



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ០៧៦.....សហវ.

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

នីតិវិធីនៃការកត់ត្រាលើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់
និងនីតិវិធីនៃការកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

យោង៖

- ប្រកាសលេខ ៧៧២ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់រដ្ឋបាលនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រកាសលេខ ២៤២ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់ភូមិសាស្ត្រនៃមាតិកាថវិកា
- ប្រកាសលេខ ៥៤៩ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមលេខកូដចំណាត់ថ្នាក់ភូមិសាស្ត្រនៃមាតិកាថវិកា
- ប្រកាសលេខ ៧៣២ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់មូលនិធិនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រកាសលេខ ៨៨២ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់គម្រោងនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- ប្រកាសលេខ ៥២៣ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រកាសលេខ ១០២២ សហវ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីនៃមាតិកាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការកត់ត្រាលើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់ និងនីតិវិធីនៃការកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ក្នុងគោលបំណងធានាឱ្យការកត់ត្រាលើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់ ដែលមានប្រាំពីរ (៧) ចំណាត់ថ្នាក់ ថវិកា តាមគំរូអាណត្តិថ្មី និងការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកា ក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ (Financial Management Information System- FMIS) របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន មានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំនូវនីតិវិធីមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ក-នីតិវិធីនៃការកត់ត្រាលើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់

សន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់ ត្រូវបានចែកចេញជាពីរផ្នែកគឺ ផ្នែកខាងលើ និងផ្នែកខាងក្រោម ដែលមាន ព័ត៌មានដូចគ្នា និងត្រូវកត់ត្រាដូចគ្នា។ សម្រាប់ការកត់ត្រាព័ត៌មានសំខាន់ៗចាំបាច់លើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់ ត្រូវ អនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

១. ក្រសួង: ប្រើសម្រាប់ការកត់ត្រាល្មោះក្រសួងឬ ស្ថាប័ន ដែលជាអ្នកទទួលបន្ទុកចំណាយ។ ឧទាហរណ៍៖ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

២. រាជធានីខេត្ត: ប្រើសម្រាប់ការកត់ត្រាល្មោះរាជធានី ឬ ខេត្ត ដែលមន្ទីរជំនាញ ឬ អង្គភាពថវិកាស្ថិតនៅ ឬប្រើប្រាស់សម្រាប់កត់ត្រាល្មោះផ្នែកនៅថ្នាក់កណ្តាល។ ឧទាហរណ៍៖ រាជធានី-ខេត្ត: សៀមរាប, រាជធានី-ខេត្ត: ផ្នែក អប់រំ។

៣. លេខអាណត្តិ: លេខអាណត្តិបើកប្រាក់មាន ៤ ខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍៖ អាណត្តិលេខ ១ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (ផ្នែកអប់រំ) គឺត្រូវកត់ត្រា ០០០១។

៤. លេខកូដ: ជាប្រអប់ដែលប្រើសម្រាប់កត់ត្រានូវលេខកូដដែលបង្កើតដោយប្រព័ន្ធ FMIS ហៅថាលេខ សក្ខីបត្រ (Voucher ID) និងប្រើប្រាស់សម្រាប់តែអង្គភាពដែលអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS តែប៉ុណ្ណោះ។ នៅពេលប្រតិបត្តិ ការចំណាយត្រូវបានបង្កើតនៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS នោះប្រព័ន្ធនឹងផ្តល់នូវលេខកូដនេះដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

៥. រដ្ឋបាល: ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានចំនួនខ្ទង់សរុបទាំងអស់ចំនួន ៧ ខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍៖ ចំណាយ ចេញពីអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសុខាភិបាល មានលេខកូដ

១	២	០	២		
---	---	---	---	--	--

 មន្ទីរពេទ្យ កុមារជាតិ មានលេខកូដ

១	២	០	៦	០	៦
---	---	---	---	---	---

 រដ្ឋបាលខេត្តបន្ទាយមានជ័យ មានលេខកូដ

៩	០	១			
---	---	---	--	--	--

 រដ្ឋបាលក្រុងសិរីសោភ័ណនៃខេត្តបន្ទាយមានជ័យ មានលេខកូដ

៩	០	១	០	៦	
---	---	---	---	---	--

 រដ្ឋបាលសង្កាត់កំពង់ស្វាយ នៃក្រុងសិរីសោភ័ណ មានលេខកូដ

៩	០	១	០	៦	០	២
---	---	---	---	---	---	---

 ។

៦. ភូមិសាស្ត្រ ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានចំនួនខ្ទង់សរុបទាំងអស់ចំនួន ៦ ខ្ទង់។ ចំពោះថវិកាចរន្តសំដៅ លើទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់អង្គភាពទទួលបាន និងចំពោះថវិកាវិនិយោគសំគាល់លើទីតាំងអ្នកទទួលបាន។ ឧទាហរណ៍ ៖ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ មានលេខកូដ

១	២	០	៦	០	៨
---	---	---	---	---	---

 សង្កាត់ទួលតាឯក ក្រុងបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបងមានលេខកូដ

០	២	០	៣	០	១
---	---	---	---	---	---

 ។ ក្នុងករណីដែលមានទីតាំងភូមិសាស្ត្រច្រើនលើសពី ១ សម្រាប់អាណត្តិបើកប្រាក់មួយសន្លឹក នោះក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវ ភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងឧបសម្ព័ន្ធលម្អិតអមជាមួយ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការកត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS។ ក្នុងន័យនេះ

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ករណីមានរាជធានី ខេត្តច្រើន នោះសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់អាចចំហរមិនចាំបាច់បំពេញនោះទេ ហើយបើសិនជា រាជធានី ឬ ខេត្ត១ មានក្រុង ស្រុកច្រើនលើសពី១ នោះគឺត្រូវបំពេញត្រឹមលេខកូដរាជធានី ឬ ខេត្តប៉ុណ្ណោះ តែបើសិន ជា រាជធានី ឬ ខេត្ត១ មានក្រុង ឬ ស្រុក១ ហើយមានឃុំ សង្កាត់ច្រើនលើសពី១ នោះគឺត្រូវបំពេញលេខកូដរាជធានី ឬ ខេត្ត និងលេខកូដក្រុង ឬ ស្រុកប៉ុណ្ណោះ ដោយអាចចំហរមិនបំពេញលេខកូដឃុំ សង្កាត់។

៧. មុខងារ: ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានសរុបទាំងអស់ចំនួន ៥ ខ្ទង់។ នៅក្នុងផ្នែកនេះ នៅលើសន្លឹក អាណត្តិបើកប្រាក់មិនត្រូវឱ្យធ្វើការបំពេញឡើយ ដោយចំណាត់មុខងារ នឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិជាមួយ ចំណាត់កម្មវិធី ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមរយៈប្រព័ន្ធ FMIS ។

៨. មូលនិធិ: ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានសរុបទាំងអស់ចំនួន ៥ ខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍៖ លេខកូដ

២	១	១	០	៨
---	---	---	---	---

 ជាមូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ (IMF) របស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពហុភាគី នៃមូលនិធិពិសេសរបស់ ហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង។ លេខកូដ

៣	១	២	០	១
---	---	---	---	---

 ជាឥណទានសម្បទាន នៃមូលនិធិពិសេសរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ទ្វេភាគី ពីសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតចិន។

៩. កម្មវិធី-អនុកម្មវិធី-ចង្កោមសកម្មភាព: ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានសរុបទាំងអស់ចំនួន ៨ ខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍៖ លេខកូដ

០	៩	១	០	១	០	៣
---	---	---	---	---	---	---

 គឺចង្កោមសកម្មភាពទី៣ នៃអនុកម្មវិធីទី១ ក្នុងកម្មវិធីទី១ របស់ ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ, លេខកូដ

០	៥	៣	២	០	១	០	៣
---	---	---	---	---	---	---	---

 គឺចង្កោមសកម្មភាពទី៣ នៃអនុកម្មវិធីទី១ ក្នុងកម្មវិធីទី២ របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលមានចំនួនចង្កោម សកម្មភាព ឬ អនុកម្មវិធី ឬ កម្មវិធី លើសពី១ សម្រាប់អាណត្តិបើកប្រាក់មួយសន្លឹក នោះក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការរដ្ឋបាល ថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងឧបសម្ព័ន្ធលម្អិតអមមកជាមួយ ដើម្បីជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការកត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ។ ក្នុងន័យនេះករណីមានកម្មវិធីច្រើន នោះសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់អាចចំហរ មិនបំពេញនោះទេ ហើយបើសិនជាកម្មវិធី១ មានអនុកម្មវិធីច្រើនលើសពី១ នោះគឺត្រូវបំពេញត្រឹមលេខកូដកម្មវិធី ប៉ុណ្ណោះ តែបើសិនជាកម្មវិធី១ មានអនុកម្មវិធី១ ហើយមានចង្កោមសកម្មភាពច្រើនលើសពី១ នោះគឺត្រូវបំពេញលេខ កូដកម្មវិធី និងលេខកូដអនុកម្មវិធីប៉ុណ្ណោះ ដោយអាចចំហរមិនបំពេញលេខកូដចង្កោមសកម្មភាព។

១០. គម្រោង: ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានទាំងអស់ចំនួន ៦ ខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍លេខកូដ

០	០	០	០	១	៨
---	---	---	---	---	---

 ជាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទភូមិភាគពាយ័ព្យ(ADB-1862-CAM), លេខកូដ

០	០	០	០	៩	៧
---	---	---	---	---	---

 គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យធារាសាស្ត្រ និងកសិកម្ម (AFD-1132-02-J) ។

១១. សេដ្ឋកិច្ច (ជំពូក-គណនី-អនុគណនី): ព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែកនេះមានទាំងអស់ចំនួន ៥ ខ្ទង់ ដោយរក្សា ការកត់ត្រាចំណាយតាមមាតិកានៃចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចដែល។ ការបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ត្រូវរៀបចំទៅតាម ប្រភេទមុខសញ្ញាចំណាយថវិកា ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានគណនីតែ១ គឺមិនមែនផ្អែកតាមជំពូក១នោះទេ។ ដូច្នេះ អាណត្តិបើកប្រាក់១ អាចមានអនុគណនីច្រើន ប៉ុន្តែត្រូវស្ថិតក្នុងគណនី១ និងមានគណនីតែ១ប៉ុណ្ណោះ លើកលែងតែ អាណត្តិទូទាត់ប្រាក់បៀវត្ស និងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ដែលមួយអាណត្តិបើកប្រាក់អាចមានលើសពីមួយគណនី ដែល ស្ថិតនៅក្នុងជំពូកតែមួយ។ ដោយឡែកចំពោះក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រៅពីអាណត្តិទូទាត់

ប្រាក់បៀវត្ស និងរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ក៏អាចបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់មួយលើសពីមួយគណនី ដែលស្ថិតនៅក្នុង ជំពូកតែមួយសម្រាប់រាល់ការចំណាយរបស់ស្ថានតំណាងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រចាំនៅបរទេសផងដែរ។

១២. ចំនួនទឹកប្រាក់: ជាចំនួនទឹកប្រាក់សរុបទៅតាមមាតិកាថវិកា គិតជាប្រាក់រៀល។

១៣. ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋានអគ្គតាហក: សូមបំពេញព័ត៌មាននៅក្នុងប្រអប់នេះនូវឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬ អ្នកទទួលផល និងអាស័យដ្ឋានឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដូចមានកំណត់ខាងក្រោម៖

- សម្រាប់ការទូទាត់ជូនក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស ដែលធ្វើធុរកិច្ចក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ សេវា ឬទំនិញជូនរដ្ឋ ការកំណត់ឈ្មោះអគ្គតាហក:នៅលើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់ គឺយកតាមឈ្មោះសហគ្រាសនៅ លើប័ណ្ណប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំ ដែលក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសបានភ្ជាប់មកជាមួយ។

- សម្រាប់ការទូទាត់ដែលត្រូវបើក ឬធ្វើការបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេស ការកំណត់ឈ្មោះអគ្គតាហក: នៅលើសន្លឹកអាណត្តិបើកប្រាក់ គឺយកតាមព័ត៌មាននៃលិខិតបញ្ជាផ្ទេរប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នស្នើ សុំ ដោយក្នុងនោះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវព័ត៌មានលម្អិតរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬឈ្មោះអ្នកទទួលប្រាក់ (Beneficiary's Name) ដូចជាលេខគណនី, ធនាគារអ្នកទទួលប្រាក់, អាសយដ្ឋានធនាគារ និងលេខកូដ (Swift Code) ។

- សម្រាប់ការទូទាត់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលជាប្រវត្តបុគ្គល ការកំណត់ឈ្មោះអគ្គតាហក:នៅលើសន្លឹកអាណត្តិ គឺយកតាមឈ្មោះគណនីនៅធនាគារ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។

១៤. ឈ្មោះអង្គភាពចំណាយ: បញ្ជាក់ពីឈ្មោះអង្គភាពទទួលបន្ទុកចំណាយផ្ទាល់។

១៥. បែបបទនៃការទូទាត់: ព័ត៌មាននៅក្នុងចំណុចនេះ រតនាគារថ្នាក់កណ្តាល ឬរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ជាអ្នក បំពេញ។

១៦. លេខគណនី: បំពេញនូវលេខគណនីរបស់អគ្គតាហក: ដែលមានកំណត់នៅក្នុងប្រអប់ ឈ្មោះ និងអាស័យ ដ្ឋានអគ្គតាហក នៅរតនាគារ ឬធនាគារ។

១៧. អាស័យដ្ឋានរតនាគារ ឬ ធនាគារ: បំពេញនូវឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋានរតនាគារ ឬ ធនាគារដែល អគ្គតាហក: បានបើកគណនីរបស់ខ្លួនសម្រាប់ធ្វើការទូទាត់នេះ។

១៨. កម្មវត្ថុចំណាយ: នៅក្នុងខ្លឹមសារនៃកម្មវត្ថុចំណាយ សូមបញ្ជាក់ថាតើចំណាយដែលស្នើសុំទូទាត់ស្ថិត នៅក្នុងកម្មវិធី-អនុកម្មវិធី-ចង្កោមសកម្មភាព ណាមួយឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ចំពោះព័ត៌មានចាំបាច់ដូចបានណែនាំខាងលើ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបំពេញទៅតាមករណីនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន និងតាមលិខិតគតិយុត្តិយោងដែលមាន ចែងដោយច្បាប់។

ខ-នីតិវិធីនៃការអនុវត្តក្រុងក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:- FMIS

គិតមកដល់ឆ្នាំ២០២០ នេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធ FMIS ជំហានទី១ និងទី២ នៅ ក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាល អង្គការថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ គ្រប់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត និងគ្រប់ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុទូទាំងប្រទេស លើមុខងារចំនួន ០៦ គឺមុខងារវិភាជន៍ថវិកា (BA) មុខងារទិញ (PO) មុខងារ

គណនីត្រូវសង (AP) មុខងារគណនីត្រូវទារ (AR) មុខងារសៀវភៅធំ (GL) និង មុខងារគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (CM) ។ ក្នុងបរិការ ដែលមានក្រសួង ស្ថាប័ន និងរាជធានី ខេត្តមួយចំនួន ទើបត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រតិបត្តិការចំណាយ ថវិកាតាមប្រព័ន្ធ FMIS ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំនូវនីតិវិធីមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

១- ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថវិកាដែលជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពេញលេញ ដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ប្រព័ន្ធ FMIS ក្នុងឆ្នាំ២០២០ រាល់ប្រតិបត្តិការចំណាយត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ឱ្យបានស្របគ្នាជាមួយនឹង ឯកសាររឹង។

២- ចំពោះមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ប្រតិបត្តិការចំណាយត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS ដោយមន្ទីរ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។

គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ អង្គការរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវទទួលបន្ទុក អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

[Signature]
 ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២០ ខែ ២០ ថ្ងៃ ពុធ រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

[Handwritten mark]