



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ...០០៧.....សហវ.....

សារាចរ
ស្តីពី

ការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤
និង បទប្បញ្ញត្តិវិសោធនកម្មពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥

ដើម្បីធានាសមធម៌ ស័ក្តិសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាព សង្គតិភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងការអនុវត្តប្រកាស
លេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការត្រួតពិនិត្យ
សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដោយប្រើប្រាស់ប្រាក់រង្វាន់របស់អង្គការក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង
បទប្បញ្ញត្តិវិសោធនកម្មពាក់ព័ន្ធ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់គោលការណ៍ណែនាំ ដែលត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ឆ្នាំ
២០១៥ ដូចតទៅ៖

ក. ការរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្ត

គណៈកម្មាធិការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនិងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិ-
ការដ្ឋាន ដែលសរសេរកាត់ថា **គ.ស.ល** នៃអង្គការទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្តធ្វើជូន គណៈកម្មាធិការ
វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនិងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលសរសេរកាត់ថា **គ.ស.ល** នៃ កសហវ តាម
រយៈពេលនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ដូចខាងក្រោម៖

- ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ
- បញ្ជីវាយតម្លៃមន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ប្រចាំត្រីមាស

ផែនការលើកទឹកចិត្តនេះ ត្រូវអនុវត្តផងដែរចំពោះគ្រប់អង្គការមូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**កខ. ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
សាធារណៈ**

ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ អង្គការនីមួយៗអាចរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់
ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ គឺពីខែមករា ដល់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ក្នុងករណីមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធ
នឹងការងារស្រាវជ្រាវ ការងាររៀបចំច្បាប់និងគោលនយោបាយ ការងារជំនាញចាំបាច់ ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោងនិង
ក្រុមការងារ និងការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់ តាមតំរូវក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ "កខ" រួចធ្វើជូន **គ.ស.ល** នៃ កសហវ តាមរយៈ
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ឱ្យបានត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥។

គ២. លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ គឺជាមូលដ្ឋានគតិយុត្តនិងអភិបាលកិច្ច នៃ៖

- ការបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីរាជការ
- ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មរបស់ **គ.ស.ល** នៃអង្គភាព ព្រមទាំង
- ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាសេនាធិការរបស់ **គ.ស.ល** នៃ កសហវ រ និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

មុខងារដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ រួមមាន ៦ប្រភេទ គឺ៖ (១) ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (២) ការងារស្រាវជ្រាវ (៣) ការងាររៀបចំច្បាប់និងគោលនយោបាយ (៤) ការងារជំនាញចាំបាច់ (៥) ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោងនិងក្រុមការងារ និង (៦) ការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់។

លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ត្រូវរៀបចំសម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំ ពីខែមករាដល់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ តាមទម្រង់ដូចមានកំណត់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ “ក២” នៃសារាចរនេះ។

ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ឬ មានការកែសម្រួលផែនការសកម្មភាពលក្ខខណ្ឌយោងការងាររបស់សាមីមន្ត្រី និងផែនការសកម្មភាពដែលមានការកែសម្រួល ត្រូវរៀបចំឡើងវិញតាមការផ្លាស់ប្តូរនិងការកែសម្រួលថ្មីនេះ រួចធ្វើមកនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ដើម្បីរៀបចំពោរពដូន **គ.ស.ល** នៃ កសហវ ពិនិត្យនិងសម្រេច។

គ៣. បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

គ.ស.ល នៃអង្គភាពទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំនិងស្តើបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្រោមឱវាទអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់។

ទម្រង់នៃបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ មានកំណត់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៣” នៃសារាចរនេះ។

ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពមន្ត្រីដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភណាមួយ នៅមុនដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ **គ.ស.ល** នៃអង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវធ្វើ “របាយការណ៍ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព” ដូចមានកំណត់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៤” និង “របាយការណ៍ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ” ដូចមានកំណត់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៥” ជូន **គ.ស.ល** នៃ កសហវ តាមរយៈនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

- ក្នុងករណីមន្ត្រីអវត្តមាន ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖
 - ករណីអវត្តមានដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ៖
 - o ពី១ថ្ងៃ ដល់ ១៤ថ្ងៃ៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំងពីរប្រភេទត្រូវកាត់ចេញតាមសមាមាត្រនឹងចំនួនថ្ងៃអវត្តមាន
 - o ពី១៥ថ្ងៃ ឡើងទៅ៖ សាមីអង្គភាពត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំដកឈ្មោះសាមីខ្លួនចេញពីបញ្ជីស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទ មក **គ.ស.ល** នៃ កសហវ តាមរយៈនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ។
 - ករណីអវត្តមានដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ និង ដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន៖

- តិចជាង ១៥ថ្ងៃ÷ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទ
- ពី ១៥ថ្ងៃ ដល់ ៣ខែ÷ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពតែប៉ុណ្ណោះ
- លើសពី៣ខែ÷ មិនទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទទេ។
- ករណីអវត្តមានតាមការចាត់តាំងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ÷
 - តិចជាង ៣ខែ÷ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង ២ប្រភេទ
 - ពី ៣ខែ ដល់ ៦ខែ÷ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពតែប៉ុណ្ណោះ
 - លើសពី៦ខែ÷ មិនទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទទេ។
- ករណីលំហែមាតុភាព ជម្ងឺ ឬ គ្រោះថ្នាក់ដោយសារការបំពេញភារកិច្ច÷
 - តិចជាង៣ខែ÷ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទ
 - ពី ៣ខែ ឡើងទៅ÷ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពតែប៉ុណ្ណោះ។

គោលការណ៍ពាក់ព័ន្ធករណីអវត្តមានខាងលើនេះ អនុវត្តចំពោះតែការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនទាន់រាប់បញ្ចូលវិធានការរដ្ឋបាលនានាតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រធាន **គ.ស.ល** នៃអង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវធ្វើ “បញ្ជីសម្រង់អវត្តមានមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ” ដោយស្រង់តែឈ្មោះមន្ត្រីដែលអវត្តមានប៉ុណ្ណោះ ដូចមានទម្រង់ភ្ជាប់ជា ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៦” ជូន **គ.ស.ល** នៃ កសហវ តាមរយៈនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ នៃខែបន្ទាប់ ដើម្បីពិនិត្យ តាមដាន និងអនុវត្ត គោលការណ៍ខាងលើនេះ។

ខ. ការផ្តល់របាយការណ៍

គ.ស.ល នៃអង្គភាពទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំនិងផ្តល់របាយការណ៍ ជូន **គ.ស.ល** នៃ កសហវ តាមរយៈនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ដូចតទៅ÷

- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “១១”) និងសម្រាប់ផែនការសកម្មភាពក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “១២”) ដែលត្រូវផ្តល់ជូននៅសប្តាហ៍ទីមួយ នៃត្រីមាសបន្ទាប់។
- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “១៣”) និងសម្រាប់ផែនការសកម្មភាពក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “១៤”) ដែលត្រូវផ្តល់ជូន នៅសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែមករា ឆ្នាំ២០១៦។

គ. ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម

សាមីមន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវទទួលបានការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ដោយ **គ.ស.ល** នៃអង្គភាព នៅរៀងរាល់សប្តាហ៍ចុងក្រោយ នៃដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ តាមទម្រង់ដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ “គ១” សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព និង ឧបសម្ព័ន្ធ “គ២” សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ។

មានតែមន្ត្រីដែលទទួលបានពិន្ទុវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម សរុប លើសពី ៥០/១០០ សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព និង លើសពី ៦០/១០០ សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ទើបអាចបញ្ចូលឈ្មោះក្នុងបញ្ជីស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្តនៅត្រីមាសបន្ទាប់បាន។

ផ្នែកលើការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនេះ គ.ស.ល នៃអង្គភាព ត្រូវរៀបចំនិងធ្វើបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព និងមុខងារ ប្រចាំត្រីមាស ជូន គ.ស.ល នៃ កសហវ នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ តាមរយៈនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ។

នៅពេលដែលគម្រោងឬក្រុមការងារ ត្រូវបានបញ្ចប់តាមកាលកំណត់ ឬ មុនកាលកំណត់, គ.ស.ល នៃអង្គភាព នីមួយៗ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របស់គម្រោងឬក្រុមការងារ ជូន គ.ស.ល នៃ កសហវ តាមរយៈនាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចអំពីលទ្ធភាពនៃការផ្តល់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម។

ឃ. ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម

សាមីមន្ត្រីដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវទទួលបានការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ដោយ ÷

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមគ្នាជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ចំពោះសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះសកម្មភាពដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ ឧបត្ថម្ភមុខងារក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម អនុវត្ត តាមរបៀបពីរប្រភេទ គឺ ÷

- ការចុះត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនៅទីកន្លែងបំពេញការងារផ្ទាល់ របស់មន្ត្រីរាជការ ដែលប្រព្រឹត្តទៅដោយមានឬ គ្មានការជូនដំណឹងជាមុន
- ការអញ្ជើញសាមីមន្ត្រីរាជការ ឱ្យមកធ្វើបទបង្ហាញអំពីការងារដែលបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌយោងការងារ ឬ អំពី បេសកកម្មដែលបានបំពេញតាមការចាំបាច់។

ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំខែ ឬ ប្រចាំត្រីមាស ដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ តាមផែនការ ដែលត្រូវសម្រេចដោយ គ.ស.ល នៃ កសហវ។

ទម្រង់នៃការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីមានកំណត់ក្នុង ÷

- ឧបសម្ព័ន្ធ “យ១” សម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព
- ឧបសម្ព័ន្ធ “យ២” សម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ឧបសម្ព័ន្ធ “យ៣” សម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារក្រៅការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ង. នីតិវិធីបណ្តឹង

មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត ដែលមិនពេញចិត្តដល់ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ឬ ការសម្រេចនាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត អាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរមក គ.ស.ល នៃអង្គភាព ដែលត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពីថ្ងៃទទួលពាក្យបណ្តឹង និង ឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់។

ក្នុងករណីមិនពេញចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ស.ស នៃអង្គការរបស់ខ្លួន សាមីមន្ត្រីអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងមក គ.ស.ស នៃ កសហរ ដែលត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចក្នុងរយៈពេល ១ខែ ក្រោយពីថ្ងៃទទួលពាក្យបណ្តឹង និងឯកសារ ពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់។

ច. នីតិវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

សមិទ្ធកម្មនៃផែនការលើកទឹកចិត្ត របស់អង្គការនីមួយៗ ត្រូវទទួលបានការធ្វើសវនកម្មនៅដំណាច់ឆ្នាំ២០១៥ ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមប្រកាសលេខ ១៥៤៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គការក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងស្ថានភាពនេះ អង្គការទាំងអស់ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការពេញលេញ ជូន អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០១៥ ចំពោះសមិទ្ធកម្មលើផែនការលើកទឹកចិត្ត អាចប្រព្រឹត្តទៅ ប្រកបដោយសង្គតិភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

សេចក្តីណែនាំលេខ០៥១ សហវ.សណន.ប. ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីវិធានការពង្រឹងការគ្រប់គ្រង ក្របខ័ណ្ឌនិងវត្តមានមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ទទួលបានសារាចរនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គការទាំងអស់ ក្រោមឱវាទ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ *Na*

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៥



បណ្ឌិត. អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ២៥ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៣០៥០

មុខរបរដែលបានចុះបញ្ជីក្នុងបញ្ជី	ពេលវេលាអនុវត្ត (ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ)		អង្គការអនុវត្ត	សូមធានាសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	គោលដៅសុវត្ថិភាពសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ			
	ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់			ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤
					២០១៥	២០១៥	២០១៥	២០១៥
៥. ការងារចូលរួមអន្តរាគមន៍ប្រយុទ្ធនឹងជំងឺកូវីដ-១៩								
៥.១								
៥.២								
៦. ការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់								
៦.១								
៦.២								

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គនាយក

ហត្ថលេខា _____
ឈ្មោះ.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៥
នាយកដ្ឋានស្ថិតិ និង វិភាគស្ថិតិ

ហត្ថលេខា _____
គោត្តនាម/នាម.....
ប្រធានគ.ស.ស

ខែអន្តរាគមន៍/អន្តរាគមន៍.../អន្តរាគមន៍

ឧបសម្ព័ន្ធ "ក២" នៃសវនករលេខ...០០៧៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ៦៦ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

រូបថត
 ៤ x ៦

លក្ខខណ្ឌយោងការងារ

សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកឧបត្ថម្ភមុខងារ

ក. ឈ្មោះ:.....តេឡ: ប្រុស ស្រី ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត:

ខ. មុខងារ/មុខតំណែង

មុខងារ	មុខតំណែង			មន្ត្រីជំនាញ ជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រីជំនាញ
	ប្រធានកម្រង	អនុប្រធានកម្រង	ប្រធានក្រុមការងារ		
១. ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ					
២. ការងារស្រាវជ្រាវ					
៣. ការងាររៀបចំច្បាប់ និង គោលនយោបាយ					
៤. ការងារជំនាញចាំបាច់					
៥. ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងក្រុមការងារ					
៦. ការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់					

គ.សន្ទស្រ្តី

- រដ្ឋមន្ត្រី ២១០៥ -ប្រធានក្រុមការងារ ៣៤២
- រដ្ឋលេខាធិការ ១៣១៦ -អនុប្រធានក្រុមជំនួយការរដ្ឋលេខាធិការ ៣៤២
- អនុរដ្ឋលេខាធិការ ១០៥៣ -ប្រធានក្រុមជំនួយការអនុរដ្ឋលេខាធិការ ៣៤២
- ប្រធានគម្រោង ៥២៦ -មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ ២៦៣
- នាយកខុទ្ទកាល័យ ៥២៦ -ទីប្រឹក្សា ២៦៣
- អនុប្រធានគម្រោង ៣៩៥ -មន្ត្រីជំនាញ ២១១
- នាយកខុទ្ទកាល័យ ៣៩៥ -មន្ត្រីខុទ្ទកាល័យ ២១១
- ប្រធានក្រុមជំនួយការរដ្ឋលេខាធិការ ៣៩៥ -សមាជិកក្រុមជំនួយការ ២១១

ឃ. កងកុលសម្រួល

មុខងារ	សកម្មភាព
១. ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	
២. ការងារស្រាវជ្រាវ	
៣. ការងាររៀបចំច្បាប់ និងគោលនយោបាយ	
៤. ការងារជំនាញចាំបាច់	
៥. ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងក្រុមការងារ	
៦. ការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់	

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥

ហត្ថលេខា _____

ឈ្មោះ.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា _____

គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធានគ.ស.ល

នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

បញ្ជីរាយនាមឧបសម្ព័ន្ធ

សភាសម្តីការព្រឹត្តិការណ៍សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា ២០១៦ សហម.ប្រក

ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ និង បទប្បញ្ញត្តិវិសោធនកម្មពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥

ល.រ	រាយនាមឧបសម្ព័ន្ធ
១	ឧបសម្ព័ន្ធ “ក១” ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារឆ្នាំ២០១៥ (ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ)
២	ឧបសម្ព័ន្ធ “ក២” លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ
៣	ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៣” បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ប្រចាំត្រីមាសទី..... ឆ្នាំ២០១៥
៤	ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៤” របាយការណ៍ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០១៥
៥	ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៥” របាយការណ៍ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០១៥
៦	ឧបសម្ព័ន្ធ “ក៦” បញ្ជីសម្រង់អវត្តមានមន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែ..... ឆ្នាំ២០១៥
៧	ឧបសម្ព័ន្ធ “ខ១” របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥ កម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
៨	ឧបសម្ព័ន្ធ “ខ២” របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥ ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ (ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ)
៩	ឧបសម្ព័ន្ធ “ខ៣” របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ..... កម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
១០	ឧបសម្ព័ន្ធ “ខ៤” របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ..... ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ (ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ)
១១	ឧបសម្ព័ន្ធ “គ១” ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំ.....
១២	ឧបសម្ព័ន្ធ “គ២” ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥
១៣	ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ១” ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥
១៤	ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ២” ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ សម្រាប់ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥
១៥	ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ៣” ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥

ឧបសម្ព័ន្ធ "ក៣" នៃសភាពេលវេលា...០០៧១...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ២៧ ឆ្នាំ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ៦៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

បញ្ជីរាយនាមបម្រុង
ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ
ប្រចាំត្រីមាសទី..... ឆ្នាំ២០១៥

ក បម្រុងទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខងារ	ពិន្ទុតាមកម្រិតសមិទ្ធកម្ម ត្រីមាសមុនបន្ទាប់	សន្ទស្សន៍	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ	ធនាគារ	លេខគណនី
១							
២							
៣							

ខ. បម្រុងទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខងារ	ពិន្ទុតាមកម្រិតសមិទ្ធកម្ម ត្រីមាសមុនបន្ទាប់	សន្ទស្សន៍	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ	ធនាគារ	លេខគណនី
១							
២							
៣							

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
អ្នករៀបចំ

ហត្ថលេខា _____
 ឈ្មោះ.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
ធានាឃើញនិងឯកភាព

ហត្ថលេខា _____
 គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធានគ.ស.ល
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ "ក៤" នៃសភាធនធាន...០០៧៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ២៧ ឆ្នាំ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ៦៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនិការដ្ឋាន

របាយការណ៍ផ្តល់ប្រាក់បញ្ញើស្រូវ
ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព
សម្រាប់ខែ..... ឆ្នាំ២០១៥

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខងារ	មូលហេតុ និងឯកសារបញ្ជាក់	សន្ទស្រន៍	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រចាំខែ	បណ្ណា	លេខគណនី
១							
២							
៣							

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គប្រឹក្សា

ហត្ថលេខា _____
 ឈ្មោះ.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
នាយកដ្ឋានជីវភាព

ហត្ថលេខា _____
 គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធានគ.ស.ល
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនិការដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ "កង" នៃសារាចរលេខ...០០៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ៦៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

របាយការណ៍ផ្តល់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រី
ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ
សម្រាប់ខែ..... ឆ្នាំ២០១៥

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខងារ	មូលហេតុ និងឯកសារបញ្ជាក់	សន្ទស្សន៍	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រចាំខែ	ធនាគារ	លេខគណនី
១							
២							
៣							

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
អ្នករៀបចំ

ហត្ថលេខា _____
 ឈ្មោះ:.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
ធានាប្រឹក្សានិយោគ

ហត្ថលេខា _____
 គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធានគ.ស.ល
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ "គ" នៃសភាបេសក ០០៧១...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ២៤ ឆ្នាំ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ៦៦៦ សហច. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនិការដ្ឋាន

គ្រូបង្វែរការងារប្រកបដោយ
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីសម្របសម្រួលអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ
 សម្រាប់ខែ..... ឆ្នាំ២០១៥

ល.រ	គោត្តនាម និងឈ្មោះ	មុខរបរ	អង្គការ/ ការិយាល័យ	ថ្ងៃខែ សម្របសម្រួល អត្តសញ្ញាណ	មូលហេតុអត្តសញ្ញាណ							
					ឥតច្បាប់	មូលហេតុផ្សេងៗ ទៀត	ការបោះឆ្នោត បេសកកម្ម	លំនៅឋានភ្នាក់ងារ	ជម្ងឺ	គ្រោះថ្នាក់ ដោយសារ ការបំពេញភារកិច្ច	ផ្សេងៗ	

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
 បេសកកម្មប្រកបដោយ

ហត្ថលេខា _____
 គោត្តនាម/ឈ្មោះ.....
 ប្រធាន គ.ស.ប នៃអគ្គនាយកដ្ឋានការងារ/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនិការដ្ឋាន

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
 អគ្គនាយក

ហត្ថលេខា _____
 ឈ្មោះ.....

ឧបសម្ព័ន្ធ "ខ១" នៃសារព័ត៌មាន...០០០០...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ ស.រកត.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

របាយការណ៍ចម្បងភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០១៥..... ឆ្នាំ ២០១៥

កម្មវិធីកែលម្អការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ក. របាយការណ៍លម្អិត

គោលបំណង / ចន្លោះសកម្មភាព	សុចនាគរកន្លឹះប្រចាំឆ្នាំ ២០១៥.....	ចម្បងភាពសរុប	ចម្បងភាពច្រើនសុចនាគរ	មធ្យមប្រយោជ	សំណុំមធ្យម
ផ្នែកទី ១- ភាពស្របគ្នាផ្នែកចំណាយ					
១១. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូល និងការអនុវត្តផែនការប្រមូលចំណូល ។					
១១.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃការរៀបចំសុក្រភាពនៃការល្បួងរណ៍ និងប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ និងគោលនយោបាយ ចំណូល ។					
១១.១.១					
១១.១.២					

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ២៥ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៣០៥៩

គោលបំណង / ចន្លោះសកម្មភាព	សុចន្ទនាគន្លឹះប្រចាំក្រិត្រីយ៉ាស់.....	បញ្ហាសាសនាសម្របសម្រួល	បញ្ហាសាសនាសម្របសម្រួលសុចន្ទនា	បញ្ហាសម្របសម្រួល	សំណូមពរ
១២. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងបំណុល ។					
១២.១. ពិនិត្យដើម្បីឱ្យបានច្បាស់ និងកែលម្អប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធស្ថាប័ន ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបំណុល ។					
១២.១.១					
១២.១.២					
១៣. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និង គណនី ។					
១៣.១. បន្តប្រមូលផ្តុំគណនីធនាគាររបស់រដ្ឋាភិបាល និងពង្រឹងគណនីគោលរបស់រដ្ឋាភិបាល ។					
១៣.១.១					
១៣.១.២					
១៤. កែលម្អការអនុវត្តចរិកា និងពង្រឹង ការអនុវត្តផែនការចំណាយ ។					
១៤.១. កែលម្អ និងពង្រឹងការអនុវត្តប្រព័ន្ធគណនេយ្យស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ព្រមទាំងបង្កើនស័ក្តិសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។					
១៤.១.១					
១៤.១.២					
ផ្នែកទី ២- គណនេយ្យសាធារណៈ					
២១. ការដាក់អនុវត្តមតិកាចរិកា និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ។					

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ២៥ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៣០៦០

គោលដៅ/ចម្រើនសកម្មភាព	សុវត្ថិភាពប្រចាំឆ្នាំ.....	ចំនួនការងារប្រចាំឆ្នាំ	ចំនួនការងារស្របច្បាប់	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
២១.១. ព្រឹត្តិការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ និងបន្តប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ។					
២១.១.១					
២១.១.២					
២២. ការដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធអនុវត្តសីលធម៌ និងចំណេះដឹងប្រតិបត្តិការ ។					
២២.១. បន្តកាត់បន្ថយពេលវេលាសម្រាប់ការស្នើសុំធានាចំណាយ និង ការទូទាត់នៅ ក្នុងក្រសួង-ស្ថាប័ន ។					
២២.១.១					
២២.១.២					
២៣. ការដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ប្រព័ន្ធកម្រៃ ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ និងប្រព័ន្ធកម្មភាព ។					
២៣.១. ពិនិត្យឡើងវិញស្តង់ដារគណនេយ្យរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលមាន លក្ខណៈជាអន្តរជាតិ (IPSAS ,GAAP) និងវាយតម្លៃភាពប្រាកដនិយម និងភាពសមស្របនៃលំដាប់លំដោយក្នុងការដាក់អនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យនេះ ដោយផ្សារភ្ជាប់ទៅ នឹងការពង្រីកការប្រើប្រាស់ FMIS ។					
២៣.១.១					
២៣.១.២					
២៤. ការដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងយន្តការ ដើម្បីបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ និង គណនេយ្យភាព ។					

គោលបំណង / បញ្ហាសកម្មភាព	សូចនាករគន្លឹះប្រចាំត្រីមាស.....	ចំនួនភាពសរុបចំណាត់	ចំនួនភាពសរុបសុចនាករ	ចេញវាយបញ្ជី	សំណុំមធ្យម
២៤.១. បង្កើតឱ្យមានទណ្ឌកម្មសម្របសម្រួលចំពោះកំហុសខ្ពង់ ឬការគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈមិនសមស្រប និងប្រព្រឹត្តទុក្ខ ។ ទណ្ឌកម្មនេះត្រូវរកនៅក្នុងច្បាប់ និងធ្វើការរៀបចំផ្សេងៗ និងណែនាំឱ្យបានទូលំទូលាយ ។					
២៤.១.១					
២៤.១.២					
២៥. ពង្រឹង និងបង្កើនភាពគ្រប់គ្រងជ្រោយ និងសមាហរណកម្មថវិកា ។					
២៥.១. រៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់ធ្វើ សមាហរណ កម្មថវិកា ។ បន្តកែលម្អការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាធម្ម ដឹងខ្លួនបេឡាធានាវិស័យការបន្តអនុវត្តគ្រប់វិធានការយោបល់សម្រាប់ (MTEF) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (ESP) និងថវិកាតាមកម្រិត (BP) ។ ខ្លះបញ្ចប់ដំណើរការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងយែនឌ័រនៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងថវិកាតាមកម្រិត ។					
២៥.១.១					
២៥.១.២					
២៦. ពង្រឹងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និង អធិការកិច្ច ។					
២៦.១. ចំណើការពេញលេញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ។					
២៦.១.១					

គោលបំណង / ចម្បងសកម្មភាព	សូចនាករគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំ/ឆ្នាំស.....	ឧទ្ធរណ៍សម្រេចបាន	ឧទ្ធរណ៍សម្រេចមិនបាន	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
២៦.១.២					
ផ្នែកទី ៣-ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពសម្រាប់ឱវាទបណ្តាញ					
៣១. ពង្រឹង និងពង្រីកការអនុវត្តថវិកាធុរកិច្ច ។					
៣១.១. ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែលម្អការអនុវត្ត ថវិកាធុរកិច្ច ។					
៣១.១.១					
៣១.១.២					
៣២. រៀបចំ និងដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធបណ្តាញ គណនេយ្យភាព (រវាងនិយោជក និង និយោជិត) រវាង កសិករ និងក្រសួង- ស្ថាប័ន និងនៅក្នុងក្រសួង- ស្ថាប័ន) ។					
៣២.១. ពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើវិសោធនកម្មលើច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិដែល កំណត់ពិភពធាតុ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ របស់រដ្ឋាភិបាល ។					
៣២.១.១					
៣២.១.២					
៣៣. ពង្រឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ និង ការធ្វើផែនការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។					
៣៣.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពរៀបចំ និងបង្កើនស្ថិតិស្ថិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ។					

គោលបំណង / ចង្ហាមសកម្មភាព	សូចនាករគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំមាន.....	ចង្ហាមសកម្មភាព	ចង្ហាមសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
៣៣.១.១					
៣៣.១.២					
៣៤. ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយវិបល្លាសហិរញ្ញវត្ថុ ។					
៣៤.១. បង្កើនប្រាក់ចំណូលពន្ធដារ សាធារណៈ សេចក្តីណែនាំដែលត្រូវដោយច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។					
៣៤.១.១					
៣៤.១.២					
ផ្នែកទី ៤- ការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីអនុវត្តប្រកបដោយជោគជ័យ និងចីរភាព					
៤១. បង្កើនភាពជាអ្នកដឹកនាំ សមត្ថភាព គ្រប់គ្រង និងបណ្តុះបណ្តាលនៃមន្ត្រីព្រមទាំងបង្កើនភាពជាម្ចាស់ និងការទទួលខុសត្រូវ ។					
៤១.១. ពង្រឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំ និង សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ។					
៤១.១.១					
៤១.១.២					
៤២. បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការកសាង សមត្ថភាព និងវិធានការលើកទឹកចិត្ត ។					
៤២.១. ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំផែនការកសាងសមត្ថភាពថ្មី ។					

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ២៥ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៣០៦៤

គោលបំណង / បន្ថែមសកម្មភាព	សូចនាករគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំនាស.....	ចន្លងការសម្រេចបាន	ចន្លងការរៀបចំសម្រេចបាន	ចេញប្រកាស	សំនុំទុក
៤៦.១.១					
៤៦.១.២					

ខ. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

.....

 ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គនាយក

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៥
នាយករង

ហត្ថលេខា.....

នាយករង/នាយក.....

ប្រធាន គ.ស.ស នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនាយកដ្ឋាន

ហត្ថលេខា.....

ឈ្មោះ.....

ឧបសម្ព័ន្ធ "ខ២" នៃសភាបេសេ...០០៣...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ២៧ ឆ្នាំ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនាយកដ្ឋាន

របាយការណ៍វិធានការប្រចាំឆ្នាំ២០១៥.....ឆ្នាំ២០១៥

ដែលការសកម្មភាពសម្រាប់ឧបសម្ព័ន្ធនៃឧបសម្ព័ន្ធមុខងារ

(ត្រូវបានកែតម្រូវការក្របខ័ណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ)

ក. របាយការណ៍សង្ខេប

មុខងារដែលឧបសម្ព័ន្ធនៃឧបសម្ព័ន្ធមុខងារ	សុចនាសសម្ព័ន្ធមុខងារ គន្លឹះប្រចាំឆ្នាំ	វិធានការប្រចាំឆ្នាំ	វិធានការប្រចាំឆ្នាំ នៃសុចនាស	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
២. ការងារស្តីពីការប្រើប្រាស់					
២. ១					
២. ២					
៣. ការងារប្រើប្រាស់សម្រាប់ការងារ					
៣. ១					
៣. ២					
៤. ការងារផ្សេងៗ					
៤. ១					

មុខងារដែលពន្យល់បានប្រាក់ខ្ញុំបញ្ចូល	សុវត្ថិភាពសមិទ្ធកម្ម កន្លែងប្រចាំក្រិតិយស	មធ្យមភាពសម្រេចបាន	ចំនួនការងារដែល ធ្វើសុវត្ថិភាព	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
៤. ២					
៥. ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោងដឹកជញ្ជូនស្រូវ					
៥. ១					
៤. ២					
៦. ការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សា					
៦. ១					
៦. ២					

ខ. សន្និដ្ឋាន

.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០១៥
បានឃើញនិងឯកភាព

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០១៥
អគ្គនាយក

ហត្ថលេខា.....
 គោត្តនាម/នាម.....
 ប្រធាន គ.ស.ល នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនាយកដ្ឋាន

ហត្ថលេខា.....
 ឈ្មោះ.....

ឧបសម្ព័ន្ធ "ខក" នៃសារពារពេលខ.០០៣.ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៥



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

របាយការណ៍វិនិច្ឆ័យភាពប្រចាំឆ្នាំ.....

កម្មវិធីគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សហគ្រាស

ក. របាយការណ៍លម្អិត

គោលបំណង / បទពិសោធន៍	សុចនាគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំ...	ចំនួនគោលការណ៍	ចំនួនការអនុវត្ត	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
ផ្នែកទី ១- ភាពស្របគ្នាប្រចាំឆ្នាំ					
១១. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូល និង ការអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំ					
១១.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពនៃការរៀបចំសុក្រឹតភាពនៃការព្យាករណ៍ និង ប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ និងគោលនយោបាយចំណូល ។					
១១.១.១					
១១.១.២					

គោលនិទាន / បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការងារ	សូមពន្យល់ពីប្រសិទ្ធភាព...	ចំនួនការងារប្រចាំថ្ងៃ	ចំនួនការងារប្រចាំសប្តាហ៍	បញ្ហាប្រឈម	សំណុំមតិ
១២. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងបំណុល ។					
១២.១. ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងកែលម្អក្របខ័ណ្ឌកិច្ចព្រមព្រៀង និងក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន ព្រមទាំងកិច្ចការ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបំណុល ។					
១២.១.១					
១២.១.២					
១៣. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និង គណនី ។					
១៣.១. បន្តប្រមូលផ្តុំគណនីធានារបស់រដ្ឋាភិបាល និងពង្រឹងគណនីទោល របស់រដ្ឋធានារ ។					
១៣.១.១					
១៣.១.២					
១៤. កែលម្អការអនុវត្តចរិកា និងពង្រឹងការអនុវត្តផែនការចំណាយ ។					
១៤.១. កែលម្អ និងពង្រឹងការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ព្រមទាំងបង្កើនស័ក្តិសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។					
១៤.១.១					
១៤.១.២					
ផ្នែកទី ២- គណនេយ្យភាពទឹកស្អាត					
២១. ការដាក់អនុវត្តចរិកាចរិកាថ្មី និងប្រព័ន្ធគណនីថ្មី ។					

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ២៥ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៣០៦៩

គោលបំណង / ចម្រុះសេចក្តីសង្ខេប	សុចរិតភាពនៃប្រព័ន្ធនេះ...	ធនធានការងាររដ្ឋបាល	ធនធានការងារសុខាភិបាល	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
២១.១. ក្រុងពិនិត្យឡើងវិញ និងបន្តកែលម្អប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ។					
២១.១.១					
២១.១.២					
២២. ការដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធអនុវត្តកិច្ចការ និងដំណើរការប្រតិបត្តិការ ។					
២២.១. បន្តកាត់បន្ថយពេលវេលាសម្រាប់ ការស្នើសុំតាមចំណាយ និង ការទូទាត់នៅ ក្នុងក្រសួង-ស្ថាប័ន ។					
២២.១.១					
២២.១.២					
២៣. ការដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្រព័ន្ធរាយការណ៍ថ្មី និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ។					
២៣.១. ពិនិត្យឡើងវិញស្តីពីការណែនាំឱ្យមានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ដែលមាន សកលភាពជាអន្តរជាតិ (IPSAS, GAAP) និងវាយតម្លៃភាពប្រាកដនិយម និងភាព សមស្របនៃលំដាប់ដោយក្នុងការដាក់អនុវត្ត ស្តង់ដារគណនេយ្យនេះ ដោយ ផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការពង្រីកការ ប្រើប្រាស់ FMIS ។					
២៣.១.១					
២៣.១.២					
២៤. ការដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងយន្តការដើម្បីបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ និង គណនេយ្យភាព ។					

គោលបំណង / ចម្លើយសកម្មភាព	សូមសាកល្បងប្រើប្រាស់...	ចម្លើយភាពសម្រេចបាន	ចម្លើយភាពសម្រេចបាន	មធ្យមស្រប	សំណូមពរ
២៤.១. បង្កើតឱ្យមានទណ្ឌកម្មសមស្របចំពោះកំហុសខ្លួន ឬការគ្រប់គ្រង ធនធានសាធារណៈមិនសមស្រប និងគ្មានប្រសិទ្ធភាព ។ ទណ្ឌកម្មនេះ ត្រូវផ្តោតទៅក្នុងការធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំឱ្យបានគ្រប់លំដាប់យោង ។					
២៤.១.១					
២៤.១.២					
២៥. ពង្រឹង និងបង្កើនភាពគ្រប់គ្រងជ្រោយ និងសមាហរណកម្មថវិកា					
២៥.១. រៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់ធ្វើ សមាហរណកម្មថវិកា ។ បន្តកែលម្អ ការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាធានា និងមូលធនតាមរយៈការ ទុកអនុវត្តគ្រប់វិធាន ចំណាយរយៈពេលមធ្យម (MTEF) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSP) និងថវិកា តាមកម្មវិធី (BP) ។ គួរបញ្ជាក់ទិដ្ឋភាពការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងយែនឌ័រទៅ ក្នុងគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងថវិកាតាមកម្មវិធី ។					
២៥.១.១					
២៥.១.២					
២៦. ពង្រឹងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និង អធិការកិច្ច ។					
២៦.១. ដំណើរការពេញលេញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅគ្រប់ក្រសួង- ស្ថាប័ន ។					
២៦.១.១					
២៦.១.២					
ផ្នែកទី ៣: ការអនុវត្តវិធានសម្រាប់ជំហានបន្ទាប់					

ឆ្នាំទី១៥ លេខ ២៥ សប្តាហ៍ទី ១ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥ រាជកិច្ច ទំព័រ ៣០៧១

គោលបំណង / បញ្ហាសម្រេចបាន	សុវត្ថិភាពគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំទាំងស្រុង.....	ចម្បងភាពសម្រេចបាន	ចម្បងភាពសម្រេចបាន	មធ្យោបាយ	សំណូមពរ
៣១. ពង្រឹង និងពង្រីកការអនុវត្តវិភាគម៉ូឌុល ។					
៣១.១. ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែលម្អការអនុវត្តវិភាគម៉ូឌុល ។					
៣១.១.១					
៣១.១.២					
៣២. រៀបចំ និងដាក់អនុវត្តប្រព័ន្ធបង្កាត់គណនេយ្យភាព (រវាង នីតិ - បញ្ញត្តិ និងនីតិប្រតិបត្តិរវាង កសិករ និងក្រសួង-ស្ថាប័ន និងនៅក្នុង ក្រសួង-ស្ថាប័ន) ។					
៣២.១. ពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើវិសោធនកម្មលើច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិ ដែល កំណត់ពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រព្រឹត្តិការណ៍/កុ សាធារណៈ របស់រដ្ឋាភិបាល ។					
៣២.១.១					
៣២.១.២					
៣៣. ពង្រឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ និង ការធ្វើវិសោធនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ ។					
៣៣.១. ពង្រឹងសមត្ថភាពរៀបចំ និងបង្កើនស័ក្តិសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃ ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ។					
៣៣.១.១					
៣៣.១.២					
៣៤. ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយវិបជ្ជការហិរញ្ញវត្ថុ ។					

កាលបរិច្ឆេទ / មន្ត្រីសមត្ថកិច្ច	ស្ថានភាពកន្លែងប្រចាំក្រុមគ្រួសារ...	ចំនួនភាពសម្របសម្រួល	ចំនួនការឱ្យបង្កើត	មធ្យមប្រយោជន៍	សំណុំមតិ
៣៤.១. បន្តរៀបចំអនុក្រឹត្យ ប្រកាស សាលា លេខ ៧៧ ចាត់វាយប្រយោជន៍ដោយឡែកស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខ្នាតក្រោមជាតិ ។					
៣៤.១.១					
៣៤.១.២					
ផ្នែកទី ៤- ការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីគោលប្រចាំប្រកបដោយជោគជ័យ និងមីស្ត					
៤១. បង្កើតភាពជាអ្នកដឹកនាំ សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង និងបណ្តុះបណ្តាលវិស័យកសិកម្ម ក្រុមតាំងបង្កើតភាពជាម្ចាស់ និងការទទួលខុសត្រូវ ។					
៤១.១. ពង្រឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ។					
៤១.១.១					
៤១.១.២					
៤២. បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការកសាងសមត្ថភាព និងវិធានការលើកទឹកចិត្ត ។					
៤២.១. វិនិច្ឆ័យលើកឡើងវិញនូវប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំផែនការកសាងសមត្ថភាពថ្មី ។					
៤២.១.១					
៤២.១.២					

ខ.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

.....
.....
.....
..... ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គនាយក

ហត្ថលេខា _____
ឈ្មោះ.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
បានយល់ព្រមខ្ញុំឯងគ្រាត

ហត្ថលេខា _____
គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធានគ.ស.ស
នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ "ខ៤" នៃសវនកម្មលេខ...០០៧៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
 ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហច.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមប្រឹក្សាសវនកម្ម/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនាយកដ្ឋាន

របាយការណ៍វិធានការសម្រាប់ឆ្នាំ.....

ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឧត្តរណ៍ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

(គ្រោងការងារផែនការសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាសវនកម្មសាធារណៈ)

ក. របាយការណ៍លម្អិត

មុខងារដែលឧត្តរណ៍ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	សូចនាករសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា	ចំនួនគោលការណ៍សម្រេចបាន	ចំនួនគោលការណ៍សម្រេចបាន និងសុចរិតភាព	បញ្ហាប្រឈម	សំណូមពរ
២. ការងារសម្រាប់ប្រឹក្សាសវនកម្ម					
២. ១					
២. ២					
៣. ការងាររៀបចំឱ្យមានភាពស្របគ្នា					
៣. ១					
៣. ២					
៤. ការងារផ្សេងៗ					

មុខតំណែងនិងឈ្មោះនាយករងការត្រួតពិនិត្យ	ស្ថាប័នសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ	ចំនួនការសម្រេចបាន	ចំនួនការសម្រេចបានសរុប	បញ្ហាប្រឈម	សំណុំការ
៤.១					
៤.១					
៥. ការងារចំណុះអន្តរាគមន៍គ្រប់គ្រងការងារ					
៥.១					
៥.២					
៦. ការងារផ្សេងៗទៀត					
៦.១					
៦.២					

១. សន្និដ្ឋាន

.....

.....

.....

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
អគ្គនាយក

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥
នាយករងការត្រួតពិនិត្យ

ហត្ថលេខា.....
ឈ្មោះ.....

ហត្ថលេខា.....
គោត្តនាម/ឈ្មោះ.....
ប្រធាន គ.ស.ល នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនាយកដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ “ក១” នៃសារកម្មសេវា...០០៦៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ២៧ ឆ្នាំ២០១៥
ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦៦៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤
សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនាយកដ្ឋាន
ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកឧបត្ថម្ភជីវភាព
ប្រចាំ.....

កោតខ្លាច/នាមមន្ត្រី.....
 មុខងារ:

មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវ	ពិន្ទុវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម (១ - ១០០)
១. សមិទ្ធកម្មតាមមុខងារនិងតារាង (៧០%)	
- មុខងារ	
- ភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវ	
- វត្តមាន	
ពិន្ទុនឹង (១): ពិន្ទុ x ៧០%	
២. ការវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិ (៣០%)	
- វិជ្ជាជីវៈភាព និងភាពជំនាញជំនាញជំនាញ	
- គុណធម៌ សីលធម៌ និងវិន័យ	
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ	

- សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង	
- សមត្ថភាពប្រតិបត្តិ	
ពិន្ទុទី១ (២): (ពិន្ទុសរុប ១ ÷ ៥) x ៣០%	
ពិន្ទុទី១សរុប (ពិន្ទុទី១ + ពិន្ទុទី២)	

*ល្អណាស់ > ៩០ - ១០០ ល្អ > ៨០ - ៩០ ល្អបង្អួច > ៧០ - ៨០ មធ្យម: ៥០ - ៧០ ខ្សោយ < ៥០

សម្រេច: បន្ត បញ្ឈប់

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥

ហត្ថលេខា _____

គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធាន គ.ស.ល

នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គនិការដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ “គ២” នៃសារាចរលេខ...០០៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ៧ ឆ្នាំ២០១៥
ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤
សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ប្រព័ន្ធខ្នែងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥

គោត្តនាម/នាមមន្ត្រី:

មុខងារ:

មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវ	ពិន្ទុវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ពិន្ទុ (១ - ១០០)
ក. សមិទ្ធកម្មតាមលក្ខខណ្ឌយោង (៧០%)	
១. ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	
២. ការងារស្រាវជ្រាវ	
៣. ការងាររៀបចំច្បាប់ និងគោលនយោបាយ	
៤. ការងារជំនាញចាំបាច់	
៥. ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងក្រុមការងារ	
៦. ការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់	
ពិន្ទុទ្វីប (១): ពិន្ទុ x ៧០%	
ខ. ការវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិ (៣០%)	
- វិជ្ជាជីវភាព និងភាពជំនាញដ៏ចំណាន	
- គុណធម៌ សីលធម៌ និងវិន័យ	
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ	
- សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង	

- សមត្ថភាពប្រតិបត្តិ	
ពិន្ទុសរុប ខ	
ពិន្ទុទី១ (២): (ពិន្ទុសរុប ខ ÷ ៥) × ៣០%	
ពិន្ទុទី១សរុប (ពិន្ទុទី១ + ពិន្ទុទី២)	

*ល្អណាស់ > ៩០ - ១០០ ល្អ > ៨០ - ៩០ ល្អបង្អស់ > ៧០ - ៨០ មធ្យម: ៥០ - ៧០ ខ្សោយ < ៥០

សម្រេច: បន្ត បញ្ឈប់

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០១៥

ហត្ថលេខា _____

គោត្តនាម/នាម.....

ប្រធាន គ.ស.ល

នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន/អគ្គនាយកដ្ឋាន.../អគ្គាធិការដ្ឋាន

**ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ១” នៃសារាចរលេខ...០.០.៣១...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ២៧ ឆ្នាំ២០១៥
ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤
សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥**



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន**

**ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព
ប្រចាំត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ២០១៥**

ការវាយតម្លៃនៅទីកន្លែងបំពេញការងារផ្ទាល់ ÷ មានការជូនដំណឹងជាមុន; គ្មានការជូនដំណឹងជាមុន

ការវាយតម្លៃលើបទបង្ហាញ ឬ របាយការណ៍ការងារ

ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃ:

ហត្ថលេខា:

ឈ្មោះមន្ត្រី:

តួនាទី:

ថ្ងៃខែឆ្នាំ:

វេលាម៉ោង:

មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវ	ពិន្ទុវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម (១ - ១០០)
ក. សមិទ្ធកម្មតាមលក្ខខណ្ឌយោង (៧០%)	
-	
-	
-	
-	
ពិន្ទុទ្រីង (១): ពិន្ទុ x ៧០%	
ខ. ការវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិ (៣០%)	
- វិជ្ជាជីវភាព និងភាពជំនាញដ៏ចំណាស់	
- គុណធម៌ សីលធម៌ និងវិន័យ	
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ	

- សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង	
- សមត្ថភាពប្រតិបត្តិ	
ពិន្ទុសរុប ខ	
ពិន្ទុទី១ (២): (ពិន្ទុសរុប ខ ÷ ៥) × ៣០%	
ពិន្ទុទី២សរុប (ពិន្ទុទី១ + ពិន្ទុទី២)	

*ល្អណាស់ > ៩០ - ១០០ ល្អ > ៨០ - ៩០ ល្អបង្អួច > ៧០ - ៨០ មធ្យម: ៥០ - ៧០ ខ្សោយ < ៥០

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា _____

គោត្តនាម/នាម.....

អគ្គលេខាធិការ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ្មា” នៃសាកលវិទ្យាល័យ...០០១៧...ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៥
ស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤
សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ

ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

សម្រាប់ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ប្រចាំឆ្នាំ២០១៥

ការវាយតម្លៃនៅទីកន្លែងបំពេញការងារផ្ទាល់៖ មានការជូនដំណឹងជាមុន; គ្មានការជូនដំណឹងជាមុន

ការវាយតម្លៃលើបទបង្ហាញ ឬ របាយការណ៍ការងារ

ឈ្មោះអ្នកវាយតម្លៃ:

ហត្ថលេខា:

ឈ្មោះមន្ត្រី:

តួនាទី:

ថ្ងៃខែឆ្នាំ:

វេលាម៉ោង:

មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវ	ពិន្ទុវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម (១ - ១០០)
ក. សមិទ្ធកម្មតាមលក្ខខណ្ឌយោង (៧០%)	
១. ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ: - - - - - - -	

ពិន្ទុទី១ (១): ពិន្ទុ x ៧០%	
ខ. ការវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិ (៣០%)	
- វិជ្ជាជីវភាព និងភាពជំនាញដ៏ចំណាត	
- គុណធម៌ សីលធម៌ និងវិន័យ	
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ	
- សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង	
- សមត្ថភាពប្រតិបត្តិ	
ពិន្ទុសរុប ខ	
ពិន្ទុទី១ (២): (ពិន្ទុសរុប ខ ÷ ៥) x ៣០%	
ពិន្ទុទី១សរុប (ពិន្ទុទី១ + ពិន្ទុទី២)	

* ល្អណាស់ > ៩០ - ១០០ ល្អ > ៨០ - ៩០ ល្អបង្អួច > ៧០ - ៨០ មធ្យម: ៥០ - ៧០ ខ្សោយ < ៥០

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
ធានយើព្រលឹងឯកភាព

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
ធានយើព្រលឹងឯកភាព

ហត្ថលេខា _____
 គោត្តនាម/នាម.....
 អគ្គលេខាធិការ
 អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
 ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា _____
 គោត្តនាម/នាម.....
 អគ្គលេខាធិការ
 អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារ
 កែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- គុណធម៌ សីលធម៌ និងវិន័យ	
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ	
- សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង	
- សមត្ថភាពប្រតិបត្តិ	
ពិន្ទុសរុប ខ	
ពិន្ទុឆ្នើម (២): (ពិន្ទុសរុប ខ ÷ ៥) × ៣០%	
ពិន្ទុឆ្នើមសរុប (ពិន្ទុឆ្នើម១ + ពិន្ទុឆ្នើម២)	

* ល្អណាស់ > ៩០ - ១០០ ល្អ > ៨០ - ៩០ ល្អបង្អួច > ៧០ - ៨០ មធ្យម: ៥០ - ៧០ ខ្សោយ < ៥០

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៥
ធានយើញ្ជូនិចងកតាព

ហត្ថលេខា _____

គោត្តនាម/នាម.....

អគ្គលេខាធិការ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ