



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...*៧៩១*...សហវ. *២២៧*

ប្រកាស

ស្តីពី

ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញប្រកាសលេខ ២៤៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកា
- បានឃើញស្នាមចរណែនាំលេខ ០០៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០០៨ និងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងពង្រឹងកិច្ចដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឱ្យប្រព្រឹត្តទៅ ដោយរលូន មានគុណភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាឆ្លើយតបតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័ន អនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះមានគោលដៅ កំណត់អំពីនីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពថវិកា ។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងគ្រប់អង្គភាពថវិកានៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ជំពូកទី២

សារៈសំខាន់នៃផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ៤._

ផែនការលទ្ធកម្មមានសារៈសំខាន់ដូចខាងក្រោម៖

- រួមចំណែកបង្កើនការធ្វើទុកចិត្តលើការគ្រប់គ្រងថវិការបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពថវិកា
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ទាំងបរិមាណ និងតម្លៃសរុបប្រចាំឆ្នាំ
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំនួនគម្រោងដែលត្រូវធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្ម តម្លៃគម្រោងនីមួយៗតាមវិធីសាស្ត្រ តាមមុខសញ្ញា និងតាមប្រភេទលទ្ធកម្ម
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់និងតម្លៃទូទាត់របស់គម្រោងលទ្ធកម្មនីមួយៗព្រមទាំងតម្លៃទូទាត់នៃគម្រោងលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- រួមចំណែកដល់ការរៀបចំកម្មវិធីចំណាយប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ របស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិង របស់អង្គភាពថវិកា
- ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការស្នើសុំ ឬ ការផ្តល់គោលការណ៍ធានាចំណាយ
- ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងមានវិធានការកែលម្អបានទាន់ពេលវេលា ។

ប្រការ៥._

ផែនការលទ្ធកម្មត្រូវបានកត់ត្រាបញ្ចូលនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះគម្រោង

- តម្លៃគម្រោង
- ប្រភពមូលនិធិ
- កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ
- កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ
- កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា
- វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម
- ដំណាក់កាលនីមួយៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គ្រប់ដំណាក់កាលនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវគ្រោងទូទាត់តាមត្រីមាសនីមួយៗ ។

ជំពូកទី៣

កាតព្វកិច្ចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា

ប្រការ៦.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកាត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំតាមគំរូតារាងដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដូចក្នុងឧបសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងឧបសម្ព័ន្ធដទៃទៀតនៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ៧.-

អង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗនៃអង្គភាពថវិកាត្រូវរៀបចំគម្រោងតម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំតាមប្រភេទលទ្ធកម្ម ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដោយបញ្ជាក់អំពីបរិមាណ តម្លៃ លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងពេលវេលាប្រើប្រាស់រួចបញ្ជូនទៅអង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ៨.-

- អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្មមានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
- ប្រមូលទិន្នន័យនៃតម្រូវការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់អង្គភាពប្រើប្រាស់
 - រៀបចំទ្វេដងលទ្ធកម្ម កញ្ចប់លទ្ធកម្ម
 - គណនាតម្លៃតាមកញ្ចប់លទ្ធកម្ម (គម្រោង) នីមួយៗ
 - កំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មនៃគម្រោងនីមួយៗតាមកម្រិតទឹកប្រាក់ដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - កំណត់ឈ្មោះគម្រោងឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីចៀសវាងការភ័ន្តច្រឡំក្នុងការផ្តល់ធានាចំណាយឬផ្តល់ធានាចំណាយខុសពីផែនការលទ្ធកម្ម
 - រៀបចំកត់ត្រាតាមលំដាប់លំដោយ បញ្ចូលទាំងអស់ក្នុងតារាងផែនការលទ្ធកម្មនូវរាល់គម្រោងចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម (តារាងបញ្ជីរូបនិងតារាងសរុប)
 - កំណត់កម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
 - អនុវត្តតាមផែនការលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានទទួលការអនុម័តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត (ចំពោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)
 - រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ៩._

អង្គភាពថវិកាថ្នាក់កណ្តាលនិងអង្គភាពថវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មថ្នាក់ជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់ទៅអង្គការលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីប្រាប់ដាក់របស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ១០._

អង្គការលទ្ធកម្មត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់និងឧបសម្ព័ន្ធរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច ។

ប្រការ១១._

អង្គការលទ្ធកម្មរាជធានី ខេត្តត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់ទៅគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ការឯកភាព ។

ប្រការ១២._

អង្គការលទ្ធកម្មនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់ទៅអង្គការលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ដើម្បីបញ្ជូនជាឧបសម្ព័ន្ធនៃផែនការលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ប្រការ១៣._

អង្គការលទ្ធកម្មនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់និងឧបសម្ព័ន្ធទៅគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាមីដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ការឯកភាព ។

ប្រការ១៤._

អង្គការលទ្ធកម្មនៃសហគ្រាសសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់និងឧបសម្ព័ន្ធទៅគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ការឯកភាព ។

ប្រការ១៥._

ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់និង/ឬ ឧបសម្ព័ន្ធមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយូរអង្វែងត្រឹមសប្តាហ៍ទី១១ខែ ដើម្បីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពិនិត្យនិងអនុម័តឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ខែ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ចំពោះ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីប្រាប់ដាក់និង/ឬ ឧបសម្ព័ន្ធទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តសាមី យ៉ាងយូរអង្វែងត្រឹមសប្តាហ៍ទី១១ខែ ដើម្បីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពិនិត្យនិងអនុម័តឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ខែ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ក្នុងករណីមានការយឺតយ៉ាវ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងមិនទទួលពិនិត្យនិងអនុម័តផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំជូនឡើយ ហើយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មអង្គការថវិកា ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពអសកម្មនានាដែលកើតឡើងដោយសារការយឺតយ៉ាវនេះ ។

ប្រការ១៦._

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងទៀងទាត់តាម ផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តរួច ។

ជំពូកទី៤

មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ១៧._

មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មានការ ទទួលខុសត្រូវ និងអាចជឿទុកចិត្តបាន ដែលមានចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈរបស់ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ឬអង្គភាពថវិកា
- តួលេខកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានពិភាក្សា និងត្រូវបានឯកភាពក្នុងពេលការពារថវិកាជាមួយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- តម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ឬអង្គភាពថវិកា
- តម្រូវការលក្ខណៈបច្ចេកទេស ទិនិញ សំណង់ សេវាកម្ម តម្រូវការជំនាញបច្ចេកទេសនៃសេវាទីប្រឹក្សា ព្រមទាំង កំណត់ពេលវេលា និងកត្តាចាំបាច់នានានៃមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពប្រើប្រាស់ ។

ជំពូកទី៥

ការរៀបចំឡូត៍លទ្ធកម្មនិងកញ្ចប់លទ្ធកម្ម

ប្រការ១៨._

អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវប្រមូលផ្តុំនូវតម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាព ថវិកាតាមប្រភេទលទ្ធកម្មនីមួយៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រភេទ I : លទ្ធកម្មទំនិញ
- ប្រភេទ II : លទ្ធកម្មសំណង់
- ប្រភេទ III : លទ្ធកម្មសេវាកម្ម
- ប្រភេទ IV : លទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានទិន្នន័យនៃតម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំដែលផ្តល់ដោយអង្គភាពប្រើប្រាស់ អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ ក្រុមលទ្ធកម្មត្រូវសិក្សាអំពីតម្រូវការលក្ខណៈបច្ចេកទេស ទិនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងកត្តាចាំបាច់នានានៃមុខសញ្ញា លទ្ធកម្មនីមួយៗដើម្បីរៀបចំឡូត៍លទ្ធកម្មនិងកញ្ចប់លទ្ធកម្ម ។

ប្រការ១៩._

អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្មត្រូវប្រមូលផ្តុំបញ្ជីលក្ខណៈក្រុមតែមួយហៅថា “ឡូត៍លទ្ធកម្ម” នូវតម្រូវការ ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ដែលស្ថិតក្នុងប្រភេទដូចគ្នាហើយមានលក្ខណៈដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នា ឬបម្រើឱ្យការងារតែមួយ ដូចជា គ្រឿងសង្ហារឹម សម្ភារការិយាល័យ ឬប្រេងឥន្ធនៈ សម្រាប់ទំនិញ ឬការងារសាងសង់តូចតាចមួយចំនួន ដែលស្ថិតនៅជិតគ្នាជាដើម សម្រាប់សំណង់ ។

ប្រការ២០._

ឡូត៍លទ្ធកម្មដែលមានលក្ខណៈដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នាត្រូវបញ្ចូលជាក្រុមដំបូងហៅថា “កញ្ចប់លទ្ធកម្ម” សម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មតែមួយលើក ដើម្បីបង្កើនកម្រិតគុណភាពនៃការប្រកួតប្រជែងនិងចំណេញពេលវេលា ព្រមទាំងអាចកាត់បន្ថយសោហ៊ុយចំណាយ ។

ប្រការ២១._

មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការបំបែកគម្រោងទៅជាគម្រោងតូចៗដើម្បីបញ្ចៀសការដេញថ្លៃជាសាធារណៈ បំពានវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម ឬតម្រូវតាមសិទ្ធិសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ឬអង្គភាពថវិកាឡើយ ។

**ជំពូកទី៦
ការកំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម**

ប្រការ២២._

បន្ទាប់ពីរៀបចំឡូត៍លទ្ធកម្មនិងកញ្ចប់លទ្ធកម្ម រួចហើយអង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវគណនាតម្លៃសរុបនៃកញ្ចប់លទ្ធកម្មនីមួយៗ។ ផ្អែកលើតម្លៃសរុបនិងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសុវត្ថិភាពរបស់គម្រោងនីមួយៗ អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មឱ្យបានសមស្រប ដែលក្នុងនោះរួមមានវិធីសាស្ត្រ៖ ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក ការដេញថ្លៃមានកម្រិត ការពិគ្រោះថ្លៃ ការស្តង់តម្លៃ និងលទ្ធកម្មដោយឡែក ។

ប្រការ២៣._

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកអាចអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តបាន ដរាបណាមានលក្ខខណ្ឌសមស្របដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកអាចកាត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ឬផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវបាន លុះត្រាតែមានគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះរួចហើយពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬពីរាជរដ្ឋាភិបាល ។

ប្រការ២៤._

ការកម្រិតទឹកប្រាក់សម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសដោយឡែករបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**ជំពូកទី៧
កម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម**

ប្រការ២៥._

កម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវបានកំណត់ជាដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- ១- ការកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិ (ក្នុងករណីចាំបាច់)
 - + ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ
 - + ការពិនិត្យរយៈពេលលើឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម
 - + ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ការលក់ឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ការទទួល និងការបើកសំណើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ
 - + ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ។

២-ការរៀបចំ ការពិនិត្យ និងការអនុម័តលើឯកសារដេញថ្លៃ

- + ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
- + ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម
- + ការផ្តល់ទិដ្ឋាការយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច) ។

៣-ការផ្សព្វផ្សាយ ការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួលនិងការបើកសំណើដេញថ្លៃ

- + ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃ
- + ការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ
- + ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- + ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

៤-ការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ

- + ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ
- + ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ
- + ការពិនិត្យនិងសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម
- + ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច) ។

៥-ការចុះកិច្ចសន្យា

- + ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា
- + ការប្តឹងតវ៉ា
- + ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំសេចក្តីប្រាងកិច្ចសន្យា
- + ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- + ការពិនិត្យនិងការយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច) ។

៦-ការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

- + ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- + ការប្រគល់-ទទួល
- + ការធានាគុណភាព ។

៧-ការទូទាត់

- + កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់
- + ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់តាមត្រីមាសនីមួយៗ ។

ប្រការ២៦._

រយៈពេលសម្រាប់អនុវត្តដំណាក់កាលនីមួយៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ២៧._

ការទូទាត់ត្រូវបានកំណត់ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៤៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការប្រគល់ទទួល ។

ជំពូកទី៨

ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ២៨._

ក្នុងករណីចាំបាច់ផែនការលទ្ធកម្មអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការកែតម្រូវ ។ ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មអាចធ្វើបាន ក្នុងករណីប្តូរមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម ប្តូរហិរញ្ញវត្ថុ/ទំហំការងារ ឬបន្ថែមគម្រោងថ្មី ។ កំរិតរាងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ មានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធពីនិងឧបសម្ព័ន្ធខ្លែងនៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ២៩._

តារាងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវសម្រាប់គម្រោងនីមួយៗត្រូវបានចែកជាបីផ្នែក ។ ផ្នែកទី១ ត្រូវបានកត់ត្រាអំពីការ បរិយាយរបស់គម្រោង ផ្នែកទី២កត់ត្រាអំពីព័ត៌មាននៃគម្រោងក្នុងផែនការលទ្ធកម្មដើមឆ្នាំ និងផ្នែកទី៣ កត់ត្រាអំពីព័ត៌មាន នៃគម្រោងដែលត្រូវស្នើសុំកែតម្រូវ ។

ប្រការ៣០._

រាល់ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្ម ដោយសារមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ឬដើម្បី តម្រូវតាមកិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តត្រូវបានហាមឃាត់ដាច់ខាត ។

ប្រការ៣១._

រាល់ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មត្រូវមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ឬតម្រូវការនៃការផ្លាស់ប្តូរមុខ សញ្ញាលទ្ធកម្ម ប្រភពឥណទានសម្រាប់ចំណាយលើមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលត្រូវកែតម្រូវឬគម្រោងលទ្ធកម្មបន្ថែមថ្មី ។ ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មត្រូវបានឈប់ទទួលពិនិត្យត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ជំពូកទី៩

ការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ៣២._

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់តាមផែនការលទ្ធកម្មដែលបានអនុម័ត ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រការ៣៣._

រាល់គម្រោងចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងឡាយណាដែលមិនបានកត់ត្រានៅក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម មិនអនុញ្ញាតឱ្យសុំប្តូរការធានាចំណាយឡើយ ។

ប្រការ៣៤._

ហាមបំបែកគម្រោងដើមដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួចហើយ ទៅជាគម្រោងតូចៗដាច់ខាត ។

ប្រការ៣៥._

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកមិនត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យអនុវត្តឡើយ ។ ក្នុងករណីមានគោលការណ៍អនុញ្ញាត ឱ្យអនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួចហើយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មឬអង្គភាពថវិកាត្រូវ កត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ។

ប្រការ៣៦._

រាល់ការប្រគល់ទទួលនិងការទូទាត់ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើឱ្យបានរាល់ក្នុងឆ្នាំអនុវត្តវិកានីមួយៗ។ ករណីមានការប្រគល់-ទទួល ឬការទូទាត់មិនទាន់ក្នុងឆ្នាំអនុវត្តវិកានោះ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មឬអង្គភាពវិកាត្រូវប្រើប្រាស់កញ្ចប់វិកាឆ្នាំបន្តបន្ទាប់របស់ខ្លួនសម្រាប់ទូទាត់ ។

ជំពូកទី១០

របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

ប្រការ៣៧._

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម / អង្គភាពវិកាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ តាមគំរូតារាងដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤និងឧបសម្ព័ន្ធ៧នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ៣៨._

អង្គភាពវិកាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ ជូនស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មសាមីឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី១នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលា និងខែមករា (ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់) ដើម្បីរៀបចំប្លកសរុបជាឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ៣៩._

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី២នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលា និងខែមករា (ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់) ។

ប្រការ៤០._

ចំពោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មដែលជាដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី១នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលានិងខែមករា(ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់) ដើម្បីរៀបចំប្លកសរុបជារបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ៤១._

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី២នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលា និងខែមករា(ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់) ។

ប្រការ៤២._

ការខកខានមិនបានធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មតាមកាលកំណត់ក្នុងប្រការ៣៨ ប្រការ៣៩ និងប្រការ៤០ ខាងលើ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត នឹងពិចារណាផ្អាកការផ្តល់ធានាចំណាយសម្រាប់គម្រោងលទ្ធកម្មបន្តបន្ទាប់ ឬ ដកយកមកវិញនូវសិទ្ធិសម្រេចកិច្ចលទ្ធកម្មតាមកម្រិតទឹកប្រាក់មួយផ្នែក ឬ ទាំងស្រុង ។

ជំពូកទី១១
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៣.-

សារថវិណានាំលេខ ០០៦សហវ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០០៨ និងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ៤៤.-

រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈ ប្រធានគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ប្រធានអង្គភាពថវិកា និងប្រធានអង្គភាពចំណុះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានោះ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២២ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហ៊ុន សែន
បណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ឈ័ន ជំនួយនិរ្តត

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី " លើស្មីជូនជ្រាប"
 - ដូចក្នុងប្រការ៤៤ " លើស្មីអនុវត្ត"
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ