ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការប្រចាំឆ្នាំ២០២៣

រវាង

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (កសហវ)

និង

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)

១. សេចក្ដីផ្ដើម

យោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (**កសហវ**) អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង **កសហវ** ហៅកាត់ថា **អ.ស.ក.** ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងនាំមុខក្នុងការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្ដាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ។ ដោយអនុលោមតាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ អំពីច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (**អ.ស.ហ.**) អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ហៅកាត់ថា **អ.ស.ផ.** បំពេញមុខងារជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើការងារសវនកម្ម។

តាមរយៈចំណារឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** បានអនុញ្ញាតឱ្យមានការចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាង អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង **កសហវ** និងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ស្ដីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តការលើការចែករំលែកព័ត៌មាន និងការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២។ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំនូវផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ ស្របតាមខ្លឹមសារអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា និងផ្អែកតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់នូវសកម្មភាពការងារដែលអង្គភាពត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ។

២. គោលបំណង

ការរៀបចំនូវផែនការអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នានេះ មានគោលបំណងបង្កើតនូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការដើម្បីផ្ទេរនូវចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ការងារ និងព័ត៌មាន រវាង **អ.ស.ក.** និង **អ.ស.ផ.** ដោយបែងចែកទៅតាមឆ្នាំនីមួយៗជាក់លាក់។

៣. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

៣.១ អ.ស.ក. ផ្តល់កិច្ចសហការលើ÷

- ការសម្របសម្រួលជូនមន្ត្រីជំនាញ **អ.ស.ផ.** ក្នុងការចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងរបស់ **អ.ស.ក.**
- ការសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញ **អ.ស.ក.** ក្នុងការណែនាំការងារសវនកម្មដល់ទីកន្លែងរបស់ **អ.ស.ផ.**
- ការផ្តល់វាគ្មិនសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬសិក្ខាសាលាពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនមន្ត្រី **អ.ស.ហ.** និងកសាងក្រុមគ្រូបង្គោលរបស់ **អ.ស.ផ.**
- ការសម្របសម្រួលឱ្យមន្ត្រីនៃ **អ.ស.ផ.** ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬសិក្ខាសាលាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលរៀបចំដោយ **អ.ស.ក.**
- ការចែករំលែកព័ត៌មាន និងបទប្បញ្ញត្តិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ការប្រឹក្សាយោបល់ និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ ឬវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៣.២ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ អ.ស.ផ.÷

- ចាត់មន្ត្រីចុះកម្មសិក្សាដល់ទីកន្លែងតាមការអនុញ្ញាតរបស់ **អ.ស.ក.**
- ចាត់មន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬសិក្ខាសាលាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមការអញ្ជើញរបស់ **អ.ស.ក.**
- កសាងក្រុមគ្រូបង្គោលរបស់ **អ.ស.ផ.**
- សម្របសម្រួលផ្តល់ព័ត៌មាននិងស្ថិតិចាំបាច់សម្រាប់ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន **អ.ស.ក.**
- ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថមដល់គ្រូបង្គោលរបស់ **អ.ស.ក.** នៅពេលមានការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី **អ.ស.ហ.**។

៤.ផែនការសកម្មភាពលម្អិតប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣

ដើម្បីសម្រេចបាននូវបេសកកម្មខាងលើពិសេសការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដល់មន្រ្តី **អ.ស.ផ.** ឱ្យកាន់តែទូលំទូលាយ លុះត្រាតែមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពី **អ.ស.ក.** លើការចែករំលែកព័ត៌មាន និងការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្រ្តីតាមរយៈការចុះកម្មសិក្សាដល់ទីកន្លែង ការចែករំលែកនូវបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងព័ត៌មាននានា។ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តការងារដូចដែលមានកំណត់ក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ ។

សកម្មភាព	**ឆ្នាំ២០២៣**											
	ត្រីមាសទី១			**ត្រីមាសទី២**			**ត្រីមាសទី៣**			**ត្រីមាសទី៤**		
១- សំណើសុំបញ្ជូនមន្រ្តីជំនាញនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ចំនួន ៥ រូប ដើម្បីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **កសហវ**	មករា	កុម្ភៈ	មីនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា	កក្កដា	សីហា	កញ្ញា	តុលា	វិច្ឆិកា	ធ្នូ
❖ **ផែនការសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ** - ការស្វែងយល់បរិស្ថានសវនដ្ឋាន - ការកំណត់វិសាលភាពសវនកម្ម - ផែនទីដំណើរការ (process map) - ការកំណត់ និងវាយតម្លៃហានិភ័យ - ការកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ❖ **ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច** - ការស្វែងយល់អំពីភាសាកម្មវិធីសរសេរកូដ (code)												

- ការស្វែងយល់អំពី Back-end និង Front-end - ការស្វែងយល់អំពី Server និង Database (VPN) - ការស្វែងយល់អំពី Local host URL។												
២-សំណើសុំមន្ត្រីពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **កសហវ** ដើម្បីចុះណែនាំការងារពាក់ព័ន្ធសវនកម្មដល់ទីកន្លែងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**	មករា	កុម្ភៈ	មីនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា	កក្កដា	សីហា	កញ្ញា	តុលា	វិច្ឆិកា	ធ្នូ
❖ **ការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ** - ក្របខណ្ឌនៃការធ្វើសវនកម្ម - ការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ (checklist) - ការជ្រើសរើសសំណាកគំរូ - ការកំណត់កម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង (ICQ) - ការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន - នីតិវិធីវិភាគដើម្បីស្វែងរកហានិភ័យ - នីតិវិធិស្វែងរក និងវិនិច្ឆ័យលទ្ធផលដែលបានរកឃើញ - ការសរសេររបាយការណ៍សវនកម្ម - នីតិវិធីការផ្តល់ និងតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្ម - នីតិវិធីនៃការចុះធ្វើសវនកម្មមិនបានព្រៀងទុក (មិនបានគ្រោងក្នុងផែនការ)												

ថ្ងៃ អង្គារ ១២ កើត ខែបុស្ស ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣

អ្នករៀបចំផែនការ

ឆាយ វណ្ណារិទ្ធ

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ពុធ ៥ រោច ខែបុស្ស ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជា
អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ជា ធុនណា

បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃអង្គារ១២កើត ខែបុស្ស ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣
អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
ប្រធានអង្គភាព

ឈុន សម្បត្តិ