

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



**ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
សម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥)**

ធនាគារសម្រាប់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

ក្នុងសម័យប្រជុំលើកទី៧ អាណត្តិទី១ ថ្ងៃចន្ទ ៩កើត ខែមិគសិរ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥

ត្រូវនឹងថ្ងៃទី១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១



រៀបចំដោយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

មាតិកា

អារម្ភកថា.....	២
I. សេចក្តីផ្តើម	៤
II. ការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន	៥
១. វេទនាសម្ព័ន្ធ.....	៦
២. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ.....	៧
III. ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ.....	៨
១. ចក្ខុវិស័យ.....	៨
២. គោលបំណង.....	៨
៣. គោលដៅ	៨
IV. ផែនការសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន.....	៩
១. ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ.....	១០
២. ផែនការសកម្មភាព.....	១២
V. យន្តការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	១៤
១. យន្តការអនុវត្ត	១៤
២. ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ	១៤
៣. ប្រតិបត្តិការ	១៤
VI. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	១៥
ឧបសម្ព័ន្ធនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍វេទនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង.....	១៧

អារម្ភកថា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងទិសដៅគោលនយោបាយក្នុងការជំរុញពិពិធកម្ម ផលិតផលហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈ “**យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤**” “**ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ២០១៩-២០២៣**” និង “**យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០១៦-២០២៥**” ។ ក្នុងគោលបំណងពង្រឹង និងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ និងការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ក៏ដូចជាការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើនៅថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ។

អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ត្រូវធានាថាអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងអស់ធ្វើប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ដោយបង្កើតឱ្យមានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ឱ្យបំពេញមុខងារសវនកម្មក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ដើម្បីសម្រេចនូវបេសកកម្មដ៏សំខាន់របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** បានសម្រេចដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ “**ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១- ២០២៥)**” ដែលជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវសម្រាប់អង្គភាពអនុវត្ត។

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះ មានគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមរយៈការពង្រឹងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទទន់និងរឹង ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី ការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម ការបញ្ឈប់ការយល់ដឹងនិងការផ្សព្វផ្សាយ និងការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ។

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងក្លាយទៅជាឧបករណ៍សម្រាប់តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់នាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យចំណុះឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។

ជាចុងបញ្ចប់ តាងនាមឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ខ្ញុំសូមសម្តែង
នូវមូលវាចារកោតសរសើរ និងវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
ដែលបានរៀបចំ “**ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**
សម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥)” នេះ ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវ
មូលវាចារចំពោះ ឯកឧត្តម **ស័ក សីលីវ៉ា** រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាអនុប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងឯកឧត្តម **ម៉ឺ វ៉ាន់** រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជា
អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំបច្ចេកទេសនៃ **អ.ស.ហ.** និងជាពិសេស
ឯកឧត្តម **ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលបានដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសក្រុមការងាររៀបចំផែនការ
អភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-
២០២៥) ព្រមទាំងសមាជិកនៃក្រុមការងារបច្ចេកទេស និងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដែលបានរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំ
និងផ្តល់ធាតុចូលលើឯកសារដ៏មានសារៈសំខាន់នេះឱ្យសម្រេចបានជោគជ័យ និងសូមប្រកាសដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ
“**ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល**
៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥)” ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ពុធ ២ តោច ខែ បុស្ស ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២២
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

I. សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងបរិបទនៃការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាពិសេសវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ សេវានិងផលិតផលហិរញ្ញវត្ថុថ្មីៗត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយបញ្ញត្តិករហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាជាបន្តបន្ទាប់។ ប៉ុន្តែការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យលើវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់និយ័តករច្រើន ដូចជា វិស័យមូលបត្រគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា វិស័យគណនេយ្យនិងសវនកម្មគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ វិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធនឯកជន វិស័យបរទេសបាលកិច្ច វិស័យអចលនវត្ថុ វិស័យបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងវិស័យសន្តិសុខសង្គមគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការអភិវឌ្ឍនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលទាមទារឱ្យមានការពង្រឹងយន្តការស្ថាប័ន និងបញ្ញត្តិករតែមួយអាចមើលឃើញពីទិដ្ឋភាពរួមនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល ជាពិសេសនៅពេលស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុធ្វើពិធីកម្មសេវាហិរញ្ញវត្ថុទៅកាន់វិស័យហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត អាចធានាបាននូវសង្គតិភាពនៃការដាក់ចេញបទប្បញ្ញត្តិ និងអាចកាត់បន្ថយភាពចន្លោះប្រហោងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិជាពិសេសបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់សេវាហិរញ្ញវត្ថុថ្មីៗ ក៏ដូចជាបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងវិស័យនីមួយៗដែលនឹងស្ថិតក្រោមស្ថាប័នតែមួយតាមរយៈការបែងចែកព័ត៌មាន និងការសម្របសម្រួលក្នុងការដាក់ចេញបទប្បញ្ញត្តិឆ្លងវិស័យ ព្រមទាំងអាចកាត់បន្ថយចំណាយបុគ្គលិក ពេលវេលា សម្ភារៈ តាមរយៈការទាញយកអត្ថប្រយោជន៍ពីសហថាមភាព (Synergy) នៃការដាក់ស្ថាប័ននិយ័តករឱ្យស្ថិតនៅក្រោមបញ្ញត្តិករតែមួយ រដ្ឋសភាបានអនុម័តច្បាប់ស្តីពី “ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” ដែលសរសេរកាត់ថា **អ.ស.ហ.** កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១។

ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ បានបង្កើតនូវអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដែលមានបេសកកម្ម តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ពង្រឹងទំនុកចិត្តទីផ្សារ គាំពារវិនិយោគិន និងទប់ស្កាត់ឧក្រិដ្ឋកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងរួមចំណែករក្សាស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងជំរុញអភិវឌ្ឍន៍វត្ថុហិរញ្ញវត្ថុនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ដើម្បីធានាបានថា បេសកកម្មរបស់ **អ.ស.ហ.** ទទួលបានជោគជ័យច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ

របស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ បានចង្អុលឱ្យបង្កើតនូវអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដែលមានតួនាទីបំពេញមុខងារជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

ការសម្រេចបាននូវតួនាទីនិងភារកិច្ច ដែលជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គភាពក្រោមឱវាទស្របទៅតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងប្រកាសស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺមានភាពចាំបាច់ដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវរៀបចំ “**ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥)**” ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ជាត្រីវិស័យក្នុងការបំពេញតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

II. ការអភិវឌ្ឍន៍

១. វេនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

១.១ វេនាសម្ព័ន្ធ

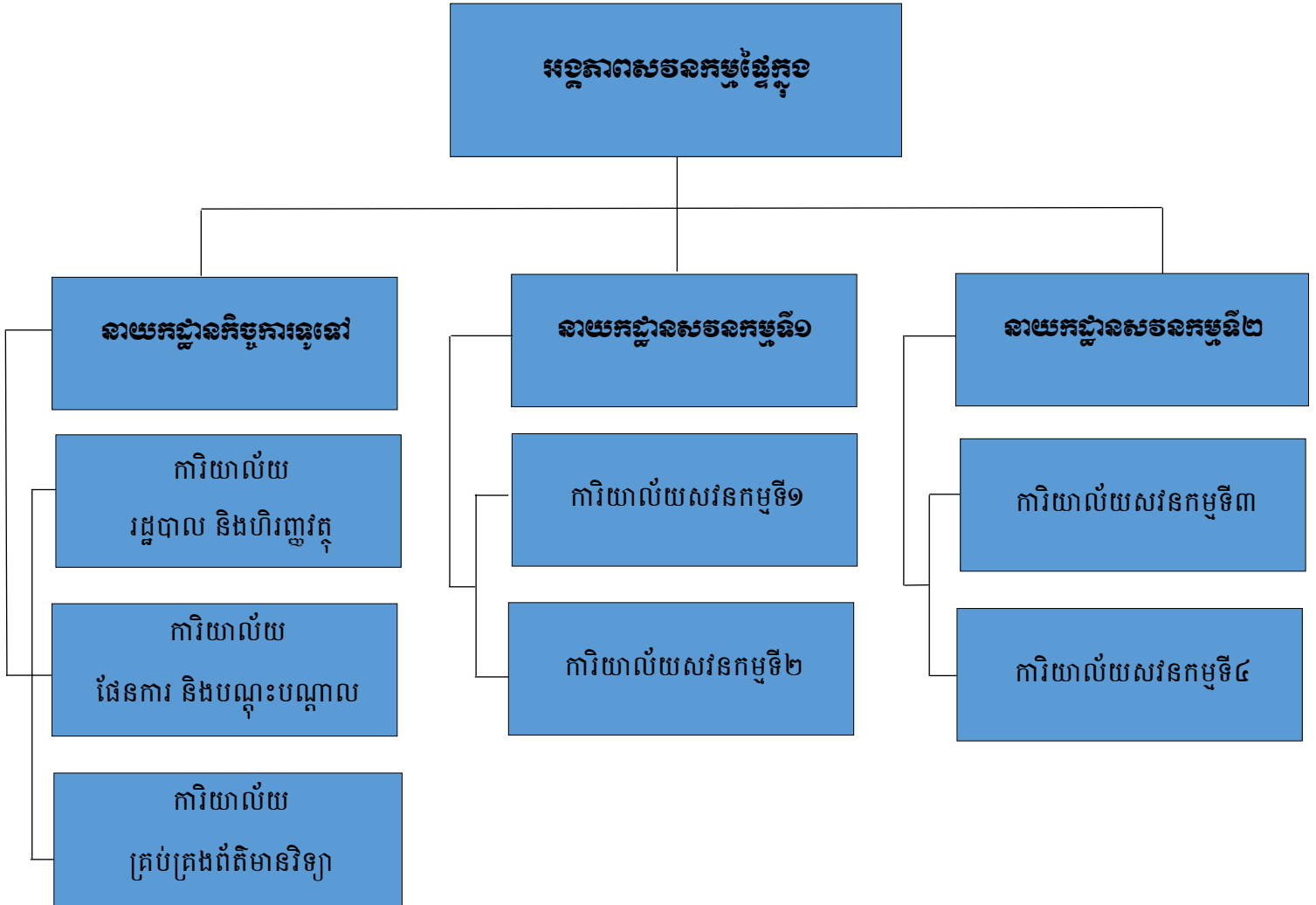
យោងតាមប្រកាសលេខ ០០៩ អ.ស.ហ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី “**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**” បានកំណត់អំពីវេនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយបានបែកចែកជា ៣ នាយកដ្ឋាន គឺនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ដែលនាយកដ្ឋាននីមួយៗមានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ក. នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) រួមមាន៖
 - ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ការិយាល័យយន្តការ និងបណ្តុះបណ្តាល និង
 - ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា។
- ខ. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) រួមមាន៖
 - ការិយាល័យសវនកម្មទី១ និង
 - ការិយាល័យសវនកម្មទី២។

គ. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) រួមមាន៖

- ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ និង
- ការិយាល័យសវនកម្មទី៤។

១.២ អង្គការលេខ



២. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

២.១ បញ្ហាប្រឈម

នាពេលបច្ចុប្បន្ន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងកំពុងតែស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការ នូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។ តាមរយៈការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងឃើញថាអង្គភាពមាន បញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ក. នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការ អង្គភាពប្រឈមនឹងបញ្ហាជាសារវន្តមួយចំនួន ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថាប័ន ធនធានមនុស្ស និងអភិបាលកិច្ច ដូចជា៖

- រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់អង្គភាពនៅមិនទាន់មានភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដែលអាចឆ្លើយតបបាន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ
- ធនធានមនុស្សនៅមិនទាន់មានភាពគ្រប់គ្រាន់ទាំងបរិមាណ និងគុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹង ទំហំការងារ
- អភិបាលកិច្ចរបស់អង្គភាពនៅមានភាពទន់ខ្សោយដោយមិនទាន់បានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវ បែបបទ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ ព្រមទាំងស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ (SOP) នៅ ឡើយ។

ខ. ការធ្វើសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ព្រមទាំងការបង្កើនជំនឿទុកចិត្ត ការជឿជាក់ និងទទួលស្គាល់ពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រឈមនឹងបញ្ហាក្នុងការ តាមដានត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព ហិរញ្ញវត្ថុ ការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម សមិទ្ធកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន និងបទប្បញ្ញត្តិប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព និងបញ្ហាប្រឈម ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកទេសបច្ចេកវិទ្យា ក្រមសីលធម៌ និងភាពបត់បែនក្នុងការអនុវត្តការងារ។

គ. ដោយអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ទើបតែត្រូវបាន បង្កើត អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវប្រឈមនឹងការយល់ដឹងនៃមន្ត្រីរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អំពីផលប្រយោជន៍ និងសារសំខាន់នៃមុខងារសវនកម្ម ក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព ហិរញ្ញវត្ថុ ការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម សមិទ្ធកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ថាអាចជួយពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

ឃ. ដើម្បីអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រឈម
ទៅនឹងការពង្រឹង និងពង្រីកការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនទាំងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និង
អន្តរជាតិ។

២.២ ដំណោះស្រាយ

ផ្ដើមចេញពីបញ្ហាប្រឈមខាងលើ ក៏ដូចជាការចូលរួមចំណែកជាមួយអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
ក្នុងការធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៃប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពរបស់ខ្លួន តាមរយៈការកំណត់នូវគោលដៅ និង
ផែនការសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមខាងលើមានដូចខាងក្រោម។

III. ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ

១. ចក្ខុវិស័យ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្លាយជាអង្គភាពប្រកបដោយសមត្ថភាព និងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងការគាំទ្រ និងរួមចំណែក
ដល់បេសកកម្មរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និង
គណនេយ្យភាពក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

២. គោលបំណង

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើមុខងារ
សវនកម្ម ក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការតាមដាន និងការ
ត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍
មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៣. គោលដៅ

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍នេះ មានគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមរយៈការពង្រឹង
ប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទន់និងរឹង ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី ការពង្រឹង
ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងនិងការផ្សព្វផ្សាយ និងការពង្រឹងនិងពង្រីក
កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ។

IV. ផែនការសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន

១. ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ

ពង្រឹងតួនាទីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើអភិបាលកិច្ច ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងយន្តការត្រួតពិនិត្យស្ថាប័ន
តាមរយៈ៖

ក. ការកសាងស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស

ខ. ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម

គ. ការបញ្ឈប់ការយល់ដឹងនិងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និង

ឃ. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ។

២. ផែនការសកម្មភាព

២.១ ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស

២.១.១ ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២១ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្របទៅតាមអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងប្រកាសស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលក្នុងនោះមានប្រធានអង្គភាព ១រូប អនុប្រធានអង្គភាព ២រូប ប្រធាននាយកដ្ឋាន ៣រូប អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ៣រូប ប្រធានការិយាល័យ ៧រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ៦រូប។ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពការងារ ថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ការិយាល័យត្រូវមានអនុប្រធានយ៉ាងតិចចំនួន ២រូប ដូចនេះ អង្គភាពនឹងធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យ និងស្នើសុំតែងតាំងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានការិយាល័យនៅឆ្នាំ២០២៤ ខាងមុខ។

២.១.២ ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម

ដើម្បីធានាបានជាសុខភាព សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជាពិសេសការអនុវត្តការងារពិចម្រាយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគ្រោងនឹងរៀបចំបន្ទប់ធ្វើការជូនប្រធានអង្គភាព អនុប្រធានអង្គភាព ព្រមទាំងរៀបចំបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់បន្ទប់ប្រជុំ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ននិងចាត់តាំងថ្មីទាមទារឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវគ្រោងផងដែរនូវសម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេសគ្រឿងសង្ហារឹម និងសម្ភារប្រើប្រាស់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងចំនួនមន្ត្រីនិងតម្រូវការការងារ។

២.១.៣ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស

បច្ចុប្បន្នអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ២២រូប ដែលក្នុងនោះមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈចំនួន ១២រូប និងមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ១០រូប ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំណែងប្រធានអង្គភាពដល់អនុប្រធានការិយាល័យ។ សម្រាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានតម្រូវការជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ **អ.ស.ហ.** បន្ថែមចំនួន ៣៦រូប ដែលចំនួន ១៥រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំ២០២២ ចំនួន ៧រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ចំនួន ៧រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំ២០២៤ និងចំនួន ៧រូប នឹងត្រូវជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំ២០២៥។ ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពនេះទទួល

បានលទ្ធផលល្អលុះត្រាតែមានប្រភពថវិកាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបើកផ្តល់ជាប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ក្នុងន័យនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងស្នើសុំការសម្របសម្រួលពីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ដើម្បីទទួលបានកញ្ចប់ថវិកា សម្រាប់បើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ **អ.ស.ហ.** ។

២.១.៤ ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ

ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងពិចារណាក្នុងការប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រមួយ ចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- **ការពង្រឹងសមត្ថភាពតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទាល់៖** វិធីសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវបានអនុវត្តក្នុងករណី ដែលស្ថានភាពក្នុងវិស័យមានការថមថយ។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល តាម រយៈការអញ្ជើញអ្នកជំនាញពីខាងក្រៅឱ្យមកបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជំនាញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅ ទីតាំងដោយផ្ទាល់។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏នឹងរៀបចំផែនការបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បី ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង/ឬកម្មវិធីសិក្ខាសាលាដែលត្រូវបានរៀបចំដោយស្ថាប័ននានាទាំងក្នុង ប្រទេស និងក្រៅប្រទេស
- **ការពង្រឹងសមត្ថភាពតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ៖** វិធីសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវបាន អនុវត្តក្នុងករណីដែលស្ថានភាពក្នុងវិស័យមានការថមថយ
- **ការពង្រឹងសមត្ថភាពតាមរយៈការចុះហ្វឹកហាត់ការងារនៅតាមស្ថាប័ននានា៖** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័ននានាទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីអនុញ្ញាត ឱ្យមន្ត្រីជំនាញរបស់ខ្លួនចុះហ្វឹកហាត់ការងារនៅតាមស្ថាប័នទាំងនោះ
- **ការពង្រឹងសមត្ថភាពតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវ៖** ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ គឺជាមធ្យោបាយមួយទៀត ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំបង្កើតឱ្យមានយន្តការ ដើម្បីឱ្យមន្ត្រី ទាំងអស់ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងបង្កើនសមត្ថភាពជំនាញក្នុង ក្របខ័ណ្ឌការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

២.១.៥ អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង

ដើម្បីធានាបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អនិងការគ្រប់គ្រងរឹងមាំ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំ៖

- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បទប្បញ្ញត្តិ និងវិធានដែលចាំបាច់សម្រាប់បម្រើឱ្យការងារនៅក្នុងអង្គភាព
- ស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ (Standard Operating Procedure-SOP)
- លក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់ការបំពេញការងារ
- គោលការណ៍ យន្តការ វិធានក្នុងការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ
- គោលការណ៍ យន្តការ វិធានសម្រាប់ការអនុវត្តការងារ។

២.២ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម

២.២.១ ការពិនិត្យឡើងវិញ

ដើម្បីអនុវត្តមុខងារក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ នូវអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានភាពចាំបាច់ត្រូវសិក្សាពីបទពិសោធន៍ជាមុននូវក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិដើម្បីកំណត់ពីភាពចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ដូចនេះអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រោមនឹងធ្វើការសិក្សានៅឆ្នាំ២០២២ ខាងមុខ។

២.២.២ ការធ្វើសវនកម្ម

ដើម្បីអនុវត្តមុខងារក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ នូវអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីបែងចែកការធ្វើសវនកម្មទៅតាមឆ្នាំនីមួយៗមាន៖ ឆ្នាំ២០២២ ធ្វើសវនកម្មលើអនុលោមភាព, ឆ្នាំ២០២៣ ធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព, ឆ្នាំ២០២៤ ធ្វើសវនកម្មលើហិរញ្ញវត្ថុ, និងឆ្នាំ២០២៥ ធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ។

២.២.៣ ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានប្រាងទុក

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ខាងមុខអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងចាប់ផ្តើមធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងដកស្រង់បទពិសោធន៍ជាអន្តរជាតិ ជាពិសេសការអនុវត្តរបស់សមាគមអន្តរជាតិនៃសវនករផ្ទៃក្នុងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានប្រាងទុក។ នៅឆ្នាំ២០២៤ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងធ្វើការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានប្រាងទុក។ នៅឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រោមនឹងរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានប្រាងទុក។

២.២.៤ ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

ដើម្បីធានាបានថារាល់ចំណុចខ្វះខាតដែលបានរកឃើញដោយសវនករត្រូវបានអនុវត្តកែលម្អដោយសវនដ្ឋានការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍គឺមានភាពចាំបាច់ណាស់ ដូចនេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំគោលការណ៍យន្តការ និងនីតិវិធីច្បាស់លាស់ក្នុងការអនុវត្ត។

- នៅឆ្នាំ២០២២ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងអនុវត្តនូវកម្មវិធីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព
- នៅឆ្នាំ២០២៣ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងដាក់ចេញនូវកម្មវិធីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាព

- នៅឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងដាក់ចេញនូវកម្មវិធីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និង
- នៅឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងដាក់ចេញនូវកម្មវិធីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ។

២.២.៥ ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម

ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវស្តង់ដារគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពស្តង់ដារគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព ស្តង់ដារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តង់ដារការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលក្ខន្តិកៈ។ ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងអភិវឌ្ឍន៍គោលការណ៍ យន្តការ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព ហិរញ្ញវត្ថុ ការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ។

២.២.៦ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម

ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងសិក្សាអំពីតម្រូវការ និងរៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យ ព្រមទាំងអភិវឌ្ឍន៍នូវកម្មវិធីដែលចាំបាច់នៅក្នុងការងារសវនកម្ម ដូចជាកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យ និងកម្មវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម។

២.២.៧ ការអភិវឌ្ឍក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានគោលបំណងកំណត់នូវគោលការណ៍អាកប្បកិរិយាវិជ្ជាជីវៈ និងយន្តការក្នុងការតាមដានការអនុវត្តរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាបាននូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងគុណតម្លៃនៃសវនកម្ម ក៏ដូចជាតម្រង់ទិសសវនករដើម្បីបង្កើនជំនឿចិត្តពីសវនករ។ ដូចនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងធ្វើការសិក្សារៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២២ ព្រមទាំងវាយតម្លៃកែលម្អលើក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈក្នុងឆ្នាំ២០២៤។

២.២.៨ ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន

ការផ្តល់សេវាសវនកម្មប្រកបដោយភាពទន់ភ្លន់ និងបត់បែន គឺជាការបង្កើតបរិកាសល្អដែលនាំឱ្យការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន។ ដូចនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងសិក្សារៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលនយោបាយកម្មវិធីដើម្បីបង្កើននូវទំនាក់ទំនង និងភាពទន់ភ្លន់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសវនកម្ម។

២.៣ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ

២.៣.១ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងកសាង និងអនុវត្តកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹង

ការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈជូនដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ÷

- នៅឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីបញ្ជូនការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព
- នៅឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីបញ្ជូនការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព
- នៅឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីបញ្ជូនការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង
- នៅឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីបញ្ជូនការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ។

២.៣.២ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសវនដ្ឋាន

ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងកសាង និងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយលើគោលការណ៍ យន្តការ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈជូនដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ÷

- នៅឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយលើគោលការណ៍ យន្តការ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព
- នៅឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយលើគោលការណ៍ យន្តការ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការនិងផែនការសកម្មភាព
- នៅឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយលើគោលការណ៍ យន្តការ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និង
- នៅឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងគោលការណ៍ យន្តការ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងលក្ខន្តិកៈ។

២.៣.៣ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម

ដើម្បីជំរុញការយល់ដឹងរបស់មន្ត្រីនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងពិចារណាអំពីលទ្ធភាពក្នុងការដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពីការ

អនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទៅដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **៤.៧.២. ៖**

- នៅឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងសិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខណ្ឌពីការអនុវត្តកម្មវិធី និងដកស្រង់បទពិសោធន៍ពីការអនុវត្ត
- នៅឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំយន្តការ នីតិវិធី និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្របខ័ណ្ឌពីការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម
- នៅឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម និង
- ឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងវាយតម្លៃ និងកែលម្អកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម។

២.៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

២.៤.១ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ

ក្នុងគោលដៅដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានជាពិសេសដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធមានភាពចាំបាច់ណាស់។ ដូចនេះ ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងស្ថាប័នទាំងសាធារណៈ និងឯកជន។ ដើម្បីចែករំលែកនូវព័ត៌មាន និងបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចុះទៅធ្វើការហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងក្នុងស្ថាប័នទាំងនោះ។

២.៤.២ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ក្នុងគោលដៅដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានជាពិសេសដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នអន្តរជាតិមានភាពចាំបាច់ណាស់។ ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃបណ្តាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុក្នុងតំបន់ក្នុងគោលបំណងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីតាមរយៈការទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែង ឬការចូលរួមសិក្ខាសាលាដែលត្រូវបានរៀបចំដោយស្ថាប័នទាំងនោះ។ ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនករផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ ដើម្បីទទួលបាននូវការចែករំលែកព័ត៌មានក៏ដូចជាទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗដល់មន្ត្រីជំនាញនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

V. យន្តការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

១. យន្តការអនុវត្ត

ដើម្បីសម្រេចបាននូវផែនការសកម្មភាពដែលបានដាក់ចេញ ត្រូវទាមទារឱ្យមានយន្តការការងារច្បាស់លាស់។

ប្រធានអង្គភាព ជាអ្នកដឹកនាំអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន តាមការណែនាំ និងចង្អុលទិសពីក្រុមប្រឹក្សា និង ពីសំណាក់ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន **អ.ស.ហ.** ។ ម្យ៉ាងទៀត កិច្ចសហការជាមួយអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** គឺជាលក្ខខណ្ឌចាំបាច់បំផុតក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តួនាទី និងភារកិច្ចដែលមានអន្តរនិស្សារភាព (Interdependent) ។

គ្រប់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យ ក្រោមចំណុះអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវចូលរួមអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍នេះ តាមតួនាទី និងភារកិច្ចដូចបានកំណត់ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានរៀងៗខ្លួន ក្នុងនោះ **គោលដៅទី១**, ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស, **គោលដៅទី៣**, ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន និង **គោលដៅទី៤**, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានអនុវត្តដោយនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ។ ដោយឡែក **គោលដៅទី២**, ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្មត្រូវបានអនុវត្តដោយនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២។

២. ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនធានាសម្រាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃដោយក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំ និងនៅពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការ អភិវឌ្ឍន៍នេះ។

ក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធានាសម្រាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) មានសមាសភាព ចូលរួមចាប់ពីថ្នាក់ការិយាល័យដល់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព តាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៣. ប្រភពធនធាន

ប្រភពថវិការបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** គឺថវិកាជាតិ ថវិកាដែលជាវិភាគទានរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការសម្របសម្រួលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ថវិកាដែលបានមកពីដៃគូ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងថវិកាដែលបានមកពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត។

VI. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ លើការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ប្រតិបត្តិការ ផែនការសកម្មភាព ការអនុវត្ត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលក្ខន្តិកៈរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ជាអនុសាសន៍កែលម្អនូវរាល់

ចំណុចខ្លះខាតដោយបង្កើននូវជំនឿទុកចិត្ត ការជឿជាក់ និងការទទួលស្គាល់ពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ។ ជាមួយគ្នានេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងកសាងស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងបង្កើននូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយស្ថាប័នសវនកម្មជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីពង្រឹងនិងពង្រីកតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងគោលដៅចូលរួមចំណែកជាមួយ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុង ការធានានូវទំនុកចិត្តលើប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ។ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តផែនការ អភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) នេះទទួលបាននូវលទ្ធផលខ្ពស់ គឺទាមទារឱ្យមានការចូលរួមផ្តល់កិច្ចសហការល្អ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងផ្តល់ ព័ត៌មាន ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ពីសំណាក់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេង ទៀត។

ឧបសម្ព័ន្ធនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង- តារាងសកម្មភាពការងារនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខណ្ឌពេលវេលា					នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២១	២០២២	២០២៣	២០២៤	២០២៥	
១	ការកសាងស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស	រចនាសម្ព័ន្ធ ទីកន្លែងការងារ ធនធានមនុស្ស អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍					នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១.១	ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ	- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាពនិងប្រធាននាយកដ្ឋាន - រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	- សិក្សាអំពីតម្រូវការក្នុងការបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេស (AD-HOC) - វាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធ		- រៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ	- រៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព	
១.២	ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម	- រៀបចំបន្ទប់ធ្វើការរបស់ប្រធានអង្គភាពនិងជំនួយការ	- រៀបចំបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់បម្រើឱ្យការងារ	- រៀបចំបន្ទប់ធ្វើការសម្រាប់អនុប្រធានអង្គភាព និងបន្ទប់ប្រជុំបន្ថែមនៅពេលផ្នែកនៃអាគារថ្មីដែលគ្រោងនឹងបញ្ចប់ការ	- រៀបចំបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់បម្រើឱ្យការងារ	- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំសម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់វគ្គបណ្តុះ	

			បណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលាតាមអនឡាញ	សាងសង់នៅចុងឆ្នាំ ២០២២ ហើយបានប្រគល់ជូនអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលាតាមអនឡាញ	បណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំតាមអនឡាញ	
			-រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ១៥ រូប	-រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រី ចំនួន ៧ រូប	-រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ៧ រូប	-រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ៧ រូប	
១.៣	ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស		-រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ១៥ រូប	-រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៧ រូប	-រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៧ រូប	-រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៧ រូប	
១.៤	ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ		-រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្ម ជូនសវនកររបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	-រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្ម ជូនសវនកររបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក -ស្នើសុំ និងរៀបចំ	-រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្ម ជូនសវនកររបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក -បញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	-រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្ម ជូនសវនកររបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក -បញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋាន	

				<p>បញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥រូប</p> <p>-ស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចំនួន ៥រូប ចូលរួមរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យកម្ពុជា (CPA)</p> <p>-រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២លើកជូនមន្ត្រីជំនាញ</p> <p>-បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូ</p>	<p>នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥រូប</p> <p>-ស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចំនួន ៥រូប ចូលរួមរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យកម្ពុជា (CPA)</p> <p>-រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២លើកជូនមន្ត្រីជំនាញ</p> <p>-បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូ</p>	<p>សវនកម្មជាតិចំនួន ៥រូប</p> <p>-ស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យកម្ពុជា (CPA) ចំនួន ៥រូប</p> <p>-រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២លើកជូនមន្ត្រីជំនាញ</p> <p>-បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូ</p>	
--	--	--	--	---	---	---	--

					បណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន ៥រូប	ក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន ៥រូប - បញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅក្រៅប្រទេសចំនួន ៥រូប	
១.៥	អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង	- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រកាសស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យអនុក្រឹត្យ និងប្រកាសស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីនៃ អ.ស.ហ. - រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ - រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តយន្តការនីតិវិធីប្រជុំ និងរបាយការណ៍ - រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់ការបំពេញការងារ - រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៣ - រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់	- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តវិធាននៃការវាយតម្លៃមន្ត្រី - រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ (SOP) - រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៤ - រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤	- រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អបែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ - រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អយន្តការនៃការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និងផែនការសកម្មភាព។ - រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៥ - រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការ	- រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អលើលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ (SOP) សម្រាប់ការបំពេញការងារ - រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៦ - រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៦	

		<p>សម្រាប់រយៈពេល៥ ឆ្នាំ</p> <ul style="list-style-type: none"> -រៀបចំផែនការសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម ២០២១-២០២៣ -ចូលរួមរៀបចំអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. -រៀបចំប្រកាសស្តីពីការកំណត់ប្រភពធនធាន និងការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. -រៀបចំផែនការថវិកា ឆ្នាំ២០២២ -រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង 	<p>ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ ២០២៣</p>		<p>គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

		ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឆ្នាំ២០២២ -រៀបចំស្នើសុំបញ្ចូល មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ១០រូប ជាមន្ត្រី រាជការ					
		-រៀបចំបង្កើត បណ្តាញទំនាក់ទំនង សង្គមរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	-រៀបចំបង្កើត គេហទំព័ររបស់ អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង		-កែលម្អ និងធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពគេហ ទំព័ររបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង		
			-សិក្សាតម្រូវការ កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការ គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	-រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការ គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	-សិក្សាតម្រូវការ កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	-រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខណ្ឌពេលវេលា					នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២១	២០២២	២០២៣	២០២៤	២០២៥	
២	ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម	ប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មានភាពរឹងមាំ និងប្រឈមបានគ្រប់ហានិភ័យ					នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និង នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
២.១	ការពិនិត្យឡើងវិញ		- សិក្សាអំពីក្របខណ្ឌក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញទាំងក្របខណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ				
២.២	ការធ្វើសវនកម្ម	- ចុះដល់ទីកន្លែងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - រៀបចំផែនការសវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២	- រៀបចំចុះធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព - ចុះដល់ទីកន្លែងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - រៀបចំផែនការសវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣	- រៀបចំចុះធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាព - ចុះដល់ទីកន្លែងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - រៀបចំផែនការសវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤	- រៀបចំចុះធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ - ចុះដល់ទីកន្លែងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - រៀបចំផែនការសវនកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ ឆ្នាំ២០២៥	- រៀបចំចុះធ្វើសវនកម្មបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនិងការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ - ចុះដល់ទីកន្លែងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៦	

<p>២.៣</p>	<p>ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក</p>			<p>-សិក្សាអំពីក្របខណ្ឌការអនុវត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក</p>	<p>-សិក្សាអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក</p>	<p>-រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក</p>	
<p>២.៤</p>	<p>ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម</p>	<p>-សិក្សាអំពីក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម</p>	<p>-តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព -រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>-តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាព</p>	<p>-តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>-តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ</p>	
<p>២.៥</p>	<p>ការអភិវឌ្ឍនបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម</p>		<p>-រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅស្តីពីការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព</p>	<p>-រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាព</p>	<p>- រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ - រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អសៀវភៅស្តីពីការគ្រប់គ្រង</p>	<p>-រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ -រៀបចំវាយតម្លៃ និង</p>	

					អនុលោមភាព	កែលម្អសៀវភៅស្តីពី ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិ ការផែនការសកម្មភាព	
			- រៀបចំដាក់ឱ្យ អនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំ យន្តការ បញ្ជី ត្រួតពិនិត្យ និងទម្រង់ របាយការណ៍ស្តីពីការ ធ្វើសវនកម្ម អនុលោមភាព - រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធី នៃការធ្វើសវនកម្ម អនុលោមភាព	- រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍យន្តការ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និង ទម្រង់របាយការណ៍ ស្តីពីការធ្វើសវនកម្ម ប្រតិបត្តិការ និង ផែនការសកម្មភាព	- រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ យន្តការ បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យ និងទម្រង់ របាយការណ៍ស្តីពីការ ធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	- រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ យន្តការ បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យ និងទម្រង់ របាយការណ៍ស្តីពីការ ធ្វើសវនកម្ម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង ការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ	
			- រៀបចំសៀវភៅ មគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		- រៀបចំកែលម្អ សៀវភៅមគ្គុទេសស្តី ពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		
២.៦			- សិក្សាអំពីតម្រូវការ កម្មវិធីរក្សាទុក	- រៀបចំដំឡើង	- រៀបចំវាយតម្លៃ និង ថែទាំលើកម្មវិធីរក្សា	- រៀបចំត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំកម្មវិធីរក្សា	

	<p>ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម</p>		<p>ទិន្នន័យ(Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system) សម្រាប់ការងារសវនកម្ម - សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម</p>	<p>កម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ(Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system) សម្រាប់ការងារសវនកម្ម - អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម - សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>ទិន្នន័យ, ការរៀបចំទម្រង់របាយការណ៍ជាអេឡិចត្រូនិច - អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសម្រាប់សម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម - សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>ទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system) សម្រាប់ការងារសវនកម្ម - ភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម - រៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំកម្មវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ និងកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	
<p>២.៧</p>	<p>ការអភិវឌ្ឍក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>- សិក្សាអំពីក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>		<p>- រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>		
<p>២.៨</p>	<p>ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន</p>			<p>- សិក្សាក្របខណ្ឌគោលនយោបាយ</p>	<p>- រៀបចំ និងដាក់អនុវត្តក្របខណ្ឌ</p>	<p>- រៀបចំវាយតម្លៃការអនុវត្ត</p>	

				បង្កើនភាពទន់ភ្លន់ និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ	គោលនយោបាយបង្កើនភាពទន់ភ្លន់ និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ	គោលនយោបាយ	
--	--	--	--	---	--	-----------	--

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខណ្ឌពេលវេលា					នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២១	២០២២	២០២៣	២០២៤	២០២៥	
៣	ការបញ្ឈប់ការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.					នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៣.១	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ឈប់ការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	-សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	-រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ លើក	-រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងផែនការសកម្មភាពជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ លើក	-រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ លើក	-រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ លើក	
៣.២	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធី	-សិក្សាស្តីពីអំពីតម្រូវការផ្តល់វគ្គសិក្ខា	-រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការ	-រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការ	-រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការ	-រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការ	

	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	សាលាផ្សព្វផ្សាយជូន អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	គ្រប់គ្រងអនុលោម ភាព ចំនួន ២ លើក	ប្រតិបត្តិការ និង ផែនការសកម្មភាព ចំនួន ២ លើក	គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួន ២ លើក	ការអនុវត្តបញ្ជាផ្ទៃ ក្នុង និងការអនុវត្ត លក្ខន្តិកៈ ចំនួន ២ លើក	
៣.៣	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួត ប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារ សវនកម្ម		-សិក្សាក្របខណ្ឌនៃ ការអនុវត្តកម្មវិធី ប្រកួតប្រជែងការអនុ វត្តសវនកម្ម	-រៀបចំយន្តការ និង នីតិវិធី លក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យនៅក្នុងការ ប្រកួតប្រជែងការអនុ វត្តកម្មវិធីសវនកម្ម	-រៀបចំកម្មវិធីប្រកួត ប្រជែងជ័យលាភី ពាក់ព័ន្ធនឹងការ អនុវត្តមុខងារ សវនកម្ម	-រៀបចំវាយតម្លៃ និង កែលម្អកម្មវិធី ប្រកួតប្រជែងជ័យ លាភី ពាក់ព័ន្ធនឹង ការអនុវត្តមុខងារ សវនកម្ម	

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខណ្ឌពេលវេលា					នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២១	២០២២	២០២៣	២០២៤	២០២៥	
៤	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបង្កើត និងពង្រឹងឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ					នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៤.១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ	-សិក្សាអំពី លទ្ធភាពនៃកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយ បណ្តាស្ថាប័នជាតិ	-រៀបចំចុះអនុស្ស- រណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយអគ្គនាយក ដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	-រៀបចំចុះអនុស្ស- រណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយអង្គភាព ប្រឆាំងអំពើ	-រៀបចំចុះអនុស្ស- រណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយវិទ្យាស្ថាន ខេមអេដ (CamEd)	-រៀបចំចុះអនុស្ស- រណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយគ្រឹះស្ថាន សវនកម្មឯកជន	

			ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	ពុករលួយ			
៤.២	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	- សិក្សាអំពី លទ្ធភាពនៃកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយប ណ្ណាល័យស្ថាប័នអន្តរ ជាតិ	- សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាល ប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសថៃ	- សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាល ប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសវៀតណាម - សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយសមាគមន៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុង បណ្តាលប្រទេស អាស៊ាន÷ ប្រទេសថៃ	- សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាល ប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី - សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយសមាគមន៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុង បណ្តាលប្រទេស អាស៊ាន÷ ប្រទេសវៀតណាម។ - សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង អន្តរជាតិ	- សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាល ប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសសិង្ហបុរី - សិក្សាស្វែងរកកិច្ច សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយសមាគមន៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុង បណ្តាលប្រទេស អាស៊ាន÷ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី - ពិនិត្យលទ្ធភាពចុះ អនុស្សរណៈយោគ យល់ជាមួយអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង អន្តរជាតិ	