ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ០០២ សហវ.ហក

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១១

សារាចរណែនាំ
ស្តីពី
នីតិវិធីផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ចំណាយបើកប្រាក់កម្រៃម៉ោងបន្ថែម

កន្លងមក រាជរដ្ឋាភិបាលបានចេញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកម្រិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និង ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម សម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ។ ក្នុងការអនុវត្តកន្លងមក ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បានពិនិត្យឃើញថា មានគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័នមួយចំនួនពុំទាន់បានអនុវត្តតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យខាងលើនេះឱ្យបានពេញលេញ និងមានលក្ខណៈឯកភាពនៅទូទាំងប្រទេសនៅឡើយទេ ដោយគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈទាំងនោះបានស្នើសុំគោលការណ៍អនុវត្តរបបម៉ោងបន្ថែមផ្សេងៗគ្នា ដែលជាហេតុនាំឱ្យមានស្តង់ដារច្រើននៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតែមួយ ។ ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីធានាឱ្យការគ្រប់គ្រងចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងការបើកប្រាក់កម្រៃម៉ោងបន្ថែមនេះ បានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានតម្លាភាព និង មានគណនេយ្យភាពស្របតាមកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងដើម្បីចូលរួមលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការអប់រំបណ្តុះ-បណ្តាលនៅតាមគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំលម្អិតអំពីបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ចំណាយលើប្រាក់កម្រៃម៉ោងបន្ថែមបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ដូចតទៅ ៖

I- វិសាលភាព និង លក្ខខណ្ឌទូទៅ

សារាចរណែនាំនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តលើការផ្តល់ចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់ម៉ោងបង្រៀន ជូនគ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការ ឬ អ្នកឯកទេសផ្សេងៗទៀត ដែលមានភារកិច្ចបង្រៀនជារបបម៉ោងបន្ថែម និងការពារសារណានៅគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនានា និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និង ក្រសួង-ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ជាតិ ព្រមទាំងគ្រឹះស្ថានពុទ្ធិកសិក្សាគ្រប់កម្រិត ស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងធម្មការ និងសាសនា ។

ដើម្បីទទួលបានរបបប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម គ្រូបង្រៀន ឬសាស្ត្រាចារ្យចាំបាច់ត្រូវបង្រៀន និង បំពេញការងារគរុកោសល្យជាមូលដ្ឋានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ជាមុនសិន ស្របតាមស្មារតីនៃមាត្រា ១ នៃ អនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកម្រិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និង ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម សម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ដែលបានចែងថា « *ម៉ោងបន្ថែម គឺជារយៈពេលគិតជាម៉ោង ដែលគ្រូបង្រៀន និងសាស្ត្រាចារ្យបានបង្រៀន និង បំពេញគរុកោសល្យលើសពីម៉ោងកំណត់* »។

១-អ្នកមានសិទ្ធិបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម

អ្នកដែលមានសិទ្ធិបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

ក- ក្របខ័ណ្ឌផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថាន

- គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ដែលមានលិខិតតែងតាំងផ្លូវការ ជាគ្រូបង្រៀន និងស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋពិតប្រាកដ
- ក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកទេស កម្មករមន្ទីរពិសោធន៍ និងអ្នកជំនួយការមន្ទីរពិសោធន៍ (បរិវច្ឆការី)។
- មន្ត្រីរាជការបម្រើការផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថាន (មានឯកទេស និងបទពិសោធន៍) ដែលមានលិខិតឧទ្ទេសនាមផ្លូវការត្រឹមត្រូវ ។

ខ- ក្របខ័ណ្ឌពីខាងក្រៅគ្រឹះស្ថានសិក្សា

- គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យឯកទេស ដែលអញ្ជើញមកពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ នានា (ឬជួលពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន ប្រសិនបើមាន) ។
- មន្ត្រីរាជការ អ្នកឯកទេស ឬឥស្សរជន តាមក្រសួង-ស្ថាប័ននានា ។

២-កម្រិតកំណត់របបម៉ោងបន្ថែម

ដើម្បីកំណត់របបម៉ោងបន្ថែមបានច្បាស់លាស់ ងាយស្រួលតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ នាយកគ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំធ្វើលិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធអំពីសមាសភាពអ្នកត្រូវបង្រៀន និងកម្មវិធីបង្រៀនដាច់ដោយឡែកពីគ្នា សំដៅឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញអំពីចំនួនអ្នកដែលមានភារកិច្ចត្រូវបង្រៀនក្នុងម៉ោងកាតព្វកិច្ច និងអំពីចំនួនអ្នកដែលត្រូវបង្រៀនរបបម៉ោងបន្ថែម ។ លិខិតយុត្តិការទាំងនេះ ត្រូវតែឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីម៉ោងកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវបំពេញ និងម៉ោង បន្ថែមដែលបានបង្រៀនសម្រាប់អ្នកត្រូវបង្រៀនម្នាក់ៗ (ជាលក្ខណៈបុគ្គល) ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដោយធ្វើការ បែងចែក និងតម្រូវឱ្យអនុវត្តដាច់ស្រឡះពីគ្នា ដូចខាងក្រោម ៖

ក- របបម៉ោងកំណត់ប្រចាំសប្តាហ៍ (ម៉ោងកាតព្វកិច្ច) ឬម៉ោងមូលដ្ឋាន

នាយកគ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ ត្រូវចាត់ចែងធ្វើបញ្ជីសម្រង់ឈ្មោះគ្រូបង្រៀន និង សាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់ដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង្រៀនម៉ោងកាតព្វកិច្ច និងបំពេញការងារគរុកោសល្យនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សានោះ ទៅតាមចំនួនម៉ោងកម្រិតកំណត់របស់គ្រូបង្រៀន ឬ សាស្ត្រាចារ្យម្នាក់ៗ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកម្រិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និង ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមសម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថាន សិក្សាសាធារណៈ ។

ខ- របបម៉ោងបន្ថែម

ចំនួនម៉ោងបង្រៀនជារបបម៉ោងបន្ថែម ឬ ហៅម្យ៉ាងទៀតថាម៉ោងបង្រៀនលើសពីម៉ោងកំណត់ មិនត្រូវឱ្យលើសពីកម្រិតកំណត់ ដូចដែលបានចែងក្នុងមាត្រា ៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកម្រិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និង ប្រាក់ ម៉ោងបន្ថែមសម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនោះទេ គឺ ៖

- អ្នកដែលមានភារកិច្ចបង្រៀនជារបបម៉ោងបន្ថែម ត្រូវកំណត់យ៉ាងច្រើនបំផុត ៤៨ ម៉ោង ក្នុងមួយខែ ។ ក្នុងនេះសំដៅយកតែគ្រូបង្រៀន និងសាស្ត្រាចារ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថានសិក្សានោះតែ ប៉ុណ្ណោះ ។
- មន្ត្រីរាជការដែលមានឯកទេសទាំងអស់ (គិតរួមទាំងមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថាន និងក្របខ័ណ្ឌអញ្ជើញ ឬជួលពីខាងក្រៅ) គ្រូបង្រៀន ឬសាស្ត្រាចារ្យឯកទេស (អញ្ជើញ ឬជួលពីខាងក្រៅ) អាចបង្រៀនម៉ោងបន្ថែមជាអតិបរមាចំនួន ៣២ ម៉ោងក្នុងមួយខែ ។

៣- អំពីប្រាក់កម្រៃបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម និងការពារសារណា

ប្រាក់កម្រៃបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម និង ការពារសារណានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ រួមទាំងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និង ក្រសួង-ស្ថាប័ននានា ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានស្របតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ មុខងារ និងឋានៈ ដូចតទៅ ៖

ក- ប្រាក់កម្រៃបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម

គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការ រួមទាំងអ្នកឯកទេសផ្សេងៗ ដែលត្រូវបានឧទ្ទេសនាម អញ្ជើញ ឬជួលមកបង្រៀនមុខវិជ្ជាឯកទេសលើសពីចំនួនម៉ោងកំណត់ (ម៉ោងកាតព្វកិច្ច) ត្រូវបានទទួលប្រាក់កម្រៃម៉ោងបន្ថែមតាមរបបកម្រិតកំណត់ ដូចក្នុងមាត្រា ៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការកម្រិតរបបម៉ោងកំណត់ ម៉ោងបន្ថែម និងប្រាក់ ម៉ោងបន្ថែម សម្រាប់ការបង្រៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ។

ខ- ប្រាក់កម្រៃការពារសារណា

គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការ ដែលត្រូវបានឧទ្ទេសនាម ឬចាត់តាំងជាក្រុមគណៈកម្មការការពារសារណាបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់មធ្យមសិក្សាបច្ចេកទេស និងថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាត្រូវបានទទួលគោលការណ៍ឧបត្ថម្ភដូចក្នុងប្រការ ១៦ ត្រង់លេខរៀងទី ៨ ទី ៩ និង ទី ១០ ក្នុងតារាងនៃប្រកាសអន្តរក្រសួង របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា លេខ ៥០៥ សហវ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីគោលការណ៍សម្រាប់ប្រឡងមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ ប្រឡងឧត្តមសិក្សា មធ្យមសិក្សាបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ប្រឡងគ្រូបង្រៀន និងប្រឡងអាហារូបករណ៍ ។

គោលការណ៍ឧបត្ថម្ភជាប្រាក់កម្រៃដូចក្នុងចំណុច «ក» និង «ខ» ខាងលើ គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រោមឱវាទក្រសួង-ស្ថាប័ននានាផងដែរ ត្រូវអនុវត្តតាមបទដ្ឋានកំណត់ដែលនៅជាធរមាន ។

II- បែបបទនៃការផ្តល់ថវិកា

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការពិនិត្យផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ចំណាយទូទាត់ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម នាយកគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់ គិតរួមទាំងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលចំណុះក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងចំណុះក្រសួង-ស្ថាប័ននានា ត្រូវមានវិធានការចាត់ចែង និង រៀបចំឱ្យមានកញ្ចប់ឥណទានថវិកាក្នុងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំជាមុនសិន ។

ក្រោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំចូលជាធរមាន គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវរៀបចំឯកសារសុំថវិកាទូទាត់ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមទៅតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមមានដំណាក់-កាលធានាចំណាយ និងដំណាក់កាលនៃការបោះពុម្ពផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់តាមបរិបថត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដូចធម្មតា ។

ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ ការសុំទូទាត់ប្រាក់កម្រៃបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម ត្រូវរៀបចំសំណុំបែបបទភ្លាមបន្ទាប់ពីការបង្រៀនត្រូវបានបញ្ចប់ ។ ករណីនៅមានសេសសល់ (ការបង្រៀនចុងឆ្នាំ) ធ្វើការទូទាត់មិនទាន់ ហើយបើសិនពេលវេលាអាចផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យធ្វើនិយតកម្មថវិកាផ្ទៃក្នុងបំពេញបន្ថែមបាន គួរគប្បីធ្វើភ្លាម ជៀសវាងបន្សល់ទុកទៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។ ប៉ុន្តែបើសិននៅមានសេសសល់ ត្រូវរួតរះទូទាត់ជម្រះចំណាយនេះភ្លាម ដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យបន្តទុកទូទាត់ហួសពីឆមាសទី ១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់ឡើយ ។

III- លិខិតយុត្តិការ

លិខិតយុត្តិការភ្ជាប់សំណុំលិខិតសុំចំណាយ មានលក្ខណៈពីរយ៉ាងខុសគ្នា គឺ ៖

១- លិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធគ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ និងមន្ត្រីរាជការផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា រួមមាន ៖

- តារាងរាយមុខវិជ្ជាត្រូវបង្រៀន និងចំនួនម៉ោងសរុបត្រូវបង្រៀន
- កាលវិភាគបង្រៀន
- តារាងរាយនាមគ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងមុខវិជ្ជាត្រូវបង្រៀនក្នុងម៉ោងកំណត់
- ប្រកាស ឬ លិខិតឧទ្ទេសនាមគ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថាន និងមន្ត្រីរាជការ (ផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា) ដែលតម្រូវឱ្យបង្រៀនក្រៅម៉ោងកំណត់នូវមុខវិជ្ជាឯកទេសដែលគ្មានគ្រូ ឬ សាស្ត្រាចារ្យជំនាញ
- តារាងរាយនាមគ្រូបង្រៀន ឬសាស្ត្រាចារ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងមន្ត្រីរាជការ (ផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា) និងមុខវិជ្ជាត្រូវបង្រៀនជំនួស (ក្រៅម៉ោងកំណត់) ដោយត្រូវបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីមុខងារ ឋានៈ កាំប្រាក់ បៀវត្សរ៍ កម្រិតសញ្ញាបត្រ (ឬ សញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃ ស្មើ) មុខវិជ្ជាឯកទេស (ឬជំនាញផ្ទាល់ខ្លួន) ។
- តារាងទូទាត់ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ត្រូវញែក និងកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីចំនួនម៉ោងកំណត់ប្រចាំសប្តាហ៍ (ម៉ោងកាតព្វកិច្ច) បានអនុវត្ត និងចំនួនម៉ោងបន្ថែមដែលបានបង្រៀន ពិតប្រាកដ ។

២- លិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធមន្ត្រី គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ ដែលបានអញ្ជើញ ឬ ជួលពីខាងក្រៅ រួមមាន៖

- ពាក្យស្នើសុំអញ្ជើញ ឬជួល
- លិខិតអនុញ្ញាតផ្លូវការ (របស់ក្រសួង-ស្ថាប័នសាមី)
- កិច្ចព្រមព្រៀង ឬ កិច្ចសន្យាជួល
- បញ្ជីរាយនាម (ក្របខ័ណ្ឌពីខាងក្រៅ) ដោយត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមុខងារ ឋានៈ កាំប្រាក់បៀវត្សរ៍ កម្រិតសញ្ញាបត្រ (ឬសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ) មុខវិជ្ជាឯកទេស (ឬ ជំនាញផ្ទាល់ខ្លួន) និងមុខវិជ្ជាត្រូវបង្រៀន
- តារាងទូទាត់ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ។

លិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធភ្ជាប់តាមសំណុំរឿងសុំចំណាយទាំងអស់ត្រូវតែជាច្បាប់ដើម មានកាលបរិច្ឆេទច្បាស់លាស់ និងមានហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយអង្គភាពទទួលបន្ទុក និងនាយក គ្រឹះស្ថានថា ពិតជាត្រឹមត្រូវ និងគ្មានការក្លែងបន្លំ ។

IV- លក្ខខណ្ឌពិសេស

គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនានា និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និង ក្រសួង-ស្ថាប័ននានា នៅថ្នាក់ជាតិ ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌពិសេសមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

• ចំនួនក្របខ័ណ្ឌក្រៅពីបុគ្គលិកសិក្សាប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ដូចជាមន្ត្រីរាជការដែលមានចំណេះដឹងនូវមុខវិជ្ជាឯកទេស ឬជំនាញផ្សេងៗ (រាប់ទាំងក្របខ័ណ្ឌផ្ទៃក្នុង និងមកពីខាងក្រៅ) គ្រូបង្រៀន និងសាស្ត្រាចារ្យ (អញ្ជើញ ឬជួលពីខាងក្រៅ) មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានចំនួនសរុបលើសពី ៣៥ ភាគរយ នៃចំនួនគ្រូបង្រៀន និងសាស្ត្រាចារ្យប្រចាំគ្រឹះស្ថាននោះឡើយ ។

• បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ (ផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា) មិនអនុញ្ញាតឱ្យបំភ្លៃមុខងារដើម ទៅជាគ្រូបង្រៀន ឬសាស្ត្រាចារ្យឯកទេស ដើម្បីបានទទួលប្រាក់កម្រៃទាំងម៉ោងកាតព្វកិច្ច និងម៉ោងបន្ថែម ដាច់ខាត ។

• គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលដែលមានប្រភពធនធានផ្ទាល់ (ប្រាក់ចំណូលបានមកពីការបង់ថ្លៃសិក្សារបស់សិស្ស និងនិស្សិត) ការលើកសំណើសុំចំណាយទូទាត់ប្រាក់ ម៉ោងបន្ថែមបានលុះត្រាតែ ៖

១- មុខចំណាយនេះ ត្រូវបានគ្រោងក្នុងកញ្ចប់ផែនការឥណទានថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ្រឹះស្ថានសិក្សា ។

២- កម្រិតកំណត់ប្រាក់របបម៉ោងបន្ថែមត្រូវអនុវត្តដូចក្នុងចំណុច I ។

៣- បែបបទនៃការរៀបចំឯកសារសុំចំណាយត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌ ដូចក្នុងចំណុច I II និង III ។

• គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ ដែលមានភារកិច្ចបង្រៀនសិស្ស និស្សិតអាហារូបករណ៍ រួមជាមួយសិស្ស និស្សិតរៀនបង់ថ្លៃ នោះប្រាក់កម្រៃបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

១- បើសិស្ស និស្សិតអាហារូបករណ៍មានចំនួនច្រើនជាងសិស្ស និស្សិតរៀនបង់ថ្លៃ (លើសពី ៥០% នៃចំនួនសរុប) អនុញ្ញាតឱ្យផ្តល់នូវប្រាក់កម្រៃម៉ោងបន្ថែម ។

២- បើសិស្ស និស្សិតអាហារូបករណ៍មានចំនួនតិចជាង ៥០% នៃចំនួនសិស្ស និស្សិតសរុប មិនអនុញ្ញាតឱ្យផ្តល់នូវប្រាក់កម្រៃម៉ោងបន្ថែមទេ ។

• ដោយឡែកវិទ្យាស្ថានជាតិដែលមានលក្ខណៈពិសេស ហើយដែលបច្ចុប្បន្នកំពុង អនុវត្តការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃ (ប្រាក់ឈ្នួល) ជូនសាស្ត្រាចារ្យឯកទេស បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា (ជួលពី

ខាងក្រៅ) តាមបទដ្ឋានកំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលហើយនោះ ត្រូវអនុវត្តតាមបទដ្ឋានកំណត់ដែលនៅជាធរមាន ។ ប៉ុន្តែទោះយ៉ាងនេះក្តី រាល់សំណើសុំចំណាយថវិកាត្រូវមានភ្ជាប់លិខិតយុត្តិការពាក់ព័ន្ធឱ្យបានសមស្រប និង គ្រប់គ្រាន់ ដូចក្នុងចំណុច III ។

V- ការទទួលខុសត្រូវ

នាយកគ្រឹះស្ថានសិក្សាទាំងអស់ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើហើយដែលមានភារៈចាត់ចែងឱ្យរៀបចំឯកសារសុំចំណាយថវិកាទូទាត់ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម និងការពារសារណា ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើរាល់កំហុសឆ្គងទាំងឡាយដែលអាចកើតមានជាយថាហេតុ ដោយសារមន្ត្រីក្រោមឱវាទមានគោលបំណងរួមគ្នាបិទបាំង និងបន្លំឯកសារ (អ្នកបង្រៀនរបបម៉ោងបន្ថែម) ខុសពីការពិត ។ ការធ្វើឱ្យខាតបង់ប្រាក់កាសរបស់រដ្ឋដោយទង្វើលួចបន្លំឯកសារដូចខាងលើ គ្រឹះស្ថានណាដែលទទួលរងការចាប់កំហុសបានត្រូវតែ ៖

– កែតម្រូវឯកសារសុំចំណាយថវិកាជាបន្ទាន់ ប្រសិនបើសំណុំលិខិតសុំចំណាយ ត្រូវបានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រួតពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីមុនពេលផ្តល់ទិដ្ឋាការចំណាយ ។

– ប្រមូលប្រាក់តាមចំនួនរកឃើញបង់សងរដ្ឋវិញទាំងអស់ ប្រសិនបើសំណុំរឿងចំណាយណាមួយ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឃើញក្រោយពេលប្រតិបត្តិការចំណាយថវិកាបានអនុវត្តរួចរាល់ ។

ទទួលបានសារាចរណែនាំនេះ សូមឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេស-រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលមានគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាលស្ថិតក្រោមឱវាទមានវិធានការមធ្យ័តអនុវត្តតាមខ្លឹមសារខាងលើប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ និងក្នុងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។/

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

ចម្លងជូន ៖

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ‹ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន›
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី **ហ៊ុន សែន**
- អាជ្ញាធរសេវនកម្មជាតិ " ដើម្បីជូនជ្រាប "
- គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលមានគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាលស្ថិតក្រោមឱវាទ " ដើម្បីជូនជ្រាប និងអនុវត្ត "
- គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល " ដើម្បីអនុវត្ត "
- រាជកិច្ច " ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ "
- ឯកសារ និង កាលប្បវត្តិ