

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ០០៤ សហវ

សារាចរ
ស្តីពី

ការអនុវត្តប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤
សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៤

ដើម្បីធានាសមធម៌ ស័ក្តិសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាព សង្គតិភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងការអនុវត្ត
ប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង
ការត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដោយប្រើប្រាស់ប្រាក់រង្វាន់របស់អង្គការក្រោមមិវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គការក្រោមមិវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ ដែលត្រូវបានកំណត់សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៤ ដូចតទៅ៖

ក. ការរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្ត

គណៈកម្មាធិការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនិងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និង
អគ្គាធិការដ្ឋាន ដែលសរសេរកាត់ថា **គ.ស.ល** នៃអង្គការទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្ត ធ្វើជូន គណៈកម្មាធិការ
វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនិងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលសរសេរកាត់ថា **គ.ស.ល** នៃ កសហវ
ដូចខាងក្រោម៖

- ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ
- បញ្ជីវាយតម្លៃមន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ប្រចាំត្រីមាស

ផែនការលើកទឹកចិត្តនេះ ត្រូវអនុវត្តផងដែរចំពោះគ្រប់អង្គការមូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**គខ. ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
សាធារណៈ**

ក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ អង្គការនីមួយៗអាចរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់
ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ សម្រាប់រយៈពេលពីខែកក្កដា ដល់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ក្នុងករណីមានការកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹង
ការងារស្រាវជ្រាវ ការងាររៀបចំច្បាប់និងគោលនយោបាយ ការងារជំនាញចាំបាច់ ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោងនិង
ក្រុមការងារ និងការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់ តាមរយៈក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ "ក" រួចធ្វើជូន **គ.ស.ល** នៃ កសហវ ឱ្យបានមុន
ដំណាច់ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤។

គឃ. លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

លក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ គឺជាមូលដ្ឋានគតិយុត្តនិងអភិបាលកិច្ច នៃ៖

- ការបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីរាជការ

- ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មរបស់ គ.ស.ល នៃអង្គភាព ព្រមទាំង
- ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដែលជាសេនាធិការរបស់ គ.ស.ល នៃ កសហវ និងគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

មុខងារដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ រួមមាន ៦ប្រភេទ គឺ៖ ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការងារស្រាវជ្រាវ ការងាររៀបចំច្បាប់និងគោលនយោបាយ ការងារជំនាញចាំបាច់ ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោងនិងក្រុមការងារ និងការងារផ្តល់មតិប្រឹក្សាច្បាប់។

ទម្រង់នៃលក្ខខណ្ឌយោងការងារសម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ មានកំណត់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ “ខ” នៃសភាចរនេះ។

ក. បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

គ.ស.ល នៃអង្គភាពទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំនិងស្នើបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាក្រោមឱវាទអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃត្រីមាសបន្តបន្ទាប់។

ក្នុងករណីគម្រោងឬក្រុមការងារ បានបញ្ចប់ការងារ ឬករណីមានការផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពមន្ត្រីដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភណាមួយ គ.ស.ល នៃអង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ឬ សំណើថ្មី ជូន គ.ស.ល នៃ កសហវ ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត។

ក្នុងករណីមន្ត្រីអវត្តមាន ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ករណីអវត្តមានដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ៖
 - o ពី ១ថ្ងៃ ដល់ ១៥ថ្ងៃ៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំងពីរប្រភេទត្រូវកាត់ចេញតាមសមាមាត្រនឹងចំនួនថ្ងៃអវត្តមាន
 - o ពី ១៥ថ្ងៃ ឡើងទៅ៖ សាមីអង្គភាពត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំដកឈ្មោះសាមីខ្លួនចេញពីបញ្ជីស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទ មក គ.ស.ល នៃ កសហវ។
- ករណីអវត្តមានដោយមានច្បាប់អនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ និង ដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន៖
 - o តិចជាង ១៥ថ្ងៃ៖ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង២ប្រភេទ
 - o ពី ១៥ថ្ងៃ ដល់ ៣ខែ៖ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពតែប៉ុណ្ណោះ
 - o លើសពី ៣ខែ៖ មិនទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង ២ប្រភេទទេ។
- ករណីអវត្តមាន តាមការចាត់តាំងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ៖
 - o តិចជាង ៣ខែ៖ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង ២ប្រភេទ
 - o ពី ៣ខែ ដល់ ៦ខែ៖ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពតែប៉ុណ្ណោះ
 - o លើសពី ៦ខែ៖ មិនទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង ២ប្រភេទទេ។
- ករណីលំហែមាតុភាព ជម្ងឺ ឬ គ្រោះថ្នាក់ដោយសារការបំពេញភារកិច្ច៖
 - o តិចជាង ៣ខែ៖ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាំង ២ប្រភេទ
 - o ពី ៣ខែ ឡើងទៅ៖ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពតែប៉ុណ្ណោះ។

ទម្រង់នៃបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ មានកំណត់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ “គ” នៃសភាចរនេះ។

គោលការណ៍ពាក់ព័ន្ធករណីអវត្តមានខាងលើនេះ អនុវត្តចំពោះតែការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនទាន់រាប់បញ្ចូលវិធានការរដ្ឋបាលនានាតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ខ. ការផ្តល់ធានាការងារ

គ.ស.ល នៃអង្គភាពទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំនិងផ្តល់របាយការណ៍ ជូន គ.ស.ល នៃ កសហវ ដូចតទៅ៖

- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ១”) និងសម្រាប់ផែនការសកម្មភាពក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “ឃ២”) ដែលត្រូវផ្តល់ជូននៅសប្តាហ៍ចុងក្រោយ នៃដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ។
- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “ង១”) និងសម្រាប់ផែនការសកម្មភាពក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ “ង២”) ដែលត្រូវផ្តល់ជូន នៅសប្តាហ៍ចុងក្រោយ នៃដំណាច់ឆ្នាំ២០១៤។

គ. ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម

សាមីមន្ត្រីដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវទទួលបានការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ដោយ គ.ស.ល នៃអង្គភាព នៅរៀងរាល់សប្តាហ៍ចុងក្រោយ នៃដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ តាមទម្រង់ដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ “ច១” សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព និង ឧបសម្ព័ន្ធ “ច២” សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ។

មានតែមន្ត្រីដែលទទួលបានពិន្ទុវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម សរុប លើសពី៥០/១០០ សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព និងលើសពី៦០/១០០ សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ទើបអាចបញ្ចូលឈ្មោះក្នុងបញ្ជីស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្តទៅត្រីមាសបន្ទាប់បាន។

ផ្នែកលើការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនេះ គ.ស.ល នៃអង្គភាព ត្រូវរៀបចំនិងផ្ញើបញ្ជីវាយតម្លៃទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពនិងមុខងារ ប្រចាំត្រីមាស ជូន គ.ស.ល នៃ កសហវ។

ឃ. ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម

សាមីមន្ត្រីដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវទទួលបានការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ដោយ ៖

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមគ្នាជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ចំពោះសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះសកម្មភាពដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារក្រៅពីការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។
- ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម អនុវត្ត តាមរបៀបពីរប្រភេទ គឺ ៖
- ការចុះត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនៅទីកន្លែងបំពេញការងារផ្ទាល់ របស់មន្ត្រីរាជការ ដែលប្រព្រឹត្តទៅដោយមានឬគ្មានការជូនដំណឹងជាមុន
 - ការអញ្ជើញសាមីមន្ត្រីរាជការ ឱ្យមកធ្វើបទបង្ហាញអំពីការងារដែលបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌយោងការងារ ឬអំពីបេសកកម្មដែលបានបំពេញតាមការចាំបាច់។



ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំខែ ដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ តាមផែនការដែលត្រូវបានសម្រេចដោយ **គ.ស.ល** នៃ កសហវ។

ទម្រង់នៃការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មសម្រាប់មន្ត្រីមានកំណត់ក្នុង ៖

- ឧបសម្ព័ន្ធ “ឆ១” សម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព
- ឧបសម្ព័ន្ធ “ឆ២” សម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ឧបសម្ព័ន្ធ “ឆ៣” សម្រាប់មន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារក្រៅការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

១. នីតិវិធីបណ្តឹង

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងពលករអណ្តែត ដែលមិនពេញចិត្តឬជំទាស់នឹងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ឬ ការសម្រេចនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត អាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមក **គ.ស.ល** នៃអង្គភាព ដែលត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពីថ្ងៃទទួលពាក្យបណ្តឹង និង ឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់។

ក្នុងករណីមិនពេញចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ **គ.ស.ល** នៃអង្គភាពរបស់ខ្លួន សាមីមន្ត្រីអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងមក **គ.ស.ល** នៃ កសហវ ដែលត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចក្នុងរយៈពេល ១ខែ ក្រោយពីថ្ងៃទទួលពាក្យបណ្តឹង និង ឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់។

២. នីតិវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

សមិទ្ធកម្មនៃផែនការលើកទឹកចិត្ត របស់អង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវទទួលបានការធ្វើសវនកម្ម នៅដំណាច់ឆ្នាំ ២០១៤ ដោយ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមប្រកាសលេខ ១៥៤៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងស្មារតីនេះ អង្គភាពទាំងអស់ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការពេញលេញ ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០១៤ ចំពោះសមិទ្ធកម្មលើផែនការលើកទឹកចិត្ត អាចប្រព្រឹត្តទៅ ប្រកបដោយសង្គតិភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

ទទួលបានសារាចរនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពទាំងអស់ ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ព្រមទាំងត្រូវវាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុវិញ។

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

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៤

កសហវសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

បណ្ឌិត. វ៉ុន ព័ន្ធនិត្ត

