



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...២៤៩...សហវ.២០១៧

ប្រកាស

ស្តីពី

ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើកទឹកចិត្តជូនអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

នេះដើម្បី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ប្រកាសលេខ ៦១៦ សហវ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់គោលការណ៍យន្តការនីតិវិធី និងការត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដោយប្រើប្រាស់ប្រាក់រង្វាន់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហ-

កម្មហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញ ប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការត្រួតពិនិត្យបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ប្រកាសលេខ ១៧៨ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិទ្រទ្រង់និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរិស្ថានបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងជាសារវន្តដូចខាងក្រោម៖

- ពង្រឹង និងបង្កើនផលិតភាព គុណភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសមិទ្ធកម្មរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកដោយផ្អែកលើសមិទ្ធកម្ម និងអនុលោមតាមគោលការណ៍គុណតម្លៃប្រកបដោយសមធម៌, សង្គតិភាព, តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព
- ធានាសុខដុមនីយកម្ម នៃគោលការណ៍ យន្តការ នីតិវិធី និងការត្រួតពិនិត្យនៃការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ, បុគ្គលិកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដោយប្រើប្រាស់ប្រាក់រង្វាន់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- រួមចំណែកទ្រទ្រង់ការអនុវត្តគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់គោលការណ៍, យន្តការ, នីតិវិធី និងការត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រកបដោយសមធម៌, ស័ក្តិសិទ្ធភាព, ប្រសិទ្ធភាព, សង្គតិភាព, តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី២

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្ត

ប្រការ៤.-

ការលើកទឹកចិត្ត សំដៅដល់ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ, ប្រាក់រង្វាន់ ឬមូលនិធិនានាបន្ថែមលើរបៀបរបបសំបុត្រដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយផលិតភាព, គុណភាព, ស័ក្តិសិទ្ធភាព, ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព។

ប្រការ៥.-

ការលើកទឹកចិត្ត ត្រូវផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ ឬបុគ្គលិកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ តាម៤ប្រភេទ គឺប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព, ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ, ប្រាក់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម និងមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ដោយត្រូវផ្តល់ជូនតាមគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

១. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព ត្រូវផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ ឬបុគ្គលិកទាំងឡាយណាដែលមកបំពេញការងារទៀងទាត់ តាមមុខងារប្រកបដោយគុណភាព និងផលិតភាព ទៅតាមសន្ទស្សន៍មេគុណសមាមាត្រ ដូចមានកំណត់ក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

លរ	តួនាទី	សន្ទស្សន៍មេគុណសមាមាត្រ
១	អគ្គនាយក	៤,០០
២	អគ្គនាយករង	៣,៥០
៣	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	៣,០០
៤	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	២,៥០
៥	ប្រធានការិយាល័យ	២,០០
៦	អនុប្រធានការិយាល័យ	១,៥០
៧	មន្ត្រី ឬបុគ្គលិក	១,០០

ការកំណត់តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ គឺអាស្រ័យលើបម្រែបម្រួលនៃស្ថានភាពប្រភពធនធានសម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដែលប្រមូលបានប្រចាំខែនីមួយៗ ឬប្រចាំឆ្នាំ។

២. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ត្រូវផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ ឬបុគ្គលិកទាំងឡាយណាដែលមកបំពេញមុខងារពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដឹកនាំ, ការងារកែទម្រង់, ការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ, ការងាររៀបចំច្បាប់, បទប្បញ្ញត្តិនានា និងគោលនយោបាយការងារជំនាញចាំបាច់, ការងារចូលរួមអនុវត្តគម្រោង និងក្រុមការងារផ្សេងៗ តាមសន្ទស្សន៍មេគុណសមាមាត្រ ដូចមានកំណត់ក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

លរ	តួនាទី	សន្ទស្សន៍មេគុណសមាមាត្រ
១	អគ្គនាយក	៥,០០
២	អគ្គនាយករង	៤,០០
៣	ប្រធាននាយកដ្ឋាន	៣,០០



៤	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	២,៥០
៥	ប្រធានការិយាល័យ	២,០០
៦	អនុប្រធានការិយាល័យ	១,៥០
៧	មន្ត្រី ឬបុគ្គលិក	១,០០

ការកំណត់តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ គឺអាស្រ័យលើបម្រែបម្រួលនៃស្ថានភាពប្រភពធនធានសម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដែលប្រមូលបានប្រចាំខែនីមួយៗ ឬប្រចាំឆ្នាំ។

គម្រោងត្រូវមានទំហំការងារ ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលចាប់ពីមួយឆ្នាំឡើងទៅ។ សម្រាប់ទំហំការងារដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលតិចជាងមួយឆ្នាំ ត្រូវបង្កើតត្រឹមតែកម្រិតនៃក្រុមការងារ។ សម្រាប់ទំហំការងារដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលតិចជាង ៣ខែ ត្រូវអនុវត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារប្រចាំថ្ងៃធម្មតា។

ថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ ឬបុគ្គលិកម្នាក់ៗអាចចូលរួមអនុវត្តការងារក្នុងគម្រោង ឬក្រុមការងារលើសពីមួយបានគិតទាំងគម្រោងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ, គម្រោងមូលនិធិផ្សេងៗ និងសមាជិកភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋ ប៉ុន្តែអនុញ្ញាតឱ្យទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារបានតែមួយប៉ុណ្ណោះ។

ក្នុងករណីមានជំនាញពិសេសចាំបាច់ ដែលជាក់ស្តែងតម្រូវឱ្យមានការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារខ្ពស់ គណៈកម្មការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនិងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ អាចពិនិត្យនិងសម្រេចលើសំណើផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត តាមសន្ទស្សន៍ណាមួយ ក្នុងចំណោមសន្ទស្សន៍ទាំង ៧ ដែលបានកំណត់ខាងលើ។

៣. រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម

ប្រាក់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម ត្រូវផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ, មន្ត្រីរាជការ, បុគ្គលិក ឬនាយកដ្ឋានដែលសម្រេចបានផលលើសគោលដៅកំណត់ ដូចជាការប្រមូលចំណូលបានលើសគោលដៅកំណត់ ការបង្កើតឱ្យមានផលចំណេញវិភាគសម្រេចលទ្ធផលការងារបានមុនផែនការកំណត់ ការសន្សំសំចៃវិភាគបានដោយចំណាយតិចជាងគោលការណ៍កំណត់។ ប្រាក់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម ត្រូវផ្តល់ប្រចាំត្រីមាស ឬឆមាស ឬឆ្នាំ ទៅតាមពេលវេលាជាក់ស្តែងដែលបានកំណត់ សម្រាប់ការវាស់វែងសមិទ្ធកម្ម និងត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកលើការសម្រេចលទ្ធផលការងារលើសគោលដៅដូចតទៅ៖

១. ករណីចំណូល ដែលបានប្រមូលលើសគោលដៅកំណត់ រង្វាន់សមិទ្ធកម្មត្រូវផ្តល់ជូនជាភាគរយនៃប្រាក់ចំណូលដែលលើសដល់សាមីនាយកដ្ឋាន ឬក្រុមការងារដែលបានអនុវត្តការប្រមូលចំណូលនោះផ្ទាល់។ ចំណូលដែលជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ការផ្តល់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម គឺជាចំណូលសរុបរបស់នាយកដ្ឋានអនុវត្តផ្ទាល់នីមួយៗ ធៀបនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់នៅក្នុងផ្ទៃក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន គឺមិនមែនចំណូលសរុបរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានធៀបនឹងច្បាប់ប្រចាំឆ្នាំ ឬ/និងប្រភេទចំណូលថ្មី ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនោះទេ។ ប្រាក់រង្វាន់សមិទ្ធកម្មនេះត្រូវបានផ្តល់ជូនប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវបានគិតជាភាគរយនៃប្រាក់ចំណូលលើសគោលដៅតាមអត្រា ដូចខាងក្រោម៖

- ៥០ ភាគរយ ក្នុងករណីចំណូលលើស មានចំនួនក្រោម ២០០ ០០០ ០០០ (ពីររយលាន) រៀល
- ៣០ ភាគរយ ក្នុងករណីចំណូលលើស មានចំនួនចាប់ពី ២០០ ០០០ ០០០ (ពីររយលាន) រៀល រហូតដល់
- ក្រោម ៥០០ ០០០ ០០០ (ប្រាំរយលាន) រៀល

៤

- ២០ ភាគរយ ក្នុងករណីចំណូលលើស មានចំនួនចាប់ពី ៥០០ ០០០ ០០០ (ប្រាំរយលាន) រៀល រហូតដល់ ក្រោម ១ ០០០ ០០០ ០០០ (មួយពាន់លាន) រៀល
 - ១៥ ភាគរយ ក្នុងករណីចំណូលលើស មានចំនួនចាប់ពី ១ ០០០ ០០០ ០០០ (មួយពាន់លាន) រៀល រហូតដល់ ក្រោម ២ ០០០ ០០០ ០០០ (ពីរពាន់លាន) រៀល
 - ១០ ភាគរយ ក្នុងករណីចំណូលលើស មានចំនួនចាប់ពី ២ ០០០ ០០០ ០០០ (ពីរពាន់លាន) រៀល រហូតដល់ ក្រោម ៤ ០០០ ០០០ ០០០ (បួនពាន់លាន) រៀល
 - ៥ ភាគរយ ក្នុងករណីចំណូលលើស មានចំនួនចាប់ពី ៤ ០០០ ០០០ ០០០ (បួនពាន់លាន) រៀល ឡើងទៅ។
២. ករណីចំណាយ ដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយភាពសន្សំសំចៃ និងនៅសល់ពីកម្រិតចំណាយដែលបានគ្រោងនិង ផ្តល់តាមគោលការណ៍កំណត់ដោយសម្រេចបានលទ្ធផលការងារតាមការរំពឹងទុក រង្វាន់សមិទ្ធកម្មត្រូវផ្តល់ជូន ក្នុងអត្រា ៥០% នៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ដល់សាមីនាយកដ្ឋាន, គម្រោង ឬក្រុមការងារដែលបានអនុវត្ត ការចំណាយនោះដោយផ្ទាល់។ ចំណាយដែលជាកម្មវត្ថុនៃការផ្តល់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម គឺជាចំណាយតាមមុខសញ្ញា នីមួយៗដែលបានគ្រោង និងផ្តល់តាមគោលការណ៍កំណត់ និងដែលមានសូចនាករ និងគោលដៅសម្រាប់វាស់ លទ្ធផលច្បាស់លាស់ គឺមិនមែនចំណាយសរុបរបស់នាយកដ្ឋាននោះទេ។

៣. ករណីផែនការការងារ ដែលត្រូវបានអនុវត្ត និងសម្រេចបានមុនកាលកំណត់ រង្វាន់សមិទ្ធកម្មត្រូវផ្តល់ជូន តាមអត្រានៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារសម្រាប់រយៈពេលដែលនៅសល់ដល់សាមីនាយកដ្ឋាន គម្រោង ឬក្រុមការងារដែល បានសម្រេចផែនការការងារមុនកាលកំណត់ដោយផ្ទាល់។

៤. មូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

- មូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ សម្រាប់មុខសញ្ញាចំណាយដូចខាងក្រោម៖
- ក-សម្ភារៈប្រើប្រាស់៖ សម្ភារៈនិងមធ្យោបាយប្រើប្រាស់ចាំបាច់មួយចំនួនដែលជួយគាំទ្រដល់គម្រោងកម្មវិធីការងារ របស់នាយកដ្ឋានជំនាញ។
 - ខ-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា៖ ឧបត្ថម្ភជូនបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ឬជំនួយការ បុគ្គលិកអនាម័យតាម ការចាំបាច់របស់នាយកដ្ឋាន។
 - គ-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីជួបគ្រោះថ្នាក់៖ ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីដែលជួបគ្រោះថ្នាក់, ឈឺស្កាត់, ទទួលមរណៈភាព ឬគ្រោះ មហន្តរាយផ្សេងៗ ព្រមទាំងការចំណាយចាំបាច់ផ្សេងៗ។
 - ឃ-ចំណាយសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស៖ ចំណាយសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល, ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ឬការរៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តចាំបាច់ ដល់មន្ត្រីក្រោមឱវាទរបស់នាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ។
 - ង-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនដល់ក្រសួង៖ ការឧបត្ថម្ភដល់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានជួយសហការតាមតម្រូវការចាំបាច់ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។
 - ច-ចំណាយផ្សេងៗ៖ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ផង សម្រាប់ចំណាយចាំបាច់ផ្សេងៗតាមការកំណត់របស់ អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

៥ 



ការលើកទឹកចិត្តទាំង ៤ ប្រភេទខាងលើនេះ អាចទទួលត្រួតគ្នាបាន។

ប្រការ៦.-

ត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិជូនអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់ប្រភពធនធាន សម្រាប់សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តទៅតាមសន្ទស្សន៍មេតុណ្ហសមមាត្រ និងតាមមុខសញ្ញាចំណាយដែលត្រូវបាន ទទួលការលើកទឹកចិត្ត ព្រមទាំងការកំណត់ថ្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ។

ជំពូកទី៣

ប្រភពធនធានសម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត

ប្រការ៧.-

ប្រភពធនធាន សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានដូចខាងក្រោម៖

- ប្រាក់រង្វាន់ ០,៣% បានមកពីប្រភពចំណូល ដែលប្រមូលបានពីកាតព្វកិច្ចចំណូលការស៊ីណូប្រចាំឆ្នាំ
- សោហ៊ុយទម្រង់ការនៃការផ្តល់ឥណទានដោយប្រើប្រាស់មូលនិធិទ្រទ្រង់និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម កាត់ទុក ចំនួន ៥០% សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត
- ចំណែកនៃភាគទាន ០,៥% សម្រាប់មូលនិធិទ្រទ្រង់និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរទេសបាលកិច្ច តាមការសម្រេចរបស់ គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរទេសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ថវិកាដែលបានមកពីការប្រមូលកម្រៃសេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រភពធនធានផ្សេងទៀត ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ៨.-

ប្រភពធនធានសម្រាប់ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧ ខាងលើត្រូវបានបែងចែកតាមគោល ការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព ៥០%
- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ ១០%
- ប្រាក់រង្វាន់សមិទ្ធកម្ម ១០%
- មូលនិធិអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ៣០%

ជំពូកទី៤

យន្តការ នីតិវិធី និងការត្រួតពិនិត្យ

ប្រការ៩.-

ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ប្រចាំអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា **គ.ស.ស.ខ.** ដែលមានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖



- | | |
|------------------------------|------------|
| ១. អគ្គនាយក | ប្រធាន |
| ២. អគ្គនាយករង ១រូប ឬច្រើនរូប | អនុប្រធាន |
| ៣. ប្រធាននាយកដ្ឋាន | សមាជិក |
| ៤. ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន | លេខាធិការ។ |

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃគណៈកម្មការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១០.-

គណៈកម្មការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការលើកទឹកចិត្ត ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (គ.ស.វ.)
- ពិនិត្យសម្រេច និងអនុវត្តផែនការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការលើកទឹកចិត្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងនៅរៀងរាល់បញ្ចប់គម្រោង ឬក្រុមការងារ ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍តាមប្រភេទនីមួយៗជូន គ.ស.វ. ជាទៀងទាត់ទៅតាមឥណ្ឌាប្រតិទិននីមួយៗ។

ប្រការ១១.-

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមការងារវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត នៅតាមនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| ១. ប្រធាននាយកដ្ឋាន | ប្រធាន |
| ២. អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ១ រូប ឬច្រើនរូប | សមាជិក |
| ៣. ប្រធានការិយាល័យ ១ រូប ឬច្រើនរូប | សមាជិក |

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃក្រុមការងារវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវ កំណត់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១២.-

ក្រុមការងារវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តនៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការលើកទឹកចិត្តរបស់នាយកដ្ឋាន ជូន គ.ស.វ.ខ. ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត
- អនុវត្តផែនការលើកទឹកចិត្តរបស់នាយកដ្ឋាន
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការលើកទឹកចិត្តនៃនាយកដ្ឋានរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូន គ.ស.វ.ខ. អំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាព។

ប្រការ១៣.-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឬប្រចាំឆមាសដោយ

រំលេចនូវចំណូល ចំណាយឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ត្រូវអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យអំពីសមិទ្ធកម្មនៃផែនការលើកទឹកចិត្ត ហើយរាយការណ៍ ឬផ្តល់អនុសាសន៍សវនកម្មជូន គ.ស.ប. ពិនិត្យនិងចាត់វិធានការក្នុងករណីចាំបាច់។

ជំពូកទី៥

អវសានបញ្ញត្តិ

ប្រការ១៥.-

ប្រកាសនេះ មានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១៧។

ប្រការ១៦.-

ប្រកាសនេះ មានអានុភាពជំនួសប្រកាសលេខ ១២៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ១៧.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៧



ហត្ថលេខា: អន ជ័យជ័យ

- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - សាលារាជធានី ខេត្ត
 - ដូចប្រការ ១៧
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ