



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ. ៥៤.៥៤.៧៧.៧៧ សហវ. ៧៧.៧៧

ប្រកាស
ស្តីពី

វិធាន និងនីតិវិធីអំណោយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស
សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ ន.ស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៩/១១ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា៥១ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា៩និងមាត្រា១០នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋ នៅតាមក្រសួង ខេត្ត-ក្រុង-ក្រុងស្វយ័ត-រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់លើការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មទាំងនៅក្នុងប្រទេស ទាំងនៅក្រៅប្រទេស រួមទាំងការកំណត់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរសម្រាប់បេសកកម្មក្នុងប្រទេស សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។



ប្រកាសនេះ មិនអនុវត្តចំពោះទីប្រឹក្សា ឬជំនួយការ ដែលមានឋានៈបន្ថែមលើមុខងារក្រៅពីប្រព័ន្ធ
នៃរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មន្ត្រីភូមិ ជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែល
មិនមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

ជំពូកទី២

សេហ៊ុយធ្វើដំណើរសម្រាប់បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស

ប្រការ៣._

សេហ៊ុយធ្វើដំណើរសម្រាប់បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេសត្រូវផ្តល់ជូនជាសាច់ប្រាក់ អាស្រ័យលើ
មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងចម្ងាយនៃការធ្វើដំណើរ ក្នុងការបំពេញបេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស។

ការជ្រើសរើសប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរណាមួយ ត្រូវសម្រេចដោយអនុលោមតាម
គោលការណ៍វិចារណកម្មចំណាយ និងសន្សំសំចៃ។

ប្រការ៤._

សេហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវបានកំណត់តាមមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ដូចខាងក្រោម៖

- ក្នុងករណីប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរបស់រដ្ឋ ឬផ្ទាល់ខ្លួន សេហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវផ្តល់
ជូនដូចខាងក្រោម៖
 - សាច់ប្រាក់ចំនួន ៨០ ០០០ (ប្រាំម៉ឺន) រៀល ក្នុង ១០០ គីឡូម៉ែត្រ សម្រាប់រថយន្តមួយ
គ្រឿង ឬ ២៥ ០០០ (ពីរម៉ឺនប្រាំពាន់) រៀល ក្នុង ១០០ គីឡូម៉ែត្រ សម្រាប់ទោចក្រយានយន្ត
មួយគ្រឿង
 - សេហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវគណនាជាសាច់ប្រាក់នៅតាមចម្ងាយធ្វើដំណើរជាក់ស្តែងតាម
គោលការណ៍សមាមាត្ររៀបនឹងចំនួនដែលបានកំណត់ខាងលើនេះ។
- ក្នុងករណីប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរសាធារណៈ សេហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវផ្តល់ជូនតាម
តម្លៃសំបុត្ររថយន្តក្រុង រថយន្តឈ្នួល កាណូត ឬកប៉ាល់ ដែលធ្វើដំណើរតាមគោលដៅនៃ
ការបំពេញបេសកកម្ម តាមចំនួនទឹកប្រាក់កាត់ត្រាក្នុងវិក្កយបត្រ ឬឯកសារមានលក្ខណៈ
ជាផ្លូវការ។ ការជ្រើសរើសមធ្យោបាយធ្វើដំណើរប្រភេទនេះ ត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម
ចំនួន ២០ ០០០ (ពីរម៉ឺន) រៀល ក្នុង ១នាក់ ដើម្បីសម្រួលការធ្វើដំណើរបន្តទៅកាន់គោលដៅ
បេសកកម្ម។
- ក្នុងករណីមិនអាចប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរទាំងពីរប្រភេទខាងលើ ការជួលរថយន្ត
ឬជួលមធ្យោបាយធ្វើដំណើរសមស្រប សម្រាប់ការបំពេញបេសកកម្មដូចជា ការធ្វើអធិការកិច្ច
សវនកម្ម ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់នានា ឬការចុះទៅកាន់តំបន់
គោលដៅដាច់ស្រយាល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ជាមុនពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្នើសុំការអនុម័តយល់ព្រមជាមុនពី ក្រុមប្រឹក្សាសាមី។

ប្រការ៥._

ក្នុងករណីប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើររបស់រដ្ឋ ឬផ្ទាល់ខ្លួន សោហ៊ុយធ្វើដំណើរដូចមានចែង ក្នុងប្រការ៤ ខាងលើ ត្រូវផ្តល់ជូន ដូចខាងក្រោម៖

- សម្រាប់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរជាថយន្ត គឺថយន្ត ១ គ្រឿង សម្រាប់បេសកកម្មដែលមាន សមាជិកអតិបរមាចំនួន ៤នាក់។ ក្នុងករណីសំណល់នៃផលចែករវាងចំនួនអ្នកធ្វើដំណើរសរុប ធៀបនឹងឯកតា (ចំនួន ៤នាក់/ថយន្ត ១ គ្រឿង) មានចំនួនពី ១នាក់ដល់ ៣នាក់ សោហ៊ុយ ធ្វើដំណើរ ត្រូវផ្តល់ជូនបន្ថែមដោយគិតស្មើនឹងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរចំនួន ១ គ្រឿងទៀត។
- សម្រាប់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរជាទោចក្រយានយន្ត គឺទោចក្រយានយន្ត ១ គ្រឿង សម្រាប់ បេសកកម្មដែលមានសមាជិកអតិបរមាចំនួន ២នាក់។ ក្នុងករណីសំណល់នៃផលចែករវាង ចំនួនអ្នកធ្វើដំណើរសរុបធៀបនឹងឯកតា (ចំនួន ២នាក់/ទោចក្រយានយន្ត ១ គ្រឿង) មាន ចំនួន ១នាក់ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវផ្តល់ជូនបន្ថែមដោយគិតស្មើនឹងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ចំនួន ១ គ្រឿងទៀត។

ចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត សោហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវផ្តល់ជូនដោយគិតស្មើនឹងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរចំនួន ១ គ្រឿងសម្រាប់ ១នាក់។

ប្រការ៦._

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចធ្វើដំណើរ តាមយន្តហោះ ក្នុងករណីចាំបាច់ ចំពោះការបំពេញបេសកកម្មក្នុងប្រទេស ដោយត្រូវផ្តល់ជូនតាមតម្លៃ សំបុត្រយន្តហោះជាក់ស្តែង។ សោហ៊ុយធ្វើដំណើរបន្តពីព្រលានយន្តហោះនៅដល់គោលដៅ ត្រូវបានផ្តល់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមចំនួន ៨០ ០០០ (ប្រាំបីម៉ឺន) រៀល ក្នុង ១នាក់។

ជំពូកទី៣

វិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស

ផ្នែកទី១

វិធាន និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មក្នុងប្រទេស

ប្រការ៧._

ការអនុវត្តចំណាយសម្រាប់បេសកកម្ម អាចអនុវត្តតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន និងតាម នីតិវិធីទូទាត់ត្រង់។



រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានតម្រូវការក្នុងការអនុវត្តចំណាយប្រាក់បេសកកម្ម ត្រូវគ្រោង ចំណាយនេះសម្រាប់អនុវត្តតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនតាមរយៈរដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន និងតាម នីតិវិធីទូទាត់ត្រង់ ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

ការអនុវត្តនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនត្រូវអនុលោមតាមយន្តការផ្តល់ និងការបំពេញបេឡា ឡើងវិញ ដោយត្រូវធ្វើឡើងតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម ៖

- មុនដំណាច់ខែវិច្ឆិកា មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដែលមាន តម្រូវការចំណាយត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបើកប្រាក់លើកដំបូងសម្រាប់ចំណាយបេសកកម្ម របស់ខ្លួន ក្នុងកម្រិតទឹកប្រាក់ ១/៤ នៃឥណទានថវិកាបេសកកម្មសម្រាប់អនុវត្តតាមនីតិវិធី បើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន រួចបញ្ជូនមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដែលជាអ្នក ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដែលជាគណនេយ្យករសាធារណៈ ដោយ ត្រូវភ្ជាប់នូវសំណើ ដើម្បីពិនិត្យនិងបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និង រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនត្រង់មកគណនេយ្យករសាធារណៈតែម្តង។ គំរូលិខិតស្នើសុំ បើកប្រាក់មានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ។
- នៅពេលទទួលបានសំណើសុំបើកសាច់ប្រាក់ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវពិនិត្យមើលភាព ត្រឹមត្រូវនៃសំណើសុំ និងភាពទំនេរនៃឥណទានថវិកា។ ក្នុងករណីមិនយល់ទាន់ទេ អ្នកត្រួត ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំផ្តល់យោបល់លើកំណត់បង្ហាញ រួចបញ្ជូនទៅគណនេយ្យករ សាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យ និងបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនត្រង់មកគណនេយ្យករសាធារណៈដើម្បីពិនិត្យ និងបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់។
- គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវពិនិត្យនិងរៀបចំបើកប្រាក់សម្រាប់ចំណាយបេសកកម្មជូន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ក្រោយពីទទួលបានសំណើសុំសាច់ប្រាក់ ដែលមិនមាន ការយល់ទាន់ និងមានអនុលោមភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គណនេយ្យករ សាធារណៈ ត្រូវពិនិត្យនិងរៀបចំបើកប្រាក់សម្រាប់ចំណាយបេសកកម្មជូន ក្រោយពីទទួល បានសំណើសុំសាច់ប្រាក់ ដែលមានអនុលោមភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ។
- រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវរក្សាទុក ឥណទានថវិកាដែលអនុវត្តតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុនជាបណ្តោះអាសន្ន ក្នុងប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដើម្បីធានាថាមានឥណទាន ថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ទូទាត់ជម្រះបញ្ជីលើសាច់ប្រាក់ដែលបានបើកផ្តល់មុន និងមាន មូលដ្ឋានតាមដានការប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកាបានច្បាស់លាស់ ដោយចំណាយតាមនីតិវិធី ទូទាត់ត្រង់ មិនប្រើប្រាស់ឥណទានថវិកាដែលអនុវត្តតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន



ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតនោះទេ។

- រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន/រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទានរង ត្រូវទុកដាក់ថែរក្សានូវសាច់ប្រាក់ដែលខ្លួនបានទទួលពីគណនេយ្យករសាធារណៈ ព្រមទាំងទុកដាក់ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ កាន់កាប់បញ្ជីបេឡាដោយឡែក សម្រាប់តាមដានចំណូល ចំណាយ និងប្រាក់បេសកកម្មដែលនៅសល់។
- ប្រាក់បេសកកម្មរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ត្រូវបើកផ្តល់ជូន និងគ្រប់គ្រងប្រើប្រាស់ដោយអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់។
- ប្រាក់បេសកកម្មត្រូវទូទាត់តាមទំហំទឹកប្រាក់ចំណាយជាក់ស្តែង ដោយមិនមានកំណត់ទឹកប្រាក់អតិបរមាក្នុងមួយសក្ខីប័ត្រចំណាយ សម្រាប់ការបំពេញបេសកកម្មមិនលើសពី ១០ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ។
- អាណាប័កត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មដោយភ្ជាប់តែរបាយការណ៍ចំណាយបេសកកម្មដូចមានជាតម្រូវឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ រួចបញ្ជូនទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីផ្តល់ទិដ្ឋាការ។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនត្រង់មកគណនេយ្យករសាធារណៈដើម្បីពិនិត្យទូទាត់តែម្តង។ ចំណែកលិខិតយុត្តិការចំណាយជាច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅអង្គភាពដើម ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ឬ សវនកម្មតាមក្រោយ។
- ក្នុងដំណាក់កាលអន្តរកាល នៅពេលមុខងារស្ថានលិខិតយុត្តិការចំណាយក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឬ ប្រព័ន្ធដកសារឌីជីថល (FMIS Portal) ពុំទាន់ដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅឡើយ លិខិតយុត្តិការចំណាយដែលជាច្បាប់ដើមត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកនៅអង្គភាពសាមីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយៗ សម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ឬ សវនកម្មតាមក្រោយ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យករសាធារណៈមានសិទ្ធិស្នើសុំការបញ្ជាក់ ឬ ឯកសារច្បាប់ដើមពាក់ព័ន្ធបន្ថែម។
- នៅពេលមុខងារស្ថានលិខិតយុត្តិការចំណាយ ក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឬ ប្រព័ន្ធដកសារឌីជីថល (FMIS Portal) ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត លិខិតយុត្តិការចំណាយដែលជាច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅអង្គភាពសាមី នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយៗ ដោយត្រូវស្ថានបញ្ជូនទៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឬ ប្រព័ន្ធដកសារឌីជីថល (FMIS Portal) ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យ ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងការធ្វើអធិការកិច្ច ឬសវនកម្ម និងដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់អនុលោមភាពនៃនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុមុនពេលបើកផ្តល់ប្រាក់ទៅតាមអាណត្តិបើកប្រាក់ដោយគណនេយ្យករសាធារណៈ។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង

ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនត្រង់មកគណនេយ្យករសាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យទូទាត់ តែម្តង។

- ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា អាណត្តិនិយ័តកម្ម និងរបាយការណ៍ចំណាយ ពុំទាន់មានលក្ខណៈ ត្រឹមត្រូវ និងមិនអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗនៃប្រកាសនេះ អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យករសាធារណៈមានសិទ្ធិស្នើសុំការបញ្ជាក់បំភ្លឺពីអាណាប័ក ឬផ្តល់ឯកសារបន្ថែម ឬ មិនធ្វើការទូទាត់ជូន។ ក្នុងករណីដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និង/ឬ គណនេយ្យករសាធារណៈ បដិសេធមិនធ្វើការទូទាត់ជូន ដោយសារពុំបានទទួលការបញ្ជាក់ ឬឯកសារបន្ថែមត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ពីអាណាប័ក អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និង/ឬ គណនេយ្យករសាធារណៈ ត្រូវបញ្ជូន អាណត្តិនិយ័តកម្មនោះ ត្រលប់ទៅអាណាប័កវិញ ដោយមានការបញ្ជាក់អំពីចំណុចខ្វះខាត។ ក្រោយពីកែតម្រូវលើអាណត្តិនិយ័តកម្ម ឬ លិខិតយុត្តិការចំណាយរួច អាណាប័កត្រូវផ្ញើជូន អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុសាជាថ្មី ដើម្បីពិនិត្យនិងបញ្ជូនបន្តមកគណនេយ្យករសាធារណៈ។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនត្រង់មកគណនេយ្យករ សាធារណៈតែម្តង។

- ការបើកផ្តល់ប្រាក់សម្រាប់បេសកកម្មក្នុងប្រទេសបន្ទាប់ទៀត ត្រូវធ្វើឡើងក្រោមរូបភាពជា ការបំពេញឡើងវិញនូវប្រាក់ដែលបានចំណាយជាក់ស្តែងដែលជាឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃប្រកាសនេះ ទៅតាមទំហំទឹកប្រាក់ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មស្នើ សុំទូទាត់ លើកលែងតែពេលជិតដំណាច់ឆ្នាំ ដែលត្រូវទូទាត់ជម្រះបញ្ជី ដោយផ្អែកតាមសារពរ ណែនាំស្តីពីការបិទបញ្ជីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

- សរុបទឹកប្រាក់ដែលបានទូទាត់ និងដែលត្រូវទូទាត់ជម្រះចំណាយបេសកកម្ម ត្រូវមានទំហំ មិនឱ្យលើសពីឥណទានថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងគណនី ៦១១២ (សោហ៊ុយបេសកកម្មក្នុងប្រទេស)។

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនត្រូវរក្សាទុកសាច់ប្រាក់ចុងឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយនៅឆ្នាំបន្ទាប់ឡើយ។ ក្នុងករណីមានសាច់ប្រាក់នៅសល់ចុងឆ្នាំ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបង់ចូលគណនីចរន្តរបស់ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត នៅឥណទានពាណិជ្ជផ្ទៃក្នុង ឱ្យបានមុនដំណាច់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ ដោយ ត្រូវរៀបចំសំណើបង់សាច់ប្រាក់សល់ពីការបើកផ្តល់មុន ដោយបញ្ជាក់ខ្លឹមសារឱ្យច្បាស់លាស់ អំពីការទូទាត់ជម្រះប្រាក់បេសកកម្ម និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវប្រកាសឥណទាន ឬប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬរបាយការណ៍ឥណទាន។ ក្នុងករណីមិនទាន់មានការបង់សាច់ប្រាក់នៅសល់ និងមិនទាន់មាន ការបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មទូទាត់ឱ្យទាន់នាដំណាច់ឆ្នាំអនុវត្តថវិកា រតនាគាររាជធានី ខេត្ត នឹងមិនបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់បេសកកម្មសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នោះទេ។

ក្នុងករណី ការអនុវត្តចំណាយប្រព្រឹត្តទៅមុនពេលទទួលបានប្រាក់ពីគណនេយ្យករសាធារណៈ អាណាប័កត្រូវធានាថា មានឥណទានថវិកាគ្រប់គ្រាន់ និងស្របតាមគោលរបបដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រកាសនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ អាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់តែម្តង បញ្ជូនមក មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត និងរាជធានី ខេត្ត។
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់តែម្តង បញ្ជូន ត្រង់មករាធានារាជធានី ខេត្ត។

ប្រការ៨._

រដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទាន និងរដ្ឋទេយ្យករមុនប្រទានរង ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែក រដ្ឋប្បវេណី ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងផ្នែកប្រាក់កាស ចំពោះការទុកដាក់ថែរក្សានូវសាច់ប្រាក់បេសកកម្មដែល ទទួលបានទទួល ឬ បានចំណាយនេះ ការទុកដាក់ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ នៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

ប្រការ៩._

ប្រាក់បេសកកម្ម ត្រូវផ្តល់ជូនសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មន្ត្រីរាជការសាធារណៈ គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដែល បំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានបម្លាស់ទី ចេញពីក្នុងរង្វង់ដែនដីនៃរាជធានី ឬរង្វង់ដែនដីនៃឃុំ/សង្កាត់ នៃក្រុង/ស្រុក ដែលសាមីខ្លួនបំពេញមុខងារ ជាប្រក្រតី តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ជូនប្រាក់ហោប៉ៅ សម្រាប់ការបម្លាស់ទីដែលមានចម្ងាយក្រោម ២០ (ម្ភៃ) គីឡូម៉ែត្រ។
- ផ្តល់ជូនប្រាក់ហោប៉ៅ ប្រាក់ហូបចុក និងសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ សម្រាប់ការបម្លាស់ទីដែល មានចម្ងាយចាប់ពី ២០ (ម្ភៃ) គីឡូម៉ែត្រឡើង។
- ផ្តល់ជូនបន្ថែម នូវប្រាក់ស្នាក់នៅ សម្រាប់ការបម្លាស់ទីដែលមានចម្ងាយលើសពី ៤០ (សែសិប) គីឡូម៉ែត្រ និងបេសកកម្មតម្រូវឱ្យមានការសម្រាកនៅពេលយប់ តាមការសម្រេចរបស់ អាណាប័ក។

ប្រការ១០._

ក្នុងករណីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានតម្រូវការបំពេញបេសកកម្មក្នុងប្រទេស លើសពីចំនួនកំណត់ ១០ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ ដោយធានាថាគម្រោងចំណាយ ដែលបានស្នើពិតជាត្រឹមត្រូវទៅតាមប្រភេទថវិកា និងឥណទានទំនេរ ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅថវិកា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវអនុលោមតាម គោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងខណ្ឌ ក្នុងនាមរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ចំណាយមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យពីភាពត្រឹមត្រូវនៃកម្មវត្ថុចំណាយ ភាពទំនេរនៃឥណទាន ការកាត់ត្រាចំណាយ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការធានាចំណាយ មុននឹងធ្វើការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្ម។
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងនាមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្នើសុំការអនុម័តយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាសាមី លើសំណើបេសកកម្មលើសពីចំនួនថ្ងៃកំណត់។ ឯកសារលិខិតយុត្តិការ និងកំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំពិភាក្សា និងអនុម័តយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សា នឹងក្លាយជាកម្មវត្ថុនៃការពិនិត្យរបស់រាជធានី ខេត្ត នៅពេលដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ប្រាក់បេសកកម្ម។

ប្រការ១១._

មុខសញ្ញាចំណាយដែលមានរបបកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧ និងមាត្រា៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនតម្រូវឱ្យមានវិក្កយបត្រទេ ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យភ្ជាប់នូវលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម និងទិដ្ឋាការធ្វើដំណើរដែលមានការបញ្ជាក់ពីអង្គភាពគោលដៅបេសកកម្ម ដែលជាមូលដ្ឋានអត្ថិភាពនៃចំណាយបេសកកម្ម។ ដោយឡែក ការទូទាត់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរដោយមិនប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើររបស់រដ្ឋ ឬ ផ្ទាល់ខ្លួន និងចំណាយផ្សេងៗ តម្រូវឱ្យមានវិក្កយបត្រស្របតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ។

រាល់ការទូទាត់ចំណាយបេសកកម្មក្នុងប្រទេសត្រូវគិតជាប្រាក់រៀល។

ផ្នែកទី២

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មក្រៅប្រទេស

ប្រការ១២._

ការកំណត់តំបន់និងក្រុមប្រទេសតាមតំបន់ សម្រាប់ចំណាយបេសកកម្មក្រៅប្រទេស ត្រូវអនុវត្តតាមតារាងភូមិសាស្ត្រ ស្តីពីឈ្មោះប្រទេសនិងរាជធានី ឬ រដ្ឋធានី ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធទី៤ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ១៣._

ក្នុងករណីមានបេសកកម្មក្រៅប្រទេស រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ត្រូវអនុវត្តតាមវិធាន និងនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងខណ្ឌ ក្នុងនាមរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវស្នើសុំទិដ្ឋាការធានាចំណាយជាមុនពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដោយមានឯកសារពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពចាំបាច់នៃបេសកកម្ម។ ប្រាក់បេសកកម្ម ដែលបានទទួលទិដ្ឋាការធានាចំណាយពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត



រួម អាណាប័កអាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាបឋមកំណត់ផ្តល់ជូនតែម្តង។ ក្រោយពេល
ត្រលប់មកវិញ អ្នកចុះបេសកកម្មត្រូវបំពេញ និងផ្តល់ឯកសារលិខិតយុត្តិការគ្រប់គ្រាន់ និង
ត្រឹមត្រូវសម្រាប់ទូទាត់ជម្រះចំណាយតាមការដាក់ស្តែង។

- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងនាមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្នើសុំការអនុម័តយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាសាមី លើសំណើ
បេសកកម្មក្រៅប្រទេស។ អាណាប័ក អាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាបឋមកំណត់សម្រាប់
ផ្តល់ជូនតែម្តង ហើយបញ្ជូនត្រង់មករតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដោយភ្ជាប់ជាមួយកំណត់ហេតុ
នៃអង្គប្រជុំពិភាក្សានិងអនុម័តយល់ព្រមរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រោយពេលត្រលប់មកវិញ អ្នក
ចុះបេសកកម្មត្រូវបំពេញ និងផ្តល់ឯកសារលិខិតយុត្តិការគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវសម្រាប់ជម្រះ
ចំណាយតាមការដាក់ស្តែង។

ប្រការ១៤._

ការបំពេញបេសកកម្មនៅប្រទេសអាស៊ាន មិនតម្រូវឱ្យមានការស្នើសុំធានាចំណាយជាមុនពីមន្ទីរ
សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តទេ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់មុន
ពេលបំពេញបេសកកម្ម ហើយសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត រីឯរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនត្រង់មករតនាគាររាជធានី
ខេត្តតែម្តង ដោយអនុវត្តតាមគោលបឋមកំណត់សម្រាប់ប្រាក់ហោប៉ៅ ប្រាក់ហូបចុក និងស្នាក់នៅ ដូចមានចែង
ក្នុងមាត្រា១៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្ម
នៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដោយឡែក តម្លៃសំបុត្រយន្តហោះ
ត្រូវផ្អែកតាមតារាងថ្លៃដែលរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋាន
គោលនយោបាយ) ដោយប្រើប្រាស់ជើងហោះហើរដែលមានលក្ខណៈសន្សំសំចៃបំផុត។

ប្រការ១៥._

នីតិវិធីចំណាយប្រាក់បេសកកម្មក្រៅប្រទេសក្រៅពីប្រទេសអាស៊ាន ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃ
មាត្រា១៩ មាត្រា២០ មាត្រា២១ និងមាត្រា២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា
ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ព្រមទាំងនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម៖

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់បំពេញបេសកកម្ម ដោយត្រូវ
រៀបចំគម្រោងចំណាយឱ្យបានពីចម្ងាយ សម្រាប់រៀបចំនីតិវិធីស្នើសុំគោលការណ៍ធានាចំណាយ
និងរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់។
- ក្នុងករណីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ បោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយមិនបាន
សុំទិដ្ឋភាពធានាចំណាយជាមុន មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត មាននីតិវិធីក្នុងភាព

គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ កាត់ចេញចំណែកខ្លះនៃចំណាយ ឬបដិសេធនឹងស្រុងដោយថាហេតុ នូវចំណាយថវិកាដែលមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ជូនអាណត្តិដែល បានបោះផ្សាយរួចត្រលប់ទៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីរៀបចំការបោះផ្សាយ អាណត្តិបើកប្រាក់សាជាថ្មីឡើងវិញ ឬលុបចោលទាំងស្រុង។ អាណាប័ក ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ទាំងស្រុងតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ក្នុងករណីអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តចំណាយបេសកកម្ម ទៅក្រៅប្រទេសដែលគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។

- ចំណាយបេសកកម្មដែលបានទទួលទិដ្ឋាការធានាចំណាយពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តរួចហើយ អាណាប័កអាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ជាបឋមកំណត់សម្រាប់ផ្តល់ជូន តែម្តង។ ក្រោយពេលត្រលប់មកវិញ អ្នកចុះបេសកកម្មត្រូវបំពេញឯកសារលិខិតយុត្តិការ គ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវសម្រាប់ទូទាត់ជម្រះចំណាយតាមការជាក់ស្តែង។
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់បញ្ជូនត្រង់មក រតនាគាររាជធានី ខេត្តតែម្តង។ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត មាននីត្យានុកូលភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុង ការបដិសេធនឹងស្រុងដោយថាហេតុ នូវចំណាយថវិកាដែលមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ជូនអាណត្តិដែលបានបោះផ្សាយរួចត្រលប់ទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីរៀបចំការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់សាជាថ្មីឡើងវិញ ឬ លុបចោលទាំងស្រុង។ អាណាប័ក ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ជាធរមាន ក្នុងករណីអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តចំណាយបេសកកម្មទៅក្រៅប្រទេសដែលគ្មានការ អនុម័តយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រោយពេលត្រលប់មកវិញ អ្នកចុះបេសកកម្មត្រូវ បំពេញឯកសារលិខិតយុត្តិការគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវសម្រាប់ទូទាត់ជម្រះចំណាយតាមការ ជាក់ស្តែង។

ប្រការ១៦._

ក្នុងករណីមានការពន្យារពេលបំពេញបេសកកម្មដោយមូលហេតុសត្យានុម័ត ប្រាក់បេសកកម្មអាច ត្រូវបានផ្តល់ជូនបន្ថែម តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានការយល់ព្រមពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ត្រូវមានការអនុម័តយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សា សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- អាណាប័ក ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើភាពត្រឹមត្រូវនៃលិខិតយុត្តិការចំណាយរបស់គណៈប្រតិភូ រួមទាំងរបាយការណ៍សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការទូទាត់បន្ថែមនេះ។

ប្រការ១៧._

មុខចំណាយសម្រាប់បេសកកម្មក្រៅប្រទេស ត្រូវបានផ្តល់តាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖



- ប្រាក់បេសកកម្មអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យគ្រោងបន្ថែមចំនួនពីរថ្ងៃគឺ មុនមួយថ្ងៃ និងក្រោយមួយថ្ងៃនៃកម្មវិធីផ្លូវការ។ ករណីដែលដឹងហោះហើរត្រូវចេញដំណើរ និងត្រលប់មកវិញលើសពីពីរថ្ងៃ ត្រូវតែមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់។
- ការធ្វើដំណើរលើយន្តហោះពេលយប់ដែលមិនមានតម្រូវការស្នាក់នៅ នោះសោហ៊ុយស្នាក់នៅមិនត្រូវបានផ្តល់ជូនឡើយ។
- សម្រាប់ថ្ងៃបេសកកម្មដែលចេញដំណើរក្រោយម៉ោង ២០:០០នាទី និងត្រលប់មកដល់វិញមុនម៉ោង ៧:០០នាទីព្រឹក ផ្តល់ជូនតែប្រាក់ហោប៉ៅ ប៉ុន្តែប្រាក់ហ្វូបចុកមិនត្រូវបានផ្តល់ជូនឡើយ។
- មុខចំណាយទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានទទួលរ៉ាប់រងពីភាគីអញ្ជើញ មិនត្រូវបានផ្តល់ជូនឡើយ។ ក្នុងករណីដែលរាល់មុខចំណាយទាំងអស់ជាបន្តកទាំងស្រុងរបស់ភាគីអញ្ជើញ មានតែប្រាក់ហោប៉ៅប៉ុណ្ណោះ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនជាប្រាក់បេសកកម្ម និងមានកម្រិតមិនឱ្យលើសពី ១០ (ដប់) ថ្ងៃ។

ប្រការ១៨._

សោហ៊ុយធ្វើដំណើរក្នុងស្រុកនៃប្រទេសគោលដៅបេសកកម្ម ត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងករណីមានតម្រូវការចាំបាច់ជាក់ស្តែងប៉ុណ្ណោះ ដោយកំណត់កម្រិតអតិបរមា ដូចខាងក្រោម ៖

- ចំនួន ១០០ (មួយរយ) ដុល្លារអាមេរិក សម្រាប់ប្រតិភូមានសមាជិកចំនួន ១ នាក់
- ចំនួន ១៥០ (មួយរយហាសិប) ដុល្លារអាមេរិក សម្រាប់ប្រតិភូមានសមាជិកចំនួន ២ នាក់
- ចំនួន ៥០ (ហាសិប) ដុល្លារអាមេរិក/១ នាក់ សម្រាប់ប្រតិភូមានសមាជិកលើសពីចំនួន ២ នាក់។

ប្រការ១៩._

ប្រាក់ចំណាយលើវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ត្រូវផ្តល់ជូនចំពោះបេសកកម្មដែលដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ឬ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬ តំណាងដែលជាប្រធានប្រតិភូ ដើម្បីចូលរួមកិច្ចចរចាទ្វេភាគី ឬ ពហុភាគីតាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ ត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងកម្រិតមួយសមស្រប និងតាមករណីចាំបាច់ ដោយផ្អែកលើគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលស្នើសុំចំណាយ។

ប្រការ២០._

ការទូទាត់ចំណាយបេសកកម្មទៅក្រៅប្រទេស តម្រូវឱ្យមានវិក្កយបត្រ ចំពោះសោហ៊ុយធ្វើដំណើរចំណាយវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ និងចំណាយផ្សេងៗប៉ុណ្ណោះ។ ចំពោះរាល់មុខចំណាយដែលអត្រាកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនតម្រូវឱ្យមានវិក្កយបត្រទេ។



រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្តល់នូវលិខិតយុត្តិការចំណាយផ្សេងៗ ដូចជា ប័ណ្ណឡើងជិះយន្តហោះ ឯកសារចម្លងនៃលិខិតឆ្លងដែនដែលមានបោះត្រាចេញ-ចូលប្រទេសគោលដៅបំពេញបេសកកម្ម ក្រោយពេលបញ្ចប់បេសកកម្មយ៉ាងយូរត្រឹមរយៈពេល៣០ថ្ងៃ មកដល់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដើម្បីរក្សាទុក។ ចំពោះប្រភេទលិខិតឆ្លងដែនអេឡិចត្រូនិកដែលត្រូវបានស្ថានចេញចូលដោយទារស្វ័យប្រវត្តិ មិនតម្រូវឱ្យមានត្រាចេញ-ចូលលើលិខិតឆ្លងដែនទេ ប៉ុន្តែត្រូវមានប័ណ្ណឡើងជិះយន្តហោះ ឬ ឯកសារបញ្ជាក់អំពីការបំពេញបេសកកម្ម។

ប្រការ២១._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសន្សំសំចៃឥណទានថវិកាសម្រាប់ចំណាយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស ដោយត្រូវ ÷

- ប្រើប្រាស់ជើងហោះហើរដែលមានលក្ខណៈសន្សំសំចៃបំផុត
- កាត់បន្ថយសមាជិកឱ្យនៅចំនួនតិចបំផុត
- ស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីឱ្យស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលកម្ពុជាប្រចាំប្រទេសនោះចូលរួមជំនួស
- កក់សំបុត្រយន្តហោះឱ្យបានមុនពីចម្ងាយដើម្បីទទួលបានតម្លៃសំបុត្រថោកជាង និងគួរទិញសំបុត្រយន្តហោះពីក្រុមហ៊ុន ឬភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ដែលមានការចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងស្នាដៃល្អ និងក្នុងតម្លៃប្រកួតប្រជែង (តម្លៃសមរម្យ) រយៈពេលបេសកកម្មត្រូវកម្រិតខ្ពស់បំផុតត្រឹម ១០ (ដប់) ថ្ងៃក្នុងមួយខែ។

ប្រការ២២._

អ្នកបំពេញបេសកកម្មត្រូវជ្រើសរើសជើងហោះហើរដែលមានលក្ខណៈសន្សំសំចៃបំផុត។ ក្នុងករណីសាមីខ្លួនជ្រើសរើសជើងហោះហើរឆ្លងកាត់ព្រលានយន្តហោះដែលត្រូវរង់ចាំដើម្បីចំណាយពេលសម្រាប់កិច្ចការឯកជន សាមីខ្លួនត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះចំណាយបន្ថែមទៅលើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការប៉ះពាល់ដល់កម្មវិធីបំពេញបេសកកម្ម ឬឧបទ្ទវហេតុកើតឡើងដោយថាហេតុ។

ប្រការ២៣._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានតម្រូវការបំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេសលើសពីចំនួនកំណត់ ១០ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ ត្រូវរៀបចំផែនការបេសកកម្មក្រៅប្រទេសដែលលើសចំនួនថ្ងៃកំណត់សម្រាប់ឆ្នាំថវិកានីមួយៗ ដោយត្រូវបញ្ជាក់ទង្វឹករណ៍ដែលជាមូលហេតុនៃបេសកកម្មលើសពី ១០ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែ និងចំណាយលម្អិតរួចផុតមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ពិនិត្យ និងអនុម័តជាមុន សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានការអនុម័តយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាសាមី។

ក្នុងករណីបេសកកម្មលើសពី ១០ ថ្ងៃ ក្នុងមួយខែដែលពុំបានគ្រោងទុក រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និង រដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវស្នើសុំជាមុនមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត នូវគោលការណ៍អនុញ្ញាត ដោយឡែកតាមករណីជាក់ស្តែងនីមួយៗ។ ដោយឡែក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវ មានការអនុម័តយល់ព្រមជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ២៤._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើវិចារណកម្មលើចំណាយប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដោយកាត់បន្ថយជាអតិបរមានូវចំនួនបេសកកម្ម និងចំនួនថ្ងៃបេសកកម្មមិនចាំបាច់ ឬ កម្រិតចំនួនមន្ត្រី បំពេញបេសកកម្ម អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រការ២៥._

រាល់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងត្រីមាសទី ៤ នៃឆ្នាំមុន មិនទាន់ ទូទាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទូទាត់ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមត្រីមាសទីមួយនៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដោយអនុវត្ត នីតិវិធីទូទាត់គ្រង និងប្រើឥណទានថវិកានៅឆ្នាំបន្ទាប់។ ហួសកាលកំណត់នេះ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត មាននីត្យានុកូលភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបដិសេធការទូទាត់ប្រាក់ បេសកកម្ម លើកលែងតែមានការពន្យល់ច្បាស់លាស់ពីមូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវ ។

រាល់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងបីត្រីមាសដំបូងនៃឆ្នាំមុន និងបណ្តា ឆ្នាំកន្លងទៅ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទូទាត់នៅឆ្នាំបន្ទាប់ឡើយ។

ជំពូកទី៤

បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់បេសកកម្មនៅតាមតំបន់ជាប់ព្រំដែន

ប្រការ២៦._

បេសកកម្មនៅតាមតំបន់ជាប់ព្រំដែន គឺការបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមាន បម្លាស់ទីចេញពីក្នុងរង្វង់ដែនដីនៃឃុំ/សង្កាត់ នៃក្រុង/ស្រុក ដែលសាមីខ្លួនបំពេញការងារជាប្រក្រតី ចូលក្នុង ដែនដីនៃប្រទេសថៃ ប្រទេសឡាវ ឬ ប្រទេសវៀតណាម ក្នុងចម្ងាយមិនលើសពី ២០ (ម្ភៃ) គីឡូម៉ែត្រ គិតពី ព្រំដែននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

វិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មនៅតាមតំបន់ជាប់ព្រំដែន ក្នុងចម្ងាយផ្លូវរដ្ឋបាលរាជធានី ខាងលើ ត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍ និងគោលរបប ដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី២ ប្រាក់បេសកកម្មនៅ ក្នុងប្រទេស នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្ម នៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៥
បទប្បញ្ញត្តិដោយច្បាប់

ប្រការ២៧._

ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ត្រូវបានផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនិងបុគ្គលិក នៃ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយត្រូវបានកំណត់តាមប្រភេទ ដូចមានចែង ក្នុងមាត្រា៦ និងមាត្រា១១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីប្រាក់ បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចខាងក្រោម៖

- **ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងប្រទេស**

- ប្រភេទ ខ២:** ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត
- ប្រភេទ គ:** អនុប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត និងប្រធានការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រភេទ ឃ:** ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត
- ប្រភេទ ង:** បុគ្គលិកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត បុគ្គលិកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលជ្រើសរើសពីមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

- **ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស**

- ប្រភេទ ខ:** ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត
- ប្រភេទ គ:** អនុប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត និងប្រធានការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រភេទ ឃ:** ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត
- ប្រភេទ ង:** បុគ្គលិកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត បុគ្គលិកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលជ្រើសរើសពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

ជំពូកទី៦
ទោសប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ២៨._

សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សា មន្ត្រីរាជការសាធារណៈគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ឋានៈ ប្រធាន/អនុប្រធាន/ ប្រធានផ្នែក/អនុប្រធានផ្នែក/បុគ្គលិកនៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ព្រមទាំង ជំនួយការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល និងសំណងរដ្ឋប្បវេណី តាមច្បាប់និង បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ចំពោះសកម្មភាពដែលបានប្រព្រឹត្ត ឬសមគំនិតក្នុងការប្រព្រឹត្ត ដូចខាងក្រោម៖



- ការក្លែងបន្លំលិខិតយុត្តិការចំណាយ និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗ ក្នុងគោលបំណងទទួលបានប្រាក់ បេសកកម្មដែលខ្លួនពុំមានសិទ្ធិទទួលតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ការបង្វែរ ឬកេងប្រវ័ញ្ចប្រាក់បេសកកម្ម ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់ក្រៅពីការបំពេញបេសកកម្ម
- ការបង្កើនរយៈពេលបំពេញបេសកកម្ម និង/ឬ ចំនួនមន្ត្រីចុះបេសកកម្មដែលខុសពីបេសកកម្ម ដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ការបង្កើតបេសកកម្មដោយក្លែងបន្លំ ក្នុងគោលបំណងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម
- ការទទួលបានប្រាក់បេសកកម្មតែមិនបានផ្តល់ជូនសាមីមន្ត្រីរាជការសាធារណៈដែលត្រូវ បំពេញបេសកកម្ម
- ការរារាំង ឬការព្យាយាមរារាំងដល់ដំណើរការត្រួតពិនិត្យប្រក្រតីភាពនៃការអនុវត្តប្រាក់ បេសកកម្ម។

ទណ្ឌកម្មនេះមិនមែនជាឧបសគ្គសម្រាប់ការចោទប្រកាន់ និងការផ្តន្ទាទោសព្រហ្មទណ្ឌស្របតាម ច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ។

ប្រការ២៩._

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល រួមមាន ជាអាទិ៍៖

- ការស្តីបន្ទោស
- ការផ្លាស់ដោយបង្ខំតាមវិធានការខាងវិន័យ
- ការលុបឈ្មោះចេញពីតារាងឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់
- ការដាក់ឱ្យនៅទីនេរក្នានបៀវត្ស
- ការបន្ថយឋានន្តរស័ក្តិឬថ្នាក់
- ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់
- ការបញ្ឈប់ពីការងារដោយបង្ខំ ឬការបណ្តេញចេញពីមុខតំណែងជាមន្ត្រីរាជការ។

ជំពូកទី៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣០._

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តជំនួសប្រកាសលេខ ៨៣០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ ក្រោមជាតិ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៣១._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកវិទ្យាស្ថាន និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត ប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២២
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ៣១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ (សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់)

(ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ
ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រដ្ឋបាលខេត្ត...

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ... / មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត... / ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស...

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់...

លេខ៖

ថ្ងៃខែ ឆ្នាំ ស'ក ព.ស.

រាជធានីភ្នំពេញ/ខេត្ត..., ថ្ងៃទី... ខែ...ឆ្នាំ.....

គោរពជូន

លោក លោកស្រី ប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំបើកប្រាក់លើកដំបូងសម្រាប់ចំណាយប្រាក់បេសកកម្ម ចំនួន..... ។

ហេតុ៖ - ប្រកាសលេខ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ
ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- តារាងឧបសម្ព័ន្ធក្រោមចំណាយប្រាក់បេសកកម្មរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុនិងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន លោក លោកស្រី មេត្តាជ្រាបថា៖
ដើម្បីឱ្យកិច្ចដំណើរការទូទាត់ចំណាយប្រាក់បេសកកម្មជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រី បានទាន់ពេលវេលា និងស្របតាម
នីតិវិធីចំណាយ រដ្ឋបាលខេត្ត.../រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.../មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត.../ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ
ពិសេស... / រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់... ស្នើសុំបើកប្រាក់លើកដំបូងសម្រាប់ចំណាយប្រាក់បេសកកម្មរបស់រដ្ឋបាល
រាជធានី ខេត្ត.../រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.../មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត.../ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស... /រដ្ឋបាល
ឃុំ សង្កាត់... ក្នុងកម្រិតទឹកប្រាក់ ១/៤ នៃឥណទានថវិកាសម្រាប់ចំណាយបេសកកម្ម ចំនួន
ដោយផ្ទេរចូលគណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទានលេខ នៅធនាគារ..... ។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម លោក លោកស្រី មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចបើកផ្តល់តាម
ការគួរ។

សូម លោក លោកស្រី មេត្តាទទួលនូវគោរព ពីខ្ញុំ

ហត្ថលេខា និងត្រា
អាណាប័ក/អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ



ឧបសម្ព័ន្ធទី១.២ (សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ខណ្ឌ/ អង្គការសីលធម៌)

(ឧបសម្ព័ន្ធក្នុងប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ

ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ខណ្ឌ៖

អង្គការសីលធម៌៖.....

គម្រោងចំណាយប្រាក់បេសកកម្មតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ឆ្នាំ...

របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ខណ្ឌឬ អង្គការសីលធម៌...

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	ហិរញ្ញប្បទាន	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំឆ្នាំ	ឥណទានថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទានថវិកា ទូទាត់ត្រង់	ឥណទានថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន លើកដំបូង
				១	២	៣	៤= ២/៤
៦១			សេវាកម្ម				
	៦១១		សេវាកម្មបេសកកម្មក្នុងប្រទេស				
		៦១១២	សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន				
		៦១១២២	សេវាកម្មបេសកកម្ម				
		៦១១២៣	សេវាកម្មស្នាក់នៅ				
		៦១១២៤	សេវាកម្មក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ				
			សរុប				

បានឃើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ ថ្ងៃខែឆ្នាំ ព.ស. ..., ថ្ងៃទី ..ខែ ..ឆ្នាំ .. ប្រធានរាជធានី ខេត្ត...	បានឃើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ ថ្ងៃ ...ខែ ...ឆ្នាំ ... ព.ស. ..., ថ្ងៃទី...ខែ ..ឆ្នាំ .. ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត...
--	---

បានឃើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ ថ្ងៃ ...ខែឆ្នាំ ព.ស. ..., ថ្ងៃទី ..ខែ ..ឆ្នាំ.. តាមកម្រិតចំណាយហិរញ្ញវត្ថុ /ប្រធានការិយាល័យ...	ថ្ងៃ ..ខែ ..ឆ្នាំ.. ព.ស. ..., ថ្ងៃទី ..ខែ..ឆ្នាំ .. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
--	---

បានឃើញនិងឯកភាព
ថ្ងៃខែឆ្នាំ ព.ស...
....., ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ
អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត/ ខណ្ឌ



ឧបសម្ព័ន្ធទី១.៣ (សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក)

(ឧបសម្ព័ន្ធក្នុងប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ

ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក...

គម្រោងចំណាយប្រាក់របស់កម្មសារមន្ត្រីសម្រាប់ការងារសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ឆ្នាំ....
របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ...

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំឆ្នាំ	ឥណទានថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទានថវិកា ទូទាត់ត្រង់	ឥណទានថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន លើកដំបូង
				១	២	៣	៤=២/៤
៦១			សេវាកម្ម				
	៦១១២		សេវាកម្មបេសកកម្មក្នុងប្រទេស				
		៦១១២១	សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន				
		៦១១២២	សេវាកម្មបេសកកម្ម				
		៦១១២៣	សេវាកម្មស្នាក់នៅ				
		៦១១២៤	សេវាកម្មក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ				
			សរុប				

បានឃើញនិងឯកភាព
ថ្ងៃ ...ខែ ...ឆ្នាំ ... ព.ស.
....., ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ ..
ប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត...

បានឃើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ ថ្ងៃ ..ខែ ...ឆ្នាំ ... ព.ស...
ថ្ងៃ ...ខែ ...ឆ្នាំ ... ព.ស... ..ថ្ងៃទី ..ខែ..ឆ្នាំ ..
....., ថ្ងៃទី ..ខែ ..ឆ្នាំ.. រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក
ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិង
ហិរញ្ញវត្ថុ

បានឃើញនិងឯកភាព
ថ្ងៃ ...ខែ ...ឆ្នាំ ... ព.ស.
....., ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ ..
អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក



ឧបសម្ព័ន្ធទី១.៤ (សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

(ឧបសម្ព័ន្ធហ្នាប់ប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ
ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំក្រោមជាតិ)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....
ឃុំ សង្កាត់.....

គម្រោងចំណាយប្រាក់បេសកកម្មតាមចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ឆ្នាំ...
របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់...

ជំពូក	គណនី	អនុគណនី	បរិយាយ	ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំឆ្នាំ...	ឥណទានថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទានថវិកា ទូទាត់ត្រង់	ឥណទានថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន លើកដំបូង
				១	២	៣	៤= ២/ ៤
៦១			សេវាកម្ម				
	៦១១២		សេវាកម្មបេសកកម្មក្នុងប្រទេស				
		៦១១២១	សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន				
		៦១១២២	សេវាកម្មបេសកកម្ម				
		៦១១២៣	សេវាកម្មស្នាក់នៅ				
		៦១១២៤	សេវាកម្មក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ				
			សរុប				

បានឃើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃខែឆ្នាំ ព.ស.
..... ថ្ងៃទី ..ខែ ..ឆ្នាំ ..
ប្រធានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត...

បានឃើញនិងឯកភាព
ថ្ងៃ ...ខែឆ្នាំ ព.ស.
....., ថ្ងៃទី ..ខែ..ឆ្នាំ..
មេឃុំ/ចៅសង្កាត់...

ថ្ងៃ ..ខែ ...ឆ្នាំ ... ព.ស.
... ថ្ងៃទី ..ខែ..ឆ្នាំ ..
រដ្ឋមេឃុំ/រដ្ឋចៅសង្កាត់



2

ឧបសម្ព័ន្ធទី១.៥

(ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ
ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត / អង្គភាពរាជធានី-.....
រដ្ឋបាលខេត្ត ÷

**កម្រិតចំណាយប្រាក់បេសកកម្មតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំ.....
របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត / អង្គភាពរាជធានី / រដ្ឋបាលខេត្ត ...**

ចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី	សរុបរួម			២០១២១ "សោហ៊ុយដីកងព្រួស"			២០១២២ "សោហ៊ុយបេសកកម្ម"			២០១២៣ "សោហ៊ុយស្នាក់នៅ"			២០១២៤ "សោហ៊ុយក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ"		
	សរុប	ឥណទាន ថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទាន ថវិកា ខ្ចី ទូទាត់ត្រង់	សរុប	ឥណទាន ថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទាន ថវិកា ខ្ចី ទូទាត់ត្រង់	សរុប	ឥណទាន ថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទាន ថវិកា ខ្ចី ទូទាត់ត្រង់	សរុប	ឥណទាន ថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទាន ថវិកា ខ្ចី ទូទាត់ត្រង់	សរុប	ឥណទាន ថវិកា បើកផ្តល់ សាច់ប្រាក់មុន	ឥណទាន ថវិកា ខ្ចី ទូទាត់ត្រង់
សរុប															
កម្មវិធីទី១...															
អនុកម្មវិធីទី១...															
ចង្កោមសកម្មភាពទី១...															
.....															
អនុកម្មវិធីទី២...															
.....															
កម្មវិធីទី២...															
.....															



បានឃើញនិងអនុញ្ញាត
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស.
....., ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត/ខណ្ឌ

បានឃើញនិងពិនិត្យត្រឹមត្រូវ
ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ព.ស.
....., ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងប្រទាន

(Handwritten signature)

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

(ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីចំណាយ
ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត...

រដ្ឋបាលក្រុង ក្រុង ខណ្ឌ... /មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត.../ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស...

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់...

លេខ÷

ថ្ងៃខែ ឆ្នាំស័ក ព.ស.
រាជធានីភ្នំពេញ/ខេត្ត..., ថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ...

គោរពជូន

លោក លោកស្រី ប្រធានអនាគាតរាជធានី ខេត្ត

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំដកប្រាក់សោហ៊ុយបេសកកម្មចំនួន.....ដើម្បីបំពេញឡើងវិញនូវថវិកា
ដែលបានចំណាយ។

យោង៖ អាណត្តិបើកប្រាក់លេខ... ..ចុះថ្ងៃទី ... ខែ... ឆ្នាំ.....

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុនិងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន លោក លោកស្រី មេត្តាជ្រាបថា៖
រដ្ឋបាលខេត្ត.../រដ្ឋបាលក្រុង ក្រុង ខណ្ឌ... /មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត... /ទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស.../រដ្ឋបាលឃុំ
សង្កាត់... បានចំណាយប្រាក់សោហ៊ុយបេសកកម្ម ចំនួន..... នៃចំនួនទឹកប្រាក់សរុបដែលបានបើក
ផ្តល់មុនចំនួន..... ក្នុងមួយជំហ្វីល។ ដោយមានតម្រូវការចំណាយជាក់ស្តែងបន្តទៀត សូមស្នើរតាមការ
រាជធានី ខេត្ត... បើកប្រាក់បំពេញឡើងវិញនូវថវិកាដែលបានចំណាយរួច ចំនួន ដោយផ្ទេរចូល
គណនីរបស់រដ្ឋទេយ្យករឬប្រទាន លេខ នៅធនាគារ..... ។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម លោក លោកស្រី មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចបើកផ្តល់តាមការគួរ។
សូម លោក លោកស្រី មេត្តាទទួលនូវការគោរព ពីខ្ញុំ

ហត្ថលេខា និងត្រា
អាណាប័ក/អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

(ឧបសម្ព័ន្ធជាប្រកាសលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីបំណាយ

ប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)

តារាងបែងចែកកម្មវិធីសាស្ត្រដាតិបង និងប្រទេសក្នុងតំបន់សង្គ្រោះបេសកកម្មក្រៅប្រទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការស្នងការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

តំបន់	ប្រទេសក្នុងតំបន់	ក្រុមទី ១	ក្រុមទី ២	ក្រុមទី ៣
អាស៊ី	អាស៊ីកណ្តាល		កាហ្សាក់ស្ថាន-កៀហ្សីស្តីស្ថាន-តាហ្សីគីស្ថាន គួកម៉េនីស្ថាន-ម្លីសបេតីស្ថាន	
	អាស៊ីខាងកើត		ចិន-ហុងកុង-កូរ៉េខាងជើង-ម៉ាកាវ-ម៉ុងហ្គោលី	ជប៉ុន-កូរ៉េខាងត្បូង
	អាស៊ីខាងត្បូង	អាហ្សហ្សានីស្ថាន-បង់ក្លាដែស-ប៊ូតង-ឥណ្ឌា ម៉ុង-ម៉ាល់ឌីវ-នេប៉ាល់-ប៉ាគីស្ថាន-ស្រីលង្កា		
	អាស៊ីអាគ្នេយ៍	ឥណ្ឌូណេស៊ី-ឡាវ-ម៉ាឡេស៊ី-មីយ៉ាន់ម៉ា ហ្វីលីពីន-ទីម័រខាងកើត-ថៃ-វៀតណាម	ប្រុយណេ-សិង្ហបុរី	
	អាស៊ីខាងលិច		អាមេនី-អាល្លែមហ្សៀង-បារាំង-ស៊ីប-ហ្សកហ្សី អ៊ីរ៉ាក់-អ៊ីស្រាអែល-ហ្សកដានី-កូរ៉េ-លីបង់ អូម៉ង់-កាតា-អារ៉ាប៊ីសាអូឌីត-ស៊ីរី-តួកគី-អេមីរ៉ាត អារ៉ាប់រួម-វេសបង់-យេម៉ែន	
អឺរ៉ុប	អឺរ៉ុបខាងជើង			ជាន់ដី-អេស្តូនី-ហ្វាំងឡង់-អ៊ីស្រាអែល-អៀរឡង់-ឡេតូនី លីទុយអានី-នរវែស-ស៊ុយអែត-ចក្រភពអង់គ្លេស
	អឺរ៉ុបខាងត្បូង		អាល់បានី-បួស្នីនិងហ្វីលីពីន-ក្រហាស៊ី ហ្ស៊ីបាញ់-ក្រិក-ម៉ាល់ដូវ-ម៉ាល់ដូវ ម៉ុងតេណេហ្គ្រូ-ស៊ែរី-ស្វីស	
	អឺរ៉ុបខាងលិច			អូទ្រីស-បែលហ្ស៊ីក-បារាំង-អាល្លឺម៉ង់-លុចសំបួ



(Handwritten mark)

				ម៉ូណូកូ-ហ្វូឌ៍-ស៊ីស
	បេឡាស-ប៊ុលហ្គារី-ឆែក-ហុងគ្រី-ម៉ូលដាវី ប៊ូឡា-រ៉ូម៉ានី-អ៊ុយក្រែន			រស្មី
អាមេរិក	អាងហ្គ្រី-អាងទីហ្គា-អាងប៊ែ-បារាម៉ា កោះអង់គ្លេសវិហ្គ្រីន-កោះកែម៉ាន-គុយបា ដូមីនីក-សាធារណរដ្ឋដូមីនីក- ហ្វ្រីណាដ ហ្សាម៉ាអ៊ីក-ហៃទី-ម៉ុងស៊ែរ-ព័ត្រីកូ- សាំងលូស៊ី សាំងយ៉ែតបាបាដូស - តួក និងខេនីស			
អាមេរិកឡាស	បេលី - កូស្តារីកា - អែលសាលវ៉ាម៉ូរ កូតាម៉ាឡា-ហុងគ្រី-ម៉ូលដាវី - នីកាវ៉ាហ្គា ប៉ាណាម៉ា			ប៊ីម៉ា - កាណាដា - សហរដ្ឋអាមេរិក
អាមេរិកខាងត្បូង	អាហ្សង់ទីន - ប្រូលីវី - ប្រេស៊ីល - ស៊ីលី - កូឡុប៊ី អេក្វាទ័រ - ហ្វីលីពីន - ប៉ារ៉ាហ្គាយ - ប៊ែរ ស៊ូរីណាម - វេណេស៊ុយអេឡា - អ៊ុយរូហ្គាយ			
អាមេរិកខាងកើត	ប៊ូរុនឌី - កូម៉ូរូ - ធីប៊ូទី - អេត្យូពី - អេរីត្រ កេនយ៉ា - ម៉ាដាហ្គាស្កា - ម៉ាឡាវី - មីរីស ម៉ូសំប៊ិក - វ៉ានដា - ស៊ីស្តូល - សូម៉ាលី ស្លូវេនី - តុងសានី - អ៊ូហ្គង់ដា - សំប៊ី ស៊ីមបាវ៉េ			
អាមេរិកឡាស	អង់ហ្គោឡា - ឆាដ - កាមេរូន - អាហ្វ្រិកកណ្តាល កុងហ្គោ - ហ្វីលែ - អេក្វាទ័រ - ហ្សាម៉ា សេនេហ្គែល និងប្រាំងស៊ីប			



Handwritten mark or signature at the top right corner.

	សង្កេតខាងលិខ		អាស័យដ្ឋាន - អេហ្ស៊ីប - លីប៊ី - ម៉ារ៉ុក - ស៊ូដង់ ទុយនីស៊ី	
	សង្កេតខាងក្រោម		បុគ្គលិក - ឡេសូតូ - ណាមីប៊ី - ស្វាស៊ីឡង់ បេណាំង - ប៊ូតង់ - ហ្គីនី - ហ្គាណា - ហ្វីលីពីន កាមបូឌី - កូតឌីវ័រ - ហ្គីនី - ហ្គាណា - ហ្វីលីពីន ហ្វីលីពីន - លីប៊ី - ម៉ារ៉ុក - ម៉ូរីតានី - ម៉ាលី នីហ្សេរីយ៉ា - សេណេហ្គាល់ - សៀរ៉ាលីអ៊ូន តូហ្គោ	អាហ្វ្រិកខាងត្បូង
ស្ថានភាព			អាមេរិកសាម៉ា - កោះយុក - ហ្វីជី - គីរីបាទី មីក្រូណេស៊ី - នេអៀរ - ឈូរ - ជាក្រាវ ប៉ាពួអាស៊ីនូវវែលហ្គីណេ - សាម៉ា - កោះសូឡូម៉ូន តុងហ្គា - វ៉ានូអា - ទ្វីប	អូស្ត្រាលី - ទ្វីបសេឡង់

2

