រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ឆ្នាំ ២០២៥

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការ
ដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

បុព្វកថា

រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧ នៃរដ្ឋសភា ក្រោមការដឹកនាំប្រកបដោយថាមពលរបស់**សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានបន្តផ្តល់អាទិភាពលើការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលជាកម្មវិធីកែទម្រង់ស្នូល នៃយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ-ដំណាក់កាលទី១ ឆ្ពោះទៅពង្រឹងអភិបាលកិច្ច ដែលជាបរិយាកាសចាំបាច់សម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍជាតិ។ ចក្ខុវិស័យប្រាកដនិយមរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់មួយនេះ បាននិងកំពុងនាំប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា ឆ្ពោះទៅរកស្តង់ដា និងឧត្តមានុវត្តន៍ជាអន្តរជាតិ និយាយម្យ៉ាងទៀត ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា នឹងត្រូវផ្លាស់ប្តូរទាំងស្រុងពីប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើធាតុចូល និងមានលក្ខណៈមជ្ឈការ ទៅជាប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើធាតុចេញ ឬលទ្ធផល និងមានលក្ខណៈវិមជ្ឈការ។ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យនេះ, រាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់យកយុទ្ធសាស្ត្របោះជំហានតាមដំណាក់កាល ឬ អភិក្រមជាខឿន តាមរយៈការដាក់ចេញនូវក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួមដ៏លម្អិតមួយ ដែលផ្សំឡើងពីបណ្តាសកម្មភាពចាំបាច់សម្រាប់ការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ និងសកម្មភាពចាំបាច់នានា ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមសាកល្បងដកពិសោធជាបណ្តើរៗ មុនឈានចូលទៅដល់ដំណាក់កាលបន្ទាប់។

៣ ដំណាក់កាលដែលមានរយៈពេល ២០ឆ្នាំ នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ មុននឹងឈានចូលដំណាក់កាលទី៤ «**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**», រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលជាច្រើន, ទាំងសមិទ្ធផលក្នុងការកែលម្អអភិបាលកិច្ច នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទាំងសមិទ្ធផលក្នុងទិដ្ឋភាពនៃការរីកចម្រើនផ្នែកសង្គម-សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា។ ជាក់ស្តែង នៅឆ្នាំ២០០៣, មុនការចាប់ផ្តើមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់នេះ, ចំណូល ថវិកាជាតិសរុប មានប្រមាណតែ ១ ៨២១ ប៊ីលានរៀល ប៉ុណ្ណោះ; រីឯចំណាយថវិកាជាតិ មានប្រមាណ ២ ៩៩៤ ប៊ីលានរៀល។ រយៈពេលជាង ២០ឆ្នាំក្រោយ, ចំណូលថវិកាជាតិ ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ កើនឡើងជាង ២០ដង ខណៈចំណាយថវិកាជាតិសរុបកើនឡើងជាង ១៥ដង។ សូចនាករសមិទ្ធកម្មទាំងនេះ បង្កើតបានជាឃ្នាស់សេដ្ឋកិច្ចដ៏ចាំបាច់ដែលធ្វើឱ្យកម្ពុជាទទួលបានកំណើន និងបន្តស្ថិរភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាបន្តបន្ទាប់ រហូតដល់សម្រេចបាននូវចំណាត់ថ្នាក់ជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតទាបនៅឆ្នាំ២០១៥ និងកំពុងបន្តបោះជំហានយ៉ាងមានទំនុកចិត្ត ទៅកាន់ឋានៈជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៣០ និងជាប្រទេសមានចំណូលខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៥០។

ជាការពិតមិនអាចប្រកែកបាន សុខភាពដ៏ល្អប្រសើរនៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា បានធ្វើឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលមានថវិកាសន្សំគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាជាយថាហេតុទាំងឡាយនាពេលកន្លងទៅ ជាអាទិ៍ ការឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពមិនអំណោយផលបង្កឡើងដោយវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសកលលោក ក៏ដូចជាការឆ្លើយតបនឹងគ្រោះមហន្តរាយ និងគ្រោះធម្មជាតិនានាដែលមិនអាចស្មានទុកជាមុនបាន។ ជាក់ស្តែង, រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់នូវវិបត្តិសុខុមាលភាព, សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច ដែលបណ្តាលមកពីការរីករាលដាលជាសកល នៃជំងឺកូវីដ-១៩ រហូតកម្ពុជាត្រូវបានទទួលស្គាល់នៅក្នុងកម្រិតសកលលោកថា ជាប្រទេសគ្រប់គ្រងជំងឺកូវីដ-១៩ បានយ៉ាងល្អ និងជាប្រទេសស្ទុះងើបឡើងវិញពីវិបត្តិនៃជំងឺកូវីដ-១៩ បានយ៉ាងឆាប់រហ័ស។ បន្ថែមពីនេះ ជោគជ័យនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្នុងរយៈពេលជាង ២០ឆ្នាំមកនេះ បានអនុញ្ញាតឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលគ្រប់នីតិកាល នៃរដ្ឋសភា បាននិងបន្តលើកកម្ពស់កម្រិតជីវភាពរស់នៅ និងបម្រើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាជនបានកាន់តែប្រសើរឡើង តាមរយៈការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សឱ្យកាន់តែមានគុណភាព; ការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តចាំបាច់នានា ដូចជា ប្រព័ន្ធគមនាគមន៍, ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ និងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី; ការកសាងសាលារៀន និងមន្ទីរពេទ្យ បានកាន់តែច្រើន និងមានគុណភាពកាន់តែប្រសើរឡើងឥតឈប់ឈរ ។ល។

ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី យើងមិនអាចស្កប់ស្កល់នូវសមិទ្ធផលដែលបានកសាងឡើងក្នុង ៣ ដំណាក់កាល នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈពីខាងដើមនោះទេ ដោយយើងនៅសល់ ១ ដំណាក់កាលទៀត ដែលជាដំណាក់កាលកែទម្រង់កាន់តែសំខាន់នោះគឺ ដំណាក់កាលទី៤ "**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**"។ ដំណាក់កាលចុងក្រោយនេះ ត្រូវការកម្លាំងជំរុញយ៉ាងខ្លាំងក្លា ទាំងផ្នែកនយោបាយ និងបច្ចេកទេស ជាពិសេស ការតាមដាននិងវាយតម្លៃយ៉ាងហ្មត់ចត់ ទៅលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៅតាមត្រីមាស និងឆ្នាំនីមួយៗ។ ក្នុងន័យនេះ គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) បានដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលបានគិតគូរទៅតាមលំដាប់លំដោយ នៃវដ្តគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្នុងនោះ រួមបញ្ចូលទាំងការរៀបចំយន្តការស្ថាប័ន, ការរៀបចំផែនការ, ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ, ការលើកទឹកចិត្ត, និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម។ ខ្ញុំមានជំនឿយ៉ាងមុតមាំថា គោលការណ៍ណែនាំនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយដកពិសោធពីការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ជាច្រើនឆ្នាំកន្លងទៅ និងសិក្សាអំពីការតាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍដែលនឹងក្លាយជាឧបករណ៍ដ៏មានសារៈសំខាន់ និងជាជំនួយដ៏មានប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់ទាំងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) ដែលជាសេនាធិការឱ្យ **គ.ហ.ស.** ក្នុងតួនាទីជាតួអង្គតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងទាំងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលជាតួអង្គអនុវត្ត នឹងរួមគ្នាជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យសម្រេចបានតាមគោលដៅរំពឹងទុក។

ជាចុងក្រោយ ក្នុងនាម **គ.ហ.ស.** ខ្ញុំសូមយកឱកាសនេះ វាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តសកម្មភាពទាំងឡាយ និងបណ្តាដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ រហូតធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់យើងកាន់តែមានភាពរឹងមាំជាលំដាប់ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។ ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះផងដែរ ខ្ញុំសូមកោតសរសើរ និងផ្តល់មូលវិចារដ៏ថ្លៃថ្លាចំពោះ **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាសេនាធិការ នៃ **គ.ហ.ស.** ដែលបានរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំនេះឡើង ដើម្បីជាឧត្តមប្រយោជន៍សម្រាប់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ខ្ញុំសូមជូនពរ**ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី ជាប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក សមាជិកា** នៃក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងបណ្តាដៃគូអភិវឌ្ឍទាំងអស់ សូមទទួលបានសុខភាពល្អបរិបូណ៌ សុភមង្គលក្នុងគ្រួសារ និងជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ចការងារ៕

ថ្ងៃពុធ ១១ កើត ខែពិសាខ ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស. ២៥៦៨

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៧ ខែឧសភា គ.ស. ២០២៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន

គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

អារម្ភកថា

ការកែប្រែប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជាពី «**ប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើធាតុចូល និងមានលក្ខណៈមជ្ឈការ ឆ្ពោះទៅរកប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើធាតុចេញ ឬ លទ្ធផល និងមានលក្ខណៈវិមជ្ឈការ**» គឺជាចក្ខុវិស័យជាក់ស្តែងនិយម និងមានលក្ខណៈមហិច្ឆតារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ទាំងក្នុងអាណត្តិនៃរាជរដ្ឋាភិបាលកន្លងទៅ និងអាណត្តិរាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧ នៃរដ្ឋសភា។ ក្នុងទិសដៅនេះ គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) ក្នុងនាមជាសេនាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវផែនការសកម្មភាពដែលជាធាតុរួមមួយសម្រាប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (កសហវ.) រួមទាំងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត និង ក្រសួង ស្ថាប័ន រៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតដែលកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះសម្រាប់វាស់វែង និងលក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃច្បាស់លាស់ ដោយអនុលោមតាមសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ដើម្បីជានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត និងស្របតាមគោលបំណងរួម នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) ដែលជាសេនាធិការជូន **គ.ហ.ស.** មានតួនាទីភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំទាំងកម្រិតនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព របស់អង្គភាព/ស្ថាប័នអនុវត្តការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្រិតផែនការសកម្មភាពរួម។ ក្នុងគោលដៅពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ ស្របតាមបរិបទនៃការដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធថវិកាព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម ដែលជាគោលដៅចម្បងនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ "**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**", **គ.ហ.ស.** បានផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យ **អ.គ.ហ.** សិក្សា និងពិនិត្យមើលជារួមលើក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន គម្លាតនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង និងទិសដៅកែលម្អ សំដៅពង្រឹងការផ្សារភ្ជាប់គ្នាឱ្យបានរឹងមាំរវាងទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងទិដ្ឋភាពសមិទ្ធកម្ម។ ជាលទ្ធផល **អ.គ.ហ.** បានរៀបចំឡើងនូវក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មថ្មីមួយ ឬអាចនិយាយម្យ៉ាងទៀតថា ជាប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃថ្មីមួយ ដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ជាងមុន រឹងមាំជាងមុន ហើយរំពឹងថានឹងកៀរគរការចូលរួមអនុវត្តកាន់តែខ្លាំងឡើងពីតួអង្គអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទាំងអស់។

គោលការណ៍ណែនាំដែល**ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី** កំពុងតែកាន់ក្នុងដៃនេះ គឺបានបកស្រាយលម្អិតអំពីក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មថ្មីក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទៅតាមលំដាប់លំដោយនៃវដ្តគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្នុងនោះរួមបញ្ចូលទាំង (១) ការរៀបចំយន្តការស្ថាប័ន ដែលជាការបង្កើតក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត, (២) ការរៀបចំផែនការ ជាអាទិ៍ ផែនការសកម្មភាពរួម លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ផែនការថវិកា ផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម, (៣) ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ជាអាទិ៍ ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របបកិច្ចប្រជុំទាំងកម្រិតអង្គភាពនិងស្ថាប័ន និងកម្រិតគោលនយោបាយ ព្រមទាំងការវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួម និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័ន, (៤) ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តដែលបានបែងចែកជា ២ លក្ខខណ្ឌ គឺលក្ខខណ្ឌទូទៅ និងលក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម, និងចុងក្រោយ (៥) គឺការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មទាំងមូល។ ខ្ញុំជឿជាក់ថា គោលការណ៍ណែនាំនេះ នឹងក្លាយជាឧបករណ៍ថ្មីមួយជួយជំរុញ

ការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងដំណាក់កាលទី៤នេះ ឱ្យសម្រេចបានដល់កម្ពស់នៃវឌ្ឍនភាពតាមគោលដៅរំពឹងទុក។

ជាចុងក្រោយ, ក្នុងនាម **អ.គ.ហ.** និងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ សូមសម្តែងការដឹងគុណ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅបំផុតជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.** ដែលតែងតែយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ និងផ្តល់អនុសាសន៍ណែនាំដ៏មានតម្លៃ និងតម្រង់ទិសលើការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ រហូតទទួលបានជោគជ័យ និងបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនាពេលនេះ។ ទន្ទឹមនេះ, ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ ជូនចំពោះក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលបានចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ដើម្បីរួមចំណែកទាំងជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ និងជំនួយបច្ចេកទេសគាំទ្រកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ចាប់តាំងពីដំណាក់កាលទី១ រហូតមកដល់ដំណាក់កាលទី៤ នាពេលនេះ៕

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១២កើត ខែពិសាខ ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស. ២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៨ ខែឧសភា គ.ស. ២០២៥

រដ្ឋលេខាធិការ
និងជាអគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

រស់ សីលវ៉ា

មាតិកានុក្រម

បុព្វកថា i
អារម្ភកថា iii
មាតិកានុក្រម v
ជំពូក ១. សេចក្តីផ្តើម **១**
១.១. សាវតារ ១
១.២. គោលបំណង និងវិសាលភាព ២
១.៣. រចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ ៣
ជំពូក ២. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង **៤**
២.១. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន ៤
២.២. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ៦
ជំពូក ៣. ទស្សនទាន និងគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម **៩**
៣.១. ទស្សនទាន និងសារសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ៩
៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធសមិទ្ធកម្ម ១០
៣.៣. ទិដ្ឋភាពទូទៅ និងវដ្តនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ១៣
ជំពូក ៤. ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម **១៥**
៤.១. ផែនការសកម្មភាពរួម ១៥
៤.២. លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ១៩
៤.៣. ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ២១
៤.៤. ផែនការថវិកា ២៣
៤.៥. ផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ២៦
៤.៦. កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ២៧
ជំពូក ៥. ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម **២៩**
៥.១. វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ២៩
៥.២. ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ៣៦
៥.៣. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់ ៣៦
ជំពូក ៦. ការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម **៣៨**
៦.១. លក្ខខណ្ឌទូទៅ ៣៨
៦.២. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម ៣៨
ជំពូក ៧. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម **៤០**
៧.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ ៤០
៧.២. មុខងារសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធ PMIS ៤១
៧.៣. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ PMIS ៤២
ជំពូក ៨. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន **៤៣**
សទ្ទានុក្រម **៤៤**
ឧបសម្ព័ន្ធ **៤៦**

បញ្ជីអក្សរកាត់

ក.ប.ហ.	ក្រុមការងារបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
ក.ហ.ស.	ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
គ.ក.ច.	គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការកែទម្រង់ច្បាប់
គ.ក.ប.យ.	គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
គ.ក.រ	គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
គ.ក.ហ.	គណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
គ.ជ.អ.ប.	គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ
គ.ហ.ស.	គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
ផ.ស.ស.	ផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប
ស.គ	សូចនាករគោលបំណង
ស.ច	សូចនាករចង្កោមសកម្មភាព
អ.គ.ហ.	អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
BSP	Budget Strategic Plan - ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
CAP4	Consolidated Action Plan Stage 4 - ផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី ៤
DPC	Development Partner Committee
GDAP	General Departments Action Plan - ផែនការសកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
FMIS	Financial Management Information System - ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
KPI	Key Performance Indicator - សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ
MAP	Ministries Action Plan - ផែនការសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
NRMIS	Non-tax Revenue Management Information System
PDAP	Provincial Department of Economy and Finance Action Plan
PEFA	Public Expenditure and Financial Accountability
PFM-TWG	Public Financial Management Technical Working Group
PMIS	Performance Management Information System - ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម
SARMIS	State Asset Register Management Information System
CPAP	Capital/Provincial Action Plan - ផែនការសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
VAT	Value Added Tax - អាករលើតម្លៃបន្ថែម

បញ្ជីដ្យាក្រាម

ដ្យាក្រាម ១ ៖ ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង
ដ្យាក្រាម ២ ៖ ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផល
ដ្យាក្រាម ៣ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្សែសង្វាក់លទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងផ្អែកលើលទ្ធផល
ដ្យាក្រាម ៤ ៖ វដ្តនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម
ដ្យាក្រាម ៥ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម
ដ្យាក្រាម ៦ ៖ យន្តការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់

បញ្ជីតារាង

តារាងទី ១ ៖ ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី៤
តារាងទី ២ ៖ ទម្រង់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
តារាងទី ៣ ៖ ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពលម្អិត នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
តារាងទី ៤ ៖ ទម្រង់ផែនការថវិកា នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
តារាងទី ៥ ៖ ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃការរៀបចំផែនការ
តារាងទី ៦ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍ផែនការសកម្មភាពរួម នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
តារាងទី ៧ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍អនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
តារាងទី ៨ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍អនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស/ឆ្នាំ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ជំពូក ១. សេចក្តីផ្តើម

១.១. សាវតារ

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបានប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៤ ដោយបានកំណត់ចក្ខុវិស័យច្បាស់លាស់ គឺ "**ការប្រែក្លាយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា ពីប្រព័ន្ធផ្តោតលើធាតុចូល និងមានលក្ខណៈមជ្ឈការ ទៅជាប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើលទ្ធផល ឬ សមិទ្ធកម្ម និងមានលក្ខណៈវិមជ្ឈការ ស្របតាមស្តង់ដា និងឧត្តមានុវត្តន៍ជាអន្តរជាតិ**"។ ឈរលើមាគ៌ាដ៏ត្រឹមត្រូវ និងប្រកបដោយក្តីសង្ឃឹម ក្នុងរយៈពេលជាង ២០ ឆ្នាំកន្លងមកនេះ កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ បានបង្កើតសមិទ្ធផលជាប្រវត្តិសាស្ត្រជាច្រើនជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ទាំងសមិទ្ធផលក្នុងការកែលម្អអភិបាលកិច្ចនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទាំងសមិទ្ធផលក្នុងទិដ្ឋភាពនៃការរីកចម្រើនផ្នែកសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច។ ការកែទម្រង់នេះ គ្រប់ដណ្តប់លើដំណាក់កាលសំខាន់ៗទាំងអស់នៃវដ្តថវិកាគឺ៖ ការរៀបចំថវិកា និងការអនុម័តថវិកា ការអនុវត្តថវិកា និងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផល។ ផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានឹងកសាងបាននូវប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈមួយរឹងមាំ ដែលឈានទៅសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទាំង ៣ នោះគឺ៖ (១) បូរណភាពនៃការគោរពវិន័យថវិកា, (២) ប្រសិទ្ធភាពថវិកា ទាំងផ្នែកវិភាជន៍ និងផ្នែកប្រតិបត្តិការ និង (៣) ស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

ក្នុងគោលដៅសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ក្នុងនោះ គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) ដែលមាន អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) ជាសេនាធិការ បានបំពេញការងារប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ជាមួយនឹងការឧទ្ទិសខ្លួនចំពោះការងារកែទម្រង់ឱ្យសម្រេចបានសមិទ្ធផលគន្លឹះៗជាច្រើនកន្លងមក។

បច្ចុប្បន្ន កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ បានឈានដល់ដំណាក់កាលចុងក្រោយរបស់ខ្លួនគឺ "**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**" ដែលជាដំណាក់កាលកែទម្រង់ស៊ីជម្រៅ ដោយសម្រួចទិស និងតម្រង់គោលដៅឆ្ពោះទៅរក "**សមិទ្ធកម្ម ឬ លទ្ធផល**" និងមានគោលដៅចម្បងក្នុងការកសាងផ្នែកគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអាទិភាពសំដៅពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព, គុណភាព និងការទទួលខុសត្រូវលើសមិទ្ធកម្ម ឬ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ និងមន្ត្រីរាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌរាជរដ្ឋាភិបាលទាំងមូល។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៥ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវសារាចរលេខ០៩ សរ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលើការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ សារាចរនេះ បានកំណត់ពីយន្តការស្ថាប័ន, នីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យតាមដានផែនការសកម្មភាពកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងវិធានការលើកទឹកចិត្ត និងវិធានការរឹតត្បិតសម្រាប់អង្គភាពក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ផ្អែកតាមបទពិសោធន៍នៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកន្លងមក, **គ.ហ.ស.** បានពិនិត្យឡើងវិញលើក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ដោយផ្អែកលើបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន និងគម្លាតនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង សំដៅពង្រឹងការផ្សារភ្ជាប់គ្នាឱ្យបានរឹងមាំរវាងទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងទិដ្ឋភាពសមិទ្ធកម្ម ដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបានដោយអង្គភាព/ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ក្នុងន័យនេះ **គ.ហ.ស.** បានរៀបចំ (១) សារាចរលេខ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, (២) ប្រកាសលេខ ៩៨៨ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, (៣) ប្រកាសលេខ ៩៨៧ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត និង (៤) គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់ជាឯកសារមគ្គុទេសក៍ ក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំការអនុវត្ត និង ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងគោលដៅលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្មឆ្ពោះទៅរកប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងគណនេយ្យភាពខ្ពស់។

១.២. គោលបំណង និងវិសាលភាព

❖ គោលបំណង

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបំពេញបន្ថែមលើ សារាចរលេខ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ឧបសម្ព័ន្ធ១) សម្រាប់ជាឯកសារមគ្គុទេសក៍ដែលប្រមូលផ្តុំនូវ គោលការណ៍ នីតិវិធី និងវិធានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ទៅតាមសមាសធាតុនិងដំណាក់កាលនីមួយៗ ដែលរួមមានជាអាទ៍៖ ដំណាក់កាលរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម, ដំណាក់កាលត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម, ដំណាក់កាលនៃការលើកទឹកចិត្តនិងវិតត្បិតផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម និង ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម (Performance Management Information System – PMIS) ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះសមិទ្ធកម្ម។ គោលការណ៍ណែនាំនេះ នឹងផ្តល់នូវទស្សនទានសំខាន់ៗ រួមមាន៖

- **ភាពច្បាស់លាស់ (Clarity)៖** ផ្តល់នូវទិដ្ឋភាព ឬ ទម្រង់ច្បាស់លាស់មួយនៃក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផល និងសមិទ្ធកម្ម ក្នុងការរៀបចំផែនការ និងការគ្រប់គ្រងផ្តោតលើលទ្ធផល
- **ការផ្តោត (Focus)៖** លើកកម្ពស់សង្គតិភាពរវាងយុទ្ធសាស្ត្រ (ផែនការសកម្មភាពរួម) និងផែនការប្រតិបត្តិ (ផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងស្ថាប័ន) ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តសកម្មភាព និងការប្រើប្រាស់ធាតុចូលឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់
- **ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង (Improvement)៖** ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញការសម្រេចបានធាតុចេញ/លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងលទ្ធផលរយៈពេលមធ្យម, ការកំណត់សូចនាករលទ្ធផលនៃគោលបំណង និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនៃចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ។

❖ វិសាលភាព

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលគ្របដណ្តប់ដល់អគ្គនាយកដ្ឋាន, អង្គភាព និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត ដែលចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

១.៣. រចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ

ឯកសារនេះ ចែកចេញជា ៨ ជំពូក រួមមាន៖

ជំពូក ១. សេចក្តីផ្តើម៖ រៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីសាវតារ, ចក្ខុវិស័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, យន្តការស្ថាប័នសម្រាប់អនុវត្ត និងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគោលដៅចុងក្រោយនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ដោយសម្រួចការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្មឆ្ពោះទៅរក "**សមិទ្ធកម្ម ឬ លទ្ធផល**"។ ជំពូកនេះ ក៏គូសរំលេចផងដែរអំពីមូលហេតុ និងគោលបំណងដែលតម្រូវឱ្យរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មនេះឡើង។

ជំពូក ២. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង៖ បង្ហាញពីទិដ្ឋភាពរួមនៃយន្តការស្ថាប័នក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនេះ។ ជំពូកនេះក៏រៀបរាប់អំពីភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នារវាងស្ថាប័នគ្រប់គ្រង និងភ្នាក់ងារអនុវត្តដែលបង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (យន្តការគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួល ព្រមទាំងការទទួលខុសត្រូវនៃអង្គភាពនីមួយៗ)។

ជំពូក ៣. ទស្សនទាន និងគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម៖ នឹងបង្ហាញអំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរៀបចំក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផល ដោយផ្អែកលើវដ្តនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ដែលរួមមាន៖ ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងការលើកទឹកចិត្តនិងរឹតត្បិតផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម។ ជំពូកនេះ ក៏នឹងពិពណ៌នាអំពីទស្សនទាន និងរចនាសម្ព័ន្ធសមិទ្ធកម្ម ដោយប្រើប្រាស់ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផល (Result Chain) ព្រមទាំងបញ្ជាក់អំពីការកំណត់គោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ, លទ្ធផលគោល, វិធីសាស្ត្រវាស់វែង, និងឯកសារភស្តុតាងនៅតាមសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ ចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងនីមួយៗផងដែរ។

ជំពូក ៤. ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម៖ ជំពូកនេះណែនាំអំពីការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម ព្រមទាំងបង្ហាញវិធាន និងនីតិវិធីការងារនៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួម, លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ផែនការថវិកា ផែនការលើកទឹកចិត្ត និងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរវាងអង្គភាព/ស្ថាប័នអនុវត្ត ក្នុងនាមជាភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង និង **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្មតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ នឹងណែនាំអំពីទស្សនទាន របៀបនៃការរៀបចំប្រកបដោយគុណភាព ការចរចាសមិទ្ធកម្មនិងថវិកា ព្រមទាំងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃការបញ្ចប់ការរៀបចំ និងអនុវត្ត។

ជំពូក ៥. ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម៖ ជំពូកនេះនឹងផ្តល់ការណែនាំអំពីកិច្ចដំណើរការក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មនៅគ្រប់កម្រិត ទាំងផែនការសកម្មភាពលម្អិត លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពរួម ដោយប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាក់លាក់ និងច្បាស់លាស់ផ្អែកលើភស្តុតាងសមិទ្ធកម្ម ជាពិសេសកំណត់យន្តការសម្រាប់ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម ដើម្បីបន្តកែលម្អការគ្រប់គ្រងផ្អែកលើលទ្ធផលនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ នឹងក្លាយជាមូលដ្ឋានយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភការងារកែទម្រង់ផ្សារភ្ជាប់សមិទ្ធកម្ម។

ជំពូក ៦. ការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម៖ ផ្នែកនេះ នឹងបរិយាយអំពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

ជំពូក ៧. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម៖ ផ្នែកនេះ ចង្អុលបង្ហាញអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម (Performance Management Information System – PMIS) ក្នុងវដ្តនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ដោយចាប់ផ្តើមពីការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការទាញយករបាយការណ៍របស់អង្គភាព និងស្ថាប័នអនុវត្ត។

ជំពូក ៨. សន្និដ្ឋាន៖ បូកសរុបអំពីសារសំខាន់ និងភាពចាំបាច់នៃការដាក់ចេញគោលការណ៍ណែនាំនេះឡើងសម្រាប់មគ្គុទេសក៍ណែនាំអំពីនីតិវិធី និងវិធានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូក ២. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

ការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី១ ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំនៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលដើរតួជានិម្មាបនករផង និងប្រតិបត្តិករផង ខណៈចាប់ពីដំណាក់កាលទី២, ទី៣, និងទី៤ ការអនុវត្តចាប់ផ្តើមមានភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នាជាមួយនឹងតួអង្គពាក់ព័ន្ធដែលមានវិសាលភាពអនុវត្ត រួមមាន៖ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដែលមានតួនាទីជាប្រតិបត្តិករ។ ក្នុងន័យនេះ, យន្តការស្ថាប័នសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់នេះ មានលក្ខណៈបត់បែន ដែលតម្រូវឱ្យមានការពង្រឹងពង្រីក និងកែលម្អជាប្រចាំ ស្របតាមបរិការណ៍កែទម្រង់ក្នុងដំណាក់កាលនីមួយៗ។

២.១. ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន

ជំពូកនេះ ពណ៌នាពីក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន ដែលកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ ដែលមានវិសាលភាពអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មនេះ។ ក្នុងគោលដៅជានាការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម នៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ យន្តការស្ថាប័នត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយបែងចែកដូចជា៖ (ក) គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**), (ខ) គណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (**គ.ក.ហ.**), (គ) ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**) ប្រចាំក្រសួងស្ថាប័ន, (ឃ) ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**) ប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត, និង (ង) អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**)។

ក. គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) គឺជាស្ថាប័នដឹកនាំដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤។ ការតែងតាំងសមាសភាព **គ.ហ.ស.** ត្រូវធ្វើឡើងតាមការចាំបាច់ តាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ សមាសភាពនៃ **គ.ហ.ស.** រួមមាន៖ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាប្រធាន, រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងទេសាភិបាលរងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអនុប្រធាន, ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំមួយរូប ពីគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាសមាជិក។ **គ.ហ.ស.** មានតួនាទីភារកិច្ចដឹកនាំ រៀបចំសម្របសម្រួលការអនុវត្ត តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ។ **គ.ហ.ស.** មានកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលជាវេទិកាកម្រិតនយោបាយ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។

ខ. គណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

គណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ក.ហ.**) គឺជាស្ថាប័នកម្រិតបច្ចេកទេសដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ជាអង្គភាពស្នូលក្នុងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ **គ.ក.ហ.** ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំផ្ទាល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាប្រធាន និងមានសមាសភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងប្រធាននៃគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិក។

គ.ក.ហ. មានភារកិច្ចសម្របសម្រួលការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងដើរតួជាចំណុចប្រមូលផ្តុំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការពិនិត្យសម្រេចលើចក្ខុវិស័យ គោលបំណង កម្មវិធី ផែនការសកម្មភាព និងការរៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងជាអ្នកសម្របសម្រួលការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តផងដែរ។

ជាមួយគ្នានេះ **គ.ក.ហ.** ក៏បំពេញតួនាទីជាគណៈកម្មការដឹកនាំផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការងារកែទម្រង់របស់ក្រុមការងារកែទម្រង់ ២ គឺៈ ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់កណ្តាល និងក្រុមការងារកែទម្រង់ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

❖ ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់កណ្តាល

ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**) នៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាក្រុមការងារបច្ចេកទេសដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅតាមអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន, អគ្គនាយកដ្ឋាន, អគ្គាធិការដ្ឋាន, ក្រុម-ប្រឹក្សានីតិកម្ម, វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលផ្សេងទៀត។ **ក.ហ.ស.** ទាំងនេះ មានភារកិច្ចដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំអង្គភាពរបស់ខ្លួនដោយរៀបចំផែនការសកម្មភាពឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយផែនការសកម្មភាពរួម របស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

❖ ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក.ហ.ស. ប្រចាំមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាប្រតិបត្តិករដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងគោលដៅបង្កើនការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ដូចគ្នាទៅនឹង **ក.ហ.ស.** ថ្នាក់កណ្តាលនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ, **ក.ហ.ស.** ប្រចាំមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដោយរៀបចំផែនការសកម្មភាពឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយផែនការសកម្មភាពរួម របស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

គ. ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័ន

ក.ហ.ស. ប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័ន គឺជាតួអង្គប្រតិបត្តិករ និងជាក្រុមការងារបច្ចេកទេស ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។ **ក.ហ.ស.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន ១ រូប ជាសមាជិក **គ.ហ.ស.** ដែលជារដ្ឋមន្ត្រី ឬ រដ្ឋលេខាធិការ ឬ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលទទួលបន្ទុកជួយរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នផ្ទាល់លើការងារហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ព្រមទាំងមានថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីនៅតាមអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិក។ លើសពីនេះ **ក.ហ.ស.** ត្រូវរៀបចំចាត់តាំងលេខាធិការមួយសម្រាប់ជាសេនាធិការក្នុងការសម្រួលសម្រួលការងាររបស់ **ក.ហ.ស.** ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីជាមួយនឹង **អ.គ.ហ.**។ លេខាធិការ **ក.ហ.ស.** ត្រូវមានចំនួនសមាសភាពតាមការចាំបាច់ និងត្រូវចាត់តាំងលេខាធិការ ១ រូបជាមន្ត្រីបង្គោល។ **ក.ហ.ស.** ប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័នមានភារកិច្ចដឹកនាំ និងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

សាធារណៈប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងជាអ្នកសម្របសម្រួលរៀបចំនិងកែតម្រូវផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយផែនការសកម្មភាពរួម។

ឃ. ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ក.ហ.ស. ប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ជាក្រុមការងារបច្ចេកទេសក្នុងនាមជាប្រតិបត្តិករ ដែលត្រូវបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងពង្រឹងការទទួលខុសត្រូវលើសមិទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត លើការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ **ក.ហ.ស.** ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ជាប្រធាន និងជាសមាជិក **គ.ហ.ស.**។ **ក.ហ.ស.** ប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវមានអភិបាលរងដែលទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ឬបំពេញការងារផ្ទាល់ជាមួយប្រធាន **ក.ហ.ស.** ជាអនុប្រធានប្រចាំការ និងមានអភិបាលរង នាយករដ្ឋបាល និងនាយកទីចាត់ការ តាមការចាំបាច់ជាសមាជិក។ ជាមួយគ្នានេះ **ក.ហ.ស.** ប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវមានលេខាធិការ **ក.ហ.ស.** និងត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោល ១ រូប សម្រាប់សម្របសម្រួលការងារជាមួយ **អ.គ.ហ.** និងផ្ទៃក្នុងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តសាមី។ **ក.ហ.ស.** មានភារកិច្ចដឹកនាំនិងអនុវត្ត កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងជាអ្នកសម្របសម្រួលរៀបចំនិងកែតម្រូវផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួនឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយផែនការសកម្មភាពរួម។

ង. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

អ.គ.ហ. ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជាសេនាធិការឱ្យ **គ.ហ.ស.** តាមរយៈអនុក្រឹត្យលេខ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ **អ.គ.ហ.** មានភារកិច្ចសម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ **គ.ហ.ស.** រួមទាំងការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរួមនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ បន្ថែមលើនេះ **អ.គ.ហ.** ក៏មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យ **គ.ក.ហ.** ផងដែរក្នុងការសហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយ **ក.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីជាជំនួយដល់ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម និងតាមដានការអនុវត្តការងារកែទម្រង់របស់ **ក.ហ.ស.** ប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ទន្ទឹមនេះ **អ.គ.ហ.** ក៏មានតួនាទីស្នូលក្នុងការជំរុញការអនុវត្តការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំក្រសួង ស្ថាប័ន និងប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងធ្វើការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

២.២. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

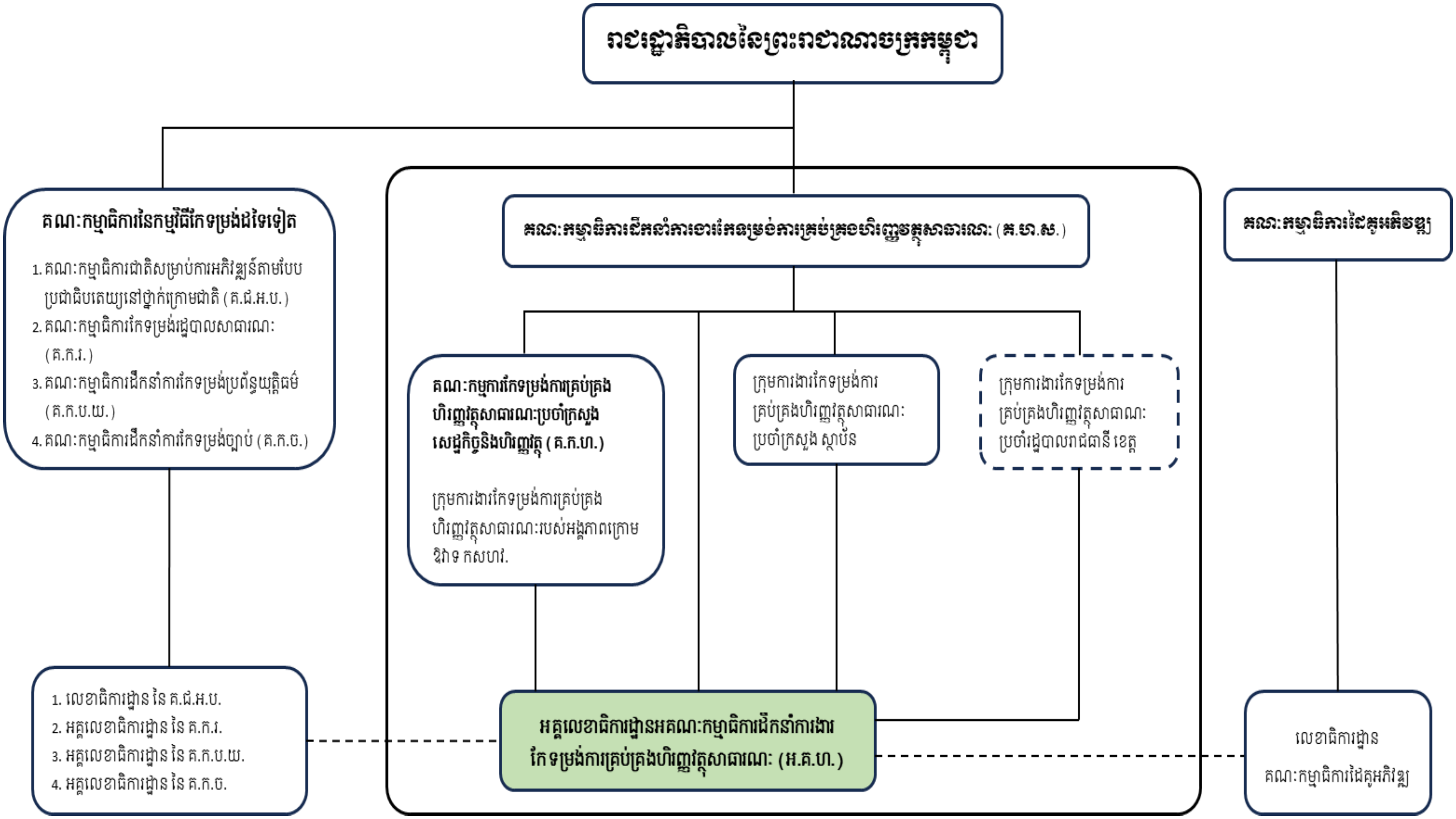
ក្នុងគោលដៅធានាបាននូវការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យការអនុវត្តស្របតាមសភាពការណ៍ និងបរិបទជាក់ស្តែងរបស់កម្ពុជាផង និងស្របតាមឧត្តមានុវត្តន៍ជាអន្តរជាតិផង, ក្រុមការងារបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ប.ហ.**) ឬ ជាភាសាអង់គ្លេស Public Financial Management Technical Working Group (PFM-TWG) ត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងគោលបំណងជាយន្តការ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ **ក.ប.ហ.** មានសមាសភាពមកពី **គ.ហ.ស.** ដែលតំណាងឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងគណៈកម្មាធិការដៃគូអភិវឌ្ឍ (Development Partner Committee; DPC) ដែលតំណាងឱ្យដៃគូអភិវឌ្ឍ។ DPC ផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួម

ដំណាក់កាលទី៤ (CAP4) និងផ្ដល់អនុសាសន៍លើរបាយការណ៍តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

គ.ហ.ស. ទាំងអស់មានតួនាទីនិងភារកិច្ចរៀបចំ, អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ **គ.ហ.ស.** ត្រូវរៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន **គ.ហ.ស.** ឬអនុប្រធាន តាមការចាត់តាំង ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាដែលរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ទន្ទឹមនេះ ដើម្បីធានាថាការអនុវត្តសកម្មភាពស្ថិតក្នុងគន្លងឆ្ពោះទៅសម្រេចនូវផែនការដែលបានគ្រោងទុក ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់ត្រូវបានធ្វើឡើងប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំ និងត្រូវបានធ្វើឡើងជា ៣ កម្រិតរួមមាន៖ (១) កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ក.ហ.**), (២) កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) និង (៣) កិច្ចប្រជុំគណៈ-កម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជាមួយតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ (**គ.ប.ហ.**)។ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្មទាំង ៣ កម្រិតនេះមានលម្អិតនៅក្នុងជំពូកទី ៥ **ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម** ក្នុងចំណុច **៥.៣.** "**ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមដាននិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់**"។

ដ្យាក្រាម ១ ៖ ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង



ជំពូក ៣. ទស្សនទាន និងគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម

ទស្សនទាននៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម គឺជាបន្ទាត់គោលគន្លឹះមួយសម្រាប់រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដើម្បីជានាប្រសិទ្ធភាពនៃវិធាន នីតិវិធី និងដំណើរការដែលមានលក្ខណៈស្តង់ដាររួមមួយដែលសមស្របទៅនឹងបរិបទកម្ពុជាផង និងអន្តរជាតិផង។ ដូចនេះ គោលការណ៍ណែនាំនេះ គឺជាស្តង់ដាររួមសម្រាប់គ្រប់អង្គភាពរៀបចំលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្ម ដោយចាប់ផ្តើមពីការកំណត់លទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcomes), លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Outputs), សកម្មភាព (Activities) តាមជំហានៗ រួមមាន៖ (១) ជ្រើសរើសសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPIs), (២) កំណត់ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន (Baselines) និង (៣) កំណត់គោលដៅសូចនាករសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ (Targets)។ លើសពីនេះ "ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម" នឹងក្លាយជាឆ្អឹងខ្នងនៃការជំរុញការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌខាងលើប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាស្របតាមថ្នាលប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

៣.១. ទស្សនទាន និងសារសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម

ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម គឺជាអភិក្រមនៃការគ្រប់គ្រងដែលផ្តោតលើសមិទ្ធកម្មនិងលទ្ធផល ដែលត្រូវសម្រេចបាន ដោយផ្អែកលើវដ្តនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម រួមមាន៖ ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងការលើកទឹកចិត្តនិងរឹតត្បិតផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម។ ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មគឺមានសារៈសំខាន់ក្នុងសម្រួចលទ្ធផល ឬ សមិទ្ធកម្ម ដើម្បីឆ្ពោះទៅសម្រេចបាននៅគោលដៅចុងក្រោយនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ជារួម ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនឹងផ្តល់ទិដ្ឋភាពកាន់តែច្បាស់លាស់ដល់ដំណើរការនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដូចខាងក្រោម៖

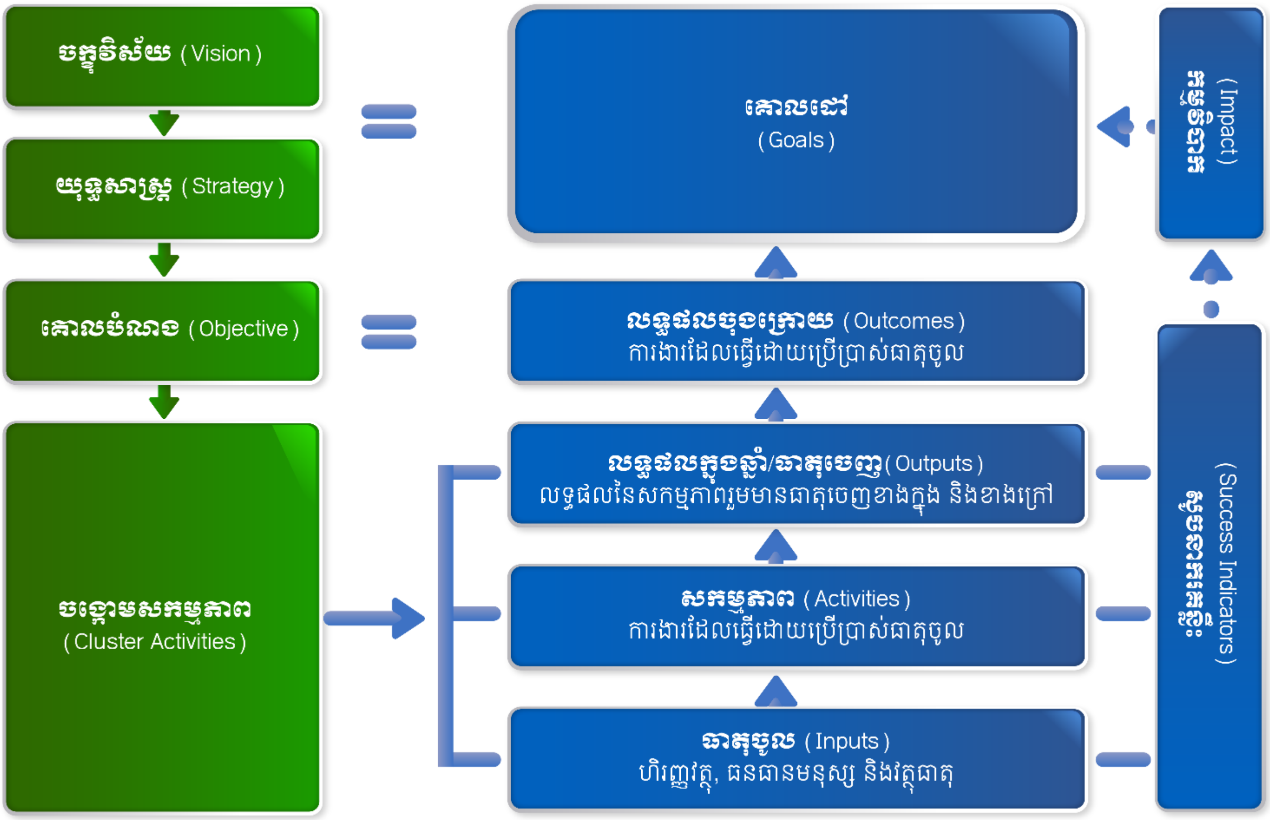
- ការផ្សារភ្ជាប់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្ម៖ ជានាថា ការរៀបចំ និងការអនុវត្តសកម្មភាព គឺស្ថិតក្នុងគន្លងឆ្ពោះទៅសម្រេចនូវចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងនៃក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួមរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់។
- ប្រសិទ្ធភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ៖ ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ត្រូវមានយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃច្បាស់លាស់ និងត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំ។ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនេះនឹងកំណត់នូវបញ្ហាប្រឈម កត្តារាំងស្ទះដល់ការអនុវត្ត ដើម្បីលើកជាវិធានការជំរុញ និងកែលម្អប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តក្នុងគោលដៅលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្ម។
- ការលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្ម៖ បង្កើនគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម និងភាពជាម្ចាស់ដោយបង្កើនការទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តផែនការរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នសាមី តាមរយៈការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពជាប្រចាំ។
- ការលើកទឹកចិត្តផ្សារភ្ជាប់សមិទ្ធកម្ម៖ ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មដែលមានប្រសិទ្ធភាពនឹងជួយដល់ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់ការលើកចិត្ត ឬ រឹតត្បិតផ្អែកហិរញ្ញវត្ថុ។

៣.២. រចនាសម្ព័ន្ធសមិទ្ធកម្ម

ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវប្រើប្រាស់ "ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផល - Result Chain" សម្រាប់ការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មទាំងមូល ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរវប្បធម៌ស្ថាប័ន ពីការគ្រប់គ្រងផ្អែកលើធាតុចូល ទៅជាការផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើសមិទ្ធកម្មការងារដែលសម្រេចបានតាមគោលដៅសូចនាករលទ្ធផលគន្លឹះវិញ។ ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផល គឺជាហំហូរនៃលទ្ធផលដែលមានលក្ខណៈតក្កកម្ម (Logical Flow) ដែលប្រទាក់ក្រឡាពីលទ្ធផលមួយទៅលទ្ធផលមួយទៀត តាមរយៈការប្រើប្រាស់ធាតុចូល ដើម្បីសម្រេចបានសមិទ្ធកម្មបន្តគ្នា។ ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផលនេះ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ ព្រមទាំងបាននិងកំពុងប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ននៃប្រទេសនានា។ ការប្រើប្រាស់ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផលនឹងផ្តល់នូវវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ នៅគ្រប់កម្រិត រួមមាន៖ គោលបំណង ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសកម្មភាពលម្អិត។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម ដើម្បីកែសម្រួល និងកែលម្អសម្រាប់ឆ្ពោះទៅអនុវត្តនៅឆ្នាំ ឬដំណាក់កាលបន្ទាប់។

ដ្យាក្រាម ២ ៖ ខ្សែសង្វាក់លទ្ធផល

ដ្យាក្រាម ៣ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្សែសង្វាក់លទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងផ្អែកលើលទ្ធផល



ក្នុងជង្វាក្រោមទី ៣ **គ.ហ.ស.** រៀបចំសៀវភៅចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ និងបានកំណត់ក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម រយៈពេល ៥ឆ្នាំ ២០២៣-២០២៧។ ក្នុងគោលដៅបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម, ផែនការសកម្មភាពរួមត្រូវបានកំណត់គោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ដោយបញ្ជាក់អំពីសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ, លទ្ធផលគោល, វិធីសាស្ត្រវាស់វែង, គោលដៅ និងឯកសារភស្តុតាង នៅតាមសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ ចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងនីមួយៗ។

❖ ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យជាសេចក្តីប្រាថ្នា ឬ គោលដៅចុងក្រោយដែលកម្មវិធីកែទម្រង់ចង់បានបន្ទាប់ពីអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួម ឆ្នាំ២០២៣-២០២៧។ ចក្ខុវិស័យរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈគឺ **"ការប្រែក្លាយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា ពីប្រព័ន្ធផ្តោតលើធាតុចូល និងមានលក្ខណៈមជ្ឈការ ទៅជាប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើលទ្ធផល ឬ សមិទ្ធកម្ម និងមានលក្ខណៈវិមជ្ឈការ ស្របតាមស្តង់ដា និងឧត្តមានុវត្តន៍ជាអន្តរជាតិ"**។ ការសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យនេះ នឹងធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជាកាន់តែមានភាពរឹងមាំ និងឈានទៅសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយទាំង ៣ រួមមានៈ បូរណភាពនៃការគោរពវិន័យថវិកា, ប្រសិទ្ធភាពនៃថវិកា (ទាំងក្នុងផ្នែកវិភាជន៍ និងក្នុងផ្នែកប្រតិបត្តិការ), និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

❖ យុទ្ធសាស្ត្រ

យុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាការអភិក្រមដើម្បីកំណត់ទិសដៅក្នុងការឆ្ពោះទៅសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យរយៈពេលវែង។ យុទ្ធសាស្ត្រកម្មវិធីកែទម្រង់ត្រូវបានកំណត់អភិក្រមជាខឿន ឬ ដំណាក់កាល, អភិក្រមនេះ មានលក្ខណៈពិសេស ៣ យ៉ាងគឺៈ (១) ការកែទម្រង់ក្នុងខឿននីមួយៗ ឬ ដំណាក់កាលនីមួយៗ ត្រូវមានគោលបំណងស្នូលច្បាស់លាស់ ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងចក្ខុវិស័យនៃកម្មវិធីកែទម្រង់, (២) ការកែទម្រង់ក្នុងខឿននីមួយៗ ឬ ដំណាក់កាលនីមួយៗ ត្រូវជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការកែទម្រង់ក្នុងខឿនបន្តបន្ទាប់, និង (៣) សមិទ្ធផលផ្សេងៗដែលសម្រេចបានក្នុងខឿនមុនៗ ឬ ដំណាក់កាលមុនៗ ត្រូវបន្តពង្រឹងបន្ថែមក្នុងខឿន ឬ ដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់។

❖ គោលបំណង/លទ្ធផលចុងក្រោយ

គោលបំណង ជាកម្មវិធី ឬ គម្រោងដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបានក្នុងរយៈពេលមធ្យម។ ការសម្រេចបាននូវគោលបំណង នឹងចូលរួមសម្រេចបានផែនការសកម្មភាពរួម ព្រមទាំងរួមចំណែកសម្រេចបានបន្តគ្នានូវចក្ខុវិស័យរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់។ គោលបំណងត្រូវគ្រោងឡើងតាមអភិក្រមទាំង ៣ ខាងលើ ដោយជ្រកក្រោមផ្នែកនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម។

❖ ចង្កោមសកម្មភាព

ចង្កោមសកម្មភាព ជាអនុកម្មវិធី ឬ អនុគម្រោង សម្រាប់អនុវត្តដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងរបស់ផែនការសកម្មភាពរួម ឆ្នាំ២០២៣-២០២៧។ គោលបំណង ១ មានចង្កោមសកម្មភាពច្រើនតាមការចាំបាច់។ រាល់គោលបំណង និងចង្កោមសកម្មភាព មានកំណត់គោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ លទ្ធផលគោល វិធីសាស្ត្រវាស់វែង និងភស្តុតាងសមិទ្ធកម្មដែលកំណត់អំពីភាពជោគជ័យនៃការអនុវត្ត។ ចង្កោមសកម្មភាពត្រូវសម្រេចបានតាមរយៈការអនុវត្តលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសកម្មភាពដែលគាំទ្រចង្កោមសកម្មភាពនីមួយៗ។

❖ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ/ធាតុចេញ

លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ជាផលិតផល, ទំនិញ ឬ សេវា ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តសកម្មភាព ហើយមានទំនាក់ទំនង និងការធ្វើឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផលចុងក្រោយ។ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវរៀបចំដោយសម្រួចទិសដៅឆ្ពោះទៅសម្រេចចង្កោមសកម្មភាព និងត្រូវអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការរៀបចំលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ទាំងគោលដៅប្រចាំឆ្នាំ សូចនាករ និងអាចវាស់វែងសមិទ្ធកម្មបានក្នុងឆ្នាំ។

❖ សកម្មភាព

សកម្មភាព ជាការងារដែលត្រូវអនុវត្តតាមរយៈការប្រើប្រាស់ធាតុចូលដូចជា ថវិកា, ជំនួយបច្ចេកទេស និងធនធានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ សកម្មភាព ត្រូវរៀបចំដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ ការសម្រេចបានសកម្មភាព គឺជាបច្ច័យរុញច្រានដល់ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំផងដែរ។

❖ ធាតុចូល

ធាតុចូល គឺជាហិរញ្ញវត្ថុ, ធនធានមនុស្ស, សម្ភារៈ និងពេលវេលា សម្រាប់ប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាព។ ការប្រើប្រាស់ធាតុចូលត្រូវធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពខ្ពស់។ ធាតុចូល គឺជាមូលដ្ឋានចាំបាច់ក្នុងការកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសកម្មភាព។ ក្នុងករណីធាតុចូលមានកម្រិត ឬ មិនគ្រប់គ្រាន់ លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពអាចត្រូវកែសម្រួលតាមលទ្ធភាពនៃធាតុចូល។

❖ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ

សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (Key Performance Indicator - KPI) គឺខ្នាតរង្វាស់ដែលត្រូវបានកំណត់សម្រាប់តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដើម្បីបង្ហាញអំពីការសម្រេចបាននូវគោលដៅសមិទ្ធកម្ម។ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ គឺជាជំនួយសម្រាប់តម្រង់ទិសការអនុវត្ត ជាពិសេសផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗ ដើម្បីកែលម្អសមិទ្ធកម្មឱ្យកាន់តែមានភាពច្បាស់លាស់ និងប្រសើរជាងមុន។ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ គឺត្រូវរៀបចំឱ្យមាននៅគ្រប់កម្រិតនៃផែនការសកម្មភាពរួមរួមមាន៖ គោលបំណង ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិត។ គោលការណ៍នៃការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ គឺត្រូវមានលក្ខណៈ ដូចខាងក្រោម៖

- **ផ្តោតលើលទ្ធផល (Results-Oriented)៖** ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI) ត្រូវផ្តោតសំខាន់លើគោលដៅជាក់លាក់នៅតាមគោលបំណង ចង្កោមសកម្មភាព លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតនីមួយៗ
- **អាចវាស់វែងបាន (Measurable)៖** ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI) គឺអាចវាស់វែងបានតាមរយៈការកំណត់ជា បរិមាណ ឬគុណភាព ដែលត្រូវសម្រេចបានក្នុងពេលវេលាជាក់លាក់មួយ
- **ងាយយល់ (Understandable)៖** ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI) គឺត្រូវមានភាពប្រាកដនិយមសាមញ្ញ និងងាយយល់បានសម្រាប់អ្នកអនុវត្តផ្ទាល់
- **មានសុពលភាព (Valid)៖** ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI) គឺត្រូវតម្រឹមឱ្យមានសង្គតិភាព និងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគោលដៅសមិទ្ធកម្ម
- **អាចទុកចិត្តបាន (Reliable)៖** ការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI) ដែលមានប្រភពទិន្នន័យច្បាស់លាស់ អាចប្រមូលនិងផ្ទៀងផ្ទាត់បាន និងមានសុក្រិតភាពទិន្នន័យ។

សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ បែងចែកជា ២ ប្រភេទ គឺ៖

- សូចនាករមានលក្ខណៈជាបរិមាណ៖ ជាសូចនាករដែលអាចកំណត់ជាចំនួន រួមមាន៖ លេខ ចំនួន អត្រា អនុបាត មធ្យម នព្វន្ត មេដ្យាន ជាដើម។ ឧទាហរណ៍៖
  - ភាគរយនៃការអនុវត្តចំណូលថវិកាធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា
  - ភាគរយនៃអ្នកជាប់ពន្ធបង់ VAT ទាន់ពេល
  - ចំនួនស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈកម្ពុជា
  - ចំនួនប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីរដ្ឋត្រូវបានរៀបចំ
  - ចំនួនក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដាក់ឱ្យអនុវត្ត SARMIS។
- សូចនាករមានលក្ខណៈជាគុណភាព៖ សូចនាករនេះសម្រាប់វាស់វែងសមិទ្ធកម្មដែលមិនមែនជាលេខ ឬ ចំនួន ដែលជាទូទៅសូចនាករនេះ វាស់វែងលើលទ្ធផលដែលមានលក្ខណៈជាទស្សនៈ សេចក្តីយល់ឃើញ កម្រិតនៃការយល់ដឹង ឬ លទ្ធផលនៃការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃផ្សេងៗ។ បន្ថែមលើនេះ សូចនាករប្រភេទនេះ ក៏បង្ហាញអំពីក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាក្នុងការរៀបចំ ឬ អនុវត្តការងារផ្សេងៗផងដែរ។ ឧទាហរណ៍៖
  - គុណភាពនៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSP) របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានវាយតម្លៃ និងកែលម្អ
  - កាលបរិច្ឆេទនៃការបិទបញ្ជប់ប្រតិបត្តិការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
  - ផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ដោះស្រាយចំណាយកកស្ទះ
  - ក្របខ័ណ្ឌ និងវិធាននៃប្រព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច
  - ភាពទាន់ពេលវេលានៃការផ្តល់របាយការណ៍។

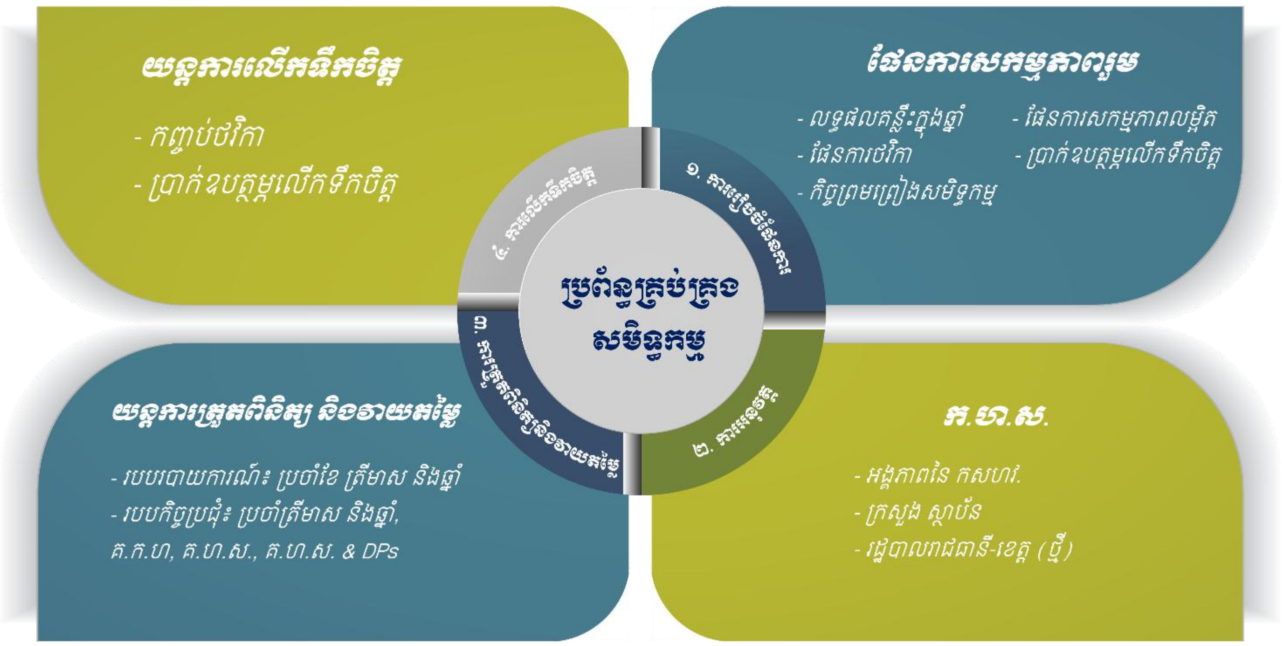
៣.៣. ទិដ្ឋភាពទូទៅ និងវដ្តនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម

កន្លងមក ការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គឺផ្អែកតាមសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ០៩ សរ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ខណៈការលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់អង្គភាពអនុវត្តត្រូវបានអនុលោមតាមសារាចរលេខ០០៤ សហវ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧, ប្រកាសលេខ៦១៦ សហវប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ និងប្រកាសលេខ៣៥១ សហវប្រក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨។ ផ្អែកតាមបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តកន្លងមកនេះ **អ.គ.ហ.** បានពិនិត្យមើលជារួមលើក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្មដោយផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តជាធរមាន គម្លាតនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង និងទិសដៅក្នុងការកែលម្អក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មសំដៅពង្រឹងការផ្សារភ្ជាប់គ្នាឱ្យបានរឹងមាំរវាងទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ (កញ្ចប់ថវិកា និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភដែលផ្តល់ជូនអង្គភាពអនុវត្ត) និងទិដ្ឋភាពសមិទ្ធកម្មដែលត្រូវសម្រេចដោយអង្គភាពអនុវត្ត។

ក្នុងគោលដៅជំរុញប្រសិទ្ធភាព និងលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ "គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម", ក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មចាំបាច់ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម ដោយធ្វើសមាហរណកម្ម និងតម្រឹមពេលវេលាជាមួយគ្នា ផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលមានស្រាប់ គំនិតផ្តួចផ្តើម

បន្ថែមថ្មី និងបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង។ ក្នុងន័យនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញសារាចរលេខ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ជំនួសឱ្យសារាចរលេខ០៩ សរ រីឯប្រកាសសម្រាប់ការលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់អង្គភាពអនុវត្តត្រូវបានរៀបចំថ្មី ដើម្បីជំនួសនូវសារាចរ និងប្រកាសចាស់។ ឈរលើស្មារតីខាងលើ វដ្តនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មនឹងផ្តោតលើលំដាប់លំដោយនៃការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ស្របតាមក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដូចក្នុងដ្យាក្រាម ៤ ខាងក្រោម៖

ដ្យាក្រាម ៤ ៖ វដ្តនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម



ជំពូក ៤. ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម

ការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្ម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងដំណាក់កាលទី៤ នេះត្រូវបានបែងចែក ដូចតទៅ៖ ផែនការសកម្មភាពរួម លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ផែនការថវិកា ផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម។

៤.១. ផែនការសកម្មភាពរួម

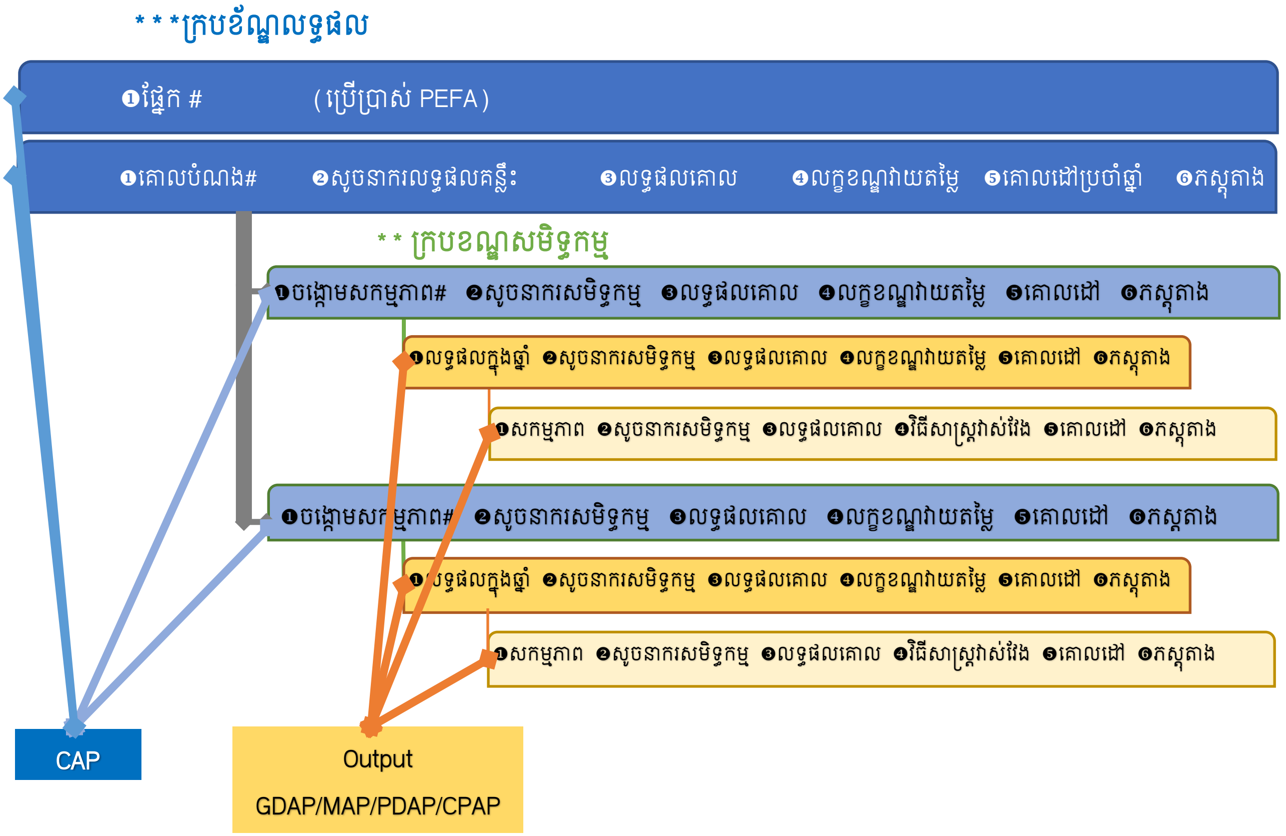
ផែនការសកម្មភាពរួម គឺជាផែនការកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រដែលរៀបចំឡើងតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ក្នុងគោលដៅសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ឯកសារនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ **គ.ហ.ស.** ដែលចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ទាំងអស់រៀបចំលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតរបស់ខ្លួន។ ក្នុងនាម **គ.ហ.ស.**, **អ.គ.ហ.** មានតួនាទីភារកិច្ចសម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួម ដែលដំណាក់កាលនៃការរៀបចំ គឺត្រូវដាក់ឆ្លងកាត់ការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដោយ **គ.ហ.ស.** និងដៃគូអភិវឌ្ឍ មុននឹងស្នើសុំការពិនិត្យសម្រេចពី **គ.ហ.ស.** បន្ទាប់មកត្រូវដាក់ជូនប្រមុខរដ្ឋាភិបាល អនុម័តនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ **អ.គ.ហ.** ត្រូវពិនិត្យ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មផែនការសកម្មភាពរួម តាមការចាំបាច់ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ហើយដាក់ឆ្លង **គ.ហ.ស.** អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនេះ ត្រូវបញ្ចប់យ៉ាងយូរត្រឹមខែសីហា នៃឆ្នាំចរន្ត ដើម្បីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំបន្ទាប់។ នៅរៀងរាល់ពាក់កណ្តាលអាណត្តិ និងចុងអាណត្តិ នៃដំណាក់កាលអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ **អ.គ.ហ.** ត្រូវវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួម ដើម្បីពិនិត្យលទ្ធភាពឈានទៅអនុវត្តដំណាក់កាលបន្តទៀត ឬ តាមការសម្រេចរបស់ **គ.ហ.ស.**។

ផែនការសកម្មភាពរួម រៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើឯកសារជាមូលដ្ឋានសំខាន់ៗរួមមាន៖ ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, យុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់នានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, សេចក្តីសម្រេចប្រតិបត្តិរបស់ **គ.ហ.ស.**, ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈផ្សេងៗ។ ផែនការសកម្មភាពរួម បង្ហាញពីគោលបំណង និងចង្កោមសកម្មភាពការងារកែទម្រង់កម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ។ ឯកសារនេះចែកចេញជា ៥ ផ្នែក, ក្នុងនោះ, ផ្នែកទី១ ផ្នែកទី២ និងផ្នែកទី៣ បង្ហាញពីការងារកែទម្រង់ដែលមានទិសដៅពង្រឹងសមិទ្ធផលនានាដែលសម្រេចបាននៅក្នុងដំណាក់កាលមុនៗ។ ដោយឡែក, ផ្នែកទី៤ បង្ហាញពីការងារកែទម្រង់ដែលមានទិសដៅ "**កសាងគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**" ដែលជាស្នូលរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់ដំណាក់កាលទី៤ និង ផ្នែកទី៥ បង្ហាញពីការងារកែទម្រង់ដែលមានទិសដៅគាំទ្រ និងជានាចលនការនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់។ ផ្នែកទាំង ៥ នៃផែនការសកម្មភាពរួម រួមមាន៖

- ផ្នែកទី១. ការបន្តពង្រឹងភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា
- ផ្នែកទី២. ការបន្តពង្រឹងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្នែកទី៣. ការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ
- ផ្នែកទី៤. ការកសាងគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម
- ផ្នែកទី៥. ការគាំទ្រកម្មវិធីកែទម្រង់ប្រកបដោយចីរភាព និងភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នានៃការកែទម្រង់ផ្សេងទៀត។

ដ្យាក្រាមខាងក្រោម បរិយាយលម្អិតអំពីទំនាក់ទំនងក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលក្នុងផែនការសកម្មភាពរួម

ដ្យាក្រាម ៥ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម



ជារួម រចនាសម្ព័ននៃផែនការសកម្មភាពរួម ត្រូវបានកំណត់ដោយបែងចែកជាកម្រិត ផ្នែក គោលបំណង ចង្កោមសកម្មភាព ខណៈអង្គភាពអនុវត្តត្រូវរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតសម្រាប់អនុវត្ត។ ដូចនេះ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួម គឺត្រូវគិតគូរអំពីការកំណត់គោលបំណង និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មកម្រិតគោលបំណង, ចង្កោមសកម្មភាព និងសូចនាករសមិទ្ធកម្មកម្រិតចង្កោមសកម្មភាព ដើម្បីសម្រេចនូវគោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។ បន្ថែមលើនេះ ដើម្បីផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពច្បាស់លាស់ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយសម្រាប់ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ, ផែនការសកម្មភាពរួម ត្រូវកំណត់ឱ្យមានលទ្ធផលគោល ដែលបង្ហាញអំពីលទ្ធផលដែលបានសម្រេចចុងក្រោយ, វិធីសាស្រ្តវាស់វែងដែលកំណត់អំពីការវាស់វែងសមិទ្ធកម្មធៀបនឹងសូចនាករ, និងភស្តុតាងសមិទ្ធកម្ម។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មបច្ចុប្បន្នកម្ម លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃត្រូវកំណត់ដោយការប្រើប្រាស់ពណ៌ ជំនួសឱ្យការបូកពិន្ទុភាគរយ។ ការកំណត់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ ត្រូវធ្វើឡើងប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមគោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។ ពណ៌ត្រូវបានកំណត់ចំនួន ៤ ដែលពណ៌នីមួយៗមានអត្ថន័យ ដូចតទៅ៖

- ■ : សម្រេចពេញលេញ និងបានបិទបញ្ចប់
- ◆ : មានវឌ្ឍនភាពច្រើន ឬ ស្ទើនឹងបិទបញ្ចប់
- ▲ : មានវឌ្ឍនភាពយឺតយ៉ាវ និងទាបជាងគោលដៅ
- ● : មានវឌ្ឍនភាពយឺតយ៉ាវខ្លាំង ឬ គ្មានវឌ្ឍនភាព

តារាងទី ១ ៖ ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី៤

គោលបំណង/ ចង្កោមសកម្មភាព	អង្គភាព អនុវត្ត	សូចនាករ សមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលគោល (Baseline)	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤	គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ: ឆ្នាំ២០២៣-២០២៧					ឯកសារភស្តុតាង
					ឆ្នាំ ២០២៣	ឆ្នាំ ២០២៤	ឆ្នាំ ២០២៥	ឆ្នាំ ២០២៦	ឆ្នាំ ២០២៧	
ផ្នែកទី ១ ៖ ការបន្តពង្រឹងភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា ការអនុវត្តថវិកា (ចំណូល-ចំណាយ) មានភាពធន់មាំ ហើយលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកាប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំមានភាពរលូននិងអាចប៉ាន់ប្រមាណបានស្ថិតនៅក្នុងរង្វង់ +/-៥% នៃច្បាប់ថវិកា ។										
១១. បន្តពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូលនិងការអនុវត្តផែនការប្រមូលចំណូល	កសហវ. ក្រសួង ស្ថាប័ន	សគ[1] ១. ភាគរយនៃការអនុវត្តចំណូលថវិកាធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ឆ្នាំ២០២១៖ ចំណូលចរន្តសម្រេចបាន ១០៤,៤៩% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា ■ : +/-៥% ◆ : +/-១០% ▲ : +/-១៥% ● : +/-២០%	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ	របាយការណ៍ចំណូល
		សគ ២. កំណើនចំណូលចរន្តធៀបនឹងផ.ស.ស.	ឆ្នាំ២០២១៖ ចំណូលចរន្តកើន -២,៦៨ ពិន្ទុភាគរយ នៃ ផ.ស.ស.	(ចំណូលចរន្តឆ្នាំ N/ផ.ស.ស. ឆ្នាំ N) - (ចំណូល ចរន្តឆ្នាំ N-1/ ផ.ស.ស ឆ្នាំ N-1) ■ : >= ០,៣ ◆ : >= 0.២ , < 0.៣ ▲ : >= 0.១ , < 0.២ ● : <= 0 , < 0.១	យ៉ាងតិច ០,៣ ពិន្ទុភាគរយនៃ ផ.ស.ស[2]	យ៉ាងតិច ០,៣ ពិន្ទុភាគរយនៃ ផ.ស.ស.	យ៉ាងតិច ០,៣ ពិន្ទុភាគរយនៃ ផ.ស.ស.	យ៉ាងតិច ០,៣ ពិន្ទុភាគរយនៃ ផ.ស.ស.	យ៉ាងតិច ០,៣ ពិន្ទុភាគរយនៃ ផ.ស.ស .	របាយការណ៍ចំណូល
១១.១. អនុវត្តគោល-នយោបាយ និងកែទម្រង់រដ្ឋបាលគយ និងពន្ធដារ	អ.ព.ដ.	សច[3] ១. ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ត្រូវបានអនុវត្ត	ឆ្នាំ២០២១៖ បទប្បញ្ញត្តិ រំហូរការងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital	របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ■ : មានរបាយការណ៍ ◆ :	ការអនុវត្តការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ត្រូវបានអនុវត្ត	ការផ្សព្វផ្សាយ និងការបន្តពង្រឹងការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax)	ការផ្សព្វផ្សាយ និងការបន្តពង្រឹងការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax)	ការផ្សព្វផ្សាយ និងការបន្តពង្រឹងការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax)	របាយការណ៍លទ្ធផល

[1] សគ៖ សូចនាករគោលបំណង

[2] គោលដៅកំណត់ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូល ២០១៩-២០២៣ ។ គោលដៅសូចនាករនេះអាចនឹងប្រែប្រួលដោយផលប៉ះពាល់បណ្តាមកពីការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩ ។

[3] សច៖ សូចនាករចង្កោមសកម្មភាព

គោលបំណង/ចង្កោមសកម្មភាព	អង្គភាពអនុវត្ត	សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលគោល (Baseline)	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ២០២៤	គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ ឆ្នាំ២០២៣-២០២៧					ឯកសារភស្តុតាង
					ឆ្នាំ ២០២៣	ឆ្នាំ ២០២៤	ឆ្នាំ ២០២៥	ឆ្នាំ ២០២៦	ឆ្នាំ ២០២៧	
			Gain Tax) ត្រូវបានរៀបចំ	▲: ● : ពុំមានរបាយការណ៍						
	អ.ព.ដ. អ.គ.ប.	សច ២. ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលរូបវន្តបុគ្គល (Personal Income Tax - PIT) ត្រូវបានអនុវត្ត	ឆ្នាំ២០២២៖ អ.គ.ប. កំពុងរៀបចំក្របខណ្ឌគោលនយោបាយអនុវត្តពន្ធ PIT ហើយគ្រោងនឹងបញ្ចប់ក្នុងត្រីមាសទី ១ ឆ្នាំ២០២៣	របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តពន្ធ PIT ■ : មានរបាយការណ៍ ◆ : ▲: ● : ពុំមានរបាយការណ៍	ក្របខណ្ឌប្រតិបត្តិ (Operational Framework) សម្រាប់អនុវត្តពន្ធ PIT ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងសម្រេច	• សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការប្រមូលពន្ធ PIT និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ត្រូវបានរៀបចំ • ការអនុវត្តការប្រមូលពន្ធ PIT ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ការប្រមូលពន្ធ PIT ត្រូវបានអនុវត្ត	ការផ្សព្វផ្សាយ និងការបន្តពង្រឹងការប្រមូលពន្ធ PIT	ការផ្សព្វផ្សាយ និងការបន្តពង្រឹងការប្រមូលពន្ធ PIT	របាយការណ៍លទ្ធផល
១១.១.១ (លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ)	អង្គភាពអនុវត្ត	(សូចនាករសមិទ្ធ-កម្ម)	(លទ្ធផលគោល)	(លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ)						
១១.១.១-១ (សកម្មភាពលម្អិត)	អង្គភាពអនុវត្ត	(សូចនាករសមិទ្ធ-កម្ម)	(លទ្ធផលគោល)	(លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ)						

៤.២. លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ

លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ គឺជាសមិទ្ធកម្មរយៈពេលខ្លី (មួយឆ្នាំ ឬ តិចជាង) ដែលត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តដោយ **គ.ហ.ស.**។ ការរៀបចំលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ត្រូវកំណត់ដោយការសម្រួចទិសដៅឆ្ពោះទៅសម្រេចចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពរួម។ ក្នុងន័យនេះ សមិទ្ធកម្មដែលទទួលបានតាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពលម្អិតនឹងរួមចំណែកសម្រេចបានលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ហើយជាបច្ច័យឆ្ពោះទៅសម្រេចបានចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងនៃផែនការសកម្មភាពរួម។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើគោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងផែនការសកម្មភាពរួមខាងលើ, **អ.គ.ហ.** ត្រូវរៀបចំក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលគន្លឹះរួម សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានជូន **គ.ហ.ស.** ក្នុងការរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលគន្លឹះរួមនេះត្រូវដាក់ជូនប្រធាន **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យនិងអនុម័ត ស្របជាមួយនឹងការស្នើសុំកំណត់ពិតានថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ បន្ទាប់ឯកសារនេះ ទទួលបានការអនុម័ត, **គ.ហ.ស.** ត្រូវរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ **អ.គ.ហ.** ក្នុងការសម្រួចគោលដៅប្រចាំឆ្នាំ សូចនាករសមិទ្ធកម្ម និងវិធីសាស្ត្រវាស់វែងឱ្យបានច្បាស់លាស់ដោយធានាសង្គតិភាពជាមួយនឹងផែនការសកម្មភាពរួមរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់។ លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នសាមី និងត្រូវអនុម័តនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** ដែលកិច្ចការនេះត្រូវរៀបចំឱ្យចប់រួចរាល់សម្រាប់អនុវត្តនាដើមឆ្នាំបន្ទាប់។ ដើម្បីផ្តល់ទិដ្ឋភាពកាន់តែច្បាស់លាស់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ត្រូវមានសូចនាករសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស, ភស្តុតាងសមិទ្ធកម្ម និងការកំណត់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃដោយប្រើប្រាស់ពណ៌ចំនួន ៤ ដូចនឹងផែនការសកម្មភាពរួមដែរ។ សមិទ្ធកម្មនៃការសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនេះ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការវាយតម្លៃការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជាទូទៅ លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ គឺជាផលិតផល, ទំនិញ ឬ សេវា ដែលត្រូវបានបង្កើត និងសម្រេចបានដោយ **គ.ហ.ស.**។ ក្នុងន័យនេះ សូចនាករកម្រិតលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនេះត្រូវបង្ហាញអំពីរង្វាស់សមិទ្ធកម្មសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដើម្បីវាយតម្លៃអំពីការសម្រេចបាននូវគោលដៅសមិទ្ធកម្មនៃលទ្ធផលនោះ។ សូចនាករលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ អាចជារង្វាស់បរិមាណ (លេខ ចំនួន អត្រា អនុបាត មធ្យម ...) ឬ អាចជាគុណភាព ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់វាស់វែងសមិទ្ធកម្មដែលមិនមែនជាលេខ ឬ ចំនួន តែអាចជារង្វាស់កម្រិតនៃការយល់ដឹង គុណភាពនៃការវាយតម្លៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនានា ឬ កិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ។ ជាគោលការណ៍នៃសូចនាករលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនេះ ត្រូវកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានលក្ខណៈជាបរិមាណ, គុណភាព ឬ ពេលវេលានៃការបញ្ចប់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំនោះ ហើយសូចនាករនោះគឺអាចវាស់វែងបានតាមពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយ
- ត្រូវផ្តោតលើលទ្ធផលដោយផ្សារភ្ជាប់ និងមានសង្គតិភាពជាមួយចង្កោមសកម្មភាព គោលបំណងនៃផែនការសកម្មភាពរួម ឬ សេចក្តីសម្រេចប្រតិបត្តិរបស់ **គ.ហ.ស.**
- ការកំណត់លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងសូចនាករត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីឆន្ទៈ និងទិសដៅនៃការងារកែទម្រង់ ពោលគឺមិនមែនជាការងារប្រចាំថ្ងៃ ឬការងាររដ្ឋបាលឡើយ។

ឧទាហរណ៍៖

- **ភាគរយ** នៃអ្នកជាប់ពន្ធបង់ VAT ទាន់ពេលវេលា
- **ចំនួន** ក្រសួង-ស្ថាប័ន ចូលរួមអនុវត្តប្រព័ន្ធបញ្ជរតែមួយជាតិ
- **ចំនួន** ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ NRMIS និង E-payment
- យុទ្ធសាស្ត្រគៀរគរចំណូល ២០២៤-២០២៨ **ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត**
- គោលការណ៍ណែនាំហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ **ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត**
- ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយចំណាយកកស្ទះ **ត្រូវបានរៀបចំ**
- ការទូទាត់បុរេប្រទានត្រូវបានធ្វើឡើងតាម **ពេលវេលាដែលបានកំណត់**។

តារាងទី ២ ៖ ទម្រង់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ចង្កោមសកម្មភាព របស់ CAP4	លទ្ធផលគន្លឹះ	សូចនាករ សមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលគោល	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ	គោលដៅប្រចាំឆមាស	គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ	ឯកសារភស្តុតាង
១១.២. អនុវត្តគោលនយោបាយ និងកែទម្រង់រដ្ឋបាលចំណូលមិនមែនពន្ធ	១១.១.១: ឯកសារគោល (Blueprint) ស្តីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ	Blueprint និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឆ្នាំ២០២៤៖ មានសេចក្តីព្រាង	■ : អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ◆ : បានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ▲: បានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេស ● : មានសេចក្តីព្រាងបឋម ឬគ្មានវឌ្ឍនភាព	**តម ១:** សេចក្តីព្រាងត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេស **តម ២:** សេចក្តីព្រាងត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ **តម ៣:** អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត **តម ៤:**	ឯកសារគោល (Blueprint) ស្តីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឯកសារគោល និងផែនការសកម្មភាព
១១.២	១១.១.២:	ឆ្នាំ២០២៤៖	ឆ្នាំ២០២៤៖	■ : (សម្រេចពេញលេញ) ◆ : (មានវឌ្ឍនភាពច្រើន) ▲: (មានវឌ្ឍនភាពទាប) ● : (គ្មានវឌ្ឍនភាព)	**តម ១:** **តម ២:** **តម ៣:** **តម ៤:**	....	....

៤.៣. ផែនការសកម្មភាពលម្អិត

ផែនការសកម្មភាពលម្អិត គឺជាផែនការដែលត្រូវបានបំបែកគោលដៅសមិទ្ធកម្មតាមត្រីមាសនីមួយៗ សម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំខាងលើ។ ដូចទៅនឹងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំផងដែរ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ត្រូវរៀបចំដោយ **ក.ហ.ស.** និងឆ្លងកាត់ការជជែកពិភាក្សា ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ **អ.គ.ហ.** ដើម្បីធានាបាននូវសង្គតិភាព និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ ផ្អែកតាមលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ **ក.ហ.ស.** ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពលម្អិតរបស់ខ្លួនដោយកំណត់គោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗ និងកំណត់សូចនាករឱ្យបានច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែការវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពលម្អិតនេះ មិនត្រូវបានកំណត់ដោយពណ៌ ឬ ពិន្ទុជាភាគរយឡើយ ពោលគឺវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការនេះត្រូវបង្ហាញបែបបរិយាយនូវសមិទ្ធកម្មដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែង។ ក្នុងន័យនេះ វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការនេះមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាននៃការផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការលើកទឹកចិត្តឡើយ គឺប្រើប្រាស់សម្រាប់តែជាព័ត៌មានក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តប្រចាំ **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នសាមី និងសម្រាប់ជាឧបករណ៍ផ្តល់នូវព័ត៌មានបន្ថែមដល់ **អ.គ.ហ.** ក្នុងបូកសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំជូន **គ.ហ.ស.** ប៉ុណ្ណោះ។

ផែនការសកម្មភាពលម្អិត គឺជាបណ្តុំការងារដែលត្រូវអនុវត្តតាមរយៈការប្រើប្រាស់ធាតុចូលដូចជា ថវិកា, ជំនួយបច្ចេកទេស និងធនធានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ។ ការអនុវត្តសកម្មភាព គឺជាដំណើរការក្នុងការបំប្លែងធាតុចូលសំដៅសម្រេចបាននូវលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដូចនេះការសម្រេចបានសកម្មភាព គឺជាបច្ច័យរុញច្រានដល់ការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ ចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងនៃផែនការសកម្មភាពរួមផងដែរ។ ជាទូទៅ សកម្មភាពដែលគ្រោងនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពលម្អិត មានលក្ខណៈជាការងារ រួមមាន៖ ការដំណើរការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត, ការរៀបចំរបាយការណ៍, ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផ្សេងៗ និងការផលិតរបាយការណ៍, ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការផ្សព្វផ្សាយ ឬ ការចងក្រងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ ។ល។ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ត្រូវអនុម័តនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** រួមគ្នាជាមួយនឹងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដែលកិច្ចការនេះត្រូវរៀបចំឱ្យចប់រួចរាល់សម្រាប់អនុវត្តនាដើមឆ្នាំបន្ទាប់។ ជាគោលការណ៍នៃកំណត់សកម្មភាព ត្រូវផ្តោតលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- សកម្មភាពនីមួយៗ ត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ និងផ្សារភ្ជាប់ជាមួយលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ
- ការកំណត់ទំហំសកម្មភាព ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធភាពនៃធាតុចូលដែលទទួលបាន (ថវិកា, ជំនួយបច្ចេកទេស និងធនធានផ្សេងទៀត)
- សកម្មភាពនីមួយៗ ត្រូវមានសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ លទ្ធផលគោល វិធីសាស្ត្រវាស់វែង គោលដៅសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងភស្តុតាងសមិទ្ធកម្ម។
- ការកំណត់សកម្មភាព និងសូចនាករត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីធន្ទះ និងទិសដៅនៃការងារកែទម្រង់ ពោលគឺមិនមែនជាការងារប្រចាំថ្ងៃ ឬ ការងាររដ្ឋបាលឡើយ។

តារាងទី ៣ ៖ ទម្រង់ផែនការសកម្មភាពលម្អិត នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

គោលបំណង/ចង្កោមសកម្មភាព	អង្គភាពអនុវត្ត	សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលគោល	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង	គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥				ឯកសារភស្តុតាង
					ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
១១. បន្តពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូលនិងការអនុវត្តផែនការប្រមូលចំណូល	កសហវ. ក្រសួង ស្ថាប័ន	សគ ១. ភាគរយនៃការអនុវត្តចំណូលថវិកាធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ឆ្នាំ២០២១៖ ចំណូលចរន្តសម្រេចបាន ១០៤,៥៩% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ចំណូលសរុបធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ				របាយការណ៍ចំណូល
១១.១. អនុវត្តគោលនយោបាយ និងកែទម្រង់រដ្ឋបាលគយ និងពន្ធដារ	អ.ព.ដ	សច.២ ពន្ធលើចំណូលរូបវន្តបុគ្គល (Personal Income Tax) ត្រូវបានត្រៀមអនុវត្ត	ឆ្នាំ២០២២៖ ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយ PIT	របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តពន្ធលើចំណូលរូបវន្តបុគ្គល (PIT)	- សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការប្រមូលពន្ធ PIT និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ត្រូវបានរៀបចំ - ការអនុវត្តការប្រមូលពន្ធ PIT ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ				របាយការណ៍លទ្ធផល
១១.១.១-១ ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលរូបវន្តបុគ្គល (Personal Income Tax) ត្រូវបានត្រៀមអនុវត្ត	អ.ព.ដ	សស.១ ការកំណត់ប្រភេទចំណូលជាប់ពន្ធរបស់រូបវន្តបុគ្គលរួមទាំងចំណូលពីកម្លាំងពលកម្ម ចំណូលអាជីវកម្មផ្ទាល់ខ្លួន និងចំណូលមូលធនពីប្រភពក្រៅប្រទេស និងពីប្រភពក្នុងប្រទេស	ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយ PIT ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការសិក្សាអំពីការកំណត់ប្រភេទចំណូលជាប់ពន្ធរបស់រូបវន្តបុគ្គល	សិក្សា និងកំណត់ប្រភេទចណូលជាប់ពន្ធរបស់រូបវន្តបុគ្គល	បន្តសិក្សា និងកំណត់ប្រភេទចំណូលជាប់ពន្ធរបស់ រូបវន្តបុគ្គល	រៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេសជាមួយនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រមូលធាតុចូលបន្ថែម	រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការសិក្សាអំពីការកំណត់ប្រភេទចំណូលជាប់ពន្ធរបស់រូបវន្តបុគ្គល	របាយការណ៍លទ្ធផល

៤.៤. ផែនការថវិកា

ផែនការថវិកា គឺជាកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានផ្តល់ជូន **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាព និងស្ថាប័ន ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតរបស់ **ក.ហ.ស.** សាមីផ្ទាល់។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ **គ.ហ.ស.** ត្រូវចេញលិខិតជូនដំណឹងដល់គ្រប់ **ក.ហ.ស.** ដើម្បីរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយកំណត់ក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្ម និងក្របខ័ណ្ឌពិតានថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្តល់នូវទស្សនទានសម្រាប់ការរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្ម ឬ លទ្ធផល ក្នុងគោលដៅឆ្ពោះទៅសម្រេចបានអាទិភាពការងារដូចមានចែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី៤។ ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌពិតានថវិកានេះ នឹងកំណត់ពិតានថវិកាតាមអង្គភាពអនុវត្តនីមួយៗ ដែលឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការចំណាយជាក់ស្តែង ផ្អែកតាមលទ្ធភាពថវិការបស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ខ្លួនដែលទទួលបានពី ៣ ប្រភព រួមមាន៖ មូលនិធិកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, ថវិកាទ្រទ្រង់ពីហិរញ្ញប្បទានដោយសហភាពអឺរ៉ុប និងថវិកាបដិភាគរាជរដ្ឋាភិបាល។

ផ្អែកតាមអាទិភាពការងារ និងពិតានថវិកាដែលបានកំណត់ដោយ **គ.ហ.ស.**, **ក.ហ.ស.** ត្រូវចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន និងផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ដែលជាសេនាធិការឱ្យ **គ.ហ.ស.** យ៉ាងយូរសប្តាហ៍ទី១ ខែតុលា។ បន្ទាប់ពីទទួលបានផែនការថវិកាពីគ្រប់ **ក.ហ.ស.**, **អ.គ.ហ.** ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សា និងចរចាថវិកាជា ២ កម្រិត គឺកម្រិតបច្ចេកទេស និងកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ។ កិច្ចប្រជុំចរចាថវិកាកម្រិតបច្ចេកទេសរវាង **អ.គ.ហ.** និង **ក.ហ.ស.** ត្រូវធ្វើឡើងនៅសប្តាហ៍ទី៤ ខែតុលា និងសប្តាហ៍ទី១ ខែវិច្ឆិកា រីឯកិច្ចប្រជុំកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងសប្តាហ៍ទី៤ ខែវិច្ឆិកា។ កិច្ចប្រជុំចរចាថវិកាទាំង ២ កម្រិតនេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុងគោលដៅធានាបាននូវសង្គតិភាព និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទាំងក្របខ័ណ្ឌសមិទ្ធកម្ម និងក្របខ័ណ្ឌថវិកា ដោយសម្រួចនិងតម្រឹមលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត និងផែនការថវិកាឱ្យផ្សារភ្ជាប់ជាអតិបរមាទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម របស់កម្មវិធីកែទម្រង់។ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំទាំង ២ កម្រិតខាងលើ, **អ.គ.ហ.** ត្រូវបូកសរុប ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យ អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅដំណាច់ឆ្នាំមុនឆ្នាំអនុវត្ត។

ការរៀបចំផែនការថវិកាត្រូវរៀបចំឡើងប្រកបដោយភាពសន្សំសំចៃខ្ពស់តាមរយៈ (១) បរិវត្តកម្មឌីជីថល, (២) ការបង្កើនភាពជាម្ចាស់ការដោយប្រើប្រាស់ធនធានខាងក្នុងអង្គភាព, (៣) ការបង្កើនតម្លៃនៃលុយ (Value for Money) និង (៤) ស្របតាមតាមគោលការណ៍ណែនាំនីតិវិធីរួមបច្ចុប្បន្នកម្មសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការពីដៃគូអភិវឌ្ឍ ដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវ៖ វិន័យថវិកា, ប្រសិទ្ធភាពវិភាជន៍, និងប្រតិបត្តិការ ពោលគឺចំណាយចំគោលដៅ និងផ្តោតលើអាទិភាពចំពោះមុខសម្រាប់ការដ្ឋានកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ផែនការថវិកាត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្តោតលើមុខសញ្ញាចំណាយចំនួន ៤ សំខាន់៖ (១) ការរៀបចំសិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាល, (២) ទីប្រឹក្សា, (៣) ទំនិញ និង (៤) ប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។

- **ការរៀបចំសិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាល៖** ត្រូវគ្រោងកញ្ចប់ថវិកាផ្តោតសំខាន់លើការងារអាទិភាព និងសកម្មភាពគាំទ្រលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ស្របតាមផែនការសកម្មភាពរួមរបស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឬ ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ។ សិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សំដៅដល់ទស្សនកិច្ចសិក្សា សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់, សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ, វគ្គបណ្តុះបណ្តាល, ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្សេងៗក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ ទាំងក្នុងនិងក្រៅស្រុក។ មុខសញ្ញាចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំសិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរួមមាន៖

- **សិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងស្រុក៖** ថ្លៃបន្ទប់ប្រជុំ (សម្រាប់ការរៀបចំនៅសណ្ឋាគារ), អាហារសម្រន់ (សម្រាប់រៀបចំនៅអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នសាមី ប៉ុន្តែថ្លៃបន្ទប់ប្រជុំមិនផ្តល់ជូនទេ), ថតចម្លងឯកសារ, សេវាបកប្រែ (ករណីចាំបាច់), បដា និងប្រាក់បេសកកម្មក្នុងស្រុកសម្រាប់សិក្ខាកាមធ្វើដំណើរឆ្លងខេត្ត (ប្រាក់ស្នាក់នៅ, ប្រាក់ហូបចុក និងប្រាក់ហោប៉ៅ)។ ដោយឡែកប្រាក់ម៉ោងគ្រូបង្គោល ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនទេ
- **ទស្សនកិច្ចសិក្សា/វគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្រៅស្រុក៖** ប្រាក់បេសកកម្មក្រៅស្រុក (ប្រាក់ស្នាក់នៅ, ប្រាក់ហូបចុក និងប្រាក់ហោប៉ៅ), ថ្លៃសំបុត្រយន្តហោះទៅ-មក និងចំណាយផ្សេងៗ (ទិដ្ឋការធ្វើដំណើរ, ធានារ៉ាប់រងធ្វើដំណើរ, និងថ្លៃធ្វើដំណើរក្នុងតំបន់)។ ចំពោះវត្ថុអនុស្សាវរីយ ជាទូទៅមិនត្រូវផ្តល់ជូនទេ តែអាចត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់តែទស្សនៈកិច្ចសិក្សា និងក្នុងករណីចាំបាច់ប៉ុណ្ណោះ (ករណីម្ចាស់ផ្ទះមិនគិតថ្លៃសេវារៀបចំ ឬផ្តល់ការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុចំណែកណាមួយសម្រាប់កម្មវិធី)។

❖ **ទីប្រឹក្សា៖ គ.ហ.ស.** លើកទឹកចិត្ត និងជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយប្រើប្រាស់ធនធានរបស់សាមីអង្គភាពផ្ទាល់ឱ្យអស់សក្តានុពល ក្នុងន័យកាត់បន្ថយការជួលទីប្រឹក្សា/ជំនាញការ និងបង្ហាញភាពជាម្ចាស់នៃការចូលរួមអនុវត្តការងារកែទម្រង់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព, ស័ក្តិសិទ្ធិភាព, និងគណនេយ្យភាព។ ក្នុងករណីអង្គភាពអនុវត្តគម្រោងមានតម្រូវការទីប្រឹក្សា/ជំនាញការជាចាំបាច់ ការគ្រោងថវិកាត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ និងផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌយោងការងារ ព្រមទាំងត្រូវបញ្ជាក់រយៈពេលបំពេញការងារ និងការប៉ាន់ស្មានលើតម្លៃឈ្នួល ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដូចមានលម្អិតក្នុងគំរូឧបសម្ព័ន្ធ២។ ការជួលទីប្រឹក្សាត្រូវបានបែងចែកជា ២ ប្រភេទគឺ៖ (១) សេវាកម្មដែលត្រូវបំពេញជាប្រចាំផ្អែកតាមម៉ោងបំពេញការងារ (Time Based) និង(២) សេវាកម្មដែលផ្អែកលើលទ្ធផល (Output Based)។ ការគ្រោងថវិកាសម្រាប់ទីប្រឹក្សាក៏ត្រូវគិតគូរផងដែរ ថាតើទីប្រឹក្សាដែលមានតម្រូវការគឺជាទីប្រឹក្សាជាតិ ឬអន្តរជាតិ។

❖ **ទំនិញ៖** ការស្នើសុំសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ការិយាល័យអាចផ្តល់ជូនក្នុងករណីចាំបាច់ប៉ុណ្ណោះ។ ទំនិញ ត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់ការគាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ប៉ុណ្ណោះ។ អត្រាសម្រាប់លទ្ធកម្មទំនិញ ត្រូវបានកំណត់តាមតម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមអត្រាទីផ្សារ ឬ តាមអត្រាតម្លៃទំនិញដែលធ្លាប់បានធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មញឹកញាប់។ ទំនិញ ដែលអាចផ្តល់ជូន រួមមាន៖ កំព្យូទ័រយួរដៃ, កំព្យូទ័រលើតុ, ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព, ម៉ាស៊ីនថតចម្លង, ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងស្លាយ, ម៉ាស៊ីនមេ និងការបោះពុម្ពឯកសារជាដើម។

❖ **ប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ៖** ត្រូវគិតគូររៀបចំថវិកាប្រកបដោយភាពសន្សំសំចៃខ្ពស់ និងនវានុវត្តន៍ដោយប្រើប្រាស់បរិវត្តកម្មឌីជីថលឱ្យបានជាអតិបរមា។

ការគ្រោងថវិកាសម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយខាងលើត្រូវធ្វើឡើង ដោយអនុលោមតាមតារាងតម្លៃសម្រាប់រៀបចំផែនការថវិកា ដែលត្រូវបានភ្ជាប់ជូនក្នុងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។ ជាការអនុវត្តកន្លងមក កញ្ចប់ថវិកាត្រូវផ្តល់ជូនដោយផ្អែកលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំដូចបានកំណត់ក្នុងពិតានថវិកា ប៉ុន្តែពុំទាន់ត្រូវបានលើកចិត្តបន្ថែមទំហំកញ្ចប់ថវិកាលើសពិតានថវិកាសម្រាប់ **គ.ហ.ស.** ណាដែលសម្រេចបានលទ្ធផលស្របតាម ឬ លើសពីការរំពឹងទុកនៅឡើយ។ ក្នុងគោលដៅលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្មក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវិធីកែទម្រង់, **គ.ហ.ស.** ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ **គ.ហ.ស.** ណាដែលសម្រេចបានលទ្ធផលស្របតាម ឬ លើសការរំពឹងទុកដែលបានដាក់ចេញក្នុងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដោយបន្ថែមពិតានថវិកាជូន **គ.ហ.ស.** ប៉ុន្តែការបន្ថែមពិតានថវិកានេះ គឺសម្រាប់តែការងារអាទិភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់តែប៉ុណ្ណោះ មិនអនុញ្ញាតសម្រាប់ការងារប្រចាំថ្ងៃ ឬ ការងាររដ្ឋបាលផ្សេងៗឡើយ។

តារាងទី ៤ ៖ ទម្រង់ផែនការថវិកា នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សកម្មភាព/ចង្កោមសកម្មភាព				អនុគណនី	សំណើសុំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០២៥							ថវិកាអនុម័តប្រចាំឆ្នាំ២០២៥				
					តម្លៃក្នុងមួយដង/មួយលើក និងសរុបតម្រូវការថវិកា							អនុម័តតាមត្រីមាស				
កូដថវិកា	#GDAP/MAP	#Output	បរិយាយ		ឯកតា	ចំនួននាក់	ចំនួនថ្ងៃ	តម្លៃឯកតា	សរុប	ចំនួនលើក	សរុបរួម	តម១	តម២	តម៣	តម៤	សរុប
			ក. សិក្ខាសាលា/វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល (ក្នុងស្រុក/ក្រៅស្រុក)													
68.1	11.2.1-	11.2.1	រៀបចំវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ SARMIS ជូនដល់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ១២៧													
			អាហារសម្រន់													
			ថតចម្លងឯកសារ + សម្ភារៈសម្រាប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល													
			ប្រាក់ហោប៉ៅ													
			ប្រាក់ហូកចុក													
			ថ្លៃធ្វើដំណើរ													
			ខ. ទីប្រឹក្សា (ក្នុងស្រុក/ក្រៅស្រុក)													
			គ. ទំនិញ													
			សរុបតម្រូវការថវិកា (ក)+(ខ)+(គ)													

៤.៥. ផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបានបន្ថែមពីលើបៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកដែលបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកប ដោយផលិតភាព គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងគណនេយ្យភាព ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ការរៀបចំផែនការប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដោយត្រូវអនុលោមតាមពិតានដែលបានកំណត់ដោយ **គ.ហ.ស.**។

ការផ្តល់ជូនប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តជូន **ក.ហ.ស.** ត្រូវបានបែងចែកដូចខាងក្រោម៖

- **ក.ហ.ស. នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ៖** ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបានបែងចែកជា ៥ ប្រភេទ រួមមាន៖ ប្រធានគម្រោង, អនុប្រធានគម្រោង, ប្រធានក្រុមការងារ, មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីជំនាញ ដែលប្រភេទនីមួយៗត្រូវបានកំណត់ដោយសន្ទស្សន៍ ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ៣។ សមាសភាព **ក.ហ.ស.** ដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តពីប្រភពផ្សេងរួចហើយ គឺពុំអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់នេះឡើយ។
- **ក.ហ.ស. នៃក្រសួង ស្ថាប័ន៖** ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបានបែងចែកជា ៤ ប្រភេទ រួមមាន៖ ប្រធាន **ក.ហ.ស.**, អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.**, មន្ត្រីបង្គោល និងសមាជិក។ សមាសភាព **ក.ហ.ស.** នៃក្រសួង ស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវកម្រិតត្រឹម ១០ រូប រួមមាន៖ ប្រធាន **ក.ហ.ស. ១ រូប**, អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.** ១ រូប, មន្ត្រីបង្គោល ១ រូប និងសមាជិក ៧ រូប។
- **ក.ហ.ស. នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត៖** សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តនៃ **ក.ហ.ស.** នៅតាមរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវកម្រិតត្រឹមចំនួន ៥ រូប រួមមាន៖ ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ១ រូប, អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.** ១ រូប, មន្ត្រីបង្គោល ១ រូប និងសមាជិក ២ រូប។ ចំពោះអត្រាប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តរបស់ **ក.ហ.ស.** នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត តាមប្រភេទនីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដូចមានក្នុងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤។

អនុលោមតាមពិតានដែលបានកំណត់ដោយ **គ.ហ.ស.**, **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ និងសមាសភាពដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងលក្ខខណ្ឌយោងការងារ ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ និង ៤ ខាងលើ ដោយត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, ផែនការសកម្មភាពលម្អិត និងផែនការថវិកា រួចផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ ខែតុលា មុនឆ្នាំអនុវត្ត។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវបូកសរុបផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំពីគ្រប់ **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន និងសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំពីគ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ដើម្បីដាក់ឆ្លងប្រធាន **គ.ហ.ស.** អនុម័តនៅត្រឹមដំណាច់ឆ្នាំ មុនឆ្នាំអនុវត្ត។ សមាសភាព **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដី-សម្រេចរបស់ប្រធាន **គ.ហ.ស.** តាមការស្នើសុំរបស់ **អ.គ.ហ.**។ **ក.ហ.ស.** មានសិទ្ធិផ្លាស់ប្ដូរសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នរបស់ខ្លួនក្នុងឆ្នាំអនុវត្តតាមការចាំបាច់ ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយត្រូវភ្ជាប់នូវសមាសភាព និងលក្ខខណ្ឌយោងការងារថ្មីមក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមសប្ដាហ៍ទី២ នៃខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ ក្រោយពីការបើកផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរួចរាល់ប្រចាំត្រីមាសណាមួយ។

៤.៦. កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម គឺជាដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការ ដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តដើម្បីបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្មរបស់ **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាព និងស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីទម្រង់នីមួយៗ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិត ដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងកញ្ចប់ថវិកាគាំទ្រការអនុវត្ត និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ បញ្ញត្តិសំខាន់ៗដែលត្រូវចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មនេះរួមមាន៖ ការព្រមព្រៀងលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, ការផ្ដល់កញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្ត និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តដែលចងភ្ជាប់ជាមួយលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗដែលបានកំណត់ខាងលើ រួមទាំងការកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌនៃការបើកផ្ដល់ និងកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្ដើមអនុវត្តនិងបិទបញ្ចប់។ ក្នុងទិដ្ឋភាពថវិកា កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មក៏បានបញ្ញត្តផងដែរអំពីការផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្តដោយបន្ថែមពិតានថវិកាសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនដល់ **ក.ហ.ស.** ណាដែលបានសម្រេចពេញលេញ ឬ លើសពីការរំពឹងទុកដូចក្នុងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា ឬ ករណីឆ្នាំបន្ទាប់ **ក.ហ.ស.** គ្រោងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដែលមានបច្ច័យខ្ពស់ដល់ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ផែនការថវិកា និងផែនការផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ, **អ.គ.ហ.** និង **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ឱ្យបានរួចរាល់យ៉ាងយូរត្រឹមខែមករា នៃឆ្នាំអនុវត្ត ដើម្បីធានានូវគណនេយ្យភាពចំពោះទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងទិដ្ឋភាពសមិទ្ធកម្ម។ កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវប្រើប្រាស់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការថវិកា និងផែនការប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ជាឧបសម្ព័ន្ធ។

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរវាង **អ.គ.ហ.** និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយអគ្គលេខាធិការរង នៃ **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាប្រតិបត្តិករផ្ដល់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ឬ ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងនាមជាអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ អគ្គលេខាធិការ នៃ **អ.គ.ហ.** ត្រូវចុះហត្ថលេខាផ្ដល់ការឯកភាព ក្នុងនាមជាសេនាធិការ នៃ **គ.ហ.ស.**។

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរវាង **អ.គ.ហ.** និងក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអគ្គលេខាធិការនៃ **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាប្រតិបត្តិករផ្ដល់ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងនាមជាអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ក្នុងករណីប្រធាន **ក.ហ.ស.** ជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬ ប្រធានស្ថាប័ន អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.** ត្រូវចុះហត្ថលេខាជំនួសប្រធាន **ក.ហ.ស.**។ ប្រធាន **គ.ហ.ស.** និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវចុះហត្ថលេខាផ្ដល់ការឯកភាព។

អ.គ.ហ. ត្រូវប្រមូលសរុបកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មពីគ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ដាក់ជូនប្រធាន **គ.ហ.ស.** ឯកភាព និងដាក់ឱ្យអនុវត្តយ៉ាងយូរនៅក្នុងខែមករា នៃឆ្នាំអនុវត្ត។ ទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម មានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៥។

តារាងទី ៥ ៖ ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃការរៀបចំផែនការ

ល.រ	ផែនការ	គោលដៅ	មករា	កុម្ភៈ	មីនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា	កក្កដា	សីហា	កញ្ញា	តុលា	វិច្ឆិកា	ធ្នូ
១	ផែនការសកម្មភាពរួម បច្ចុប្បន្នកម្ម (ករណីចាំបាច់)	ពិនិត្យនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មចង្កោមសកម្មភាព, គោលបំណង តាមផ្នែកនីមួយៗ ដោយ អ.គ.ហ.												
		កិច្ចប្រជុំចង្អៀត និងសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ												
		ពិនិត្យនិងអនុម័តដោយ គ.ហ.ស.												
២	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, ផែនការសកម្មភាព, ផែនការថវិកា និងផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ	អង្គភាពអនុវត្តរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការទាំង ៤ តាមការស្នើសុំរបស់ អ.គ.ហ.												
		កិច្ចប្រជុំពិនិត្យពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេស												
		កិច្ចប្រជុំពិនិត្យពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ												
		អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដោយ គ.ហ.ស.												
៣	កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម	ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, ផែនការសកម្មភាព, ផែនការថវិកា និងផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំដែលទទួលបានការអនុម័ត												

ជំពូក ៥. ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម

វិធាន និងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ នេះ ត្រូវបានបែងចែកជាដំណាក់កាល ដូចតទៅ៖ ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម, ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមដាននិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់, និងការកែសម្រួលផែនការសកម្មភាពផ្អែកតាមព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម។

៥.១. វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម

ក. ទស្សនទាននៃការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ

ជាទូទៅ ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងការវាយតម្លៃ មានភាពប្រទាក់ក្រឡា និងទំនាក់ទនងគ្នាយ៉ាងស្អិតរមួត ដែលពេលខ្លះធ្វើឱ្យមានការយល់ច្រឡំដល់អង្គភាពអនុវត្តលើពាក្យគន្លឹះទាំង ២ នេះ។ ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងការវាយតម្លៃគឺជាដំណើរការសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែកិច្ចការទាំងពីរនេះបម្រើឱ្យគោលបំណងផ្សេងគ្នា និងធ្វើឡើងនៅពេលផ្សេងគ្នា។ ការត្រួតពិនិត្យ គឺជាសកម្មភាពដែលកំពុងបន្ត និងក្នុងពេលអនុវត្តជាក់ស្តែង ដែលផ្តោតលើការតាមដានវឌ្ឍនភាព និងធានាថាការងារមួយស្ថិតនៅលើផ្លូវត្រូវតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។ ខណៈ ការវាយតម្លៃត្រូវធ្វើឡើងតាមកាលកំណត់ណាមួយ ដែលវាស់ស្ទង់សមិទ្ធកម្មការងារក្រោយពេលអនុវត្តក្នុងពេលវេលាជាក់លាក់ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបរវាងវឌ្ឍនភាពដែលសម្រេចបាន ទៅនឹងគោលដៅសមិទ្ធកម្មដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ។ ដំណើរការទាំងពីរផ្តល់នូវមូលដ្ឋានដ៏មានសារៈសំខាន់ដោយ ការត្រួតពិនិត្យជួយដល់ការកែតម្រូវផែនការសកម្មភាពភ្លាមៗទាន់សភាពការណ៍ ខណៈការវាយតម្លៃផ្តោតលើលទ្ធផលដើម្បីជាព័ត៌មានដល់ការសម្រេចចិត្តនាពេលអនាគត។ ទន្ទឹមនេះ ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ ធានាបាននូវគណនេយ្យភាព ការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់ និងការតម្រឹមផែនការសកម្មភាពនៅគ្រប់គម្រិតស្របតាមគោលដៅដែលបានគ្រោងទុក។ ជារួម ទស្សនទាននៃការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ ត្រូវបានលម្អិត ដូចខាងក្រោម៖

❖ **ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន៖**

ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន សំដៅដល់ដំណើរការនៃការប្រមូល វិភាគ និងប្រើប្រាស់ព័ត៌មានជាប្រព័ន្ធ ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃគម្រោង កម្មវិធី ឬ សកម្មភាពឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរបស់អង្គភាព។ ការត្រួតពិនិត្យផ្តល់នូវព័ត៌មានថាសកម្មភាពគឺស្ថិតនៅលើគន្លងត្រូវ, ផ្តល់នូវលទ្ធភាពកែតម្រូវផែនការទាន់ពេលវេលា និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការសម្រេចចិត្ត និងគណនេយ្យភាពចំពោះសមិទ្ធកម្ម។

សមាសធាតុសំខាន់ៗនៃការត្រួតពិនិត្យតាមដាន៖

- **ការប្រមូលទិន្នន័យ៖** ការប្រមូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPIs) និងវឌ្ឍនភាពដែលសម្រេចបានជាប្រចាំ
- **ការវិភាគ៖** ការវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាព ដើម្បីកំណត់ថាតើវឌ្ឍនភាពដែលកំពុងសម្រេចបាន ឆ្ពោះទៅសម្រេចបានតាមគោលដៅ និងគោលបំណងដែលបានកំណត់ដែរឬទេ
- **ការរាយការណ៍៖** បូកសរុបវឌ្ឍនភាព បញ្ហាប្រឈម និងគម្លាតរវាងសមិទ្ធកម្មដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែងធៀបនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់
- **យន្តការកែលម្អ៖** ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការត្រួតពិនិត្យសមិទ្ធកម្ម ដើម្បីកែតម្រូវយុទ្ធសាស្ត្រ ឬ ផែនការ ដោយធ្វើការបែងចែកធនធាន ព្រមទាំងកំណត់ពេលវេលា ដើម្បីកែលម្អលទ្ធផលចុងក្រោយ។

គោលបំណងនៃការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន៖

- **គណនេយ្យភាព៖** ធានាថាធនធានត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ហើយសកម្មភាពកំពុងរួមចំណែកឆ្ពោះទៅរកលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុក
- **តាមដានការអនុវត្ត៖** វាស់វែងថាតើគម្រោង ឬ កម្មវិធីមួយកំពុងដំណើរការ និងសម្រេចតាមគោលដៅដែលបានគ្រោង
- **ការព្រមានជាមុន៖** កំណត់បញ្ហាដែលអាចកើតមាន ឬ គម្លាតដែលត្រូវការកែតម្រូវ មុនពេលវិវត្តក្លាយជាបញ្ហាធំ។

❖ ការវាយតម្លៃ៖

ការវាយតម្លៃ គឺជាការវាយតម្លៃជាប្រព័ន្ធនៃគម្រោង កម្មវិធី ឬ គោលនយោបាយដែលកំពុងបន្ត ឬ បានបញ្ចប់ រួមទាំងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងសម្រេចបានលទ្ធផល។ ការវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រៀបធៀបសមិទ្ធកម្មជាក់ស្តែងជាមួយនឹងគោលដៅដែលបានគ្រោងទុក ដើម្បីកំណត់ពីភាពពាក់ព័ន្ធ ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងកម្មវិបាកដែលទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង កម្មវិធី ឬ គោលនយោបាយនោះ។ ការវាយតម្លៃជួយក្នុងការរៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍ កែលម្អគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មី និងធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយការយល់ដឹង។

សមាសធាតុសំខាន់ៗនៃការវាយតម្លៃ៖

- **ភាពពាក់ព័ន្ធ៖** វាយតម្លៃថាតើគោលបំណងរបស់គម្រោង ឬ កម្មវិធី ស្របតាមអាទិភាពនិងតម្រូវការចាំបាច់ដែរឬទេ
- **ប្រសិទ្ធភាព៖** វាយតម្លៃថាតើធនធាន (ពេលវេលា ថវិកា និងធនធានមនុស្ស) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រកដបដោយឧត្តមានុពល ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលដែរឬទេ
- **ស័ក្តិសិទ្ធិភាព៖** វាយតម្លៃថាតើគោលដៅដែលបានកំណត់ត្រូវសម្រេចបានដែរឬទេ និងថាតើសមិទ្ធកម្មដែលសម្រេចបានមានបច្ច័យទៅសម្រេចនូវលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុកឬទេ
- **កម្មវិបាក៖** ការយល់ដឹងពីផលប៉ះពាល់លើជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋគោលដៅ ឬ បរិស្ថាន និងរួមទាំងផលវិបាកនានាផងដែរ
- **និរន្តរភាព៖** ពិនិត្យថាគម្រោង ឬ កម្មវិធី ទំនងជាបន្តផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដែរឬទេ បន្ទាប់ពីគម្រោង ឬ កម្មវិធីត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ៖

- **ការរៀនសូត្រ និងការកែលម្អ៖** ផ្តល់នូវការយល់ដឹងអំពីអ្វីដែលអាចអនុវត្តបាន អ្វីមិនអាចអនុវត្តបាន និងមូលហេតុដែលអាចត្រូវបានប្រើដើម្បីកែលម្អគម្រោង ឬ កម្មវិធីនាពេលអនាគត
- **គណនេយ្យភាព៖** ធានាថាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះគម្រោង ឬ កម្មវិធីអាចបង្ហាញអំពីតម្លៃ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន
- **ការសម្រេចចិត្ត៖** ផ្តល់ព័ត៌មានឬទស្សនទានដល់អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ អ្នកផ្តល់មូលនិធិ និងអ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬ កម្មវិធី ដើម្បីដាក់ចេញជាយុទ្ធសាស្ត្រ ឬ ផែនការសម្រាប់អនុវត្តនាពេលអនាគត។

ចំពោះការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវធ្វើឡើងជា ២ កម្រិតគឺ៖ (១) ផែនការសកម្មភាពរួម (CAP) សម្រាប់តាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជារួម និង (២) ផែនការសមិទ្ធកម្ម (លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិត) របស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្ត។ ជាមួយគ្នានេះ ការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានធ្វើឡើងប្រចាំត្រីមាស បន្ទាប់ពីចប់ត្រីមាសអនុវត្ត រីឯការវាយតម្លៃត្រូវបានធ្វើឡើងប្រចាំឆ្នាំ បន្ទាប់ពីចប់ឆ្នាំអនុវត្ត។ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

ខ. ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួម

ក្នុងគោលបំណងផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពវាយតម្លៃកាន់តែច្បាស់លាស់ផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលដល់ **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពជារួម ការវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួម ត្រូវបានធ្វើឡើងប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនៅតាមចង្កោមសកម្មភាព និងគោលបំណងដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការសកម្មភាពរួម ហើយប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌ ដែលត្រូវបានកំណត់រួចរាល់នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ។ ទន្ទឹមនេះ ការវាយតម្លៃ ត្រូវផ្តោតទាំងស្រុងលើគោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនៅតាមចង្កោមសកម្មភាពនិងគោលបំណង ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពរួម។ រីឯ ការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្ត ត្រូវធ្វើឡើងប្រចាំត្រីមាស ដោយផ្អែកលើវឌ្ឍនភាពដែលសម្រេចបានតាមរយៈការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំត្រីមាស របស់អង្គភាព និងស្ថាប័ន ដើម្បីបូកសរុបនិងរាយការណ៍ជូន **គ.ហ.ស.**។ ការ-ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានវឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាសនេះ មិនត្រូវបានវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មជាពិន្ទុភាគរយ ឬ កំណត់ពណ៌ដូចទៅនឹងការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំឡើយ, ពោលខ្លឹមសាររបាយការណ៍នឹងបង្ហាញវឌ្ឍនភាពជាលក្ខណៈបរិយាយតែប៉ុណ្ណោះ ហើយអាចធ្វើការកត់សម្គាល់នូវកិច្ចការណាដែលមានភាពយឺតយ៉ាវ ដើម្បីដាក់ជូន **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យសម្រេច ឬ ដាក់ចេញយន្តការជំរុញការអនុវត្ត។

គ. ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការសមិទ្ធកម្ម

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការសមិទ្ធកម្ម សំដៅដល់ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័នអនុវត្ត។ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័នអនុវត្ត ត្រូវផ្តោតលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំទាំងស្រុង ហើយត្រូវផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌ ដែលត្រូវបានកំណត់រួចរាល់នៅដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ។ រីឯ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការអនុវត្ត និងការ-តាមដានផ្ទៃក្នុងអង្គភាព និងស្ថាប័ននីមួយៗ និងសម្រាប់ជាឧបករណ៍រាយការណ៍នៅតាមត្រីមាសនីមួយៗជូន **គ.ហ.ស.** ប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងន័យនេះ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពលម្អិត មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌ ឬ ពិន្ទុភាគរយឡើយ ពោលគឺសមិទ្ធកម្មត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងតាមរយៈវឌ្ឍនភាពដែលសម្រេចបានជាក់ស្តែងជាលក្ខណៈបរិយាយតែប៉ុណ្ណោះ ហើយសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតនេះ មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ឡើយ។

ឃ. គោលការណ៍ប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ

ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានធ្វើឡើងប្រចាំឆ្នាំដោយផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃដោយប្រើប្រាស់ពណ៌សម្រាប់វាស់វែងសមិទ្ធកម្មធៀបនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់ប្រចាំឆ្នាំ។ ដូចបានគូសបញ្ជាក់ខាងលើ ការប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌នេះ គឺសម្រាប់តែការវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរួម និងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័នអនុវត្តតែប៉ុណ្ណោះ គឺពុំមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះផែនការសកម្មភាពលម្អិតឡើយ។

លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ ត្រូវបានកំណត់ជា ៤ ពណ៌ ហើយពណ៌នីមួយៗត្រូវបានកំណត់រួចរាល់នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ។ ពណ៌នីមួយៗមានអត្ថន័យ ដូចតទៅ៖

- ■ (បៃតងចាស់) សម្រេចពេញលេញ និងបានបិទបញ្ចប់,
- ◆ (បៃតងខ្ចី) មានវឌ្ឍនភាពច្រើន ឬ ស្ទើនឹងបិទបញ្ចប់,
- ▲ (លឿង) មានវឌ្ឍនភាពយឺតយ៉ាវ និងទាបជាងគោលដៅ និង
- ● (ក្រហម) មានវឌ្ឍនភាពយឺតយ៉ាវខ្លាំង ឬ គ្មានវឌ្ឍនភាព។

ឧទាហរណ៍១៖ ការវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួមកម្រិតគោលបំណង (កម្រិតគោលបំណង និងចង្កោមសកម្មភាពគឺប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដូចគ្នា)

- គោលបំណង១១៖ បន្តពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូលនិងការអនុវត្តផែនការប្រមូលចំណូល
- សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ១៖ ភាគរយនៃការអនុវត្តចំណូលថវិកាធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា
- លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ៖ ការអនុវត្តចំណូលចរន្តធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា
  - ■ : +/-៥%
  - ◆ : +/-១០%
  - ▲ : +/-១៥%
  - ● : +/- >២០%
- គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ៖ ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

នៅពេលវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងករណីការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបាន ៩០.៧% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ (១០០% - ៩០.៧% = ៩.៣%) គឺគម្លាតស្ថិតនៅក្នុងរង្វង់ +/-១០% ដូច្នេះ គោលបំណងនេះ សម្រេចបាន ◆ (បៃតងខ្ចី)។ ប៉ុន្តែ បើសិនជាការអនុវត្តចំណូលចរន្តមានគម្លាតផ្សេងពី +/-១០% ពណ៌សមិទ្ធកម្ម នឹងត្រូវទទួលបានតាមពណ៌នីមួយៗដែលបានកំណត់ខាងលើ។

ឧទាហរណ៍២៖ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ

- លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ៖ ឯកសារគោល (Blueprint) ស្តីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ៖ Blueprint និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត
- លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ៖
  - ■ : អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត
  - ◆ : បានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ
  - ▲ : បានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេស
  - ● : មានសេចក្តីព្រាងបឋម ឬគ្មានវឌ្ឍនភាព
- គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ៖ ឯកសារគោល (Blueprint) និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតស្តីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។

នៅពេលវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងករណីវឌ្ឍនភាពលទ្ធផលគន្លឹះខាងលើត្រូវបាន អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដូច្នេះលទ្ធផលនេះ សម្រេចបាន ■ (បៃតងចាស់)។ ប៉ុន្តែ បើសិនជាការអនុវត្តសម្រេចបានទាបជាងនេះ ពណ៌សមិទ្ធកម្ម នឹងត្រូវទទួលបានតាមពណ៌នីមួយៗដែលបានកំណត់ខាងលើ។

របាយការណ៍ផែនការសកម្មភាពរួម, របាយការណ៍អនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, និងរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស/ឆ្នាំ ត្រូវអនុវត្តតាមទម្រង់គំរូ ដូចក្នុងតារាងទី៦, ៧, ៨ ខាងក្រោម៖

តារាងទី ៦ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍ផែនការសកម្មភាពរួម នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

គោលបំណង/ចង្កោមសកម្មភាព	អង្គភាពអនុវត្ត	សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលគោល	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ២០២៤	គោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំ			ឯកសារភស្តុតាង
					ឆ្នាំ២០២៤	ពណ៌	វឌ្ឍនភាព	
១១. បន្តពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូលនិងការអនុវត្តផែនការប្រមូលចំណូល	កសហវ. ក្រសួង ស្ថាប័ន	សគ ១. ភាគរយនៃការអនុវត្តចំណូលថវិកាធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ឆ្នាំ២០២១៖ ចំណូលចរន្ត សម្រេចបាន ១០៤,៤៩% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តធៀបនឹងច្បាប់ថវិកា ■ : +/-៥% ◆ : +/-១០% ▲ : +/-១៥% ● : +/- >២០%	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបានក្នុងរង្វង់ +/-៥% ធៀបនឹងច្បាប់ថវិកាជារៀងរាល់ឆ្នាំ	◆	ការអនុវត្តចំណូលចរន្តសម្រេចបាន ៩០.៧% ធៀបនឹងច្បាប់	របាយការណ៍ចំណូល
		សគ ២. កំណើនចំណូលចរន្តធៀបនឹងផ.ស.ស.	ឆ្នាំ២០២១៖ ចំណូលចរន្តថយចុះ -២,៦៨ ភាគរយ នៃ ផ.ស.ស.	(ចំណូលចរន្តឆ្នាំ N/ផ.ស.ស. ឆ្នាំ N) - (ចំណូល ចរន្តឆ្នាំ N-1/ផ.ស.ស ឆ្នាំ N-1) ■ : >= ០,៣ ◆ : >= 0.២ , < 0.៣ ▲: >= 0.១ , < 0.២ ● : <= 0 , < 0.១	យ៉ាងតិច ០,៣ ពិន្ទុភាគរយនៃ ផ.ស.ស	●	កំណើនចំណូលចរន្តសម្រេចបាន -២,៤៤ ពិន្ទុភាគរយធៀបនឹង ផសស	របាយការណ៍ចំណូល
១១.១. អនុវត្តគោល-នយោបាយ និងកែទម្រង់រដ្ឋបាលគយ និងពន្ធដារ	អ.ព.ដ.	<u>សច ១.</u> ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ត្រូវបានអនុវត្ត	ឆ្នាំ២០២១៖ បទប្បញ្ញត្តិ រំហូរការងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ■ : មានរបាយការណ៍ ◆ : ▲: ● : ពុំមានរបាយការណ៍	ការអនុវត្តការប្រមូលពន្ធលើចំណេញមូលធន (Capital Gain Tax) ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	●	ពន្ធលើចំណេញមូលធន ត្រូវបានពន្យារពេលអនុវត្ត	របាយការណ៍លទ្ធផល
១១.២.	....	....	....	....	....		....	....

តារាងទី ៧ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍អនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

លទ្ធផលគន្លឹះ	សូចនាករ សមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលគោល	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ	គោលដៅប្រចាំឆមាស	គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ	ពណ៌ សមិទ្ធកម្ម	វឌ្ឍនភាព	ឯកសារភស្តុតាង
១១.១.១: ឯកសារគោល (Blueprint) ស្ដីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ	Blueprint និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឆ្នាំ២០២៤៖ មានសេចក្តីព្រាង	■ : អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ◆ : បានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ ▲: បានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេស ● : មានសេចក្តីព្រាងបឋម ឬគ្មានវឌ្ឍនភាព	**តម ១:** សេចក្ដីព្រាងត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតបច្ចេកទេស **តម ២:** សេចក្ដីព្រាងត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំ **តម ៣:** អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត **តម ៤:**	ឯកសារគោល (Blueprint) ស្ដីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	■	ឯកសារគោលស្ដីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងខែមករា	ឯកសារគោល និងផែនការសកម្មភាព
១១.១.២:	....	ឆ្នាំ២០២៤៖	■ : (សម្រេចពេញលេញ) ◆ : (មានវឌ្ឍនភាពច្រើន) ▲: (មានវឌ្ឍនភាពទាប) ● : (គ្មានវឌ្ឍនភាព)	**តម ១:** **តម ២:** **តម ៣:** **តម ៤:**			....	....

តារាងទី ៨ ៖ ទម្រង់របាយការណ៍អនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស/ឆ្នាំ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សកម្មភាព	សូចនាករគន្លឹះប្រចាំត្រីមាស	លទ្ធផលគោល	វឌ្ឍនភាព	បញ្ហាប្រឈម	ឯកសារភស្តុតាង
ផ្នែកទី ១ ៖ ការបន្តពង្រឹងភាពជឿទុកចិត្តនៃថវិកា					
១៤. កែលម្អដំណើការនៃអនុវត្តចំណាយដោយបន្តកែទម្រង់ប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ	- **ភាគរយផែនការលទ្ធកម្ម ៩៧%** - **ភាគរយរបាយការណ៍លទ្ធកម្ម ៧៥%**	**ឆ្នាំ២០២១៖ ផែនការលទ្ធកម្ម អនុម័តមុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា មានចំនួន ៩៥%**			
១៤.១. ធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មនីតិវិធីនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធ FMIS	នីតិវិធីការងារថ្មីស្តីពីការរៀបចំ អនុវត្ត រាយការណ៍ កិច្ចលទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធត្រូវបានអនុវត្តសាកល្បងនៅកម្រិត កសហវ.	ឆ្នាំ២០២១៖ម៉ូឌុលគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មពេញលេញត្រូវបានអនុវត្តសាកល្បងនៅក្រសួងចំនួន២			
១៤.១.១-១ ដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងនីតិវិធីការងារថ្មីស្តីពីការរៀបចំ អនុវត្ត រាយការណ៍កិច្ចលទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធ FMIS	នីតិវិធីការងារថ្មីស្តីពីការរៀបចំ អនុវត្ត រាយការណ៍កិច្ចលទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធ FMIS ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងនៅ កសហវ (សស ១.)		បានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងនៅ កសហវ តាមរយៈសារាចរណែនាំលេខ ០២៩ សហវ.ស.ណ.ន.បគហ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។		សារាចរណែនាំលេខ ០២៩ សហវ.ស.ណ.ន . បគហ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤
ផ្នែកទី ២ ៖ ការបន្តពង្រឹងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ					
ផ្នែកទី ៣ ៖ ការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ					
ផ្នែកទី ៤ ៖ ការកសាងគណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម					
ផ្នែកទី ៥ ៖ ការគាំទ្រកម្មវិធីកែទម្រង់ប្រកបដោយចីរភាព និងភាពប្រទាក់ក្រឡាគ្នានៃការកែទម្រង់ផ្សេងទៀត					

៥.២. ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម សំដៅដល់របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដែលផ្តល់នូវព័ត៌មានលម្អិតអំពីវឌ្ឍនភាពនៃធៀបទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់ ដោយប្រើប្រាស់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះជាមូលដ្ឋានសម្រាប់វាស់វែងសមិទ្ធកម្មក្នុងពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តមានភារកិច្ចរៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំតាមទម្រង់នៅក្នុងចំណុច ៥.១. ខាងលើ។ របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្តល់ដោយអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្ត រួមមាន៖ របាយការណ៍អនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, របាយការណ៍អនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិត, និងរបាយការណ៍សង្ខេបសមិទ្ធកម្ម ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារភស្តុតាងពាក់ព័ន្ធ តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- **របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស៖** យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីមួយ នៃត្រីមាសបន្ទាប់។
- **របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ៖** យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មពីអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្ត **អ.គ.ហ.** ត្រូវបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាសឱ្យបានរួចរាល់ត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទីបី នៃខែទីមួយ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រឹមសប្តាហ៍ទីបី នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដើម្បីដាក់ឆ្លង **គ.ហ.ស.**។ ជាមួយគ្នានេះ របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវផ្ញើជូនប្រមុខរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យ និងផ្តល់ចំណាត់ការបន្ថែមក្នុងករណីចាំបាច់។

៥.៣. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់

ក. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំកម្រិតអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន

ក្នុងគោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ឬ អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.** តាមការចាត់តាំង។ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំនេះ គឺក្នុងគោលបំណងតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ, និងកត់សម្គាល់នូវបញ្ហាប្រឈមនានាដែលរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្ត ដើម្បីចាត់វិធានការក្នុងការជំរុញការអនុវត្តឱ្យសម្រេចបានតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។ ជាមួយគ្នានេះ អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអាចអញ្ជើញមន្ត្រីជំនាញទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងារ នៃ **អ.គ.ហ.** ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ក្នុងករណីចាំបាច់។

ខ. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំកម្រិតគោលនយោបាយ

បន្ទាប់ពី **អ.គ.ហ.** បានបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នរួចរាល់ស្របតាមក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាកំណត់ខាងលើ, របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំនេះ ត្រូវដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំកម្រិតគោលនយោបាយចំនួនពីរ តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- **កិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាស**
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ក.ហ.** នៅសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែទីមួយ នៃត្រីមាសបន្ទាប់
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ហ.ស.** នៅសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីពីរ នៃត្រីមាសបន្ទាប់។
- **កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ**
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ក.ហ.** នៅសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ហ.ស.** នៅសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីពីរ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

គ. កិច្ចប្រជុំ គ.ហ.ស. ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ

កិច្ចប្រជុំ **គ.ហ.ស.** ជាមួយតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ ត្រូវធ្វើឡើងពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ គឺនៅឆមាសទី១ និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលបរិច្ឆេទខាងក្រោម៖

- កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាសទី១ នៅសប្តាហ៍ទីបី នៃខែទីពីរ នៃឆមាសបន្ទាប់
- កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ នៅសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែទីពីរ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

អគ្គលេខាធិការ នៃ **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាសេនាធិការ នៃ **គ.ហ.ស.** អាចដឹកនាំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាសទី១ រវាង **គ.ហ.ស.** ជាមួយតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់ប្រធាន **គ.ហ.ស.**។

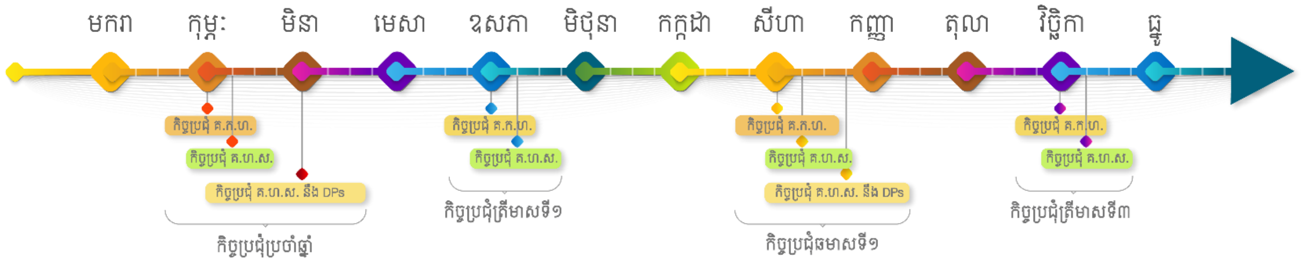
ក្នុងករណីចាំបាច់ **គ.ហ.ស.** អាចរាយការណ៍ជូនប្រមុខរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានការចូលរួមពីសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិក **គ.ហ.ស.** តំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ព្រមទាំងអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.** អាចកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់កិច្ចប្រជុំណាមួយ តាមការចាំបាច់។

ឃ. ការកែសម្រួលផែនការសកម្មភាពផ្អែកតាមព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម

ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មតាមពេលវេលាកំណត់ខាងលើ **គ.ហ.ស.** នៅអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន អាចស្នើកែសម្រួលផែនការសមិទ្ធកម្មនៅក្នុងឆ្នាំអនុវត្ត តាមការចាំបាច់។ ជាមួយគ្នា **គ.ហ.ស.** ត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មដែលទទួលបានពីការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនេះ សម្រាប់ជាធាតុចូលក្នុងការរៀបចំផែនការសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ការអនុវត្តនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ដែលកិច្ចការទាំងអស់នេះត្រូវសហការ និងសម្របសម្រួលដោយ **អ.គ.ហ.**។

ដ្យាក្រាម ៦ ៖ យន្តការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់



ជំពូក ៦. ការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម

ការលើកទឹកចិត្ត សំដៅដល់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូន **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ ដែលបានបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយផលិតភាព គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តជូនអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវផ្អែកលើផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំដែលបានកំណត់ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ ដូចមានក្នុងចំណុច ៤.៤.។ ជាមួយគ្នានេះ ការបើកផ្តល់ត្រូវផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌចំនួនពីរ គឺលក្ខខណ្ឌទូទៅ និងលក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម។

៦.១. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

សម្រាប់ការបំពេញលក្ខខណ្ឌទូទៅ មានន័យថា **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ ត្រូវមានលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ផែនការថវិកា ផែនការលើកទឹកចិត្ត លក្ខខណ្ឌយោងការងារ កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំ ព្រមទាំងបានផ្ញើជូន **អ.គ.ហ.** បានទាន់ពេលវេលា។ សម្រាប់ការបំពេញលក្ខខណ្ឌទូទៅ **ក.ហ.ស.** ត្រូវអនុវត្តដូចតទៅ៖

- កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ភ្ជាប់មកជាមួយនូវលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ
- ផែនការលើកទឹកចិត្ត និងលក្ខខណ្ឌយោងការងាររបស់ **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ N-1 ក្នុងនោះ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ N-1 សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី១, របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី១ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី២, របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី២ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី៣
- របាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **ក.ហ.ស.** ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ក្នុងនោះ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ N-1 សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី១, របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី១ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី២, របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី២ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី៣។

សម្រាប់ការបំពេញលក្ខខណ្ឌទូទៅនេះ **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ៦០% នៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តសរុបប្រចាំឆ្នាំ។ ចំនួន ៦០% នេះត្រូវចែកជា ៣ ចំណែកស្មើគ្នា សម្រាប់បើកផ្តល់ចំនួន ៣ ត្រីមាសដោយស្វ័យប្រវត្តិនៅ **ក.ហ.ស.** បានបំពេញលក្ខខណ្ឌទូទៅ។ ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់លក្ខខណ្ឌទូទៅនេះ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងសប្តាហ៍ទី១ ក្នុងខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់។

៦.២. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តមួយចំណែក ត្រូវបើកផ្តល់ដោយផ្អែកលើសមិទ្ធកម្មការងាររបស់ អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន តាមរយៈការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ។ ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម គឺមានទំហំ ៤០% នៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តសរុបប្រចាំឆ្នាំ។ មូលដ្ឋានសម្រាប់ការបើកផ្តល់ គឺត្រូវផ្អែកទាំងស្រុងលើវឌ្ឍនភាពជាក់ស្តែងនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ នៅតាម **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាព

ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។ ការបើកផ្តល់ ត្រូវផ្អែកតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- **អ.គ.ហ.** ត្រូវរៀបចំវិភាជសមាមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០% ទៅតាមលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ហើយចែកសមាមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភស្មើៗគ្នាទៅតាមសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះគាំទ្រនីមួយៗ។
- សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗគាំទ្រដល់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបានដាក់ពិន្ទុ ១ សម្រាប់វឌ្ឍនភាព ■ (បៃតងចាស់), ពិន្ទុ ០,៧៥ សម្រាប់វឌ្ឍនភាព ◆ (បៃតងខ្ចី), ពិន្ទុ ០,៥ សម្រាប់វឌ្ឍនភាព ▲ (លឿង) និង ០ សម្រាប់វឌ្ឍនភាព ● (ក្រហម) និង
- លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ដែលបូកយោងពីពិន្ទុវាយតម្លៃសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ប្រចាំត្រីមាសទី៤។

ឧទាហរណ៍៖ ក.ហ.ស. នៃអង្គភាពមួយបានគ្រោងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំចំនួន ៤ ដូចនេះ សម្រាប់ការវិភាជសមាមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០% ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

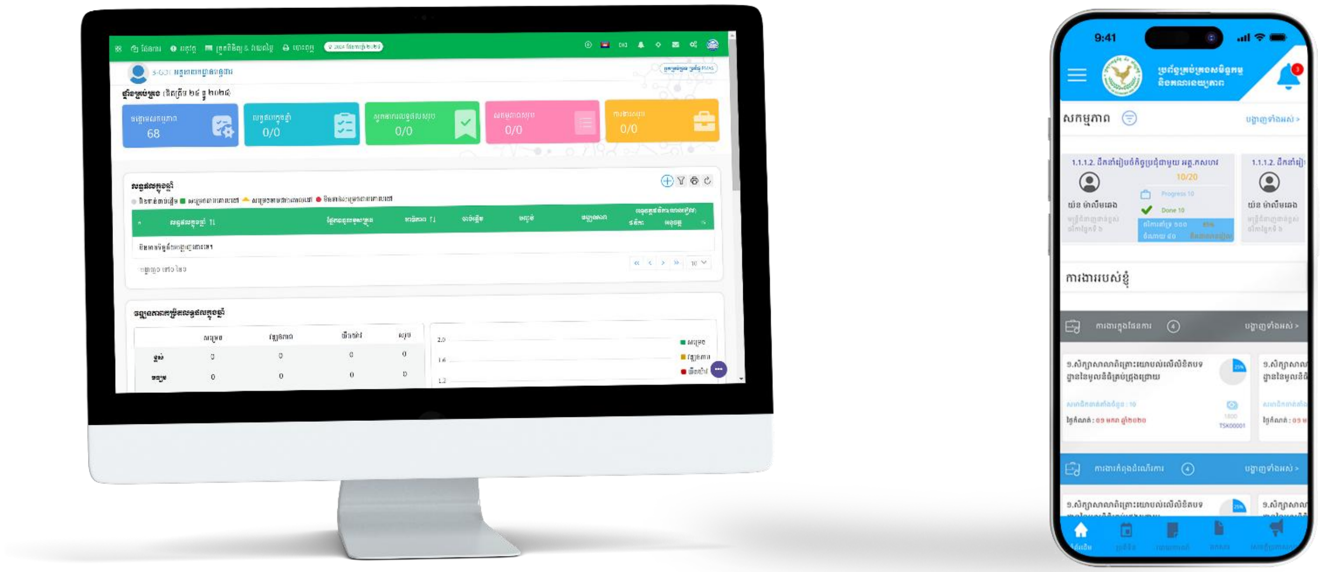
- ➢ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ៤០% ត្រូវវិភាជតាមលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំចំនួន ៤។ ដូចនេះ លទ្ធផល ១ សមមាត្រនឹងប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ១០%
- ➢ ករណី លទ្ធផលនោះ មានសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះតែ១, ដូចនេះ ១០% នេះត្រូវវិភាជលើសូចនាករ ១ នោះតែម្តង
- ➢ ប៉ុន្តែករណី លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ មានសូចនាករចំនួន ២ ឬ ច្រើន, ដូចនេះ ១០% ត្រូវចែកតាមចំនួនសូចនាករទាំងនោះ។

ដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាន់ពេលវេលាសម្រាប់លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម **ក.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាសទី៣ នៅដំណាច់សប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីមួយ នៃត្រីមាសទី៤, និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារយោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីមួយ ឆ្នាំបន្ទាប់។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវបញ្ចប់ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនេះត្រឹមសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ និងបើកផ្តល់យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីពីរ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ទន្ទឹមនេះ សម្រាប់ **ក.ហ.ស.** ណាដែលសម្រេចបានសមិទ្ធកម្មពេញលេញ ឬ លើស ផែនការ, **គ.ហ.ស.** អាចពិចារណាលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបន្ថែមកញ្ចប់ថវិកា ឬ កញ្ចប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ជូនអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននោះ។ ដោយឡែក ចំពោះ **ក.ហ.ស.** ណាដែលសម្រេច បានសមិទ្ធកម្មត្រឹមពាក់កណ្តាល ឬទាបជាងពាក់កណ្តាល, **គ.ហ.ស.** ក៏អាចពិចារណាកាត់បន្ថយកញ្ចប់ថវិកា និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចពិចារណាពិនិត្យលទ្ធភាពកាត់បន្ថយឥណទានថវិកាចរន្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិកាជាតិផងដែរ។

ជំពូក ៧. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ **គ.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវប្រើប្រាស់ "**ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម** - Performance Management Information System" សម្រាប់ការរៀបចំផែនការ និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនៅតាម **គ.ហ.ស.** សាមីរៀងៗខ្លួន។



៧.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម (PMIS) ត្រូវបានផ្តួចផ្តើមរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងសុក្រឹតភាពនៃការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈថ្នាលប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដែលមានលក្ខណៈជា Online Web-Based Application និង Mobile Application។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានចាប់ផ្តើមរៀបចំ និងទទួលបានការអភិវឌ្ឍជាបន្តបន្ទាប់ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១៨ ដោយបានឆ្លងកាត់ការពិនិត្យពិភាក្សាយ៉ាងល្អិតល្អន់ ដើម្បីសិក្សាអំពីកិច្ចដំណើរការ នីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទាល់។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៩ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងផ្ទៃក្នុង **អ.គ.ហ.** ដើម្បីដកស្រង់នូវបទពិសោធន៍ និងកែលម្អរបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្ត។ បន្ទាប់ពីបានឆ្លងកាត់នូវការដកស្រង់បទពិសោធន៍ និងការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់, ប្រព័ន្ធ PMIS ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការផ្ទៃក្នុង **អ.គ.ហ.** នៅឆ្នាំ២០២០ សម្រាប់ការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.គ.ហ.**។ ជាទិសដៅ ប្រព័ន្ធ PMIS គឺត្រូវប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការនៅគ្រប់ អង្គភាព/ស្ថាប័ន ដែលចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រព័ន្ធ PMIS គឺជាប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង ក្នុងគោលបំណង ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលដល់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងផែនការ និងសមិទ្ធកម្មការរបស់ខ្លួន
- ភាពទាន់ពេលវេលានៃរៀបចំផែនការ និងការធ្វើផែនការតាមប្រព័ន្ធ

- ធានាប្រសិទ្ធភាព និងសមានគតិភាពនៃការអនុវត្តផែនការ
- ភាពទាន់ពេលវេលានៃការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការផ្ញើរបាយការណ៍តាមប្រព័ន្ធ
- សុវត្ថិភាព និងភាពងាយស្រួលនៃការរក្សាទុកទិន្នន័យ និងការបោះពុម្ពឯកសារនានា។

៧.២. មុខងារសំខាន់ៗ នៃប្រព័ន្ធ PMIS

ក្នុងប្រព័ន្ធ PMIS ត្រូវបានបែងចែកជាម៉ូឌុលសំខាន់ៗ រួមមាន៖ ការកំណត់សិទ្ធិប្រើប្រាស់, ផ្ទាំងគ្រប់គ្រង, ម៉ូឌុលរៀបចំផែនការ ម៉ូឌុលត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងម៉ូឌុលបោះពុម្ព។ ដែលម៉ូឌុលនីមួយៗ មានសមាសធាតុសំខាន់ៗ ដូចតទៅ៖

❖ ការកំណត់សិទ្ធិប្រើប្រាស់

មុននឹងឈានចូលដល់ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់តម្រូវឱ្យវាយបញ្ចូលនូវឈ្មោះគណនី និងលេខសម្ងាត់របស់ខ្លួន បន្ទាប់មកប្រព័ន្ធនឹងតម្រូវឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់នោះជ្រើសរើសសិទ្ធិក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ តាមរយៈម៉ូឌុល "**ការកំណត់សិទ្ធិប្រើប្រាស់**"។ ម៉ូឌុលនេះ អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់អាចកំណត់សិទ្ធិប្រើប្រាស់របស់ខ្លួនចំនួន ២ រួមមាន៖

(១) ផែនការប្រតិបត្តិ **អ.គ.ហ.**៖ មុខងារនេះ គឺអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ដែលជាមន្ត្រី ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំនៃ **អ.គ.ហ.** មានសិទ្ធិក្នុងការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ, ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន។ មុខងារនេះ គឺអាចប្រើប្រាស់បានសម្រាប់តែ **អ.គ.ហ.** ប៉ុណ្ណោះ។ ដោយឡែក សម្រាប់អង្គភាព/ស្ថាប័នអនុវត្តដទៃគឺពុំមានមុខងារនេះឡើយ។

(២) កម្មវិធីកែទម្រង់៖ មុខងារនេះ អនុញ្ញាតឱ្យ **អ.គ.ហ.** និង អង្គភាព/ស្ថាប័នអនុវត្ត ដូចតទៅ៖

- **អ.គ.ហ.**៖ ក្នុងនាមជាសេនាធិការឱ្យ **គ.ហ.ស.** ដែលមានតួនាទីភារកិច្ចក្នុងការសហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាព/ស្ថាប័ន, **អ.គ.ហ.** មានសិទ្ធិចូលប្រើប្រាស់មុខងារនេះ ដើម្បីបញ្ចូលក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានឱ្យអង្គភាព/ស្ថាប័នរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត និងផែនការថវិការបស់ខ្លួន។ ជាមួយគ្នានេះ **អ.គ.ហ.** ក៏មានសិទ្ធិក្នុងការចូលត្រួតពិនិត្យ និងទាញយកផែនការ និងរបាយការណ៍របស់អង្គភាព/ស្ថាប័នផងដែរ។
- **អង្គភាព/ស្ថាប័នអនុវត្ត៖** មុខងារនេះ គឺអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ដែលជាអង្គភាព/ស្ថាប័នមានសិទ្ធិក្នុងការរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, ផែនការសកម្មភាពលម្អិត, ផែនការថវិកា, របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព និងការបោះពុម្ពផែនការ, របាយការណ៍ និងឯកសារផ្សេងៗ។

❖ ផ្ទាំងគ្រប់គ្រង

នៅក្នុងម៉ូឌុលនេះ នឹងអនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាព/ស្ថាប័ន ចូលពិនិត្យមើលព័ត៌មានសង្ខេបរបស់ខ្លួនអំពីលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ ជាមួយគ្នានេះ អង្គភាព/ស្ថាប័ន ក៏អាចពិនិត្យមើលអំពីស្ថានភាព និងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការប្រចាំត្រីមាសដោយសង្ខេបរបស់ខ្លួនផងដែរ តាមរយៈផ្ទាំងព័ត៌មានដែលមានបង្ហាញក្នុងម៉ូឌុលនេះ។

❖ ការរៀបចំផែនការ

មុខងារនេះ គឺប្រើប្រាស់សម្រាប់ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួម, លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, ផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា។ ក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំផែនការ, **អ.គ.ហ.** នឹងធ្វើការបញ្ចូលក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម ដែលរួមមាននូវគោលបំណង និងចង្កោមសកម្មភាពនៃផ្នែកទាំង ៥ បន្ទាប់មកអង្គភាព/ស្ថាប័ន ត្រូវគ្រោងសេចក្ដីព្រាងផែនការទាំង ៣ របស់ខ្លួននៅក្នុងប្រព័ន្ធ។ ជានីតិវិធី អង្គភាព/ស្ថាប័នត្រូវគ្រោងលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំរបស់ខ្លួននៅក្រោម

ចង្កោមសកម្មភាព បន្ទាប់មកត្រូវគ្រោងសកម្មភាពក្រោមលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ បន្ទាប់មកទៀតត្រូវគ្រោងថវិកានៅក្រោមសកម្មភាព។ ក្នុងករណីមានសកម្មភាពកែទម្រង់ដែលមិនជ្រកក្រោមលទ្ធផលគន្លឹះណាមួយ នោះសកម្មភាពនោះអាចជ្រកក្រោមចង្កោមសកម្មភាពផ្ទាល់តែម្តង។ សេចក្តីព្រាងផែនការទាំង ៣ នេះគឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការពិនិត្យពិភាក្សាជាមួយ **អ.គ.ហ.**។ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យនិងព្រមព្រៀងគ្នា នោះអង្គភាព/ស្ថាប័ន ត្រូវទាញផែនការចេញពីប្រព័ន្ធ ដើម្បីបន្តនីតិវិធីចុះហត្ថលេខា និងផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ដើម្បីបូកសរុបស្នើសុំការអនុម័តពី **គ.ហ.ស.**។

ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ

បន្ទាប់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាព ទទួលបានការអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត, អង្គភាព/ស្ថាប័នប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួនប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំ។ ក្រៅអំពីការបញ្ចូលវឌ្ឍនភាពនៅតាមសកម្មភាព និងលទ្ធផលគន្លឹះនីមួយៗ ម៉ូឌុលនេះក៏អនុញ្ញាតឱ្យអង្គភាព/ស្ថាប័ន ធ្វើការភ្ជាប់ឯកសារភស្តុតាងផងដែរ។ បន្ទាប់ពីអង្គភាព/ស្ថាប័នបញ្ចប់ការបញ្ចូលវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន, **អ.គ.ហ.** ត្រូវប្រើប្រាស់របាយការណ៍នេះសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការបូកសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព ដើម្បីគោរពរាយការណ៍ជូន **គ.ហ.ស.** ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

ការបោះពុម្ព

ក្រោយឯកសារទាំងអស់ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធដោយជោគជ័យ, នោះអង្គភាព/ស្ថាប័ន អាចទាញយកឯកសារទាំងអស់នោះពីមុខងារបោះពុម្ព។ ឯកសារដែលអាចទាញបាន រួមមាន៖ (១) ផែនការសកម្មភាពរួម, (២) លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ, (៣) ផែនការសកម្មភាព, (៤) ផែនការថវិកា និង (៥) របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព និងឯកសារភស្តុតាង ផ្សេងៗដែលបានភ្ជាប់ជាមួយ។

៧.៣. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ PMIS

ជាវិធាន និងនីតិវិធីលម្អិតអំពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ តាមមុខងារនីមួយៗ នឹងមានលម្អិតក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ PMIS ព្រមទាំងកម្រងវីដេអូណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ PMIS។ គោលការណ៍ណែនាំ និងកម្រងវីដេអូនេះ នឹងពន្យល់លម្អិតអំពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ រួមមាន៖

- ការចូលប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព និងប្រព័ន្ធ
- ប្រតិបត្តិការរបស់ប្រព័ន្ធ
- ការរៀបចំផែនការ
- ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
- ការបោះពុម្ពឯកសារ
- ការពន្យល់អំពីតួនាទី និងព័ត៌មានដែលមានបង្ហាញក្នុងផ្ទាំងគ្រប់គ្រង។

ជំពូក ៨. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្នុងគោលដៅធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ ស្របតាមគោលបំណងរួមនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, **អ.គ.ហ.** ដែលជាសេនាធិការជូន **គ.ហ.ស.** បានរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម សម្រាប់ជាឯកសារមគ្គុទេសក៍ក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត និង ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងគោលដៅលើកកម្ពស់សមិទ្ធកម្មឆ្ពោះទៅរកប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងគណនេយ្យភាពខ្ពស់។ គោលការណ៍ណែនាំនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់បំពេញបន្ថែម (១) សារាចរស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, (២) ប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, និង (៣) ប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ ឯកសារនេះ ផ្តល់នូវខ្លឹមសារណែនាំលម្អិតអំពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ និងយន្តការនៃការលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយកំណត់នូវក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ **គ.ហ.ស.** នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលគ្របដណ្តប់ដល់អគ្គនាយកដ្ឋាន, អង្គភាព និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានីខេត្ត ដែលចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ជាគោលដៅ, ការដាក់ចេញគោលការណ៍ណែនាំនេះរំពឹងថានឹងអាចកែលម្អគុណភាពនៃការរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះនៃការងារកែទម្រង់របស់អង្គភាពអនុវត្ត ព្រមទាំងពន្លឿនការរៀបចំផែនការសកម្មភាពលម្អិតនិងផែនការថវិកាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ប្រកបដោយគុណភាព សង្គតិភាព និងសិនិទ្ធភាពជាមួយនឹងក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួមដំណាក់កាលទី៤។ ការណ៍នេះ នឹងរួមចំណែកផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពកាន់តែច្បាស់លាស់ថែមទៀតដល់ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាព និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម សម្រាប់ការរាយការណ៍ជាប្រចាំជូន **គ.ហ.ស.** និងប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល។

គោលការណ៍ណែនាំនេះ នឹងក្លាយជាឧបករណ៍ថ្មីមួយជួយជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងដំណាក់កាលទី៤ នេះ ឱ្យសម្រេចបានដល់កម្ពស់នៃវឌ្ឍនភាពតាមគោលដៅរំពឹងទុក។ ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាឯកសាររស់ដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានការកែសម្រួលនាពេលអនាគតតាមការចាំបាច់ ដោយផ្អែកលើធាតុចូលនានានៃវដ្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលអាចរួមមាន៖ ការណែនាំ ទម្រង់បែបបទ ឬឧបសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ៕

សន្ទានុក្រម

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (Public Financial Management)	សំណុំនៃច្បាប់ បទដ្ឋាន ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធី សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរួមមាន ការរៀបចំគោលនយោបាយ, ការកៀរគរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ, ការវិភាជថវិកា, ការអនុវត្តចំណាយ, ការធ្វើកិច្ចបញ្ជិការ និងការធ្វើសវនកម្ម។ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក៏រួមបញ្ចូលក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ទ្រព្យទាំងជាទ្រព្យហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុ។
ការតម្រឹម (Alignment)	ការធ្វើឱ្យត្រឹមគ្នារវាងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនៃស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងរចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីនៃស្ថាប័នថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលរួមចំណែកដល់ការសម្រេចបានបំណងគោលនយោបាយជាតិ។
ការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ (Budget-Policy Linkage)	ការតម្រង់ការចំណាយរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន និងការប្រមូលចំណូលឆ្ពោះទៅរកសម្រេចបាននូវគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ថវិកាកម្មវិធី គឺជាឧបករណ៍ក្នុងការផ្សារភ្ជាប់នេះ។
ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម (Performance Evaluation)	សំដៅដល់ការពិនិត្យលទ្ធផលនៃកម្មវិធីមួយធៀបទៅនឹងការរំពឹងទុក ព្រមទាំងប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារក្នុងការសម្រេចគោលបំណង និងប្រសិទ្ធភាពនៃការចំណាយ។ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីធានាថាប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកន្លងមកត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្ត។ ការវាយតម្លៃនេះគឺជាកត្តាចាំបាច់ណាស់ក្នុងការធានាគណនេយ្យភាពចំពោះលទ្ធផលធៀបនឹងថវិកាដែលបានផ្តល់និងចើម្បីកំណត់កម្រិតចំណុចដៅនៃការអនុវត្ត និងកម្រិតថវិកាដែលអាចមាននាពេលអនាគតដោយប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសមិទ្ធកម្មកន្លងមក។
កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម (Performance Agreement)	គឺជាការព្រមព្រៀងរវាងភាគីពីរ ដែលកំណត់ច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរួមរបស់ភាគីទាំងពីរ ហើយកិច្ចព្រមព្រៀងនេះនឹងជួយលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាព និងមានចែងច្បាស់ពីការទទួលខុសត្រូវចំពោះសមិទ្ធកម្មរបស់បុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងរវាងអ្នកផ្តល់អាណត្តិ និងអ្នកទទួលអាណត្តិ ដែលត្រូវអនុវត្តកិច្ចការនាពេលខាងមុខ។ កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ក៏ជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់អំពីសេចក្តីរំពឹងទុក និងគណនេយ្យភាពក្នុងការសម្រេចសមិទ្ធកម្មស្របតាមកម្រងស្តង់ដារប្រតិបត្តិឧត្តមភាព ដែលជាទូទៅមានបញ្ជាក់នៅក្នុងផ្នែកសមិទ្ធកម្ម និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធផលដែលមិនអាចសម្រេចបាន។ កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរួមមាន៖ កិច្ចសន្យាសមិទ្ធកម្ម, កិច្ចសន្យាកម្មវិធី, កិច្ចសន្យាបញ្ជាទិញ, ផែនការអាជីវកម្ម ។ល។
ក្របខ័ណ្ឌវាយតម្លៃ (Evaluation Framework)	គឺជាការកំណត់នូវអភិក្រមគ្រប់ជ្រុងជ្រោយរួមមួយសម្រាប់វាយតម្លៃកម្មវិធីមួយ ឬ ច្រើនដែលធ្វើឡើងក្នុងកម្រិតខុសៗគ្នា និងទទួលខុសត្រូវដោយអង្គភាព និងស្ថាប័នផ្សេងគ្នា។ ការវាយតម្លៃនេះ អាចផ្តោតលើនីតិវិធីការងារ ឬបច្ច័យនៃការអនុវត្ត ក៏ដូចជាប្រភពទិន្នន័យ និងរបៀបគ្រប់គ្រង។

ក្របខ័ណ្ឌចំណាយសាធារណៈ និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ (Framework for Public Expenditure and Financial Accountability-PEFA)	វិធីសាស្ត្រនានាសម្រាប់ការវាយតម្លៃការអនុវត្តនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ PEFA ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ជាខ្នាតវាស់វែងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ប្រទេសមួយ ដោយមានមូលដ្ឋានសំអាងច្បាស់លាស់។ PEFA វាស់វែងកម្រិតវិសាលភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ, ដំណើរការ និងស្ថាប័ន ចូលរួមចំណែកដល់ការសម្រេចនូវលទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានកំណត់ មានដូចជា បូរណភាពនៃការគោរពវិន័យថវិកា, យុទ្ធសាស្ត្រវិភាជន៍ធនធាន និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។
គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម (Performance Accountability)	ជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធផលនៃការអនុវត្តដែលបានព្រមព្រៀង ឬ សន្យានៅពេលដែលថវិកាត្រូវបានស្នើសុំនៅចំពោះមុខគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬស្ថាប័ននីតិបញ្ញត្តិ។ វាក៏អាចជាការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គល ក្រុម ឬ អង្គភាពក្នុងការសម្រេចគោលដៅ ការងារ ឬស្តង់ដារដាក់លាក់សម្រាប់អនុវត្ត ដោយរួមមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធផលនៃសកម្មភាព ការសម្រេចចិត្ត ឬ ដំណើរការ និងធានាថាការអនុវត្តស្របតាមលទ្ធផលរំពឹងទុកស្តង់ដាររួម ឬ សូចនាករដែលបានកំណត់។
គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Accountability)	ការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់លើការគ្រប់គ្រងថវិកា និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលមានជាធរមាន។ ដើម្បីធានាបាននូវគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ចាំបាច់ត្រូវមានការរៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន, ប្រព័ន្ធកត់ត្រា និងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ប្រកបដោយសុក្រឹត្យភាព, អាចទុកចិត្តបាន និងទាន់ពេលវេលា។
បច្ច័យ (Impacts)	លទ្ធផលចុងក្រោយបំផុតនៃកម្មវិធី ដែលជាមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធី ឬ គោលនយោបាយ ដែលបានផ្តួចផ្តើមធ្វើឡើងក្នុងបរិការណ៍មួយ។ (ឧ.អត្រាភាពក្រីក្រថយចុះ, អត្រាអ្នកមានការងារធ្វើកើនឡើង)។
ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម (Performance Management System)	ការគ្រប់គ្រងដោយមានការកំណត់បេសកកម្ម, គោលដៅ និងលទ្ធផលរំពឹងទុក ហើយអាចវាស់វែង និងផ្ទៀងផ្ទាត់បាន ឬដៅជាសមិទ្ធកម្ម។ ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ទាំងថវិកា និងនីតិវិធីផ្សេងៗ ត្រូវផ្អែកទៅលើសមិទ្ធកម្ម។ ហើយរបាយការណ៍លទ្ធផល គឺជាមូលដ្ឋាននៃគណនេយ្យភាពការងារ។ អង្គភាពត្រូវជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពីបុគ្គលិក មន្ត្រី ក្រុមការងារ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការសម្រេចបាននូវបេសកកម្ម និងគោលដៅរបស់អង្គភាព។
ថវិកា (Budget)	ការប្រកាសជាផ្លូវការ អំពីផែនការគ្រប់គ្រងចំណូល, ចំណាយ, ឱនភាព ឬ អតិរេក និងបំណុលដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផល សមិទ្ធកម្ម និងគោលដៅរបស់រដ្ឋ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព។
លក្ខណៈតក្កកម្ម (Logical Flow)	គឺជាភាពសមហេតុសមផលនៃទំនាក់ទំនងរវាង ការរៀបចំកម្មវិធី, ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី, លទ្ធផលរំពឹងទុក និងឧបករណ៍សម្រាប់វាយតម្លៃ ដែលបង្ហាញអំពីធាតុសំខាន់ៗនៃកម្មវិធី និងការផ្សាភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងនៃធាតុទាំងនេះ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចគោលដៅជាក់លាក់មួយ។ ធាតុសំខាន់ៗទាំងនេះរួមមាន៖ ធាតុចូល សកម្មភាព ធាតុចេញ លទ្ធផល បច្ច័យ។
លទ្ធផលក្នុងឆ្នាំ (Outputs)	លទ្ធផលបានពីការអនុវត្តសកម្មភាពដែលអាចវាស់បានក្នុងឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ឬ ចង្កោមសកម្មភាព។
លទ្ធផលចុងក្រោយ (Outcomes)	លទ្ធផលសម្រេចបានពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ក្រោយពីការអនុវត្តបានពេញលេញនូវកម្មវិធី និងកម្មវិធីក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។
សមានគតិភាព (Appropriateness)	ភាពត្រូវគ្នា ឬ ដូចគ្នា ឬ សមហេតុនិងផល (ឧ.ការរៀបចំសកម្មភាព គឺមានសមានគតិភាពនឹងការរៀបចំចង្កោមសកម្មភាព)។
សេចក្តីសម្រេចប្រតិបត្តិ គ.ហ.ស. (Executive Order)	គឺជាវិធានការគន្លឹះដែលត្រូវបានដាក់ចេញបន្ថែមដោយ គ.ហ.ស. លើផែនការដែលត្រូវបានអនុម័តរួច សម្រាប់អង្គភាពឬស្ថាប័ន ដែលជា ក.ហ.ស. យកទៅអនុវត្ត ឬសម្រេចឱ្យបាន។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ១៖

សារាចរលេខ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្ដីពី ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ការិយាល័យរដ្ឋបាល ក្រ.សហវ
មកដល់ថ្ងៃទី 24/12/24 ម៉ោង 11h:00
លេខ: 606191 សហវ
អ្នកទទួល: ... ហត្ថលេខា ...
អ្នកប្រគល់: ... ហត្ថលេខា ...
បញ្ជូនទៅ: ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១៤ សរ

សារាចរ

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៤ ក្នុងគោលបំណងកែប្រែជាជំហានៗ នូវប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈកម្ពុជា ពីប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើធាតុចូល និងមានលក្ខណៈមជ្ឈការ ឆ្ពោះទៅប្រព័ន្ធដែលផ្តោតលើធាតុចេញ ឬលទ្ធផល និងមានលក្ខណៈវិមជ្ឈការ ស្របតាមស្តង់ដារ និងឧត្តមានុវត្តន៍អន្តរជាតិ។ កម្មវិធីកែទម្រង់មួយនេះ កំណត់យកយុទ្ធសាស្ត្របោះជំហានតាមអភិក្រមជាខឿន និងតាមការគ្រោងទុក មាន ៤ (បួន) ដំណាក់កាល ដូចខាងក្រោម៖

ដំណាក់កាលទី១ **«ភាពជឿទុកចិត្តបាននៃថវិកា»** អនុវត្តពីឆ្នាំ២០០៥ ដល់ឆ្នាំ២០០៨

ដំណាក់កាលទី២ **«គណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ»** អនុវត្តពីឆ្នាំ២០០៩ ដល់ឆ្នាំ២០១៥

ដំណាក់កាលទី៣ **«ការផ្សារភ្ជាប់ថវិកាទៅនឹងគោលនយោបាយ»** អនុវត្តពីឆ្នាំ២០១៦ ដល់ឆ្នាំ២០២២

ដំណាក់កាលទី៤ **«គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម»** អនុវត្តពីឆ្នាំ២០២៣ ដល់ឆ្នាំ២០២៧។

ដំណាក់កាលនីមួយៗ ត្រូវអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម ដែលផ្សំឡើងពីបណ្តាសកម្មភាពចាំបាច់ សម្រាប់ការកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ និង សកម្មភាពចាំបាច់នានា ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមសាកល្បងដកពិសោធន៍ជាបណ្តើរៗ មុនឈានចូលទៅដល់ដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួមនេះ ត្រូវអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយរាជរដ្ឋាភិបាល តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលហៅកាត់ថា "**គ.ហ.ស.**"។ **គ.ហ.ស.** មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមួយដែលហៅកាត់ថា "**អ.គ.ហ.**" ជាសេនាធិការ ក្នុងការងារប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។

អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលជាអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ដោយគាំទ្រ និងមានសង្គតិភាពពេញលេញជាមួយក្របខ័ណ្ឌផែនការសកម្មភាពរួម។

គ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំបង្កើតក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈមួយដែលហៅកាត់ថា "**ក.ហ.ស.**" នៅក្នុងអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។

ដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ស្របទៅនឹងបរិការណ៍នៃការឈានទៅអនុវត្តប្រព័ន្ធថវិកាព័ត៌មានសមិទ្ធកម្ម រាជរដ្ឋាភិបាលធ្វើការណែនាំដល់ **គ.ហ.ស.** និងគ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នូវយន្តការ វិធាន និងនីតិវិធីដូចតទៅ៖

ក. យន្តការស្ថាប័ន

ក.ហ.ស. នៅតាមអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

ក.១. សមាសភាព ក.ហ.ស. នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក.១.១. ប្រធាន ក.ហ.ស.

ក.ហ.ស. ត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក អគ្គាធិការ ឬ ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក.១.២. អនុប្រធានប្រចាំការ និងអនុប្រធាន ក.ហ.ស.

អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានអនុប្រធានប្រចាំការ **ក.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប ដែលជាអគ្គលេខាធិការរង អគ្គនាយករង អគ្គាធិការរង ឬ អនុប្រធានអង្គភាព។

អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចាត់តាំងអនុប្រធាន ១ (មួយ) ឬ ច្រើនរូប ដែលជាអគ្គលេខាធិការរង អគ្គនាយករង អគ្គាធិការរង ឬ អនុប្រធានអង្គភាព ក្រៅពីអគ្គលេខាធិការរង អគ្គនាយករង អគ្គាធិការរង ឬ អនុប្រធានអង្គភាព ដែលត្រូវបានចាត់តាំងជាអនុប្រធានប្រចាំការ។

ក.១.៣. សមាជិក ក.ហ.ស.

អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានសមាជិក នៃ **ក.ហ.ស.** ដែលជាប្រធាននាយកដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទ។

ក.១.៤. លេខាធិការ ក.ហ.ស.

អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចាត់តាំងក្រុមលេខាធិការ ដែលមានចំនួនសមាសភាពតាមការចាំបាច់។ ក្នុងចំណោមក្រុមលេខាធិការ **ក.ហ.ស.** ត្រូវជ្រើសតាំងលេខាធិការ ១ (មួយ) រូប ជាមន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីសម្របសម្រួលការងារជាមួយ **អ.គ.ហ.** និងផ្ទៃក្នុងអង្គភាព។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក.២. សមាសភាព ក.ហ.ស. នៅតាមមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត

ក.២.១. ប្រធាន ក.ហ.ស.

ក.ហ.ស. ត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត។

ក.២.២. អនុប្រធាន ក.ហ.ស.

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានអនុប្រធាន **ក.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប ដែលជាអនុប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ដែលទទួលបន្ទុកការងារហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ដែលបំពេញការងារផ្ទាល់ជាមួយប្រធាន **ក.ហ.ស.**។

9

ក.២.៣. សមាជិក គ.ហ.ស.

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានសមាជិក នៃ **គ.ហ.ស.** ដែលជាអនុប្រធានមន្ទីរ ក្រៅពីអនុប្រធានមន្ទីរដែលត្រូវបានចាត់តាំងជាអនុប្រធាន **គ.ហ.ស.**។

ក.២.៤. លេខាធិការ គ.ហ.ស.

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានលេខាធិការ ១ (មួយ) រូប ជាមន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីសម្របសម្រួលការងារជាមួយ **អ.គ.ហ.** និងផ្នែកក្នុងមន្ទីរសាមី។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **គ.ហ.ស.** នៅតាមមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក.៣. សមាសភាព គ.ហ.ស. នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន

ក.៣.១. ប្រធាន គ.ហ.ស.

គ.ហ.ស. ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់តំណាងក្រសួង-ស្ថាប័ន ១ (មួយ) រូប ជាសមាជិក **គ.ហ.ស.** ដែលជារដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលទទួលបន្ទុកជួយរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នផ្ទាល់លើការងារហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី។

ក.៣.២. អនុប្រធានប្រចាំការ និងអនុប្រធាន គ.ហ.ស.

ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានអនុប្រធានប្រចាំការ **គ.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប ដែលជារដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលបំពេញការងារផ្ទាល់ជាមួយប្រធាន **គ.ហ.ស.**។

ក្រសួង-ស្ថាប័ន អាចចាត់តាំងឱ្យមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដែលជារដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការ ឬ អគ្គនាយកទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធ ក្រៅពីរដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការ ឬ ថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងជាអនុប្រធានប្រចាំការ។

ក.៣.៣. សមាជិក គ.ហ.ស.

ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវចាត់តាំងសមាជិក នៃ **គ.ហ.ស.** ដែលមានសមាសភាពជាតំណាង ១ (មួយ) រូប នៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬ គ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមឱវាទក្រសួង-ស្ថាប័នផ្ទាល់ និងតំណាង ១ (មួយ) រូប នៃគ្រប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស នៃក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី។

ក.៣.៤. លេខាធិការ គ.ហ.ស.

ក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវចាត់តាំងក្រុមលេខាធិការ **គ.ហ.ស.** ដែលមានចំនួនសមាសភាពតាមការចាំបាច់។ ក្នុងចំណោមក្រុមលេខាធិការ **គ.ហ.ស.** ត្រូវជ្រើសតាំងលេខាធិការ ១ (មួយ) រូប ជាមន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីសម្របសម្រួលការងារជាមួយ **អ.គ.ហ.** និង ផ្នែកក្នុងក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **គ.ហ.ស.** នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬ ប្រធានស្ថាប័ន។

ក.៤. សមាសភាព ក.ហ.ស. នៅតាមរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត

ក.៤.១. ប្រធាន ក.ហ.ស.

ក.ហ.ស. ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលជាសមាជិក **គ.ហ.ស.**។

ក.៤.២. អនុប្រធានប្រចាំការ និងអនុប្រធាន ក.ហ.ស.

រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានអនុប្រធានប្រចាំការ **ក.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប ដែលជាអភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ដែលបំពេញការងារផ្ទាល់ជាមួយប្រធាន **ក.ហ.ស.**។

រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត អាចចាត់តាំងឱ្យមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដែលជាអភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលរាជធានី-ខេត្ត ក្រៅពីអភិបាលរង ដែលត្រូវបានចាត់តាំងជាអនុប្រធានប្រចាំការ។

ក.៤.៣. សមាជិក ក.ហ.ស.

រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចាត់តាំងសមាជិក នៃ **ក.ហ.ស.** ដែលជានាយករដ្ឋបាល និងនាយកទីចាត់ការ នៃសាលារាជធានី-ខេត្ត។

ក.៤.៤. លេខាធិការ ក.ហ.ស.

រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចាត់តាំងក្រុមលេខាធិការ **ក.ហ.ស.** ដែលមានចំនួនសមាសភាពតាមការចាំបាច់។ ក្នុងចំណោមក្រុមលេខាធិការ **ក.ហ.ស.** ត្រូវជ្រើសតាំងលេខាធិការ ១ (មួយ) រូប ជាមន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីសម្របសម្រួលការងារជាមួយ **អ.គ.ហ.** និង ផ្នែកក្នុងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្តសាមី។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **ក.ហ.ស.** នៅតាមរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្តនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដី-សម្រេចរបស់អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានី-ខេត្ត។

ខ. វិធាន និងនីតិវិធី នៃការរៀបចំផែនការ

ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំផែនការ រួមមាន៖ ផែនការសកម្មភាពរួម លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំឆ្នាំ ផែនការថវិកានិងផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម។

ខ.១. ផែនការសកម្មភាពរួម

ក្នុងនាម **គ.ហ.ស.** **អ.គ.ហ.** ត្រូវសម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាពរួម នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ឆ្លងប្រមុខរដ្ឋាភិបាល អនុម័តនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួមសម្រាប់អនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ **អ.គ.ហ.** ត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌ ដើម្បីវាស់វែងអំពីកម្រិតវឌ្ឍនភាពនៃការសម្រេចបាននូវគោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។

អ.គ.ហ. ត្រូវពិនិត្យ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពរួម តាមការចាំបាច់ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ហើយដាក់ឆ្លង **គ.ហ.ស.** អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។ នៅរៀងរាល់ពាក់កណ្ដាលអាណត្តិ និងចុងអាណត្តិ នៃដំណាក់កាលអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួម ដើម្បីពិនិត្យលទ្ធភាពឈានទៅអនុវត្តដំណាក់កាលមួយទៀត ឬ ចាំបាច់ត្រូវបន្តពន្យារពេលបន្ថែម ឬ ត្រូវទៅអនុវត្តតាមអភិក្រមថ្មី។

២.២. លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំឆ្នាំ

ដោយផ្អែកលើផែនការសកម្មភាពរួម **អ.គ.ហ.** ត្រូវរៀបចំក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលគន្លឹះរួម សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានជូនអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន រៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ ក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលគន្លឹះរួមនេះ ត្រូវដាក់ជូនប្រធាន **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យ និងអនុម័ត។

ដោយអនុលោមតាមក្របខ័ណ្ឌលទ្ធផលគន្លឹះរួម អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដែលត្រូវគាំទ្រដោយសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃសម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការលើកទឹកចិត្ត សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗ ត្រូវកំណត់គោលដៅប្រចាំឆ្នាំឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌សម្រាប់វាស់វែងអំពីកម្រិតវឌ្ឍនភាព នៃការសម្រេចបាននូវគោលដៅសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះទាំងនោះ។

លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ **អ.គ.ហ.** និងចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ និងត្រូវចម្លងជូន **អ.គ.ហ.**។

ផ្អែកលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវកំណត់គោលដៅប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ **អ.គ.ហ.** និងចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ និងត្រូវចម្លងជូន **អ.គ.ហ.**។

២.៣. ផែនការថវិកា និងផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ

២.៣.១. ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

គ.ហ.ស. ត្រូវកំណត់ពិតានថវិកាសម្រាប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ដោយផ្អែកលើលទ្ធភាពនៃថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំវិភាជថវិកាគាំទ្រដល់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ពី **អ.គ.ហ.** អនុលោមតាមពិតានកំណត់ដោយ **គ.ហ.ស.**។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវបញ្ចប់ការចរចាថវិកា ដើម្បីដាក់ឆ្លងប្រធាន **គ.ហ.ស.** អនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត នៅដំណាច់ឆ្នាំ មុនឆ្នាំអនុវត្ត។

២.៣.២. ផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានផ្តល់ជូន **គ.ហ.ស.** នៃ អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ដែលបានបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយផលិតភាព គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

គ.ហ.ស. ត្រូវកំណត់ពិតានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ដោយផ្អែកលើលទ្ធភាព នៃថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវផ្ញើសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមពិតានកំណត់ដោយ **គ.ហ.ស.** មក **អ.គ.ហ.** ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សមាសភាពនីមួយៗ ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ឱ្យបានពេញលេញជាមួយលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ឬ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ របស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន។

អ.គ.ហ. ត្រូវបូកសរុបផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំពីគ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន និងសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំពីគ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ដើម្បីដាក់ឆ្លងប្រធាន **គ.ហ.ស.** អនុម័តនៅត្រឹមដំណាច់ឆ្នាំ មុនឆ្នាំអនុវត្ត។

9

ខ.៤. កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការរៀបចំលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការសកម្មភាពលម្អិត ផែនការថវិកា និងផែនការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ **អ.គ.ហ.** និង អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ឱ្យបានរួចរាល់យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្ត ដើម្បីជានានូវគណនេយ្យភាពចំពោះទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងទិដ្ឋភាពសមិទ្ធកម្ម។ កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ត្រូវប្រើប្រាស់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ផែនការថវិកា និងផែនការប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ជាឧបសម្ព័ន្ធ។

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរវាង **អ.គ.ហ.** និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយអគ្គលេខាធិការរង នៃ **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាប្រតិបត្តិករផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត ឬ ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ក្នុងនាមជាអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ អគ្គលេខាធិការ នៃ **អ.គ.ហ.** ត្រូវចុះហត្ថលេខា ផ្តល់ការឯកភាព ក្នុងនាមជាសេនាធិការនៃ **គ.ហ.ស.**។

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មរវាង **អ.គ.ហ.** និងក្រសួង-ស្ថាប័ន ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអគ្គលេខាធិការ នៃ **អ.គ.ហ.** ក្នុងនាមជាប្រតិបត្តិករផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធាន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងនាមជាអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ក្នុងករណីប្រធាន **ក.ហ.ស.** ជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬ ប្រធានស្ថាប័ន អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.** ត្រូវចុះហត្ថលេខាជំនួសប្រធាន **ក.ហ.ស.**។ ប្រធាន **គ.ហ.ស.** និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវចុះហត្ថលេខាផ្តល់ការឯកភាព។

អ.គ.ហ. ត្រូវបូកសរុបកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ពីគ្រប់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ដាក់ជូនប្រធាន **គ.ហ.ស.** ឯកភាព និងដាក់ឱ្យអនុវត្តយ៉ាងយូរនៅក្នុងខែមករា នៃឆ្នាំអនុវត្ត។

គ. វិធាន និងនីតិវិធី នៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

គ.១. ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម

អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាសទី១ ទី២ ទី៣ និងប្រចាំឆ្នាំ តាមទម្រង់ដែលកំណត់ដោយ **អ.គ.ហ.** ហើយផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារយោងពាក់ព័ន្ធ តាមកាលបរិច្ឆេទ ដូចខាងក្រោម៖

- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស៖ យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ៖ យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ដែលត្រូវផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ក្រោយកាលបរិច្ឆេទខាងលើ ជាកម្មវត្ថុនៃការកត់សម្គាល់ថាមានភាពយឺតយ៉ាវ និងត្រូវរាយការណ៍ជូន **គ.ហ.ស.**។

អ.គ.ហ. ត្រូវរៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាសឱ្យបានរួចរាល់ត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី៣ នៃខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រឹមសប្តាហ៍ទី៣ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដើម្បីដាក់ឆ្លង **គ.ហ.ស.**។

9

របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវផ្ញើជូនប្រមុខរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យនិងផ្តល់ចំណាត់ការបន្ថែមក្នុងករណីចាំបាច់។

គ.២. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមដាននិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់

គ.២.១. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំកម្រិតអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន

អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន **ក.ហ.ស**. ឬ អនុប្រធាន តាមការចាត់តាំង ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមពាក់ព័ន្ធនានា។ អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន អាចអញ្ជើញមន្ត្រីជំនាញទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងារ នៃ **អ.គ.ហ**. ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ក្នុងករណីចាំបាច់។

គ.២.២. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំកម្រិតគោលនយោបាយ

របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវឆ្លងកិច្ចប្រជុំកម្រិតគោលនយោបាយចំនួន២ (ពីរ) តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- **របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស**
  - កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ក.ហ**.) នៅសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ហ.ស**. នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី២ នៃត្រីមាសបន្ទាប់។
- **របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ**
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ក.ហ**. នៅសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់
  - កិច្ចប្រជុំ **គ.ហ.ស**. នៅសប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី២ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

គ.២.៣. កិច្ចប្រជុំ គ.ហ.ស. ជាមួយតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ

កិច្ចប្រជុំ **គ.ហ.ស**. ជាមួយតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ ត្រូវធ្វើឡើង ២ (ពីរ)ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ គឺនៅឆមាសទី១ និងប្រចាំឆ្នាំ តាមកាលបរិច្ឆេទខាងក្រោម៖

- កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាសទី១ នៅសប្តាហ៍ទី៣ នៃខែទី២ នៃឆមាសបន្ទាប់
- កិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ នៅសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី២ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

អគ្គលេខាធិការ នៃ **អ.គ.ហ**. ក្នុងនាមជាសេនាធិការ នៃ **គ.ហ.ស**. អាចដឹកនាំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាសទី១ រវាង **គ.ហ.ស**. ជាមួយតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់ប្រធាន **គ.ហ.ស**.។

ក្នុងករណីចាំបាច់ **គ.ហ.ស**. អាចរាយការណ៍ជូនប្រមុខរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានការចូលរួមពីសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិក **គ.ហ.ស**. តំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ព្រមទាំងអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស**. អាចកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់កិច្ចប្រជុំណាមួយ តាមការចាំបាច់។

គ.៣. ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម

ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មត្រូវធ្វើឡើងប្រចាំឆ្នាំ និងមាន ២ (ពីរ) កម្រិត គឺកម្រិតផែនការសកម្មភាពរួម សម្រាប់វាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពរួម នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្រិតវឌ្ឍនភាពការងាររបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន។

គ.៣.១. ផែនការសកម្មភាពរួម

ការវាយតម្លៃផែនការសកម្មភាពរួមប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវផ្អែកលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគោលដៅ សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការសកម្មភាពរួម ហើយប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌ ដែលត្រូវបានកំណត់រួចរាល់ នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ។ ដើម្បីជាព័ត៌មានវិភាគបន្ថែម **អ.គ.ហ.** អាចផ្តួចផ្តើមសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

គ.៣.២. វឌ្ឍនភាពការងាររបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័ន

ការវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងាររបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវផ្អែកលើវឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ ហើយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃជាពណ៌ ដែលត្រូវបានកំណត់រួចរាល់ នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំផែនការ។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ គឺជាមូលដ្ឋានដ៏ចាំបាច់សម្រាប់ការលើកទឹកចិត្ត។

ឃ. វិធានការលើកទឹកចិត្ត

ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តជូនអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌចំនួន ២ (ពីរ) គឺលក្ខខណ្ឌទូទៅ និងលក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម។

ឃ.១. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តមួយចំណែក ត្រូវបើកផ្តល់ជូនអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន សម្រាប់ ៣ (បី) ត្រីមាស ដោយចែកសមាមាត្រស្មើៗគ្នាសម្រាប់ត្រីមាសនីមួយៗ។ ការបើកផ្តល់ គឺផ្អែកត្រឹមតែតម្រូវការឯកសារមួយចំនួន ប៉ុណ្ណោះ។

ឃ.២. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តមួយចំណែក ត្រូវបើកផ្តល់ដោយផ្អែកលើសមិទ្ធកម្មការងាររបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន តាមរយៈការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំរបស់អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ននីមួយៗ។

គ.ហ.ស. ត្រូវពិចារណាលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបន្ថែមកញ្ចប់ថវិកា ឬ កញ្ចប់ប្រាក់-ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ជូនអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នណាដែលសម្រេចបានសមិទ្ធកម្មពេញលេញ ឬ លើសផែនការ។

គ.ហ.ស. អាចពិចារណាកាត់បន្ថយកញ្ចប់ថវិកា និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចពិចារណាពិនិត្យលទ្ធភាពកាត់បន្ថយឥណទានថវិកាចរន្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិកាជាតិ ចំពោះអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នដែលសម្រេចបានសមិទ្ធកម្មត្រឹមពាក់កណ្តាល ឬ ទាបជាងពាក់កណ្តាល។

គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.**។

ង. ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

អ.គ.ហ. អង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ដែលអភិវឌ្ឍដោយ **អ.គ.ហ.** ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំផែនការ និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ច. ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំលម្អិត

អ.គ.ហ. ត្រូវរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំលម្អិត ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.** អនុម័តនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តសារាចរនេះ។

ទទួលបានសារាចរនេះ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ពាក់ព័ន្ធការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៤ រោច ខែមិគសិរ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ២៖

លក្ខខណ្ឌយោងការងារ

លក្ខខណ្ឌយោង

តួនាទី៖ រៀបចំប្រព័ន្ធស្តង់ដាថ្លៃ

ទីកន្លែងបម្រើការងារ៖ នាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ

សាវតារ

ការរៀបចំប្រព័ន្ធស្តង់ដាថ្លៃ គឺជាគោលបំណងស្នូលមួយ នៃគោលបំណងទាំង ៣ នៃការងារកែទម្រង់កិច្ច-ដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ក្នុងគោលដៅធ្វើឱ្យប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ ក្លាយជាប្រព័ន្ធមួយកាន់តែមានភាពជឿទុកចិត្ត ប្រសិទ្ធភាព ការប្រកួតប្រជែង និងការសន្សំសំចៃ ព្រមទាំងស្របតាមឧត្តមានុវត្តន៍អន្តរជាតិ ។ បញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយឈរលើមូលដ្ឋានមុខទំនិញ និងសេវា ដែលមានការប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ និងញឹកញាប់តាមក្រសួង-ស្ថាប័ន តាមរយៈការជួបពិភាក្សាប្រមូលធាតុចូលពីក្រសួង-ស្ថាប័ន និងទិន្នន័យដែលបានកត់ត្រា និងរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាឯកសារយោងក្នុងសកម្មភាពអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។ ជាលទ្ធផល បញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា ត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់នៅចុងត្រីមាសទី ៤ ឆ្នាំ ២០២៣ ដោយមានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់លើមុខទំនិញ និងសេវាសរុបប្រមាណជិត ៣ ០០០ មុខ ។ ក្នុងឆ្នាំ ២០២៤ បញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងនៅ ក្រសួង-ស្ថាប័នចំនួន ៥ សម្រាប់ការរៀបចំថវិកាកម្មវិធី ឆ្នាំ២០២៥ និងគ្រោងពង្រីកវិសាលភាពទៅលើក្រសួង-ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិផ្សេងទៀតនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។ បន្ទាប់ពីបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងបញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវានេះ ក្រុមការងារបច្ចេកទេសស្តង់ដាថ្លៃ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងបន្តចុះប្រមូលទិន្នន័យថ្លៃ ព្រមទាំងជួបពិភាក្សា និងប្រមូលធាតុចូលពីក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់បន្ថែមអំពីតម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់បញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង ក៏ដូចជាបញ្ហាប្រឈមនៃការប្រើប្រាស់បញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងកែលម្អបញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា ឱ្យកាន់តែមានភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយបន្ថែមទៀត ។

មន្ត្រីជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់រៀបចំប្រព័ន្ធស្តង់ដាថ្លៃ ជួយមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដោយមានមុខងារ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

១- ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគលើយន្តការ និងបច្ចេកទេសនៃការគណនាថ្លៃទំនិញ និងសេវាក្នុងផ្នែកសំណង់
- ចូលរួមប្រមូលទិន្នន័យថ្លៃ រៀបចំ ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា ជាពិសេសផ្នែកសំណង់
- ចូលរួមរៀបចំ ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព តារាងសម្រង់ថ្លៃទំនិញ និងសេវាលើទីផ្សារ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆមាស,
- សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសនៃការអនុវត្តបញ្ជីស្តង់ដាថ្លៃទំនិញ និងសេវា របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន,
- ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំស្តង់ដាថ្លៃដើម (cost standard) ព្រមទាំងរៀបចំស្តង់ដាទំនិញ និងសេវា សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងវិស័យសាធារណៈ ,
- តាមដាន និងវាយតម្លៃ គោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងគោលការណ៍ថ្លៃ សម្រាប់ការគាំទ្រដល់ការរៀបចំចំណាយសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព,
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

២- លក្ខណៈសម្បត្តិ

- មានសញ្ញាបត្រកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ ឬអនុបណ្ឌិតទាក់ទងនឹងជំនាញសេដ្ឋកិច្ច, ហិរញ្ញវត្ថុ, ទីផ្សារ, ស្ថិតិ ឬជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ,
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ និងវិភាគយ៉ាងតិចចំនួន ០២ ឆ្នាំ ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងថ្លៃនៃទំនិញ និងសេវាក្នុងវិស័យសំណង់
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការចុះប្រមូលទិន្នន័យថ្លៃលើទីផ្សារ ជាពិសេសផ្នែកសំណង់ (ជាការប្រសើរ)
- មានការយល់ដឹងអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់កម្ពុជា,
- មានសមត្ថភាពក្នុងការអាន ស្តាប់ សរសេរ និងនិយាយ ទាំងភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ។

៣- អត្ថប្រយោជន៍

- ទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការផ្សេងៗ មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង ស្របតាមជំនាញ និងបទពិសោធន៍,
- មានឱកាសធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាច្រើន ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស,
- មានឱកាសចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលានានា ទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន, និង
- មានបរិស្ថានការងារល្អ ជាមួយនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់ ដូចជាប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត និងសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យផ្សេងៗទៀត ស្របតាមតម្រូវការបំពេញការងារជាក់ស្តែង ។

៤- រយៈពេលបំពេញការងារ

- កិច្ចសន្យាការងារមានរយៈពេល ១២ខែ និងអាចបន្តបានតាមសមិទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គល និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។

លក្ខខណ្ឌយោង

តួនាទី៖ វិភាគ និងវាយតម្លៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ

ទីកន្លែងបម្រើការងារ៖ នាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ

__សាវតារ__

ស្របតាមទិសដៅនៃយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពី ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការវិនិយោគសាធារណៈ (PIMSRS) ២០១៩-២០២៥, រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវវិធានការជាយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយបង្កើតប្រព័ន្ធរួមមួយរបស់ជាតិ សម្រាប់ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងវិនិយោគសាធារណៈពីគ្រប់ប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ដែលក្នុងនោះ គណៈកម្មការវិនិយោគសាធារណៈ (គ.វ.ស.) ត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់បំពេញមុខងារជាទ្វារបាលនៃការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគសាធារណៈ ពីគ្រប់ប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងចីរភាព នៃការបែងចែក និងប្រើប្រាស់ធនធាន នៃការវិនិយោគសាធារណៈ ។ គ.វ.ស. មានតួនាទីពង្រឹងការផ្សារភ្ជាប់រវាងផែនការវិនិយោគសាធារណៈ នឹងថវិកានីយកម្មវិនិយោគសាធារណៈ, គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលយន្តការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាព និងរៀបចំគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ, ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ, កំណត់ប្រភពហិរញ្ញប្បទាន សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ, ពិនិត្យ និងកំណត់លក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់កំណត់ទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញនៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ និងបំពេញការកិច្ចពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។ អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកជាលេខាធិការដ្ឋាន គ.វ.ស. មានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការទាំងស្រុងរបស់ គ.វ.ស. ។

មន្ត្រីជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់វិភាគ និងវាយតម្លៃគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ជួយមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដោយមានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

១- *ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ*

- សិក្សា និងរៀបចំឧបករណ៍វាយតម្លៃផលចំណេញសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ
- សិក្សា និងរៀបចំឧបករណ៍សម្រាប់វិភាគ និងវាយតម្លៃ សំណើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ស្របតាមឧត្តមានុវត្តអន្តរជាតិ
- ចូលរួមអនុវត្តផែនការសកម្មភាពកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគសាធារណៈ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

២- លក្ខណៈសម្បត្តិ

- មានសញ្ញាបត្រកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ ឬអនុបណ្ឌិតទាក់ទងនឹងជំនាញសេដ្ឋកិច្ច, ហិរញ្ញវត្ថុ, ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ, ស្ថិតិ ឬជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ,
- មានបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញបានរៀបរាប់ខាងលើ យ៉ាងតិច ០២ ឆ្នាំ,
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft ដូចជា Word, Excel និង PowerPoint
- មានការយល់ដឹងអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់កម្ពុជា,
- មានសមត្ថភាពក្នុងការអាន ស្តាប់ សរសេរ និងនិយាយ ទាំងភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស, និង
- មានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់ ធន់នឹងសម្ពាធការងារ មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយក្រុមការងារ និងចេះធ្វើការងារជាក្រុម ។

៣- អត្ថប្រយោជន៍

- ទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការផ្សេងៗ មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង ស្របតាមជំនាញ និងបទពិសោធន៍,
- មានឱកាសធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាច្រើន ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស,
- មានឱកាសចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលានានា ទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន, និង
- មានបរិស្ថានការងារល្អ ជាមួយនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់ ដូចជាប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត និងសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យផ្សេងៗទៀត ស្របតាមតម្រូវការបំពេញការងារជាក់ស្តែង ។

៤- រយៈពេលបំពេញការងារ

- កិច្ចសន្យាការងារមានរយៈពេល ១២ខែ និងអាចបន្តបានតាមសមិទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គល និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។

លក្ខខណ្ឌយោង

តួនាទី៖ វិភាគ និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃវិធានការគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

ទីកន្លែងបម្រើការងារ៖ នាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ

<u>***សាវតារ***</u>

រាជរដ្ឋាភិបាលតែងតែយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ ដល់ការអភិវឌ្ឍនៃវិស័យឯកជន ជាពិសេសសហគ្រាស ធុនមីក្រូ តូច និងមធ្យម និងធុរកិច្ចថ្មី និងបានដាក់ចេញនូវយន្តការអន្តរាគមន៍សំដៅជួយដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា និងគាំទ្រ សហគ្រាសធុនមីក្រូ តូច និងមធ្យម ជាបន្តបន្ទាប់ សំដៅគាំទ្រដល់ការចូលរួមឱ្យបានពេញលេញ ទៅក្នុងដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ។ ជាក់ស្តែង ការបង្កើតឡើងនូវយន្តការគាំទ្រ ដូចជា មូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ និងមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រិនភាព ជាដើម បាននិងកំពុងដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការឈានទៅកសាងកម្លាំងពលកម្មជំនាញឱ្យសមស្របទៅនឹងតម្រូវការទីផ្សារ ព្រមទាំងកសាងនូវប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីសហគ្រិនភាព នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ បន្ទាប់ពីបានដាក់ចេញនូវវិធានការគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីអន្តរាគមន៍ជាបន្តបន្ទាប់ នាពេលកន្លងមក, រាជរដ្ឋាភិបាលដែលមានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ មានភាពចាំបាច់វាយតម្លៃគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ កម្រិតអនុវត្ត និងកម្រិតគោលនយោបាយ លើវិធានការគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីអន្តរាគមន៍ទាំងនោះ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាពគោលនយោបាយ ប្រសិទ្ធភាពថវិកា និងគណនេយ្យភាពហិរញ្ញវត្ថុជាតិ ដែលជាផ្នែកមួយនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ សម្រាប់វិភាគ និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃវិធានការគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជួយមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដោយមានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

១- ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

- រៀបចំក្របខណ្ឌទស្សនាទាន ស្តីពីក្របខណ្ឌនៃការវិភាគប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ស្របតាមឧត្តមានុវត្តជាអន្តរជាតិ និងបរិបទរបស់កម្ពុជា,
- រៀបចំក្របខណ្ឌទស្សនាទាន ស្តីពីឧបករណ៍វាស់វែងប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងវិធីសាស្ត្រ សូចនាករ និងបច្ចេកទេសក្នុងការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ,
- ប្រមូលទិន្នន័យ និងធ្វើការវិភាគ និងវាយតម្លៃ ការអនុវត្តវិធានការគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីអន្តរាគមន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល,
- រៀបចំកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រមូលធាតុចូល និងកែលម្អសេចក្តីព្រាងក្របខណ្ឌទស្សនាទាន ដែលបានរៀបចំ
- ចូលរួមអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពចំណាយ និងការលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម និង
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

២- លទ្ធផលរំពឹងទុក

- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការរៀបចំក្របខណ្ឌទស្សនាទាន ស្តីពីក្របខណ្ឌការវិភាគប្រសិទ្ធភាពចំណាយ,
- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការរៀបចំក្របខណ្ឌទស្សនាទាន ស្តីពីឧបករណ៍វាស់វែងប្រសិទ្ធភាពចំណាយ, និង

- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការវិភាគ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តវិធានការគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីអន្តរាគមន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

៣- លក្ខណៈសម្បត្តិ

- មានសញ្ញាបត្រកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ ឬអនុបណ្ឌិតទាក់ទងនឹងជំនាញសេដ្ឋកិច្ច, ហិរញ្ញវត្ថុ, គោលនយោបាយសាធារណៈ ឬជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ,
- បទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ៣ ទៅ ៤ ឆ្នាំ ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិភាគ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ, ការស្រាវជ្រាវផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច, ឬកិច្ចការប្រហាក់ប្រហែល ដែលផ្តោតលើការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ឬការវិភាគបន្ទុកចំណាយ និងផលចំណេញ (cost benefit analysis) ។
- មានបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកម្មវិធី ឬគម្រោង ជាការប្រសើរ
- មានសមត្ថភាពក្នុងការអាន ស្តាប់ សរសេរ និងនិយាយ ទាំងភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស, និង
- មានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់ ធន់នឹងសម្ពាធការងារ មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយក្រុមការងារ និងចេះធ្វើការងារជាក្រុម ។

៤- អត្ថប្រយោជន៍

- ទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការផ្សេងៗ មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង ស្របតាមជំនាញ និងបទពិសោធន៍,
- មានឱកាសធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាច្រើន ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស,
- មានឱកាសចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលានានា ទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន, និង
- មានបរិស្ថានការងារល្អ ជាមួយនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់ ដូចជាប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត និងសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ការិយាល័យផ្សេងៗទៀត ស្របតាមតម្រូវការបំពេញការងារជាក់ស្តែង ។

៥- រយៈពេលបំពេញការងារ

- កិច្ចសន្យាការងារមានរយៈពេល ១២ខែ និងអាចបន្តបានតាមសមិទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គល និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។

ឧបសម្ព័ន្ធ៣៖

ប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

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

ប្រកាស
ស្តីពី
គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧២៣/១៥៦៣ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលឱ្យស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួល មាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់-គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតគណៈ-កម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញសារាចររាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ២៥ សសរ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង់ភាគទានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នចូលក្នុងមូលនិធិកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**) ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រកបដោយសមធម៌ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្តល់ការលើកចិត្តជូន **ក.ហ.ស.** ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត។

ជំពូកទី២
គោលការណ៍លើកទឹកចិត្ត

ប្រការ៣ .-

ការលើកទឹកចិត្ត សំដៅដល់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូន **គ.ហ.ស**. ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយផលិតភាព គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ៤ .-

ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ របស់សមាសភាព **គ.ហ.ស**. ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចាត់ទុកជាគម្រោង ដោយបែងចែកមុខតំណែងជា ៥ (ប្រាំ) ប្រភេទ រួមមាន៖ ប្រធានគម្រោង អនុប្រធានគម្រោង ប្រធានក្រុមការងារ មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីជំនាញ។

ប្រការ៥ .-

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ត្រូវបានកំណត់ ១ (មួយ) សន្ទស្សន៍ ស្មើនឹង ៣៨០០ (បីពាន់ប្រាំបីរយ) រៀល និងមានកម្រិតសន្ទស្សន៍ ប្រចាំខែ ដូចខាងក្រោម៖

ក. កម្រិតសន្ទស្សន៍ទូទៅ

- ប្រធានគម្រោង ស្មើនឹង ៥២៦
- អនុប្រធានគម្រោង ស្មើនឹង ៣៩៥
- ប្រធានក្រុមការងារ ស្មើនឹង ៣៤២
- មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ ស្មើនឹង ២៦៣ និង
- មន្ត្រីជំនាញ ស្មើនឹង ២១១។

ខ. កម្រិតសន្ទស្សន៍ពិសេស

- សន្ទស្សន៍ពិសេសកម្រិត១ ស្មើនឹង ២១០៥
- សន្ទស្សន៍ពិសេសកម្រិត២ ស្មើនឹង ១៣១៦ និង
- សន្ទស្សន៍ពិសេសកម្រិត៣ ស្មើនឹង ១០៥៣។

ក្នុងករណីមានជំនាញពិសេសចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលជាក់ស្តែងតម្រូវឱ្យមានការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភខ្ពស់ គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស**.) អាចពិនិត្យ និងសម្រេចលើការស្នើផ្តល់សន្ទស្សន៍ទូទៅ ឬ សន្ទស្សន៍ពិសេសក្នុងកម្រិតណាមួយ ដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច "**ក**" និង ចំណុច "**ខ**" ខាងលើ។ សមាសភាព **គ.ហ.ស**. ពុំអាចស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្រៅពីសន្ទស្សន៍ដូចមានកំណត់បានឡើយ។

ជំពូកទី៣
យន្តការ

ប្រការ៦ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) ត្រូវរៀបចំបង្កើតក្រុមការងារវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់-គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ហៅកាត់ថា **ក.ល.ហ.** ជាសេនាធិការរបស់ **គ.ហ.ស.** ក្នុងតួនាទីភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

១.	អគ្គលេខាធិការ នៃ **អ.គ.ហ.**	ប្រធាន
២.	អគ្គលេខាធិការរង ទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ នៃ **អ.គ.ហ.**	អនុប្រធានប្រចាំការ
៣.	អគ្គលេខាធិការរង នៃ **អ.គ.ហ.**	អនុប្រធាន
៤.	នាយករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និង ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ នៃ **អ.គ.ហ.**	អនុប្រធាន និងជាលេខាធិការ
៥.	មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់ នៃ **អ.គ.ហ.** មួយចំនួន	សមាជិក
៦.	មន្ត្រីជំនាញ នៃ **អ.គ.ហ.** មួយចំនួន	សមាជិក

សមាសភាពជាក់ស្តែង និងតួនាទីភារកិច្ច នៃ **ក.ល.ហ.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.**។

ប្រការ៧ .-

អនុលោមតាមពិតានប្រាក់ឧបត្ថម្ភដែលកំណត់ដោយ **គ.ហ.ស.** **ក.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ និងសមាសភាពទទួលប្រាក់-ឧបត្ថម្ភ ដោយបំពេញឧបសម្ព័ន្ធទី១ និងទី២ ហើយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ ខែតុលា មុនឆ្នាំអនុវត្ត។

ប្រការ៨ .-

ក្នុងនាមជាសេនាធិការ នៃ **គ.ហ.ស.** **ក.ល.ហ.** ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧ យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងលក្ខខណ្ឌយោងការងារ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ របស់ **ក.ហ.ស.** នៃ អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីដាក់ឆ្លងប្រធាន **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យ និងឯកភាព ត្រឹមដំណាច់ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្ត។

ប្រការ៩ .-

សមាសភាព **ក.ហ.ស.** ដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.** តាមការស្នើសុំរបស់ **អ.គ.ហ.**។

ប្រការ១០ ..

គ.ហ.ស. ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានសិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំអង្គភាពរបស់ខ្លួន ក្នុងឆ្នាំអនុវត្ត តាមការចាំបាច់ ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលក្ខខណ្ឌយោងការងាររបស់សមាសភាពថ្មី មក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី២ នៃខែ១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ បន្ទាប់ពីការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ត្រីមាសណាមួយ។

ជំពូកទី៤

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ និងនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់

ប្រការ១១ ..

ប្រធាន **គ.ហ.ស.** ត្រូវកោះប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ឬ តាមការចាំបាច់ ដើម្បីតាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងសមិទ្ធកម្មរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **គ.ហ.ស.** ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត។ ក្នុងករណីអវត្តមាន ប្រធាន **គ.ហ.ស.** អាចប្រគល់សិទ្ធិជូនអនុប្រធានដឹកនាំកិច្ចប្រជុំជំនួស។ ចំពោះសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កិច្ចពិភាក្សា និងជាកម្មវត្ថុ នៃការផ្អាក ឬ បន្តផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត។

ប្រការ១២ ..

គ.ហ.ស. ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ ចំពោះរបាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **គ.ហ.ស.** ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវរៀបចំតាមឧបសម្ព័ន្ធទី៣ រួចផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់ ៣ (បី) ត្រីមាស។

ប្រការ១៣ ..

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបើកផ្តល់ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

ក. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៦០ (ហុកសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបើកផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **គ.ហ.ស.** នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ ៣ (បី) ត្រីមាស ដោយក្នុង ១ (មួយ) ត្រីមាស ត្រូវបើកផ្តល់ចំនួន ២០ (ម្ភៃ) ភាគរយ។ ការបើកផ្តល់ អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន បន្ទាប់ពី **អ.គ.ហ.** ទទួលបាននូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ភ្ជាប់មកជាមួយនូវលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ
- ផែនការលើកទឹកចិត្ត និងលក្ខខណ្ឌយោងការងាររបស់ **គ.ហ.ស.** នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ N-1 ក្នុងនោះ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ N-1 សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី១ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី១

ម៉ាង

សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី២ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី២ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី៣ និង

- របាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **ក.ហ.ស**. ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ក្នុងនោះ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ N-1 សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី១ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី១ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី២ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី២ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី៣។

ខ. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០ (សែសិប) ភាគរយ ដែលនៅសេសសល់ក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបើកផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **ក.ហ.ស**. សម្រាប់ត្រីមាសទី៤ តាមលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- **ក.ល.ហ**. ត្រូវរៀបចំវិភាជសមាមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០ (សែសិប) ភាគរយ ទៅតាមលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ហើយចែកសមាមាត្រស្មើៗគ្នាទៅតាមសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះគាំទ្រនីមួយៗ
- សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗគាំទ្រដល់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបានដាក់ពិន្ទុ ១ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌បៃតងចាស់, ពិន្ទុ ០,៧៥ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌បៃតងខ្ចី, ពិន្ទុ ០,៥ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌លឿង និង ០ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌ក្រហម និង
- លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ដែលបូកយោងពីពិន្ទុវាយតម្លៃសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ត្រីមាសទី៤។

ក.ល.ហ. ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការវិភាជ ការវាយតម្លៃ និងការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០ (សែសិប) ភាគរយ។

ដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាន់ពេលវេលាសម្រាប់លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារយោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មក **អ.គ.ហ**. យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ **ក.ល.ហ**. ត្រូវបញ្ចប់ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ត្រឹមសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ និងបើកផ្តល់យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី២ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ជំពូកទី៥
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៤ ..

ផែនការលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបន្តអនុវត្ត អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន រហូតដល់ដំណាច់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤។

ប្រការ១៥ ..

សន្ទស្សន៍ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព **ក.ហ.ស**. នៅតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលទទួលបានកន្លងមក ដោយអនុលោម

ឬ មិនអនុលោមតាមប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការត្រួតពិនិត្យ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដោយប្រើប្រាស់ប្រាក់រង្វាន់របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ហើយត្រូវរៀបចំថ្មី បន្ទាប់ពីប្រកាសនេះ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត។

ប្រការ១៦ ..

ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ អាចមានការប្រែប្រួលជាយថាហេតុ ផ្អែកតាមស្ថានភាព និង លទ្ធភាព នៃថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូកទី៦

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៧ ..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ១៨ ..

ប្រកាសនេះ មានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ។

ប្រការ១៩ ..

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកវិទ្យាស្ថាន ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត និងគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង **អ.គ.ហ.** ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

នៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ **អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ១៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសលេខ៤៨៨ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្ដីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ........

ផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ.................
សម្រាប់ ក.ហ.ស. នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ល.រ.	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	មុខងារក្នុងគម្រោង	សន្ទស្សន៍	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ	ប្រាក់ឧត្ថម្ភប្រចាំឆ្នាំ	ឈ្មោះធនាគារ	លេខគណនី
			ប្រធានគម្រោង					
			អនុប្រធានគម្រោង					
			ប្រធានក្រុមការងារ					
			មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់					
			មន្ត្រីជំនាញ					

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
ប្រធាន ក.ហ.ស. នៃអង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរ
សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ.......................

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
អ្នករៀបចំតារាង

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសលេខ៤៨៨ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ........

លក្ខខណ្ឌយោងការងារ ប្រចាំឆ្នាំ...................
សម្រាប់ ក.ហ.ស. នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ល.រ.	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	មុខតំណែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ	មុខងារក្នុងគម្រោង	សន្ទស្សន៍	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ/សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ
				ប្រធានគម្រោង		- ទទួលបន្ទុក
				អនុប្រធានគម្រោង		- ទទួលបន្ទុក
				ប្រធានក្រុមការងារ		- ទទួលបន្ទុក
				មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់		- ទទួលបន្ទុក
				មន្ត្រីជំនាញ		- ទទួលបន្ទុក

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
ប្រធាន ក.ហ.ស. នៃអង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ......................

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសលេខ៩៨៨ សហវ.ប្រក ១១៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ........

របាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាសមាសភាព គ.ហ.ស.

ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាសទី........ឆ្នាំ......../ប្រចាំឆ្នាំ........

ល.រ.	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	មុខងារក្នុងគម្រោង	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ/សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលសម្រេចបាន	ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម	បន្ត ឬ ផ្អាក
១			អនុប្រធានគម្រោង				
២			ប្រធានក្រុមការងារ				
៣			មន្ត្រីជំនាញជាន់ខ្ពស់				
៤			មន្ត្រីជំនាញ				

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

ប្រធាន គ.ហ.ស. នៃអង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ.......................

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសលេខ ៩៨៨ សហវ.ប្រក.អគ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី
គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត
ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ........

ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក
ដែលជាសមាសភាព គ.ហ.ស. ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធី កែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាសទី......ឆ្នាំ......../ប្រចាំឆ្នាំ........

គោត្តនាម-នាមមន្ត្រី៖.......................................
មុខងារគម្រោង៖...
អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់៖..

១.សមិទ្ធកម្មតាមមុខងារនិងភារកិច្ច

បំពេញដោយមន្ត្រីអនុវត្ត			*វាយតម្លៃដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់*
ល.រ	**លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ/សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ**	**លទ្ធផលសម្រេចបាន**	**ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម**
១			❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*

២. សមត្ថភាពស្នូល

ល.រ	**ការអនុវត្ត**	**ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម** (*វាយតម្លៃដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់*)
២	**គុណភាពការងារ៖** ការបំពេញការងារបានត្រឹមត្រូវ ប្រសិទ្ធភាព និងតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ដោយមានការតម្រង់ទិសបន្តិចបន្តួច	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៣	**វត្តមាន និងភាពទៀងទាត់៖**	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព*

	មកបំពេញការងារបានទៀងទាត់ ផ្តល់ដំណឹងមុនក្នុងករណីស្នើសុំច្បាប់	❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៤	**ភាពជឿជាក់៖** បំពេញសមិទ្ធកម្មបានក្នុងកម្រិតខ្ពស់។ គ្រប់គ្រងពេលវេលា និងបន្ទុកការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានការទទួលខុសត្រូវ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៥	**ជំនាញទំនាក់ទំនង៖** ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់មាត់ និងបែបសរសេរ មានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ស្តាប់ និងឈ្វេងយល់បានល្អ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៦	**ការវិនិច្ឆ័យ និងការសម្រេចចិត្ត៖** ធ្វើការសម្រេចចិត្តសមហេតុសមផល។ មានការវិនិច្ឆ័យល្អ មានភាពប៉ិនប្រសព្វ និងមានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៧	**គំនិតផ្តួចផ្តើម និងភាពទន់ភ្លន់៖** បង្ហាញនូវគំនិតផ្តួចផ្តើម និងស្វែងរកនូវការងារដែលផ្តល់តម្លៃបន្ថែម។ កំណត់បាននូវបញ្ហា និងដំណោះស្រាយ។ ជំនះបញ្ហាប្រឈម និងសម្របទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៨	**ការបំពេញការងារជាក្រុម ក្រមសីលធម៌ និងកិច្ច-សហការ** ផ្តល់នូវការគោរព ឱ្យតម្លៃចំពោះសហការី និងផ្តល់វិភាគទានដែលជាតម្លៃបន្ថែម ដើម្បីសម្រេចគោល-ដៅការងារក្នុងក្រុម។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*

៣. សមត្ថភាពការងារជាក់លាក់

ល.រ	ការអនុវត្ត	ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម *(វាយតម្លៃដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់)*
៩	**ចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារគម្រោង** មានជំនាញ ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពចាំបាច់ក្នុង	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក*

	ការបំពេញការងារ។	❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
១០	**ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍ៖** បន្តស្វែងរកមធ្យោបាយក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាព និងពង្រឹងសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធការងារជាប្រចាំ តាមរយៈការសិក្សាឈ្វេងយល់ផ្ទាល់ខ្លួន និងការចូលរួមផ្សេងៗ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*

កំណត់សម្គាល់៖ កម្រិតឧត្តមភាព ១០ ពិន្ទុ, លើសពីការរំពឹងទុក ៨ ពិន្ទុ, ស្របតាមការរំពឹងទុក ៦ ពិន្ទុ, មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក ៤ ពិន្ទុ, មានតម្រូវការកែលម្អ ២ ពិន្ទុ។

ពិន្ទុសរុប (សមិទ្ធកម្មតាមមុខងារនិងភារកិច្ច+សមត្ថភាពស្នូល +សមត្ថភាពការងារជាក់លាក់)៖

....

សម្រេច ÷ បន្ត ☐ **ផ្អាក** ☐

មតិយោបល់របស់មន្ត្រីអនុវត្ត៖.......................................

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២...... រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២.....

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ **មន្ត្រី**

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ....ស័ក ព.ស ២៥៦.....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

ប្រធាន គ.ហ.ស. នៃអង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី-ខេត្ត...........

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ នៃប្រកាសលេខ ៤៨៨ សហវ.ប្រក.គគល ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការ
ដឹកនាំការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ..................របស់អង្គភាព/អគ្គនាយកដ្ឋាន/មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ........
សម្រាប់ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ៤០% ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

គោលបំណង/ចង្កោមសកម្មភាពរបស់ CAP4	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ (Output)	សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI)	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ	ពណ៌/វឌ្ឍនភាព	សមមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភ វិភាជតាម Output	សមមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភ វិភាជតាម KPI	ពិន្ទុវាយតម្លៃតាម KPI	សមមាត្រវង់ការវាយតម្លៃតាម KPI	សមមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភត្រូវបើកផ្តល់តាម Output
1	2	3	4	5	6	7=6/ចំនួន KPI	8	9=7*8	7 = a+b+.. នៃ 9
១១.	Output1:...	...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(0,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (0,៥ ពិន្ទុ) ●:... (0 ពិន្ទុ)	...	...%	...%	១ ពិន្ទុ, 0,៧៥ ពិន្ទុ 0,៥ ពិន្ទុ ឬ 0 ពិន្ទុ	a. ...%	...%
		...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(0,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (0,៥ ពិន្ទុ) ●:... (0 ពិន្ទុ)	...		...%	១ ពិន្ទុ, 0,៧៥ ពិន្ទុ 0,៥ ពិន្ទុ ឬ 0 ពិន្ទុ	b. ...%	
១២.	Output2:...	...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(0,៧៥ ពិន្ទុ)	...	...%	...%	១ ពិន្ទុ, 0,៧៥ ពិន្ទុ	a. ...%	...%

			▲:... (០,៥ ពិន្ទុ) ●:... (០ ពិន្ទុ)				០,៥ ពិន្ទុ ឬ ០ ពិន្ទុ		
		...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(០,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (០,៥ ពិន្ទុ) ●:... (០ ពិន្ទុ)	...		...%	១ ពិន្ទុ, ០,៧៥ ពិន្ទុ ០,៥ ពិន្ទុ ឬ ០ ពិន្ទុ	b. ...%	
				សរុប	=៤០%	=៤០%	-	=sum( )	=sum( )

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

អ្នកវាយតម្លៃ

បានឃើញ ឯកភាព និងសូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ មេត្តាពិនិត្យនិងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

អគ្គលេខាធិការរង នៃ អ.គ.ហ.

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

អគ្គលេខាធិការ នៃ អ.គ.ហ.

ឧបសម្ព័ន្ធ៤៖

ប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ៩៨៧ សហវ.ប្រក.[illegible]

ប្រកាស
ស្តីពី
គោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧២៣/១៥៦៣ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតគណៈ-កម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញសារាចរាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្មក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ២៥ សសរ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង់ភាគទានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នចូលក្នុងមូលនិធិកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**) នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រកបដោយសមធម៌ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្តល់ការលើកចិត្តជូន **ក.ហ.ស**. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត។

ជំពូកទី២

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្ត

ប្រការ៣ .-

ការលើកទឹកចិត្ត សំដៅដល់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនសមាសភាព **ក.ហ.ស**. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលបានបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយផលិតភាព គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ៤ .-

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវផ្តល់ជូនសមាសភាព **ក.ហ.ស**. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ក្នុងអត្រាដូចខាងក្រោម៖

១. ប្រធាន **គ.ហ.ស.**	ស្មើនឹង	២ ០០០ ០០០ រៀល
២. អនុប្រធាន **គ.ហ.ស.**	ស្មើនឹង	១ ៥០០ ០០០ រៀល
៣. មន្ត្រីបង្គោល	ស្មើនឹង	១ ៣០០ ០០០ រៀល
៤. សមាជិក	ស្មើនឹង	១ ០០០ ០០០ រៀល

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **គ.ហ.ស.** នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ ដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវកម្រិតត្រឹមចំនួន ១០ (ដប់) រូប ក្នុងមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន ក្នុងនោះរួមមាន៖ ប្រធាន **គ.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប អនុប្រធាន **គ.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប មន្ត្រីបង្គោល ១ (មួយ) រូប និងសមាជិក ៧ (ប្រាំពីរ) រូប។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **គ.ហ.ស.** នៅតាមរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្តនីមួយៗ ដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវកម្រិតត្រឹមចំនួនពី៣ (បី) ទៅ ៥ (ប្រាំ) រូប ក្នុងមួយរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ក្នុងនោះរួមមាន៖ ប្រធាន **គ.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប អនុប្រធាន **គ.ហ.ស.** ១ (មួយ) រូប មន្ត្រីបង្គោល ១ (មួយ) រូប និងក្នុងករណីមានសមាសភាព ៥ (ប្រាំ) រូប ត្រូវផ្តល់ជូនសមាជិក ២ (ពីរ) រូប។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃ **គ.ហ.ស.** នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត អាចតិចជាង ឬ លើសចំនួនកំណត់ខាងលើ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្តនីមួយៗ។

ជំពូកទី៣
យន្តការ

ប្រការ៥ .-

អនុលោមតាមពិតានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) **គ.ហ.ស.** នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ និងសមាសភាពទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ដោយបំពេញឧបសម្ព័ន្ធទី១ និងទី២ ហើយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ផ្ញើមកអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) ត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ ខែតុលា មុនឆ្នាំអនុវត្ត។

ប្រការ៦ .-

ក្នុងនាមជាសេនាធិការ នៃ **គ.ហ.ស.**, ក្រុមការងារវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ល.ហ.**) នៃ **អ.គ.ហ.** ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំដូចមានចែងក្នុងប្រការ៥ យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ និងលក្ខខណ្ឌយោងការងារ នៃឆ្នាំបន្ទាប់របស់ **គ.ហ.ស.** នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដើម្បីដាក់ឆ្លងប្រធាន **គ.ហ.ស.** ពិនិត្យ និងឯកភាព ត្រឹមដំណាច់ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្ត។

ប្រការ៧ ..

សមាសភាព **ក.ហ.ស.** នៃគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលត្រូវទទួលប្រាក់-ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **គ.ហ.ស.** តាមការស្នើសុំរបស់ **អ.គ.ហ.**។

ប្រការ៨ ..

ក.ហ.ស. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត មានសិទ្ធិផ្លាស់ប្ដូរសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ក្នុងឆ្នាំអនុវត្ត តាមការចាំបាច់ ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលក្ខខណ្ឌយោងការងាររបស់សមាសភាពថ្មី មក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមសប្ដាហ៍ទី២ នៃខែទី១ នៃត្រីមាសបន្ទាប់ បន្ទាប់ពីការបើកផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ត្រីមាសណាមួយ។

ជំពូកទី៤
ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ និង នីតិវិធីនៃការបើកផ្ដល់

ប្រការ៩ ..

ប្រធាន **ក.ហ.ស.** ត្រូវកោះប្រជុំប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ឬ តាមការចាំបាច់ ដើម្បីតាមដាន និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងសមិទ្ធកម្មរបស់សមាសភាព **ក.ហ.ស.** របស់ខ្លួន ដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត។ ក្នុងករណីអវត្តមាន ប្រធាន **ក.ហ.ស.** អាចប្រគល់សិទ្ធិជូនអនុប្រធានដឹកនាំកិច្ចប្រជុំជំនួស។ ចំពោះការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសមាសភាព **ក.ហ.ស.** ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវប្រើប្រាស់ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កិច្ចពិភាក្សា និងជាកម្មវត្ថុ នៃការផ្អាក ឬបន្តផ្ដល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត។

ប្រការ១០ ..

ក.ហ.ស. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្របតាមលិខិតគតិយុត្តជាធរមាន។ ចំពោះរបាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់សមាសភាព **ក.ហ.ស.** ត្រូវរៀបចំតាមឧបសម្ព័ន្ធទី៣ រួចផ្ញើមក **អ.គ.ហ.** ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដែលជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់បើកផ្ដល់ប្រាក់-ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់ ៣ (បី) ត្រីមាស។

ប្រការ១១ ..

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបើកផ្ដល់ផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម៖

ក. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៦០ (ហុកសិប) ភាគរយ នៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបើកផ្ដល់ជូនសមាសភាព **ក.ហ.ស.** នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត សម្រាប់ ៣ (បី) ត្រីមាស ដោយក្នុង ១ (មួយ) ត្រីមាស ត្រូវបើកផ្ដល់ចំនួន ២០ (ម្ភៃ) ភាគរយ។ ការបើកផ្ដល់ អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន បន្ទាប់ពី **អ.គ.ហ.** ទទួលបាននូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម ភ្ជាប់មកជាមួយនូវលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ
- ផែនការលើកទឹកចិត្ត និងលក្ខខណ្ឌយោងការងាររបស់សមាសភាព **ក.ហ.ស**. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ
- របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ N-1 ក្នុងនោះ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ N-1 សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី១ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី១ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី២ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី២ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី៣ និង
- របាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីសមាសភាពទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ N-1 តាមទម្រង់ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ក្នុងនោះរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ N-1 សម្រាប់បើកផ្តល់ត្រីមាសទី១ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី១ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី២ របាយការណ៍ត្រីមាសទី២ សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រចាំត្រីមាសទី៣។

ខ. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០ (សែសិប) ភាគរយ ដែលនៅសេសសល់ក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបើកផ្តល់ជូនសមាសភាព **ក.ហ.ស**. នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់ត្រីមាសទី៤ តាមលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- **គ.ល.ហ**. ត្រូវរៀបចំវិភាជសមាមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០ (សែសិប) ភាគរយ ទៅតាមលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ហើយចែកសមាមាត្រស្មើៗគ្នាទៅតាមសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះគាំទ្រនីមួយៗ
- សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗគាំទ្រដល់លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ត្រូវបានដាក់ពិន្ទុ ១ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌បៃតងចាស់, ពិន្ទុ ០,៧៥ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌បៃតងខ្ចី, ពិន្ទុ ០,៥ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌លឿង និង ០ សម្រាប់វឌ្ឍនភាពពណ៌ក្រហម និង
- លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ដែលបូកយោងពីពិន្ទុវាយតម្លៃសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះនីមួយៗ នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ត្រីមាសទី៤។

គ.ល.ហ. ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការវិភាជ ការវាយតម្លៃ និងការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០ (សែសិប) ភាគរយ។

ដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាន់ពេលវេលាសម្រាប់លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារយោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មក **អ.គ.ហ**. យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ **គ.ល.ហ**. ត្រូវបញ្ចប់ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនេះ ត្រឹមសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ និងបើកផ្តល់យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ នៃខែទី២ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ជំពូកទី៥
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១២ .-

ផែនការលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបន្តអនុវត្ត អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន រហូតដល់ដំណាច់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤។

ប្រការ១៣ .-

ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ អាចមានការប្រែប្រួលជាយថាហេតុ ផ្អែកតាមស្ថានភាព និង លទ្ធភាព នៃថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៤ .-

ប្រកាសលេខ ៣៥១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង-ស្ថាប័ន និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ១៥ .-

ប្រកាសនេះ មានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ តទៅ។

ប្រការ១៦ .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ **អ.គ.ហ.** និង **ក.ហ.ស.** ប្រចាំក្រសួង-ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨

នៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ១៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសលេខ ៩៨៧សហវ.ប្រក.គសហ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្ដីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ស្ថាប័ន/រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.........

ផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ.................
សម្រាប់ ក.ហ.ស. នៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត
ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ល.រ.	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	មុខងារក្នុងកម្មវិធីកែទម្រង់	សន្ទស្សន៍	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ	ប្រាក់ឧត្ថម្ភប្រចាំឆ្នាំ	ឈ្មោះធនាគារ	លេខគណនី
			ប្រធាន **ក.ហ.ស.**					
			អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.**					
			មន្ត្រីបង្គោល					
			សមាជិក					
			...					

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
ប្រធាន ក.ហ.ស. នៃក្រសួង ស្ថាប័ន...............................
ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.......................

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
អ្នករៀបចំតារាង

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសលេខ៩៨៥ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ស្ថាប័ន/រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.........

លក្ខខណ្ឌយោងការងារ

សម្រាប់ ក.ហ.ស. នៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំឆ្នាំ...................

ល.រ.	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	មុខតំណែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ	មុខងារក្នុងកម្មវិធីកែទម្រង់	សន្ទស្សន៍	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ/សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ
				ប្រធាន **ក.ហ.ស.**		- ទទួលបន្ទុក
				អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.**		- ទទួលបន្ទុក
				មន្ត្រីបង្គោល		- ទទួលបន្ទុក
				សមាជិក		- ទទួលបន្ទុក
				...		- ទទួលបន្ទុក

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

ប្រធាន ក.ហ.ស. នៃក្រសួង ស្ថាប័ន..........ឬ

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.............

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសលេខ ៩៨៧ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្ដីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ស្ថាប័ន/រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.........

របាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មសមាសភាព ក.ហ.ស. នៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាសទី........ឆ្នាំ......../ប្រចាំឆ្នាំ........

ល.រ.	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	មុខងារក្នុងកម្មវិធីកែទម្រង់	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ/សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ	លទ្ធផលសម្រេចបាន	ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម	បន្ត ឬ ផ្អាក
១			ប្រធាន **ក.ហ.ស.**			០ ទៅ ១០០	
២			អនុប្រធាន **ក.ហ.ស.**				
៣			មន្ត្រីបង្គោល				
៤			សមាជិក				
៥			...				

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
ប្រធាន ក.ហ.ស. នៃក្រសួង ស្ថាប័ន.......................ឬ
រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត................

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសលេខ ៩៨៧សហវ.ប្រក.សគ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ស្ថាប័ន/រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.........

ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម
សមាសភាព ក.ហ.ស. នៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
ប្រចាំត្រីមាសទី...... ឆ្នាំ......../ប្រចាំឆ្នាំ........

គោត្តនាម-នាមមន្ត្រី៖.....................................
មុខងារក្នុងកម្មវិធីកែទម្រង់៖...
អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់៖...

១.សមិទ្ធកម្មតាមមុខងារនិងភារកិច្ច

បំពេញដោយមន្ត្រីអនុវត្ត			*វាយតម្លៃដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់*
ល.រ	**លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ/សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ**	**លទ្ធផលសម្រេចបាន**	**ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម**
១			❑*កម្រិតឧត្តមភាព* ❑*លើសពីការរំពឹងទុក* ❑*ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑*មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑*មានតម្រូវការកែលម្អ*

២. សមត្ថភាពស្នូល

ល.រ	**ការអនុវត្ត**	**ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម** (*វាយតម្លៃដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់*)
២	**គុណភាពការងារ៖** ការបំពេញការងារបានត្រឹមត្រូវ ប្រសិទ្ធភាព និងតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ដោយមានការតម្រង់ទិសបន្តិចបន្តួច	❑*កម្រិតឧត្តមភាព* ❑*លើសពីការរំពឹងទុក* ❑*ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑*មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑*មានតម្រូវការកែលម្អ*
៣	**វត្តមាន និងភាពទៀងទាត់៖**	❑*កម្រិតឧត្តមភាព*

	មកបំពេញការងារបានទៀងទាត់ ផ្តល់ដំណឹងមុនក្នុងករណីស្នើសុំច្បាប់	❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៤	**ភាពជឿជាក់៖** បំពេញសមិទ្ធកម្មបានក្នុងកម្រិតខ្ពស់។ គ្រប់គ្រងពេលវេលា និងបន្ទុកការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានការទទួលខុសត្រូវ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៥	**ជំនាញទំនាក់ទំនង៖** ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់មាត់ និងបែបសរសេរ មានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ស្តាប់ និងឈ្វេងយល់បានល្អ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៦	**ការវិនិច្ឆ័យ និងការសម្រេចចិត្ត៖** ធ្វើការសម្រេចចិត្តសមហេតុសមផល។ មានការវិនិច្ឆ័យល្អ មានភាពប៉ិនប្រសព្វ និងមានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៧	**គំនិតផ្តួចផ្តើម និងភាពទន់ភ្លន់៖** បង្ហាញនូវគំនិតផ្តួចផ្តើម និងស្វែងរកនូវការងារដែលផ្តល់តម្លៃបន្ថែម។ កំណត់បាននូវបញ្ហា និងដំណោះស្រាយ។ ជំនះបញ្ហាប្រឈម និងសម្របទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
៨	**ការបំពេញការងារជាក្រុម ក្រមសីលធម៌ និងកិច្ច-សហការ** ផ្តល់នូវការគោរព ឱ្យតម្លៃចំពោះសហការី និងផ្តល់វិភាគទានដែលជាតម្លៃបន្ថែម ដើម្បីសម្រេចគោល-ដៅការងារក្នុងក្រុម។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*

៣. សមត្ថភាពការងារជាក់លាក់

ល.រ	ការអនុវត្ត	ពិន្ទុសមិទ្ធកម្ម *(វាយតម្លៃដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់)*
៩	**ចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធ** មានជំនាញ ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពចាំបាច់ក្នុងការបំពេញការងារ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*
១០	**ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍ** បន្តស្វែងរកមធ្យោបាយក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាព និងពង្រឹងសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធការងារជាប្រចាំតាមរយៈការសិក្សាឈ្វេងយល់ផ្ទាល់ខ្លួន និងការចូលរួមផ្សេងៗ។	❑ *កម្រិតឧត្តមភាព* ❑ *លើសពីការរំពឹងទុក* ❑ *ស្របតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក* ❑ *មានតម្រូវការកែលម្អ*

កំណត់សម្គាល់៖ កម្រិតឧត្តមភាព ១០ ពិន្ទុ, លើសពីការរំពឹងទុក ៨ ពិន្ទុ, ស្របតាមការរំពឹងទុក ៦ ពិន្ទុ, មិនទាន់ស្របពេញលេញតាមការរំពឹងទុក ៤ ពិន្ទុ, មានតម្រូវការកែលម្អ ២ ពិន្ទុ។

ពិន្ទុសរុប (សមិទ្ធកម្មតាមមុខងារនិងភារកិច្ច+សមត្ថភាពស្នូល +សមត្ថភាពការងារជាក់លាក់)៖

....

សម្រេច ÷ បន្ត ☐ ផ្អាក ☐

មតិយោបល់របស់មន្ត្រីអនុវត្ត៖.......................................

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២.....

មន្ត្រី ឬ សមាសភាពដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.......... ....ស័ក ព.ស ២៥........

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......

ប្រធាន គ.ហ.ស. នៃ ក្រសួង ស្ថាប័ន.........ឬ

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.............

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ នៃប្រកាសលេខ៩៨៧ សហវ.ប្រក.អគហ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការ
ដឹកនាំការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ..................របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន..........ឬរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត..................
សម្រាប់ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ៤០% ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

គោលបំណង/ចង្កោមសកម្មភាព របស់ CAP4	លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ (Output)	សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ (KPI)	លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ	ពណ៌/វឌ្ឍនភាព	សមមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភ វិភាជតាម Output	សមមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភ វិភាជតាម KPI	ពិន្ទុវាយតម្លៃតាម KPI	សមមាត្រវងការវាយតម្លៃតាម KPI	សមមាត្រប្រាក់ឧបត្ថម្ភត្រូវបើកផ្តល់តាម Output
1	2	3	4	5	6	7=6/ចំនួន KPI	8	9=7*8	7 = a+b+.. នៃ 9
១១.	Output1:...	...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(0,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (0,៥ ពិន្ទុ) ●:... (0 ពិន្ទុ)	...	...%	...%	១ ពិន្ទុ, 0,៧៥ ពិន្ទុ 0,៥ ពិន្ទុ ឬ 0 ពិន្ទុ	a. ...%	...%
		...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(0,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (0,៥ ពិន្ទុ) ●:... (0 ពិន្ទុ)	...		...%	១ ពិន្ទុ, 0,៧៥ ពិន្ទុ 0,៥ ពិន្ទុ ឬ 0 ពិន្ទុ	b. ...%	
១២.	Output2:...	...	■:... (១ ពិន្ទុ)	...	...%	...%	១ ពិន្ទុ,	a. ...%	...%

			⬟:...(០,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (០,៥ ពិន្ទុ) ●:... (០ ពិន្ទុ)				០,៧៥ ពិន្ទុ ០,៥ ពិន្ទុ ឬ ០ ពិន្ទុ		
		...	■:... (១ ពិន្ទុ) ⬟:...(០,៧៥ ពិន្ទុ) ▲:... (០,៥ ពិន្ទុ) ●:... (០ ពិន្ទុ)	...		...%	១ ពិន្ទុ, ០,៧៥ ពិន្ទុ ០,៥ ពិន្ទុ ឬ ០ ពិន្ទុ	b. ...%	
				សរុប	=៤០%	=៤០%	-	=sum( )	=sum( )

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
អ្នកវាយតម្លៃ

បានឃើញ ឯកភាព និងសូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការ មេត្តាពិនិត្យនិងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
អគ្គលេខាធិការរង នៃ អ.គ.ហ.

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ព.ស.២៥៦......
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២......
អគ្គលេខាធិការ នៃ អ.គ.ហ.

ឧបសម្ព័ន្ធ៥៖

ទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម

រវាង

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ

ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

និង

(ឈ្មោះអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

ឆ្នាំ.......................

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម
រវាង
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង
(ឈ្មោះអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងរវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) និង (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) ដោយអនុលោមតាមសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ............ចុះថ្ងៃទី.......ខែ..........ឆ្នាំ...........ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ "**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**" និងក្នុងស្មារតីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពលើការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

អ.គ.ហ. និង (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) បានព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងការអនុវត្ត ដូចមានចែងក្នុងប្រការខាងក្រោម៖

ប្រការ ១-វិសាលភាព និងថវិកាគាំទ្ររបស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

(ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) យល់ព្រមទទួលការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោមការពិនិត្យនិងសម្រេចដោយ **អ.គ.ហ.** ដែលជាសេនាធិការនៃគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) សម្រាប់អនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ (Output) ចំនួន........ ដែលមានតម្រូវការថវិកាលម្អិតដូចមានក្នុងផែនការថវិកា ឆ្នាំ២០២៤ របស់ (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំទាំងនោះរួមមាន ដូចខាងក្រោម៖

១-...*[A2]*

២-...

៣-...

៤-...

៥-...

ប្រការ ២-សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ

ដើម្បីវាស់វែងសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដូចក្នុងប្រការ១, (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) ព្រមព្រៀងរៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះចំនួន.......ដោយរួមបញ្ចូលនូវគោលដៅប្រចាំត្រីមាស គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ និងឯកសារភស្តុតាង ដូចបញ្ជាក់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ប្រការ ៣-កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់

(ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) ត្រូវចាប់ផ្ដើមអនុវត្តការងារចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ............. និងត្រូវបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ............។

ប្រការ ៤-ការគាំទ្រថវិកាពីកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

អ.គ.ហ. ដែលជាសេនាធិការនៃ **គ.ហ.ស.** មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុជូន (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) តាមទំហំថវិកាដែលបានអនុម័តដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** ដើម្បីអនុវត្តឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំដូចមានក្នុងប្រការ១ ខាងលើ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុដូចមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ ៥-របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងការផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្ត

(ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មមក **អ.គ.ហ.** ស្របតាមសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ................ចុះថ្ងៃទី..........ខែ............ឆ្នាំ........... ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបើកផ្តល់ជូន ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**) នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) ផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោមៈ

ក. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៦០% ត្រូវបើកផ្តល់ជូន **ក.ហ.ស.** នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត) សម្រាប់ ៣ ត្រីមាស ដោយក្នុងមួយត្រីមាសចំនួន ២០%។ ការបើកផ្តល់ គឺផ្អែកត្រឹមតែតម្រូវការឯកសារ មួយចំនួនដូចមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ.................ចុះថ្ងៃទី...........ខែ.............ឆ្នាំ.............ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្នុងក្របខ័ណ្ឌ..............។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូន **ក.ហ.ស.** នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត) យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី៣ នៃត្រីមាសណាមួយ។

ខ. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០% ទៀត ត្រូវបើកផ្តល់ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ...............។ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ ត្រូវអនុលោមតាមប្រកាសលេខ.............ចុះថ្ងៃទី...........ខែ.............ឆ្នាំ.............ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ................។

ដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាន់ពេលវេលាសម្រាប់លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត) ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ.......... ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារយោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវបញ្ចប់ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនេះ ត្រឹមសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ និងបើកផ្តល់យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីពីរ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ក្នុងករណី (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) សម្រេចបានសមិទ្ធកម្មបានពេញលេញ ឬ លើសផែនការ, **គ.ហ.ស.** នឹងពិចារណាលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបន្ថែមកញ្ចប់ថវិកា ឬ កញ្ចប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំ N+1 ដោយផ្អែកលើលទ្ធភាព នៃ ថវិកា ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ក្នុងករណី (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) សម្រេចបានសមិទ្ធកម្ម ត្រឹមពាក់កណ្ដាល ឬ ក្រោមពាក់កណ្ដាល **គ.ហ.ស.** នឹងពិចារណាកាត់បន្ថយកញ្ចប់ថវិកា និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំ N+1 ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ ៦-ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនៃកិច្ចព្រមព្រៀង

ឧបសម្ព័ន្ធនៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- **ឧបសម្ព័ន្ធទី១** ៖ លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ............
- **ឧបសម្ព័ន្ធទី២** ៖ ផែនការថវិកាឆ្នាំ..............
- **ឧបសម្ព័ន្ធទី៣** ៖ ផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ.................

ប្រការ ៧-ឧិសានខាន

ប្រធាន **គ.ហ.ស.** នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) បានចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចជានាគណនេយ្យភាពលើសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ចំណែកអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក តំណាងអគ្គលេខាធិការនៃ **អ.គ.ហ.** បានចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមជាភាគីផ្ដល់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។

ភាគីទាំងពីរមានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់។ កិច្ចព្រមព្រៀងនេះត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរចំនួនពីរ (០២) ច្បាប់ដើម មានតម្លៃដូចគ្នា សម្រាប់រក្សាទុកនៅ **អ.គ.ហ.** និង (ឈ្មោះអង្គភាព ឬ មន្ទីរ ឬ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត) និងមានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ។

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ.....................ខែ.........ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨

ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.........ខែ...........ឆ្នាំ២០២៤

អគ្គលេខាធិការ
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការ
ដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

....

ប្រធានក្រុមការងារ
កែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៃ
(ឈ្មោះក្រសួង ស្ថាប័ន)

....

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន
គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
សាធារណៈ

....

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬ ប្រធានស្ថាប័ន

....

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម

រវាង

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ

ការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

និង

(ឈ្មោះអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)

ឆ្នាំ.......................

កិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម
រវាង
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង
(ឈ្មោះអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ)

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងរវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**អ.គ.ហ.**) និង (ឈ្មោះអង្គភាព) ដោយអនុលោមតាមសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ "**គណនេយ្យភាពសមិទ្ធកម្ម**" និងក្នុងស្មារតីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពលើការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

អ.គ.ហ. និង (ឈ្មោះអង្គភាព) បានព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងការអនុវត្ត ដូចមានចែងក្នុងប្រការខាងក្រោម៖

ប្រការ ១-វិសាលភាព និងថវិកាគាំទ្ររបស់កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

(ឈ្មោះអង្គភាព) យល់ព្រមទទួលការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោមការពិនិត្យនិងឯកភាពដោយ **អ.គ.ហ.** ដែលជាសេនាធិការនៃគណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**គ.ហ.ស.**) សម្រាប់អនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ (Output) ចំនួន........ ដែលមានតម្រូវការថវិកាលម្អិតដូចមានក្នុងផែនការថវិកា ឆ្នាំ២០២..... របស់ (ឈ្មោះអង្គភាព) ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំទាំងនោះរួមមាន ដូចខាងក្រោម៖

១-...[A2]

២-...

៣-...

៤-...

៥-...

ប្រការ ២-សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ

ដើម្បីវាស់វែងសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ ដូចក្នុងប្រការ១, (ឈ្មោះអង្គភាព) ព្រមព្រៀងរៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះចំនួន.......ដោយរួមបញ្ចូលនូវគោលដៅប្រចាំត្រីមាស គោលដៅប្រចាំឆ្នាំ លក្ខខណ្ឌវាយតម្លៃ និងឯកសារភស្តុតាង ដូចបញ្ជាក់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ប្រការ ៣-កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់

(ឈ្មោះអង្គភាព) ត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ..............និងត្រូវបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ.............។

ប្រការ ៤-ការគាំទ្រថវិកាពីកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

អ.គ.ហ. ដែលជាសេនាធិការនៃ **គ.ហ.ស.** មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុជូន (ឈ្មោះអង្គភាព) ក្នុងទំហំថវិកាចំនួន..................ដែលបានអនុម័តដោយប្រធាន **គ.ហ.ស.** ដើម្បីអនុវត្តឱ្យសម្រេចបានលទ្ធផលគន្លឹះ ក្នុងឆ្នាំដូចមានក្នុងប្រការ១ ខាងលើ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុដូចមានចែងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ ៥-របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម និងការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត

(ឈ្មោះអង្គភាព) មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍សមិទ្ធកម្មមក **អ.គ.ហ.** ស្របតាមសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ១៤ សរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសមិទ្ធកម្ម ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តទំហំ.......................ត្រូវបើកផ្តល់ជូន ក្រុមការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (**ក.ហ.ស.**)នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព) ផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

ក. លក្ខខណ្ឌទូទៅ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៦០% ត្រូវបើកផ្តល់ជូន **ក.ហ.ស.** នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព) សម្រាប់ ៣ ត្រីមាស ដោយក្នុងមួយត្រីមាសចំនួន ២០%។ ការបើកផ្តល់ គឺផ្អែកត្រឹមតែតម្រូវការឯកសារមួយចំនួន ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ៩៨៨ សហវ.ប្រក.អគហ. ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និង ការតាមដាននិងវាយតម្លៃ សម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូន **ក.ហ.ស.** នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព) យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី៤ នៃខែទី៣ នៃត្រីមាសណាមួយ បន្ទាប់ពី **អ.គ.ហ.** ទទួលបានឯកសារតម្រូវគ្រប់ចំនួន។

ខ. លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តចំនួន ៤០% ទៀត ត្រូវបើកផ្តល់ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ................។ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃ ត្រូវអនុលោមតាមប្រកាសលេខ៩៨៨ សហវ.ប្រក.អគហ. ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤។

ដើម្បីបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភទាន់ពេលវេលាសម្រាប់លក្ខខណ្ឌសមិទ្ធកម្ម (ឈ្មោះអង្គភាព) ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ............... ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារយោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មក **អ.គ.ហ.** យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ **អ.គ.ហ.** ត្រូវបញ្ចប់ការវាយតម្លៃលទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំនេះ ត្រឹមសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែទីមួយ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ និងបើកផ្តល់យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែទីពីរ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ក្នុងករណី (ឈ្មោះអង្គភាព) សម្រេចបានសមិទ្ធកម្មបានពេញលេញ ឬ លើសផែនការ, **គ.ហ.ស.** នឹងពិចារណាលើកទឹកចិត្តផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបន្ថែមកញ្ចប់ថវិកា ឬ កញ្ចប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំ N+1 ដោយផ្អែកលើលទ្ធភាព នៃ ថវិកាក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ក្នុងករណី (ឈ្មោះអង្គភាព) សម្រេចបានសមិទ្ធកម្ម ត្រឹមពាក់កណ្តាល ឬ ក្រោមពាក់កណ្តាល **គ.ហ.ស.** នឹងពិចារណាកាត់បន្ថយកញ្ចប់ថវិកា និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំ N+1 ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ ៦-ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនៃកិច្ចព្រមព្រៀង

ឧបសម្ព័ន្ធនៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- **ឧបសម្ព័ន្ធទី១** ៖ លទ្ធផលគន្លឹះក្នុងឆ្នាំ............
- **ឧបសម្ព័ន្ធទី២** ៖ ផែនការថវិកាឆ្នាំ..............
- **ឧបសម្ព័ន្ធទី៣** ៖ ផែនការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ.................

ប្រការ ៧-ឧិសានទាន

ប្រធាន **ក.ហ.ស.** នៃ (ឈ្មោះអង្គភាព) បានចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចជានាគណនេយ្យភាពលើសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ចំណែកអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក តំណាងអគ្គលេខាធិការនៃ **អ.គ.ហ.** បានចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមជាភាគីផ្តល់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។

ភាគីទាំងពីរមានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់។ កិច្ចព្រមព្រៀងនេះត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរចំនួនពីរ (០២) ច្បាប់ដើម មានតម្លៃដូចគ្នា សម្រាប់រក្សាទុកនៅ **អ.គ.ហ.** និង (ឈ្មោះអង្គភាព) និងមានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ។

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ....................ខែ.........ឆ្នាំ................ ព.ស. ២៥៦.....

ត្រូវនឹងថ្ងៃទី.........ខែ...........គ.ស. ២០២.....

ប្រធានក្រុមការងារ
កែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនៃ
(ឈ្មោះអង្គភាព)

....

អគ្គលេខាធិការរង
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការ
ដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

....

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃ.....................ខែ .... ឆ្នាំ.....................ព.ស. ២៥៦....

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ គ.ស. ២០២....

រដ្ឋលេខាធិការ
និងជាអគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
គណៈកម្មាធិការដឹកនាំការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា

(+៨៥៥) ៨៥ ៧៧៧ ៩២០

www.pfm.gov.kh