចំនួនប្រាក់ចំណេញ ដែលក្រុមហ៊ុនទទួលបានពីសកម្មភាពអាជីវកម្មផ្ទាល់របស់ខ្លួន។ ក្រុមហ៊ុនត្រូវគ្រប់គ្រងការចំណាយប្រតិបត្តិការរបស់ពួកគេដើម្បីធានាថាពួកគេទទួលបានប្រាក់ចំណេញអតិបរមា។ នេះជាធម្មតាត្រូវបានធ្វើឡើងដោយរក្សាការចំណាយនៅអប្បបរមា។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ការកាត់បន្ថយការចំណាយច្រើនពេកអាចកាត់បន្ថយផលិតភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន។

២.ការចំណាយមិនមែនប្រតិបត្តិការ ជាការចំណាយមិនមែនប្រតិបត្តិការមិនទាក់ទងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងប្រតិបត្តិការស្នូល របស់អាជីវកម្មនោះទេ។ ឧទាហរណ៍ទូទៅរួមមានការគិតការប្រាក់ និងការចំណាយផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងការខ្ចីប្រាក់ទាំងនេះគឺជាការចំណាយដែលកើតឡើងក្រៅពីសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ការចំណាយទាំងនេះអាចកើតឡើងពីការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធឡើងវិញ ការរៀបចំឡើងវិញការគិតការប្រាក់លើបំណុល ឬលើសារពើពន្ធដែលលែងប្រើ។ ការចំណាយមិនដំណើរការគឺដាច់ដោយឡែកពីការចំណាយប្រតិបត្តិការតាមទស្សនៈគណនេយ្យ ដើម្បីអាចកំណត់ថាតើក្រុមហ៊ុនរកបានប៉ុន្មានពីសកម្មភាពស្នូលរបស់ខ្លួន។

២.៣ យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយឱ្យទទួលបានផ្លែជ័យរបស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ

២.៣.១ និយមន័យយុទ្ធសាស្ត្រ

យុទ្ធសាស្ត្រគឺ ជាផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដែលបង្កើតឡើងជាទូទៅ ដោយក្រុមអ្នកដឹកនាំដែលរៀបរាប់លម្អិតអំពីរបៀបដែលអាជីវកម្មរបស់អ្នកនឹងបែងចែកធនធាន (ដូចជាសារពើភ័ណ្ឌ ពេលវេលា និងមូលនិធិ) ដើម្បីគាំទ្រដល់សកម្មភាពអាជីវកម្មទាំងអស់របស់វាជាសកម្មភាពអាជីវកម្មទូទៅអាចរួមបញ្ចូល៖ ការបង្កើត ឬទិញសារពើភ័ណ្ឌ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការទីផ្សារ^{១០}។

យុទ្ធសាស្ត្រគឺ ជាសិល្បៈនៃការរៀបចំ ឬការដឹកនាំ ដើម្បីសម្រេចកិច្ចការឱ្យស្របតាមគោលបំណង និងគោលដៅដែលបានកំណត់^{១១}។

២.៣.២ ធាតុផ្សំនៃយុទ្ធសាស្ត្រ

យុទ្ធសាស្ត្រមានភាគផ្សំចំនួន៤គឺ៖

- ១.វិសាលភាព៖ផលិតផលចំណែកទីផ្សារដែលក្រុមហ៊ុនប្រកួត
- ២.សមត្ថភាពដោយឡែក៖ ភាពប្រសើរដោយឡែក
- ៣.ប្រៀបធៀបក្នុងការប្រកួតប្រជែង៖ភាពប្រសើររបស់ក្រុមហ៊ុនលើគូប្រជែង
- ៤.ផ្គុំកំណើន ៖ សរុបរាល់ឥទ្ធិពលនៃវិសាលភាព សមត្ថភាពដោយឡែក និងភាពខ្លាំងក្នុងការប្រកួតប្រជែងរបស់ក្រុមហ៊ុន^{១២}។

២.៣.៣ តួនាទី និងមុខងាររបស់យុទ្ធសាស្ត្រ

ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រគឺ ដើរតួនាទីទូទៅសំខាន់ៗមួយចំនួននៅក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្ម ដើម្បីបាននៅទស្សនៈវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ខ្លួនរួមមាន៖

១.ទស្សនៈវិស័យយុទ្ធសាស្ត្រ៖ អ្នកគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រចង់ដឹងអង្គការក្នុងទិសដៅជាក់លាក់មួយ គាត់បានកំណត់ផ្លូវយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់វាដើម្បីដើរតាម។ បន្ទាប់មកគាត់បានប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាអំពីចក្ខុវិស័យយុទ្ធសាស្ត្រតាមបន្ទាត់ដល់អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកកម្រិតទាប។ នេះមានតម្លៃលើកទឹកចិត្ត។ គាត់អាចបង្ហាញពីគោលបំណងធំជាង ដូច្នេះបុគ្គលិកមើលឃើញខ្លួនគេថាជា “ការសាងសង់វិហារមួយ” ជាជាង “ការដាក់ថ្ម”។

⁹ <https://www.investopedia.com/terms/e/expense.asp>(12-12-2023)

¹⁰ <https://thmeythmey.com/?page=detail&id=59938>(12-12-2023)

¹¹ <https://km.wiktionary.org/wiki/>(12-12-2023)

¹² <https://km.wiktionary.org/wiki/>(12-12-2023)

នៅពេលដែលអ្នកគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រអាចបង្ហាញរូបភាពដ៏បំផុសគំនិតនៃ ចក្ខុវិស័យយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន ពួកគេអាចជំរុញឱ្យមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គការដែលមានការប្តេជ្ញាចិត្ត។

២. អ្នកដឹកនាំយុទ្ធសាស្ត្រ និងអ្នកបង្កើតការចិត្ត៖ អ្នកដឹកនាំយុទ្ធសាស្ត្រប្រើប្រាស់ដំណើរការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីជួយក្រុមហ៊ុនសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន។ ពួកគេមានការតាំងចិត្ត និងប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការចិញ្ចឹមបីបាច់អ្នកដែលនៅជុំវិញពួកគេ។ ពួកគេបង្កើតតម្លៃសម្រាប់អតិថិជន និងការត្រឡប់មកវិញសម្រាប់ម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ ការផ្លាស់ប្តូរលក្ខខណ្ឌខាងក្រៅ និងអាទិភាពយុទ្ធសាស្ត្រថ្មី អំពាវនាវឱ្យមានវិធីសាស្ត្រថ្មីចំពោះភាពជាអ្នកដឹកនាំ។ វាចាំបាច់ក្នុងការប្រើព័ត៌មានឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងដើម្បីធ្វើការចិត្តបានល្អ។

៣. ការបង្កើតប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងគុណសម្បត្តិប្រកួតប្រជែង៖ នៅក្នុងពិភពធុរកិច្ច ដំណើរការល្អជាងត្រូវបានគិតជាធម្មតាទាក់ទងនឹង ប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយទាក់ទងទៅនឹងក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀតនៅក្នុងប្រភេទអាជីវកម្ម ឬឧស្សាហកម្មដូចគ្នា។ ប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនអាចត្រូវបានវាស់វែងដោយការត្រឡប់មកវិញដែលវាទទួលបានលើដើមទុនដែលបានវិនិយោគនៅក្នុងសហគ្រាស។ ការត្រឡប់មកវិញលើដើមទុនវិនិយោគដែលក្រុមហ៊ុនរកបានត្រូវបានកំណត់ថាជាប្រាក់ចំណេញរបស់ខ្លួនលើដើមទុនដែលបានវិនិយោគនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

៤. តួនាទីរួមបញ្ចូលគ្នា៖ ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រក៏ដើរតួនាទីជាអ្នកធ្វើសមាហរណកម្មដែរទាមទារឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងទទួលយកទិដ្ឋភាពរួមនៃអង្គការ និងវាយតម្លៃពីរបៀបដែលផ្នែកមុខងារ និងសកម្មភាពទាំងអស់ត្រូវគ្នា ដើម្បីជួយឱ្យអង្គការបាននូវគោលដៅ និងគោលបំណងរបស់វាជំរុញឱ្យតំបន់មុខងារដាច់ស្រយាលឱ្យខិតខំ និងធ្វើការឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរួម។ វាលើកកម្ពស់ការគិតរួមបញ្ចូលគ្នានិងធ្វើសកម្មភាពគ្រប់កម្រិតខណៈពេលដែលបញ្ហាប្រឈមគឺស្មារតីដូច្នេះ គឺជាការទូទាត់ដ៏មានសក្តានុពល វាជួយទាញយកទេពកោសល្យរួមរបស់មនុស្សក្នុងស្ថាប័នរបស់គាត់។

៥. ការសម្របខ្លួនទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ៖ ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រជឿជាក់ថា អង្គការគួរតែបន្តតាមដានព្រឹត្តិការណ៍ខាងក្នុង និងខាងក្រៅនិន្នាការនិងវិបត្តិដើម្បីឱ្យគាត់អាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទាន់ពេលវេលាតាមតម្រូវការអត្រានិងទំហំនៃការផ្លាស់ប្តូរដែលប៉ះពាល់ដល់អង្គការកំពុងកើនឡើងយ៉ាងខ្លាំង។ នេះត្រូវការអ្នកគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រដែល អនុញ្ញាតឱ្យអង្គការសម្របខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្លាស់ប្តូរក្នុងរយៈពេលវែង។ នៅក្នុងបរិយាកាសធុរកិច្ចសព្វថ្ងៃថេរតែមួយគត់គឺ ការផ្លាស់ប្តូរអង្គការជោគជ័យការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈយុទ្ធសាស្ត្រ។

៦. ការគិតតាមរយៈបេសកកម្មរួម៖ គ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រគឺការគិតតាមរយៈបេសកកម្មទាំងមូលនៃអាជីវកម្ម។ ដើម្បីដើរតួនាទីនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវសួរសំណួរទាំងនេះ តើអ្វីទៅជាអាជីវកម្មរបស់យើង? នេះនាំទៅដល់ការកំណត់គោលដៅ ការអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រ និងការចិត្តថ្ងៃនេះ ដើម្បីលទ្ធផលថ្ងៃស្អែក។

៧. ការការពារបរិស្ថានធម្មជាតិ៖ សព្វថ្ងៃនេះបរិស្ថានធម្មជាតិបានក្លាយទៅជា បញ្ហាយុទ្ធសាស្ត្រដ៏សំខាន់។ ការឡើងកំដៅផែនដី ជីវភាពរក្សា និងការបំពុលកើនឡើង បានបង្ហាញថា ប្រហែលជាពេលនេះមិនមានការគំរាមកំហែងខ្លាំងដល់អាជីវកម្ម និងសង្គមជាងការកេងប្រវ័ញ្ចបន្ត និងការបំផ្លាញបរិស្ថានធម្មជាតិរបស់យើងនោះទេ។ លោក Mark Starik មានប្រសាសន៍ថាការបញ្ឈប់និងបញ្ជ្រាសការបំផ្លិចបំផ្លាញ និងការខ្សោះ

ដីជាតិនៅទូទាំងពិភពលោកគឺជាបញ្ហាយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលត្រូវការការយកចិត្តទុកដាក់ជាបន្ទាន់ និងជាក់ស្តែង ដោយអាជីវកម្ម និងអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់។

៨.ការគ្រប់គ្រងក្នុងវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច៖ ក្នុងពេលមានវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រដើរតួនាទី យ៉ាងខ្លាំង។ អ្នកគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រអាចបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីដែលរំពឹងទុកក្នុងអំឡុងពេលមានវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច ធ្ងន់ធ្ងរវិជ្ជមានអាជីវកម្មការធ្លាក់ចុះសេដ្ឋកិច្ចធ្ងន់ធ្ងរ ឬការវិវាតអាជីវកម្ម នៅក្នុងពេលវេលាសេដ្ឋកិច្ចដ៏លំបាក និង ធ្ងន់ធ្ងរ និងវិបត្តិហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្របានប្រកាន់យកនូវយុទ្ធសាស្ត្រពីរគឺ ការរស់រាន មានជីវិតនៅថ្ងៃនេះ និងការប្រកួតប្រជែងនៅថ្ងៃស្អែក។

៩.ការដើរក្បួនជាមួយសកលការ្យបន្ថែម៖ ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រតែងតែដើរជាមួយនិរន្តរភាព និង ការផ្លាស់ប្តូរសកល។ វាចាត់ទុកសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក សកលការ្យបន្ថែមបង្កើនចន្លោះនៃឱកាស និងបញ្ហា ប្រឈម។ បញ្ហាប្រឈមមួយសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនគឺ ត្រូវស្វែងយល់ពីតម្រូវការសម្រាប់ការចិត្តដែលមានលក្ខណៈ រសើបតាមវប្បធម៌នៅពេលប្រើប្រាស់ដំណើរការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រនិងដើម្បីគិតទុកជាមុនអំពីភាពស្មុគស្មាញ ដែលផ្លាស់ប្តូរជានិច្ចនៅក្នុងការចិត្ត និងប្រតិបត្តិការរបស់ពួកគេ សកលការ្យបន្ថែមក៏ប៉ះពាល់ដល់ការរចនា ការផលិត ការចែកចាយ និងសេវាកម្មទំនិញ និងសេវាកម្មផងដែរ។

១០.ការបង្កើតអង្គការសិក្សា៖ ការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជួយអង្គភាព មួយឱ្យដំណើរការដោយជោគជ័យក្នុងបរិយាកាសសុគតស្មាញថាមវន្ត។ វាជួយឱ្យក្រុមហ៊ុនក្លាយជាការិយាល័យ ជិបតេយ្យតិច និងមានភាពបត់បែនជាងមុន ដើម្បីប្រកួតប្រជែងក្នុងបរិយាកាសថាមវន្ត។ វាជួយអភិវឌ្ឍភាពបត់ បែននៃយុទ្ធសាស្ត្រសមត្ថភាពក្នុងការផ្លាស់ប្តូរពីយុទ្ធសាស្ត្រលេចធ្លោមួយទៅយុទ្ធសាស្ត្រមួយទៀត¹³។

¹³ [https://www.businessmanagementideas.com/strategic-management/strategic-management-role/21231\(12-12-2023\)](https://www.businessmanagementideas.com/strategic-management/strategic-management-role/21231(12-12-2023))

ជំពូកទី៣

**ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ
ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក**

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក

៣.១.១ ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថាន

ប្រវត្តិនៃការកើតឡើងរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក បានចាប់ផ្តើមបង្កើតឡើងតាំងពី ឆ្នាំ២០១៤នៅក្រោមឈ្មោះជាប្រតិបត្តិការជាអង្គនៅឡើងកាលនោះ ។ បន្ទាប់មកនៅឆ្នាំ២០១៥ ក៏បានចុះបញ្ជីជាអង្គការនៅក្រសួង មហាផ្ទៃក្រោមឈ្មោះជាអង្គការ សម្បូរ ក្រោយមកដោយមានការតម្រូវពីច្បាប់ផង និងដើម្បីពង្រីកកិស្សានុភាព គ្រឹះស្ថានក៏មានបន្តទៅចុះបញ្ជី ជាប្រតិបត្តិករឥណទានជនបទនៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ក្រោមឈ្មោះសម្បូរ ហ្វាយនែន ក៏ប៉ុន្តែដោយសារឈ្មោះនេះ ជាន់ជាមួយនិងអ្នកចុះបញ្ជីមុន នៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា គ្រឹះស្ថានក៏បានសម្រេចចិត្ត ប្តូរមកឈ្មោះ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក រហូតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។

បច្ចុប្បន្ន គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានប្រភពទុនពីភាគទុនិក ចំនួន០២ នាក់ជាជនជាតិខ្មែរ ដែលជាស្ថានិក របស់គ្រឹះស្ថាន ហើយភាគទុនិកទាំង០២នាក់នេះ ជាកម្លាំងចលករក្នុងការរុញច្រានគ្រឹះស្ថានឱ្យទទួលបាននូវភាពរស់រានយូរអង្វែង។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក នឹងត្រូវធ្វើការគៀងគរប្រកបមូលនិធិដទៃទៀត ដែលមានសក្តានុពល ដើម្បីពង្រីកប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនឱ្យបានទូលំទូលាយ ស្របតាមគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានកំណត់។ ទន្ទឹមនេះ គ្រឹះស្ថាន គ្រោងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផងដែរនូវរចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ ដើម្បីជំរុញគ្រឹះស្ថានឱ្យមានទំហំកាន់តែធំ និងមានសកម្មភាពការងារកាន់តែប្រសើរ។

គិតត្រឹមខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ អតិថិជនសកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ មានចំនួន ៦៤០នាក់ ដែលក្នុងនោះមានអតិថិជនជាស្ត្រីចំនួន ៨៧% ផលប៉ុន្តែឥណទានសរុប ៤៧៥.៥លានរៀល និងកំពុងប្រតិបត្តិការ ចំនួន ១៣ខ័ណ្ឌ មាន៥៤សង្កាត់ ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និង០១ស្រុកក្នុងខេត្តកណ្តាល ។

ក្រោមម្លប់នៃសន្តិភាព ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលដឹកនាំដោយសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដែលជាស្ថាបនិកមគ្គុទ្ទេសក៍ឯក និងប្រតិបត្តិករនយោបាយឈ្នះ ឈ្នះ បានដឹកនាំប្រទេសកម្ពុជា ទទួលបានសិទ្ធិសេរីភាព សុខសន្តិភាព ពេញលេញបរិបូណ៌ និងការរីកចម្រើនលើគ្រប់វិស័យ ។ ជាពិសេសការបើកឱ្យមានបរទេសមកបណ្តាក់ទុននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាជាច្រើនបន្តបន្ទាប់។

គិតត្រឹមឆ្នាំ ២០២២ នេះ ស្ថានភាពកូរ៉ូដ១៩ មានស្ថានភាពល្អប្រសើរនៅទូទាំងពិភពលោក ដែលក្នុងនោះប្រជាជនអាចប្រកបមុខរបររកស៊ីជាប្រក្រតីដោយមិនមានភាពភ័យខ្លាច ហើយសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោកចាប់

ផ្ដើមរក្សានឹងឡើងវិញ ។ កម្ពុជាជាប្រទេសដែលមានប្រជាជនបានចាក់វ៉ាក់សាំងការពារកូវីដ១៩ មុនគេ ហើយ ប្រជាជនមានឱកាសក្នុងការកសាងប្រាក់ចំណូលមុនផងដែរ ដែលតាមព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជានៅតែស្ថិតក្នុង កម្រិតល្អក្នុងកំណើន ៥%ទៅ៧% ដដែលៗសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់។

៣.១.២ ទស្សនៈវិស័យ និងគុណតម្លៃ របស់គ្រឹះស្ថាន

ទស្សនវិស័យរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក គឺ ជាគ្រឹះស្ថាន សកម្មមួយ ដែលរួមចំណែកក្នុងការគាំទ្រសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារប្រជាជនក្រីក្រ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ឱ្យមានភាព វិជ្ជមាន និងទទួលបាននៅឱ្យមានភាពប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ។

បេសកកម្មរបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក គឺ ជាគ្រឹះស្ថានដែលសកម្ម ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមានចំណូលទាបតាមរយៈ ការផ្តល់នៅសេវាហិរញ្ញវត្ថុខ្នាតតូចប្រកបដោយការទទួលខុស ត្រូវ ដើម្បីធានាបាននូវសមិទ្ធផលប្រតិបត្តិការខ្ពស់។

គុណតម្លៃរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានចំនួន៤ធំដែលត្រូវបាន ដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១. ការប្រតិបត្តិប្រកបដោយ ការទទួលខុសត្រូវ Responsibility

ទទួលខុសត្រូវឱ្យបានតាមទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្មដែលបានដាក់ចេញ និងធានានូវការថែរក្សា ចាត់ចែងទ្រព្យធននៃការវិនិយោគប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។

២. ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយតម្លាភាព Transparency

គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ផ្តល់ឱ្យអតិថិជនរបស់យើងនូវព័ត៌មានត្រឹម ត្រូវច្បាស់លាស់អំពីតម្លៃ និងសេវា។ រាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ទៅឱ្យអតិថិជនគឺជាផ្នែកមួយដើម្បីឱ្យអតិថិជន របស់យើងងាយយល់អំពីផលិតផលនិងសេវាកម្មរបស់យើងកាន់តែច្បាស់ ។

៣. ការបំពេញចិត្តអតិថិជន Client Satisfaction

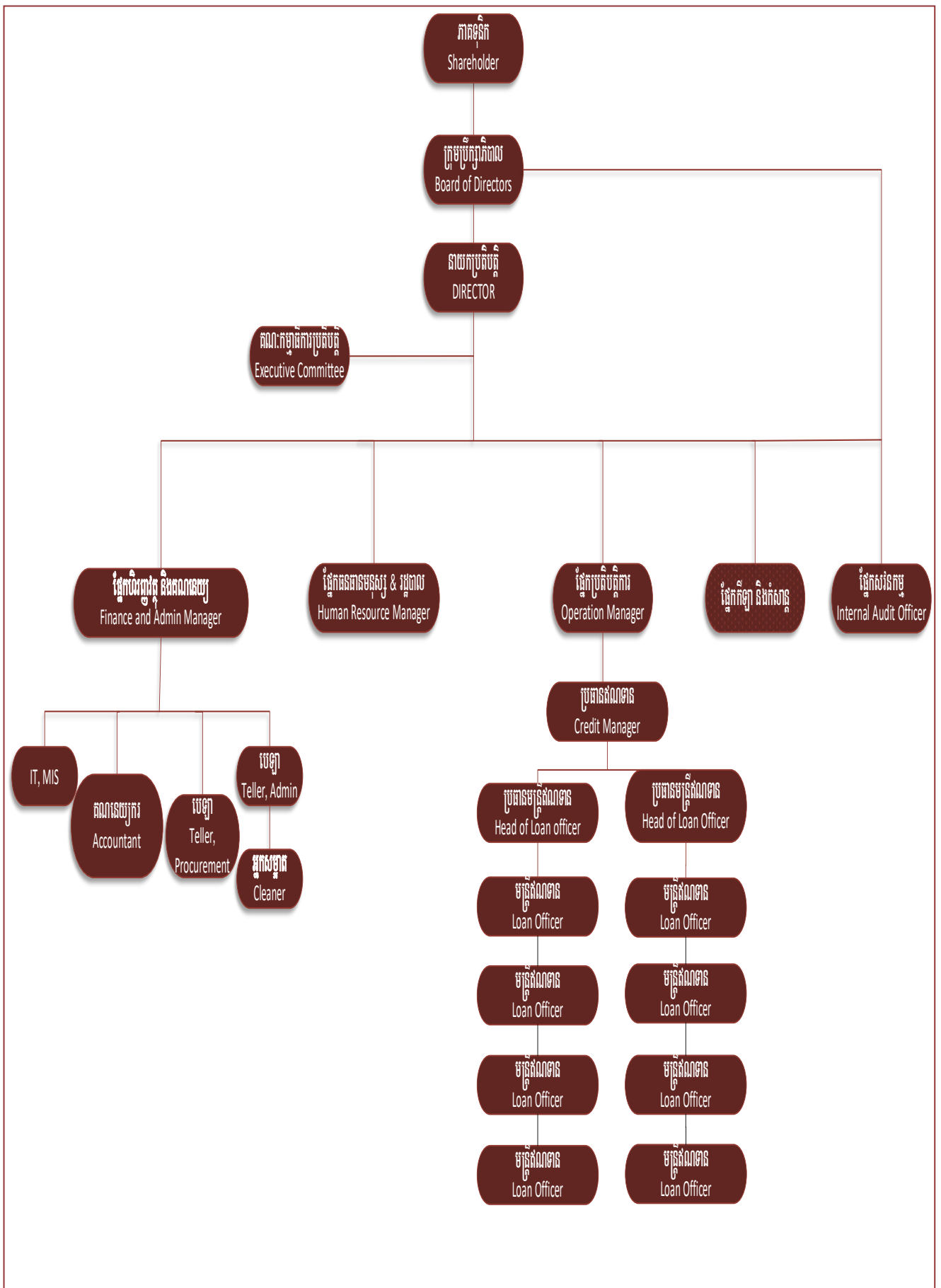
ស្មារតីទទួលខុសត្រូវចម្បងរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក គឺការបំពេញ ចិត្តអតិថិជន ពោលគឺ អតិថិជនពោលពេញដោយភាពពេញចិត្តជាមួយនឹងការបម្រើរបស់យើង ហើយយើងធានា ថា សេវាកម្មដែលយើងបានផ្តល់ដល់អតិថិជនមានវិជ្ជាជីវៈ និងក្រមសីលធម៌ខ្ពស់ ដែលមិនធ្វើឱ្យអតិថិជនដែល មកកាន់គ្រឹះស្ថានមានការខកចិត្តឡើយ។

៤. គុណភាពនៃសេវាកម្ម Quality of Service

គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ជឿជាក់ថា អតិថិជនរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបាន ទទួលនូវសេវាមួយដែលមានភាពជឿជាក់ និងច្បាស់លាស់បំផុត ។ គ្រឹះស្ថាន នឹងផ្តល់នូវសេវាទាំងនេះទៅកាន់ អតិថិជនប្រកបដោយភាពងាយស្រួលទាន់ពេលវេលានិងច្បាស់លាស់។

៣.១.៣ របៀបសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន

របៀបសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានសុខសប្បាយដូចខាងក្រោម៖



៣.២ នីតិវិធីវិភាគការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក

នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានការចងក្រងឯកសារមួយចំនួន ដែលទាក់ទងជាមួយនិងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងចំណាយ របស់គ្រឹះស្ថាន បានយ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុង គោលការណ៍គណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលការចំណាយទាំងអស់របស់គ្រឹះស្ថានត្រូវបានបែងចែកចេញជា២ ផ្នែកធំគឺ៖

១.ការចំណាយណាដែលក្រោម៥០ម៉ឺនរៀល ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ មានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការចំណាយសាច់ប្រាក់នោះ និងអនុម័តលើសំណើសុំចំណាយបាន។

២.ការចំណាយដែលលើស៥០ម៉ឺនរៀន ត្រូវតែស្នើសុំចំណាយពីនាយកប្រតិបត្តិ ក្នុងការអនុម័ត ចំណាយទាំងអស់នោះ។

ការចំណាយដែលកើតឡើងទាំងអស់នោះនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានមានបែងចែកតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចក្នុងការ ធ្វើដំណើរការចំណាយ យ៉ាងច្បាស់លាស់ ។ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មាន ទម្រង់ក្នុងការស្នើសុំគ្រប់ចំណាយទាំងអស់ ដែលក្នុងនោះមន្ត្រីលិខិតមានតួនាទី ក្នុងការរៀបចំស្នើសុំចំណាយ និងវិភាគតម្លៃទំនិញ ដែលផ្នែកពាក់ព័ន្ធបានស្នើសុំមក បន្ទាប់មកគណនេយ្យករ ចូលរួមក្នុងការត្រួតពិនិត្យការ រៀបចំសំណើនោះពិតជាបានត្រឹមត្រូវ និងតម្លៃថ្លៃដើមដែលបានដាក់មកគឺពិតជាបានវិភាគនិងជ្រើសរើសចេញ ពីហាងដៃគូនិងមានតម្លៃសមរម្យ ទើបចុះហត្ថលេខាដើម្បីបញ្ជូនបន្តទៅស្នើសុំ ពីប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យ ឬលោកនាយកប្រតិបត្តិដើម្បីអនុម័តទៅតាមទំហំចំណាយនោះ។

ក្រោយពេលដែលចំណាយ ត្រូវបានអនុម័តយូររាល់ហើយ មន្ត្រីលិខិតម្ចាស់បន្តនីតិវិធីក្នុងការ បើកប្រាក់ពី គណនេយ្យករ ដើម្បីចំណាយនោះជាក់ស្តែងឱ្យមានការប្រគល់ទទួលច្បាស់លាស់ ។ បន្ទាប់ពីចំណាយចប់ រួចរាល់ មន្ត្រីលិខិតត្រូវយក សាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់នៅមកទូទាត់ជាមួយ និងគណនេយ្យករ វិញរួមទាំង សំណុំឯកសារចំណាយផងដែរ។

ករណីប្រសិនបើចំណាយទាំងនោះចាយជាក់ស្តែងលើសជាមួយសំណើសុំ មន្ត្រីលិខិតត្រូវយក សំណើនោះទៅសុំការអនុម័តបន្ថែមពី ប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ឬនាយកប្រតិបត្តិ ដើម្បីធ្វើការស្នើ សុំអនុម័តបន្ថែមម្តងទៀត។ ករណីចំណាយស្នើជាមួយ និងសំណើសុំ ឬតិចជាងគណនេយ្យករ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ បើឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយ ទទួលសាច់ប្រាក់មកពីមន្ត្រីលិខិតវិញ និងបន្តនីតិវិធីចុះបញ្ជីការគណនេយ្យ ស្រប ទៅតាមគោលការណ៍គណនេយ្យ បញ្ចប់ការងារស្នើសុំ និងគ្រប់គ្រងចំណាយ។

នីតិវិធីក្នុងការអនុវត្ត

ជំហាន ១ ៖ បេឡាដែលទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងបេឡាដែលទទួលបន្ទុកលទ្ធកម្ម ទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការបំពេញលើការស្នើសុំចំណាយទាំងអស់របស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ទៅតាមការស្នើសុំមកដាក់ស្នែងរបស់បុគ្គលិកដែលបានដាក់សំណើមក។

ជំហាន ២ ៖ អ្នកស្នើសុំត្រូវចុះហត្ថលេខា ដាក់ឈ្មោះ និងថ្ងៃបានស្នើសុំ។

ជំហាន ៣ ៖ អ្នកស្នើសុំត្រូវយកឯកសារស្នើសុំទៅប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដើម្បីសុំការ ពិនិត្យ និងចារចំណារផ្សេងៗប្រសិនបើ មិនទាន់ច្បាស់លាស់ និងការចំណាយមិនត្រឹមត្រូវ អនុម័ត ឬបញ្ជូន បន្តទៅនាយកប្រតិបត្តិ។

ជំហាន ៤ ៖ អ្នកស្នើសុំត្រូវយកឯកសារស្នើសុំនោះទៅនាយកប្រតិបត្តិដើម្បីសុំការអនុម័តចំណាយ។ ក្រោយពីនាយកប្រតិបត្តិបានអនុម័តរួចរាល់ អ្នកស្នើសុំត្រូវទៅបើកប្រាក់បុរេប្រទាននៅគណនេយ្យករ។

ជំហាន ៥ ៖ ការដំបូងរបស់គណនេយ្យករត្រូវចុះលេខជាមុនសិន ក្នុង **“សៀវភៅចុះលេខគ្រប់គ្រង លិខិតស្នើសុំថវិការ”** បន្ទាប់មកត្រូវប្រគល់ប្រាក់ទៅអ្នកស្នើសុំ ហើយអ្នកស្នើសុំត្រូវរាប់សាច់ប្រាក់នោះឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវ (គណនេយ្យករអាចបើកប្រាក់បាន លុះត្រាតែមានហត្ថលេខាអនុម័តពីនាយកប្រតិបត្តិ)។ **“សៀវភៅ ចុះលេខគ្រប់គ្រងលិខិតស្នើសុំថវិការ”** ស្ថិតក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ។

ជំហាន ៦ ៖ ពេលអ្នកស្នើសុំរាប់សាច់ប្រាក់បានគ្រប់ហើយ ត្រូវចុះហត្ថលេខាទទួល ដោយបញ្ជាក់ ឈ្មោះ និងកាលបរិច្ឆេទ។

ជំហាន ៧ ៖ គណនេយ្យករ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដើម្បីបញ្ជាក់ថាបានប្រគល់សាច់ប្រាក់ទៅអ្នកស្នើសុំ រួចរាល់ ដោយបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទ និងឈ្មោះ ហើយគណនេយ្យករត្រូវប្រគល់ឯកសារស្នើសុំនោះទៅអ្នកស្នើ សុំដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការអនុវត្តគម្រោងនោះ។

ជំហាន ៨ ៖ ក្រោយពីបានចំណាយលើប្រតិបត្តិការតាមការមុខទំនិញរួចរាល់ អ្នកស្នើសុំត្រូវកត់ត្រា ចូលជាចំណាយដាក់ស្នែងតាមចំណាយនីមួយៗនៅទំព័រនៃផ្នែក ការរៀបចំស្នើសុំនិងត្រូវធ្វើការទូទាត់ទឹកប្រាក់ ដែលនៅសល់ថាបានចំណាយលើសការស្នើសុំ ឬនៅសល់ក្រោមការស្នើសុំ។

ជំហាន ៩៖ ការកត់ត្រា ឬគណនាចំណាយក្រោយការចំណាយរួចរាល់ អ្នកស្នើសុំត្រូវគណនាប្រាក់ ត្រូវទូទាត់ និងសរសេរលើលេខវិក្កយបត្រ និងយកលេខវិក្កយបត្រនោះសរសេរចូលក្នុង ប្រអប់ **“លេខ វិក្កយបត្រ”** ។ ក្រោយពីបានសរសេរចូលរួចរាល់ អ្នកស្នើសុំត្រូវយកវិក្កយបត្រ ដោយដាក់ដាក់ភ្ជាប់ជាមួយសំណើ សុំថវិការចំណាយនោះទៅបេឡា ដើម្បីធ្វើការទូទាត់។

ជំហាន ១០៖ ពេលបានទទួលសំណុំឯកសារទាំងអស់ដែលអ្នកស្នើសុំប្រគល់ គណនេយ្យត្រូវពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានហ្មត់ ជាពិសេសវិក្កយបត្រ ថាតើវិក្កយបត្រនៃការទិញនោះសមស្របគ្រប់លក្ខខណ្ឌដែរ

ឬទេ? បើសិនជាគ្រប់គ្រាន់ ច្បាស់លាស់ហើយ ត្រូវចុះហេតុលេខា ឈ្មោះ និងបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃប្រតិបត្តិការនោះ ។

ជំហាន ១១៖ ក្រោយពេលពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ត្រឹមត្រូវហើយ គណនេយ្យករ ត្រូវយកសំណុំឯកសារនោះទៅប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដើម្បីស្នើសុំអនុម័តទទួលស្គាល់ចំណាយ។ ករណីមិនត្រឹមត្រូវ ត្រូវយកមកធ្វើ រៀបចំពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញម្តងទៀត។

ជំហាន ១២៖ ក្នុងករណីដែលចំណាយលើសការស្នើសុំ គណនេយ្យករ ត្រូវបញ្ជូនឯកសារចំណាយនោះ ទៅនាយកប្រតិបត្តិដើម្បីសុំការអនុម័ត ។ ក្រោយពីឯកសារបានបញ្ចប់ប្រតិបត្តិការរួចរាល់ គណនេយ្យករ ត្រូវយកឯកសារនោះទៅថែរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ សុវត្ថិភាពខ្ពស់បំផុត ។

៣.៣ យុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយឱ្យទទួលបានថ្លៃដើមទាប និងទំនិញមានគុណភាពខ្ពស់ របស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក

ចំពោះយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ក្នុងការវាយតម្លៃថ្លៃដើមទំនិញវិញមានរហូតដល់ចំនួន៥ចំណុចដែលមានចែងក្នុងចេញជាជំហានដំបូង ក្នុងការដាក់ឱ្យពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់ និងអនុវត្តន៍តែម្តង៖

១. ត្រូវជ្រើសរើសហាងដែលជាដៃគូទាំងអស់ចំនួន៣ទៅ៥ដើម្បីមកវិភាគលើតម្លៃថ្លៃដើមឱ្យបានទាបជាងគេ ព្រោះការជ្រើសរើសបានច្រើនហាង ងាយស្រួលក្នុងការវិភាគតម្លៃទីផ្សារបានងាយស្រួល និងវិភាគបានត្រឹមត្រូវជាងភាពពិតជាក់ស្តែង។
២. ត្រូវជ្រើសហាងដែលមានសេវាកម្មក្នុងការឆ្លើយតប រហ័សទាន់ចិត្តបុគ្គលិករួមរាល់រាក់ទាក់ ព្រោះវាមានភាពងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានរបស់បុគ្គលិកដែលស្ទង់តម្លៃ ងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ទំនង និងសុំរូបភាព និងឯកសារផ្សេងៗ។ ហាងមួយចំនួនអាចធ្វើអោយខាតពេលក្នុងការរង់ចាំ ទាំងការឆ្លើយតប និងការចំណាយពេលចាំ។
៣. ត្រូវជ្រើសការធានារបស់ទំនិញ និងលក្ខខណ្ឌពិសេសផ្សេងៗ ដែលហាងដ៏ទៃមិនមានលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់ឱ្យពីហាងនីមួយៗ តែងមានហាងមួយដែលមានការលេចធ្លោជាងគេ លើការធានាផ្សេង ដូចជារយៈការប្រើប្រាស់ និងគ្រឿងបន្លាស់ជាដើម។
៤. ត្រូវជ្រើសកេរ្តិ៍ឈ្មោះនៃហាងដែលត្រូវជ្រើសរើស មានគេស្គាល់ច្រើន ការជ្រើសរើសបែបនេះដើម្បីធានាបាននូវទំនុកចិត្ត ព្រោះហាងដែលមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះ លក់តែផលិតផលល្អ មិនងាយក្នុងការទិញបានផលិតផលដែលគ្មានគុណភាព។
៥. ត្រូវជ្រើសរើសហាងដែលចេញInvoiceបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ស្របតាមច្បាប់ពន្ធដារ គ្រប់ចំណុចទាំងអស់វិក្កយបត្រពិតជាសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ទោះបីតម្លៃល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រសិនបើមិនមានឯកសារដែល

មានលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រកាសពន្ធ ពន្ធដារទទួលស្គាល់ទេ គឺមិនអាចជ្រើសរើសបានឡើង ព្រោះការ ចំណាយទាំងអស់ត្រូវតែមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីរក្សាទុក និងប្រកាសពន្ធអោយបានត្រឹមត្រូវស្របតាម ច្បាប់សារពើពន្ធ របស់ប្រទេសកម្ពុជា។

ចំណុចទាំង៥នេះនិងត្រូវយកមកធ្វើការពិភាក្សាវាយតម្លៃ ដើម្បីរកហាងមួយដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីដំណើរការទិញ ទំនិញមួយដែលមាន តម្លៃថ្លៃដើមទាប និងគុណភាពល្អទទួលយកបាន។

យុទ្ធសាស្ត្រទី១ ក្នុងពេលដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវចំណាយទិញ មន្ត្រីលិខិតកម្មដែលទទួលបន្ទុក ក្នុងការងារ នេះត្រូវទៅសិក្សា និងសើបសួរតម្លៃពីហាងដៃគូទាំងអស់បន្ទាប់មកត្រូវ ចរចាតម្លៃជាមួយហាងទាំងអស់នោះ ឱ្យអស់ពីលិខិតភាព ក្នុងការសាកសួរតម្លៃហាងដូចជាការស្ទង់តម្លៃ និងប្រៀបធៀបជាមួយ និងទីផ្សារផងដែរ។ ជាមួយក្រុមការងារដើម្បី វិភាគតម្លៃដែលបានយកបាននោះថាតើមួយណាដែលមានតម្លៃសមរម្យ ដែលវាស៊ីគ្នា ជាមួយ និងគុណភាពផលិតផល។

យុទ្ធសាស្ត្រទី២ ផ្ដោតលើការទំនាក់ទំនងជាមួយហាងដៃគូណាដែលគេមានសេវាកម្មឆាប់រហ័ស ងាយ ស្រួលក្នុងការឆ្លើយឆ្លងលឿន និងការដឹកជញ្ជូនងាយស្រួល និងមានសុវត្ថិភាព ចំណុចនេះដែរវាជាធាតុចូល មួយស្រាប់ ក្នុងការកាត់បន្ថយពេលវេលាបុគ្គលិកដើម្បីគាត់មានពេលវេលា សល់ច្រើន និងធ្វើការងារផ្សេងៗ ទៀតបានច្រើន។

យុទ្ធសាស្ត្រទី៣ ផ្ដោតលើការការធានាទំនិញ ការចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានយើងត្រូវតែផ្ដោតសំខាន់នៅ លើរឿងនេះជាចាំបាច់ព្រោះចំណាយដែលចាយហើយ ប្រើប្រាស់បានយូរមិនងាយនិងខូច ឬបាត់បង់ធ្វើឱ្យប្រាក់ ចំណេញរបស់ស្ថាប័នកាន់តែកើនឡើង និងមាននិរន្តរភាពអាជីវកម្មផងដែរ ។ ហេតុដូច្នេះនេះការចំណាយទិញ ទំនិញដែលមានការធានាគឺ មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់។

យុទ្ធសាស្ត្រទី៤ ការជ្រើសរើសហាងដែលមានគេស្គាល់ច្រើន និងមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះគឺទំនិញទាំងអស់នោះ ពេលដែលទិញមក អាចនិយាយបានថាមានគុណភាពល្អនិងមានទំនុកចិត្ត ជាមួយទំនិញដែលបានជ្រើសរើស ជាជាងហាងដែលមិនសូវមានអ្នកស្គាល់ច្រើន ឬទីតាំងហាងមិនសូវធំទូលាយជាដើមព្រោះ កាលណាដែល ដែលមិនសូវមានគេទិញច្រើនទំនិញភាគច្រើនសុទ្ធតែទំនិញចាស់ពិបាកក្នុងការជ្រើសរើសផលដែរ។

យុទ្ធសាស្ត្រទី៥ ពិតជាមានសារៈសំខាន់បំផុតទោះជាធ្វើយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើបានល្អយ៉ាងណាក៏ ដោយប៉ុន្តែប្រសិនបើ មិនមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រកាសពន្ធក៏មិនអាចធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រប់ចំណាយបាន ល្អផងដែរ ព្រោះវាធ្វើឱ្យកើតឡើងមានការរង់ពិន័យផ្សេងពីពន្ធដារផងដែរ ។ ដូចនេះ អ្នកទទួលបន្ទុកទិញត្រូវតែ បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ វិកយបត្រត្រូវតែមាននិទ្ទេសដែលពន្ធដារបានកំណត់។

ក្រោយប្រមូលទិន្នន័យទាំងនេះរួចរាល់ គណកម្មការវាយតម្លៃ ដែលមានសមាជិក៣រូបក្នុងការវិភាគ ចំណុចទាំង៥ រួមមានប្រធានផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាប្រធាន និងគណនេយ្យករ ជាសមាជិក និងមន្ត្រី

លិខិតកម្មសមីផ្ទាល់ដើម្បីធ្វើការបកស្រាយ លើចំណុចទាំង៥ខាង ។ បន្ទាប់មកប្រធានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាអ្នកវិភាគ និងវាយតម្លៃ ប្រសិនបើសិនជាការប្រមូលយកទិន្នន័យនេះមកពិតជាស្របតាម នីតិវិធីមក ត្រឹមត្រូវ ហើយចុះហត្ថលេខាក្នុងការអនុម័តទម្រង់ស្នងតម្លៃនេះ និងបន្តទៅនីតិវិធីស្នើសុំចំណាយ។ ប្រសិនបើការប្រមូល ទិន្នន័យមកមិនត្រឹមត្រូវតាមយុទ្ធសាស្ត្រទាំង៥ខាងលើទេ គណៈកម្មការ និងបញ្ជូនទៅមន្ត្រី លិខិតកម្មដើម្បី សិក្សាឡើងវិញ ដោយពន្យារពេលក្នុងការអនុម័តសិន។

ជំពូកទី៤

**ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយលើការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថាន
ឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក**

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ខ្ញុំបាទស្វែងរកចំណុចខ្លាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថាន ឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក ចំនួន៥ចំណុចដែលជាចំណុចខ្លាំងក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយ ដូចខាងក្រោម៖

- ១.មានគោលនយោបាយជ័រឹងមាំ គ្រប់ការចំណាយទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុនសុទ្ធសឹងតែមាន ការត្រួតពិនិត្យពីសំណាក់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង និងមានការវិភាគវាយតម្លៃច្បាស់លាស់ពីបុគ្គលិកដែលគាត់មានជំនាញការងារច្បាស់លាស់ ។
- ២.ប្រព័ន្ធការគ្រប់គ្រងច្បាស់លាស់ យោងតាមការដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវពីនីតិវិធីក្រុមហ៊ុននិងរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងក្រុមហ៊ុន បានបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា ការគ្រប់គ្រងចំណាយគ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានការបែងចែក តួនាទីបានច្បាស់លាស់ និងការទទួលត្រូវការងារមានប្រសិទ្ធភាព។ ក្នុងនោះផងដែរក៏បានបង្ហាញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងចំពោះការស្នើសុំថវិកាចំណាយមួយ មានអ្នករៀបចំ អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងមានអ្នកអនុម័ត យ៉ាងត្រឹមត្រូវចាប់តាំងពីការស្នើសុំចំណាយ រហូតដល់ការទិញត្រូវបានបញ្ចប់។
- ៣.គ្រប់ដំណើរការមានលម្អិតច្បាស់លាស់ នូវគ្រប់នីតិវិធីដែលបានចែងក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មានភាពលម្អិតដែលបង្កជាភាពងាយស្រួលក្នុងការមើល និងសិក្សាស្វែងយល់ផងដែរ តាមរយៈការសាកសួរ សម្រាប់បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធដែលទើបចូលបម្រើការងារថ្មី ខាងគ្រឹះស្ថាន ពុំសូវចំណាយពេលក្នុងការបង្រៀនច្រើននោះទេព្រោះមាននីតិវិធីស្រាប់ដែលបុគ្គលិកគាត់អាច រៀននិងស្វែងយល់ចំពោះការងារពាក់ព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់ខ្លួនបានយ៉ាងងាយស្រួល។
- ៤.មានទម្រង់ឯកសារ សម្រាប់ចំណាយត្រឹមត្រូវ ចំពោះឯកសារមានភាពងាយស្រួលមើល និងឆ្លុះបញ្ចាំងពីលំហូរការងារតាមលេខរៀង ដែលអាចឱ្យអ្នកមើលងាយស្រួលក្នុងការចងចាំបានឆាប់ចេះអនុវត្ត មានលក្ខណៈក្រាបលំហូរការងារ ពីលើចុះមកក្រោម
- ៥.បុគ្គលិកមានភាពរស់រាយរាក់ទាក់ក្នុងការសាកសួរព័ត៌មានផ្សេង នៅពេលចុះសួរព័ត៌មានបុគ្គលិករីករាយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការស្នើសុំឯកសារផ្សេងៗបាន និងមានការពន្យល់បានងាយស្រួលយល់ អំពីនីតិវិធីផ្សេងប្រកបដោយក្រមសីលធម៌ និងមានវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់។

៤.២ វិភាគលើចំណុចខ្សោយ

ស្របពេលជាមួយគ្នានេះដែល ក៏ខ្ញុំបាទយល់ឃើញថាមានចំណុចមួយដែលមិនទាន់បានល្អព្រោះត្រូវចំណាយធនធានបុគ្គលិកធ្វើការក្នុងការងារតែមួយច្រើន ប្រសិនអាចកាត់បន្ថយបាន គ្រឹះស្ថានអាចចំណេញបុគ្គលិកជាងនេះដែលគាត់អាចធ្វើការងារផ្សេងបានច្រើន គឺការចំណាយធនធានបុគ្គលិកច្រើនដើម្បីធ្វើការ តាមការយល់ឃើញបន្ទាប់ពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះឃើញថាមានបុគ្គលិកច្រើនក្នុងការធ្វើការចំណាយ និងស្នើសុំច្រើន និងរាល់ខ្លាំងលើការស្នើសុំ ដែលត្រូវធ្វើសំណើរឯកសាររាល់ថ្ងៃ។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖

ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានឥណទានជនបទ សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក មាននីតិវិធីនិងគោលនយោបាយ មួយដែលបានរំលេចចេញនូវសកម្មភាពលម្អិតនានាដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើដើម្បីសម្រេចបាននូវលិខិតប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងជោគជ័យនូវសកម្មភាពនានាដែលមាន ក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដែលក្រុមហ៊ុនបានដាក់ចេញ និងមើលទៅស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងបច្ចុប្បន្នរបស់គ្រឹះស្ថានពិតជាមានភាពល្អដែលអាចធ្វើអោយ គ្រឹះស្ថាននេះអាចសម្រេចបាននូវទស្សនៈ និងផែនការ ជាច្រើនដែលត្រូវបំពេញដើម្បីឱ្យបាននូវបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ។ តែទោះជាយ៉ាងណា ការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់ក្រុមហ៊ុននេះក៏មានចំណុចបន្តិចបន្តួចមិនទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ហាក់ដូចជាមានភាពរលំច្រើនលើការងារមួយចំនួន មានភាពរញ្ជៀញដោយសារតែបានកំណត់នូវ សកម្មភាពជាច្រើនក្នុងពេលដ៏ខ្លីដែលមានលក្ខណៈ ច្រើនក្នុងពេលតែមួយភាពស្មុគស្មាញ ដែលតម្រូវឱ្យអង្គភាពធ្វើការជំរុញការអនុវត្តឱ្យបានរហ័ស ច្បាស់លាស់ និងទាន់ពេល ដើម្បីជាការតម្រង់ទិសអង្គភាព ក៏ដូចជាស្ថាប័នទាំងមូលឱ្យស្ថិតនៅលើមាតិកាជោគជ័យ ដែលធ្វើឱ្យគ្រឹះស្ថានកាត់បន្ថយចំណាយ លើបុគ្គលិកបានច្រើន និងការចំណាយផ្សេងៗមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។ ដូចនេះក្រុមហ៊ុននេះគួរតែរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ការចាត់តាំង និងការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបុគ្គលិកទាំងអស់ ឱ្យបានល្អជាងនេះ និងព្យាយាមកែលម្អនៅចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដើម្បីឱ្យដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រ បេសកកម្ម និងដំណើរការអង្គភាពទាំងមូល បាននូវទស្សនៈវិស័យរបស់ខ្លួន។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍៖

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្ទាល់រួមមក ខ្ញុំយល់ឃើញថាគ្រឹះស្ថានគួរតែពិនិត្យលើចំណុចខ្សោយដែលគួរតែតម្រូវគឺ គួរតែកាត់បន្ថយលំហូរការងារការងារខ្លះ ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកច្រើននាក់។ មួយវិញទៀតដោយសារតែសម័យនេះជាសម័យប្រព័ន្ធអនឡាញមានភាពទូលំទូលាយអាចប្តូរពីការប្រើបុគ្គលិកចុះទៅទិញតាមហាងផ្ទាល់មកសិក្សា និងការបញ្ជាទិញចំណាយតាម អនឡាញវិញខ្លះ ដើម្បីចំណេញបុគ្គលិក និងឱ្យបុគ្គលិកគាត់ធ្វើការងារផ្សេងៗទៀត មានប្រសិទ្ធភាព។

ឯកសារយោង

ត្រីស្តីមួយចំនួនស្រង់ចេញពីWebsite ខាងក្រោម៖

1. <https://www.khsearch.com/qna/24819> (12-12-2023)

2. [https://clubniset.wordpress.com/\(01-02-2024\)](https://clubniset.wordpress.com/(01-02-2024))

3. [https://sokankeng.wordpress.com/\(01-02-2024\)](https://sokankeng.wordpress.com/(01-02-2024))

4. [https://fhsu.pressbooks.pub/management/chapter/the-history-of-management/#:~:text=The%20concept%20of%20management%20has,recorded%20by%20Middle%20Eastern%20priests,\(12-12-2023\)](https://fhsu.pressbooks.pub/management/chapter/the-history-of-management/#:~:text=The%20concept%20of%20management%20has,recorded%20by%20Middle%20Eastern%20priests,(12-12-2023))

5. <https://www.businessmanagementideas.com/strategic-management/strategic-management-role/21231> (12-12-2023)

6. <https://www.lsb.org.uk/blog/opinion-features/the-golden-rules-of-effective-management#:~:text=Here%20are%20some%20the%20golden,same%20behaviour%20when%20they%20occur.> (12-12-2023)

7. <https://www.facebook.com/libraryrule/photos/a.1149438368414625/4297756163582814/?type=3> (12-12-2023)

8. [https://www.investopedia.com/\(12-12-2023\)](https://www.investopedia.com/(12-12-2023))

9. <https://www.investopedia.com/terms/e/expense.asp> (12-12-2023)

10. <https://thmeythmey.com/?page=detail&id=59938> (12-12-2023)

11. <https://km.wiktionary.org/wiki/> (12-12-2023)

12. <https://km.wiktionary.org/wiki/> (12-12-2023)

13. <https://www.businessmanagementideas.com/strategic-management/strategic-management-role/21231> (12-12-2023)

ឧបសម្ព័ន្ធ



សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក
SOKSABAY HERANIVATHO PLC.

តែងតាំងដោយ ក្រុមហ៊ុនសុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ម.ក
លេខកំណត់: ១២០១២០២០២

ឈ្មោះ: សសក ឈ្មោះសម្រាប់ស្ទង់តម្លៃ QUOTATION SURVEYS

១. ការអនុញ្ញាតរបស់នាយកប្រតិបត្តិ ឲ្យធ្វើសម្រង់ស្ទង់តម្លៃនៃការចំណាយ។ ព្រឹត្តិការណ៍អនុញ្ញាត: 27.04.23 តាមរយៈ: Chitlogram, Etemat, EIMessenger

២. រៀបចំធ្វើសម្រង់ស្ទង់តម្លៃ

បរិយាយសេចក្តីប្រភេទសម្ភារៈ/ម៉ូដែល	ឫកស្មើស័	តារាងស្ទង់តម្លៃតាមបរិយាយ		
ម៉ាស៊ីនចាក់ស្រូវ ១.5 Hp ម៉ាក: ហ្វានូ ប្រភេទ: ប្រភេទ ម៉ាក Panasonic		① បរិយាយ: ម៉ាស៊ីនចាក់ស្រូវ តម្លៃ: 569 4	② ✓ បរិយាយ: ម៉ាស៊ីនចាក់ស្រូវ តម្លៃ: 531 4	③ បរិយាយ: ម៉ាស៊ីនចាក់ស្រូវ តម្លៃ: 579 4
		បរិយាយ: តម្លៃ:	បរិយាយ: តម្លៃ:	បរិយាយ: តម្លៃ:
		បរិយាយ: តម្លៃ:	បរិយាយ: តម្លៃ:	បរិយាយ: តម្លៃ:
		បរិយាយ: តម្លៃ:	បរិយាយ: តម្លៃ:	បរិយាយ: តម្លៃ:

ឬក៏រៀបចំ និងចុះសម្រង់ស្ទង់តម្លៃ
តាមទី: បន្ទីរស្ថាប័ន

៣. គណៈកម្មការសម្រេច (តាមការស្នើសុំ)

យោបល់: គណៈកម្មការសម្រេច បានពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើសម្រង់ស្ទង់តម្លៃ តាមការស្នើសុំ របស់ គណៈកម្មការសម្រេច លេខ: ១២០១២០២០២០២

ថ្ងៃ: 17-05-2023

លេខ: [Redacted]

ថ្ងៃ: [Redacted]



សុខសប្បាយ ហិរញ្ញវត្ថុ ប.ក
SOKSABAY HERANHVATHO PLC.

លេខ: ៧៣/២៣សហម.សម

ឈ្មោះ: សម
ឈ្មោះស្នើសុំថវិកាចំណាយ
BUDGET REQUEST FORM

ឈ្មោះអង្គភាព/អង្គភាព និងគណនេយ្យ
ផ្នែកគ្រប់គ្រងថវិកាចំណាយ

ផ្នែក: ការប្រើប្រាស់ដើរសុំ

លរ	(១) ព្រឹត្តិការណ៍ស្នើសុំ			(៤) កាត់ប្រាស់ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ	
	បរិយាយសេចក្តី គោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ចំណាយ	អ្នកស្នើសុំ	(ក) ស្នើសុំចំណាយ	(ខ) ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ	បម្រែបម្រួល (ខ)-(ក)
១	- ទឹកស្អាត Hydro 6 (20គម្រប x 3,000\$) - ទឹកស្អាត (3 គម្រប x 20,000\$)	អ្នកគ្រូ ស័ក	120,000 \$		
២	- ឧបករណ៍គ្រឿងសំបាច (5kg x 8,000\$) - Copy Loan Contract (400ឡាប់ x 70\$)	អ្នកគ្រូ ស័ក	68,000 \$		
៣	- ទឹក OR (100គ្រឿង x 3,700\$) - បញ្ចូលទឹក Tonner (3 x 33)	អ្នកគ្រូ ស័ក	407,800 \$		
៤	- គ្រឿងបាញ់ (1 គ្រឿង x 7,500\$) - គ្រឿងបាញ់ (1 គ្រឿង x 5,000\$)	អ្នកគ្រូ ស័ក	12,500 \$		
៥	- ទឹកស្អាត (1 L x 7,000\$) - Copy Loan Application (200ឡាប់ x 230\$)	អ្នកគ្រូ ស័ក	53,000 \$		
៦	- ម៉ាស៊ីន G Late ដាក់បន្ទុក Operation (2 គម្រប x 9,000\$)	សាកល ស័ក	18,000 \$		
៧	- សាកលដំបូល ដាក់បន្ទុក Operation (1 គម្រប x 8,000\$)	សាកល ស័ក	8,000 \$		
៨	- កង់ស្រូវដំបូល ដាក់បន្ទុក Operation (2 x 3,000\$)	សាកល ស័ក	6,000 \$		
៩	- ទឹកស្អាត Vital 350 mL (2គម្រប x 15,000\$) - ទឹកស្អាតហាមស៊ី (1គម្រប x 5,000\$)	អ្នកគ្រូ ស័ក	35,000 \$		
១០	- ទឹកស្អាតបំប្លែងស្រូវ (100 គម្រប x 600\$) - ទឹកស្អាតបំប្លែងស្រូវ (100 គម្រប x 200\$)	អ្នកគ្រូ ស័ក	80,000 \$		
សរុប:			808,300 \$		