



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ០៩ ៣៧.....

សារាចរ

ស្តីពី

នីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់ប្រាក់អនុវត្តប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈ

ដោយបង្វែរត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈ

កន្លងមក រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវកម្មវិធីកែទម្រង់ស៊ីជម្រៅលើការបើកផ្តល់បៀវត្សជូនមន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ និងបានដាក់ចេញនូវវិធានការនានាជូនក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈផ្ទាល់តែម្តងនូវប្រាក់បេសកកម្ម និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗដែលជាអត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី រាជរដ្ឋាភិបាលបានសង្កេតឃើញថា ការអនុវត្តការបើកផ្តល់ប្រាក់គ្រប់ប្រភេទដែលជាអត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារនៅពុំទាន់បានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៅឡើយដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយចំនួន នៅបន្តបើកសាច់ប្រាក់ដល់មន្ត្រីផ្ទាល់។ ក្នុងគោលបំណងជំរុញ និងពង្រឹងការបើកផ្តល់ប្រាក់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ព្រមទាំងលុបបំបាត់នូវការអនុវត្តការបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ដើម្បីឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុវត្តការបើកផ្តល់ប្រាក់ដែលជាអត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ទន្ទឹមនេះ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាពនៃការបើកផ្តល់ប្រាក់គ្រប់ប្រភេទដែលជាអត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈ ដែលមានគណនីបៀវត្សនៅធនាគារ ជាអាទិ៍ បុព្វលាភ លាភការ ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់បេសកកម្ម ប្រាក់សង្គមកិច្ច ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ប្រាក់ប៉ះប៉ូវនានានិងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀត ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តតាមវិធាន និងនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

ក.ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល (រដ្ឋបាលកណ្តាល)

ក.១- ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល (រដ្ឋបាលកណ្តាល) ដែលមិនទាន់អនុវត្តនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ការចំណាយថវិកាចរន្តតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ទាំងស្រុង អាណាប័កត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់/អាណត្តិនិយ័តកម្ម រួចបញ្ជូនទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងរតនាគារកណ្តាល ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតយុត្តិការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ក.១.១- ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីទូទាត់ត្រង់៖ ត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបែងចែកទឹកប្រាក់ទៅធនាគារនូវប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈ (គំរូលេខ ១.ក) ដាក់ជូនរតនាគារកណ្តាល និងលិខិតស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ១.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ១.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការបង្វែរប្រាក់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈបានឆាប់រហ័ស ពោលគឺត្រូវអនុវត្តដូចនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារជាធរមាន។

ក.១.២- ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន នីតិវិធីបុរេប្រទាន នីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត៖ ក្រោយពីទទួលបានសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារកណ្តាល មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ១.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ១.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យធនាគារធ្វើការបង្វែរប្រាក់ចូលក្នុងគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗបានឆាប់រហ័ស និងត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្ម ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកា ឬ ឯកសារដែលមានបញ្ជាក់អំពីការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ អង្គភាពដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ។

ក.២- ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល (រដ្ឋបាលកណ្តាល) ដែលអនុវត្តនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ការចំណាយថវិកាចរន្តតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS) ទាំងស្រុង មន្ត្រីទទួលបន្ទុកចុះប្រតិបត្តិការចំណាយត្រូវបង្កើតប្រតិបត្តិការចំណាយ (Voucher) នៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ដោយបំពេញព័ត៌មានចាំបាច់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងស្នើសុំលិខិតយុត្តិការចំណាយពាក់ព័ន្ធ និងលិខិតស្នើសុំបែងចែកទឹកប្រាក់ទៅធនាគារនូវប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈ (គំរូលេខ ១.ក) ឬ លិខិតស្នើសុំបើកសាច់ប្រាក់បំពេញបេឡា (ករណីនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន) ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ រួចបញ្ជូនទៅមន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុម័តក្នុងនាមអាណាប័ក ហើយ

បញ្ជូនបន្តទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ទិដ្ឋភាព និងរតនាគារកណ្តាល ដើម្បីធ្វើការទូទាត់តាមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

ក.២.១-ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីទូទាត់ត្រង់៖ ត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបែងចែកទឹកប្រាក់ទៅធនាគារ នូវប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈ (គំរូលេខ ១.ក) ដាក់ជូនរតនាគារកណ្តាល និងលិខិតស្នើសុំបង្វែរ ប្រាក់ (គំរូលេខ ១.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ១.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការបង្វែរប្រាក់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រី សាធារណៈបានឆាប់រហ័ស ពោលគឺត្រូវអនុវត្តដូចនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់បៀវត្សតាម ប្រព័ន្ធធនាគារជាធរមាន។

ក.២.២-ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន នីតិវិធីបុរេប្រទាន នីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេ- ប្រទាន ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត៖ ក្រោយពីទទួលបានសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារកណ្តាល មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំ លិខិតស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ១.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រី សាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ១.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យធនាគារធ្វើការបង្វែរប្រាក់ចូលក្នុង គណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនីមួយៗបានឆាប់រហ័ស និងត្រូវរៀបចំបង្កើតប្រតិបត្តិការ (Voucher) នៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ដោយស្ថានភាពមកជាមួយនូវតារាងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកា ឬ ឯកសារដែលមាន បញ្ជាក់អំពីការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ អគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ អង្គភាពដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ។

១.មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១.១-មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិ បើកប្រាក់ រួចបញ្ជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិត យុត្តិការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

១.១.១-ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីទូទាត់ត្រង់៖ ត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំ បែងចែកទឹកប្រាក់ទៅធនាគារ នូវប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈ (គំរូលេខ ២.ក) ដាក់ជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត និងលិខិតស្នើសុំ បង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ២.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈ នីមួយៗ (គំរូលេខ ២.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការបង្វែរប្រាក់ចូលគណនីបៀវត្ស របស់មន្ត្រីសាធារណៈបានឆាប់រហ័ស ពោលគឺត្រូវអនុវត្តដូចនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ជាធរមាន។

ខ.១.២-ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន នីតិវិធីបុរេប្រទាន នីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត៖ ក្រោយពីទទួលបានសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ២.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ២.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យធនាគារធ្វើការបង្វែរប្រាក់ចូលក្នុងគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនីមួយៗបានឆាប់រហ័ស និងត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកា ឬ ឯកសារដែលមានបញ្ជាក់អំពីការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ អង្គភាពដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ។

ខ.២-រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់សម្រាប់ទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈ ដោយភ្ជាប់ជាមួយលិខិតយុត្តិការចំណាយស្របតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន រួចត្រូវស្នើសុំជាទម្រង់ PDF និងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធឯកសារឌីជីថល (FMIS Portal) ដើម្បីបញ្ជូនទៅរតនាគាររាជធានីខេត្ត។

ខ.២.១-ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីទូទាត់ត្រង់៖ ត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបែងចែកទឹកប្រាក់ទៅធនាគារនូវប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជូនមន្ត្រីសាធារណៈ (គំរូលេខ២.ក) រួចត្រូវស្នើសុំជាទម្រង់ PDF និងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធឯកសារឌីជីថល (FMIS Portal) ដើម្បីដាក់ជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត និងលិខិតស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ២.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ២.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការបង្វែរប្រាក់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈបានឆាប់រហ័ស ពោលគឺត្រូវអនុវត្តដូចនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារជាធរមាន។

ខ.២.២-ករណីចំណាយតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន នីតិវិធីបុរេប្រទាន នីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត៖ ក្រោយពីទទួលបានសាច់ប្រាក់ពីរតនាគារ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ (គំរូលេខ ២.ខ) ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងរាយលម្អិតប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈនីមួយៗ (គំរូលេខ ២.គ) ដាក់ជូនធនាគារដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យធនាគារធ្វើការបង្វែរប្រាក់ចូលក្នុងគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនីមួយៗបានឆាប់រហ័ស និងត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងរបាយការណ៍ចំណាយថវិកា ឬ ឯកសារដែលមានបញ្ជាក់អំពីការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ អង្គភាពដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានវឌ្ឍនភាពការងារ។



គ.ការបង់សាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់ចូលរតនាគារវិញ

ក្នុងករណីដែលកម្មវិធីចុះបេសកកម្ម ឬ សកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តត្រូវបានលុបចោលក្រោយការផ្ទេរ ប្រាក់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈរួចរាល់ ឬ មន្ត្រីដែលទទួលបានប្រាក់បេសកកម្ម ឬ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ផ្សេងៗមិនបានអនុវត្តតាមភារកិច្ច ឬ កាតព្វកិច្ចដែលត្រូវបំពេញ ឬ ការរកឃើញភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ កើតឡើង ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចាំបាច់តម្រូវឱ្យ មន្ត្រីរូបនោះបង្វិលសងនូវទឹកប្រាក់ដែលបានផ្ទេរជូនមកវិញជាក់ហិត។

ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវយកសាច់ប្រាក់ នោះមកបង់ចូលរតនាគារកណ្តាល ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្តវិញ និងត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ ដែល មានបញ្ជាក់ខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ រួចបញ្ជូនមករតនាគារកណ្តាល ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត យ៉ាងយូរ៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយការបង់សាច់ប្រាក់ចូលរតនាគារកណ្តាល ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដូចខាងក្រោម៖

- ករណីសាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការអនុវត្តចំណាយតាមនីតិវិធីទូទាត់ត្រង់៖ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព សាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំបង់ប្រាក់ នៅសល់នោះ ដោយបញ្ជាក់ខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ និងសលាកបត្របង់សំណែសចំណាយ (ករណី បង់ប្រាក់ក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកា) ឬ សលាកបត្របង់ចំណូលថវិកា (ករណីបង់ប្រាក់ក្រោយឆ្នាំអនុវត្ត ថវិកា)
- ករណីសាច់ប្រាក់នៅសល់ពីការអនុវត្តចំណាយតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន នីតិវិធីបុរេ- ប្រទាន នីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈ ប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំទូទាត់ជម្រះសាច់ប្រាក់ នៅសល់នោះ ដោយបញ្ជាក់ខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ថាជាសាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់ពីការអនុវត្ត ចំណាយតាមនីតិវិធីបើកផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន ឬ នីតិវិធីបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត ឱ្យបានទាន់ក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកាជាក់ហិត។

ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវមានយន្តការ គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដើម្បីតាមដានការអនុវត្ត និងជំរុញការបើកផ្តល់ប្រាក់គ្រប់ប្រភេទដែលត្រូវបើកផ្តល់ ជូនមន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារឱ្យបានទាន់ពេល ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងនិរន្តរភាព។

ដោយឡែក ការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ដែលជាអត្ថប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីសាធារណៈ ដែលបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការពារជាតិ និងសន្តិសុខជាតិ ព្រមទាំងការងារត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ដែល មិនអាចលាតត្រដាងបាន ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តដោយឡែកជាធរមាន។

អគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ អង្គភាពដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានវឌ្ឍនភាពការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈដែលមានចែងក្នុងមាត្រា២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការទូទាត់ត្រង់ចូលគណនីបៀវត្សរបស់មន្ត្រីសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធធនាគារ។ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនបានអនុវត្តពេញលេញ ឬ មានភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗ ត្រូវរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលសាមី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសាមី និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីចាត់វិធានការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ទទួលបានសារាចរនេះ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ២៤ ខែ សីហា ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២៣



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល
- គ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

គំរូលេខ ១.ក

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

ក្រសួង/ស្ថាប័ន/អង្គភាព

លេខ÷

ថ្ងៃ

ខែ

ឆ្នាំ

សំក ព.ស. ២៥៦.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី

ខែ

ឆ្នាំ២០២.

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំបង្វែរប្រាក់..... ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃក្រសួង.....

ដែលមានចំនួនទឹកប្រាក់.....(ជាអក្សរ...) ។

យោង: អាណត្តិលេខ/អាណត្តិក្នុងប្រព័ន្ធ (voucher ID)ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ.... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល** មេត្តាជ្រាបថា÷ ដើម្បីធានាដល់ការបើកប្រាក់..... ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រី ជាប់កិច្ចសន្យានៃក្រសួង... បានទាន់ពេលវេលានិងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ខ្ញុំគោរពស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ទៅកាន់ធនាគារតាមព័ត៌មានដូចខាងក្រោម÷

ឈ្មោះធនាគារ	លេខគណនី	ចំនួនទឹកប្រាក់
ធនាគារ.....		
ធនាគារ.....		
ធនាគារ.....		
សរុបទឹកប្រាក់		

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល** មេត្តាពិនិត្យ និងជួយសម្រួលបង្វែរតាមសំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល** មេត្តាទទួលនូវការរកិច្ចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ

ហត្ថលេខា

អាណាប័ក/ អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ

គំរូលេខ ១.១

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

ក្រសួង/ស្ថាប័ន/អង្គភាព

លេខ÷

ថ្ងៃ

ខែ

ឆ្នាំ

ស័ក ព.ស. ២៥៦.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី

ខែ

ឆ្នាំ២០២.

ជម្រាបជូន

អ្នកឧកញ៉ាអគ្គនាយក / លោកអគ្គនាយក/ លោកប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ /.../នៃអង្គភាព...

កម្មវត្ថុ: ស្តីពីការផ្ទេរប្រាក់..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ សូម អ្នកឧកញ៉ាអគ្គនាយក/លោកអគ្គនាយក/ លោកប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ/... ចាត់ចែងផ្ទេរប្រាក់ជូនមន្ត្រីនៃក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព តាមតារាងទូទាត់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយក្នុងទឹកប្រាក់សរុបចំនួន (...ជាអក្សរ.... រៀលគត់) ។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម អ្នកឧកញ៉ាអគ្គនាយក/លោកអគ្គនាយក/លោកប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ /..... ចាត់ចែងផ្ទេរប្រាក់តាមសំណើខាងលើ តាមការគួរ។

សូម អ្នកឧកញ៉ាអគ្គនាយក/លោកអគ្គនាយក/លោកប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ/... ទទួលនូវការរាប់អាន ពីខ្ញុំ

ហត្ថលេខា

អាណាប័ក/អាណាប័កផ្ទេរវិទ្យុ

អំពូលេខ ១.៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង/ស្ថាប័ន/អង្គភាព...

ថ្ងៃ

ខែ

ឆ្នាំ

ស័ក ព.ស. ២៥៦.

...ថ្ងៃទី

ខែ

ឆ្នាំ២០២.

ផ្ទេរសិទ្ធិប្រធានការ...បង្វែរឆ្នាំ...របស់....

បញ្ចូលទៅតាមការងារប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រកាស

ល.រ	ឈ្មោះ - ខ្មែរ	ឈ្មោះ - ឡាតាំង	លេខគណនី	ទឹកប្រាក់
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
សរុប				-

បានឃើញ និងឯកភាព
អាណាប័ក/អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

អ្នករៀបចំតារាង

កម្មលេខ ២.ក

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

មន្ទីរ.. /

អគ្គនាយកដ្ឋាន ខេត្ត.. /

អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.. /

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឃុំ សង្កាត់..

លេខ ÷

ថ្ងៃ

ខែ

ឆ្នាំ

ស.ក ព.ស. ២៥៦.

..... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០២.

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តម/ លោកជំទាវ/ លោក/ លោកស្រីប្រធានរដ្ឋបាល...

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំបង្វែរប្រាក់.....ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា នៃមន្ទីរ.../រដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់... ដែលមានចំនួន ទឹកប្រាក់...(ជាអក្សរ...) ។

យោង: អាណត្តិលេខ/អាណត្តិក្នុងប្រព័ន្ធផ្កល់ (Voucher ID)ចុះថ្ងៃទី... ខែ... ឆ្នាំ... ។

សេចក្តីជូនដំណឹងនេះមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុនិងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តម/ លោកជំទាវ/លោក/លោកស្រីប្រធានរដ្ឋបាល** មេត្តាជ្រាបថា៖ ដើម្បីធានាដល់ការបើកប្រាក់.....ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃមន្ទីរ.../រដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់...បានទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ខ្ញុំគោរពស្នើសុំបង្វែរប្រាក់ទៅកាន់រដ្ឋបាលតាមព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

ឈ្មោះធនាគារ	លេខគណនី	ចំនួនទឹកប្រាក់
ធនាគារ....		
ធនាគារ....		
សរុបទឹកប្រាក់		

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តម/ លោកជំទាវ/ លោក/ លោកស្រីប្រធានរដ្ឋបាល** មេត្តាពិនិត្យ និងជួយសម្រួលបង្វែរ តាមសំណើខាងលើដោយក្តីអនុគ្រោះ។

សូម **ឯកឧត្តម/ លោកជំទាវ/ លោក/ លោកស្រីប្រធានរដ្ឋបាល** មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីខ្ញុំ

ហត្ថលេខា

ប្រធានមន្ទីរ.. /

អគ្គនាយកដ្ឋាន ខេត្ត.. /

អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.. /

មេឃុំ ចៅសង្កាត់..

គំរូលេខ ២.ខ

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

មន្ទីរ../

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត../

រដ្ឋបាលក្រុង ក្រុង ខណ្ឌ../

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់..

លេខ÷

ថ្ងៃ

ខែ

ឆ្នាំ

ស័ក ព.ស. ២៥៦.

.....ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២.

ជម្រាបជូន

លោកនាយក/លោកស្រីនាយិកា/លោក/លោកស្រីប្រធានសាខា /.../នៃធនាគារ...

កម្មវត្ថុ: ស្តីពីការផ្ទេរប្រាក់..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ សូម លោកនាយក/ លោកស្រីនាយិកា/លោក /លោកស្រីប្រធានសាខា... ចាត់ចែងបង្វែរប្រាក់ជូនមន្ត្រីរបស់ **មន្ទីរ.../រដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ/ឃុំ/សង្កាត់...** តាមតារាងទូទាត់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយក្នុងទឹកប្រាក់សរុបចំនួន (...ជាអក្សរ... រៀលគត់)។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូម លោកនាយក/ លោកស្រីនាយិកា/ លោក /លោកស្រីប្រធានសាខា... ចាត់ចែងបង្វែរប្រាក់តាមសំណើខាងលើ តាមការគួរ។

សូម លោកនាយក/ លោកស្រីនាយិកា/ លោក/លោកស្រីប្រធានសាខា... ទទួលនូវការរាប់អាន ពីខ្ញុំ

ហត្ថលេខា

ប្រធានមន្ទីរ../

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត.../

អភិបាលក្រុង ក្រុង ខណ្ឌ../

មេឃុំ ចៅសង្កាត់..

គំរូលេខ ២.ក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរ.. /

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.. /

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.. /

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់...

ថ្ងៃ

ខែ

ឆ្នាំ

ស័ក ព.ស. ២៥៦.

...ថ្ងៃទី

ខែ

ឆ្នាំ២០២.

ផ្ទេរសិទ្ធិប្រធានការ...បង្វែរប្រាក់.....របស់....

បញ្ចូលទៅតាមតារាងរយៈពេលបង្កើនបង្គោលប្រាក់

ល.រ	ឈ្មោះ - ខ្មែរ	ឈ្មោះ - ឡាតាំង	លេខគណនី	ទឹកប្រាក់
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
សរុប				-

បានឃើញ និងឯកភាព

ប្រធានមន្ទីរ/អគ្គនាយករាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/
ស្រុក/ ខណ្ឌ/ឃុំ/ចៅសង្កាត់...

នាយកដ្ឋានការងារហិរញ្ញវត្ថុ/ប្រធានការិយាល័យ

អ្នករៀបចំតារាង