ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា **ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខៈ...០.១...ស.ណ...

សារាចរ
ស្តីពី
ការកំណត់នីតិវិធីសម្រាប់ការបើកផ្តល់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ដើម្បីធានាការបើកផ្តល់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបានឆាប់រហ័ស ទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ រាជរដ្ឋាភិបាលសូមធ្វើការណែនាំដល់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងសាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះដូចខាងក្រោម÷

១. ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាលនិងគ្រួសារមន្ត្រីរាជការក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែនីមួយៗ÷

- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ ត្រូវផ្តល់ឯកសារស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និង គ្រួសារមន្ត្រីរាជការមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈឱ្យបានមុនដំណាច់សប្តាហ៍ទី១នៃខែនីមួយៗ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវធ្វើការណែនាំលម្អិតអំពីបែបបទឯកសារតម្រូវនិងទម្រង់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និង គ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ។

២. ការផ្តល់តារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែនិងតារាងកាត់ពន្ធលើបៀវត្សប្រចាំខែដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ÷

- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់តារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែនិងតារាងកាត់ពន្ធលើបៀវត្សប្រចាំខែទៅឱ្យគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះយ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់សប្តាហ៍ទី២នៃខែនីមួយៗ ដើម្បីរៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ឯកសារចម្លងមួយច្បាប់នៃតារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែនិងតារាងកាត់ពន្ធលើបៀវត្សប្រចាំខែទៅឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនិងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត)។

៣. ការរៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ

- ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ ត្រូវរៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែផ្អែកតាមតារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែផ្តល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ ត្រូវរៀបចំសម្រាប់តែចំណាយលើបៀវត្សតែប៉ុណ្ណោះ។

៤. ការពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ

៤.១ ថ្នាក់ក្រសួង ស្ថាប័ន

- ប្រធានស្ថាប័ន ក្នុងនាមជាអាណាប័កដើមខ្សែ ពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខាដោយផ្ទាល់លើអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែឬ
- ប្រធានស្ថាប័ន អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់អាជ្ញាធរក្រោមបង្គាប់ ដើម្បីពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិដូចខាងក្រោម÷
  - អគ្គនាយក ឬអគ្គលេខាធិការទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ឬអង្គភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ
  - ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ប្រធានអង្គភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង ស្ថាប័ន។
- អាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែដែលត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័កនិងទទួលបានទិដ្ឋាការហើយពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ) យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៤នៃសប្តាហ៍ទី៣នៃខែនីមួយៗ។ ក្នុងករណីពុំទាន់មានមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំនៅក្រសួង ស្ថាប័ន អាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែដែលត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយអាណាប័ករួចហើយត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា) យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣នៃសប្តាហ៍ទី៣នៃខែនីមួយៗ។

៤.២ ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

- អភិបាលនៃគណៈអភិបាល ក្នុងនាមជាអាណាប័កដើមខ្សែ ពិនិត្យ និង ចុះហត្ថលេខាដោយផ្ទាល់ឬប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរង ដើម្បីពិនិត្យ និង ចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែសម្រាប់មន្ត្រីរាជការបម្រើការងារនៅសាលារាជធានី ខេត្ត សាលាខណ្ឌ ក្រុង ស្រុក ឃុំនិងសង្កាត់
- ប្រធានមន្ទីរឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពីប្រធានស្ថាប័ន ពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខាដោយផ្ទាល់ឬប្រគល់សិទ្ធិដល់អនុប្រធាន ដើម្បីពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែសម្រាប់មន្ត្រីរាជការបម្រើការងារក្នុងមន្ទីរឬអង្គភាព
- អាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ ត្រូវបញ្ជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៤នៃសប្តាហ៍ទី៣នៃខែនីមួយៗ។

៥. ការបើកផ្តល់បៀវត្សដល់មន្ត្រីរាជការ÷

- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនិងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត) ត្រូវចាត់ចែងការត្រួតពិនិត្យនិងរៀបចំបើកផ្តល់បៀវត្សដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះឱ្យបានទាន់ក្នុងសប្តាហ៍ទី៤នៃខែនីមួយៗបន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែតាមកាលកំណត់ខាងលើពីក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ
- ក្នុងករណីក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ មិនបានបញ្ជូនអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែដល់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតាមកាលកំណត់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិនិងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត) ត្រូវចាត់ចែងបើកបៀវត្សដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះ ដោយធ្វើការបុរេប្រទានសាច់ប្រាក់ផ្អែកតាមតារាងទូទាត់បៀវត្សប្រចាំខែដែលផ្តល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ឱ្យបានទាន់

ពេលវេលាកំណត់ដោយចាត់ទុកថាក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធបានឯកភាពជាស្វ័យប្រវត្តិលើការទូទាត់បើកបៀវត្សប្រចាំខែនោះ ប៉ុន្តែក្រសួង ស្ថាប័ន សាលា រាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវផ្តល់លិខិតយុត្តិការនិងអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែដែលចុះហត្ថលេខារួចដល់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្អែកតាមករណីពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ជំរះបញ្ជីបុរេប្រទាននោះតាមក្រោយឱ្យស្របតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ

- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំកំណត់បែបបទនិងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ថ្នាក់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងរៀបចំតារាងពេលវេលានៃការបើកផ្តល់បៀវត្សដោយកំណត់ថ្ងៃជាក់លាក់សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពចំណុះតាមលំដាប់លំដោយក្នុងសប្តាហ៍ទី៤នៃខែនីមួយៗ។

៦. គណនេយ្យភាពនិងការទទួលខុសត្រូវ

- អាជ្ញាធរដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និង ចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ ដូចដែលបានចង្អុលបង្ហាញខាងលើ ត្រូវចាត់ចែងបំពេញភារកិច្ចដោយផ្ទាល់ឬធ្វើប្រតិភូកម្មដល់អាជ្ញាធរស្ថិតក្រោមបង្គាប់ដើម្បីបំពេញការងារឱ្យទាន់ពេលវេលាកំណត់
- អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ដែលត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចតាមខ្លឹមសារនៃសារាចរនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធផ្អែកតាមកម្រិតឋានានុក្រម និងមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវទទួលបៀវត្សក្នុងខែនីមួយៗ ព្រមទាំងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវផ្សេងទៀតជាយថាហេតុផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន។

ទទួលបានសារាចរនេះគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

អន្លែងទទួល :

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន*
- *គ្រប់សាលារាជធានី ខេត្ត*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*