



បទបញ្ជា  
ស្តីពី

ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍  
សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

ដោយលោក **ទេព សុភ័ក្ត្រ** ប្រធានការិយាល័យសវនកម្មទី៤

ថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

# មាតិកា



១.

ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

២.

គោលបំណងនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

៣.

ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ១. ការតែងតាំងបុគ្គលបន្តុកសម្របសម្រួលការងារសវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទអ.ស.ហ.

- ០១ រូប
- ឈ្មោះ តួនាទី លេខទូរស័ព្ទ និងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀត

## ២. ការស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

- វាយតម្លៃបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ (អាជ្ញាសិទ្ធិ យុទ្ធសាស្ត្រ ប្រតិបត្តិការ បរិស្ថាននៃសវនដ្ឋាន ដំណើរការ និងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដំណើរការប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធ)
- ការជួបពិភាក្សា





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ៣. ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម

- ប្រធានបទ គោលបំណង វិសាលភាព និងដែនកំណត់ ព្រមទាំងហានិភ័យ
- ការផ្តល់ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ការស្នើសុំជួបពិភាក្សា

## ៤. ការផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះប្រតិភូសវនកម្មនិងសវនករទទួលបន្ទុកដល់អង្គភាពក្រោម ឪវាទអ. ស. ហ.

- បញ្ជីឈ្មោះប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក
- ការផ្តល់ប្តូរសមាសភាពប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ៥. ការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានបម្រើឱ្យការវាយតម្លៃ អំពីប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងភាពសន្សំសំចៃនៃប្រតិបត្តិការ

- បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ (ប្រធានបទ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ)
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការរៀបចំឯកសារ
- ការកំណត់ពេលវេលាជាក់លាក់ក្នុងការរៀបចំផ្តល់ទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ៦. ការវិភាគ និងវាយតម្លៃទៅលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ

- ការប្រៀបធៀបរវាងលទ្ធផលសម្រេចបានជាមួយនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់
- បញ្ហានៃគម្លាតក្នុងការអនុវត្តការងារ ÷ ១). លំហូរការងារ ២). លក្ខខណ្ឌយោងការងារ ៣). យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ ៤). យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារ ៥). យន្តការ និងនីតិវិធីវាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ ៦). សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ





## ៧. ការចុះប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដល់កន្លែងរបស់ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករ ទទួលបន្ទុក

- មូលដ្ឋាននៃការសិក្សារួមមាន៖ ១). លំហូរការងារ ២). លក្ខខណ្ឌយោងការងារ ៣). យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ ៤). យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តការងារ ៥). យន្តការ និងនីតិវិធីរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តការងារ ៦). សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីអនុវត្តការងារ
- ការកំណត់ពេលវេលា ប្រភេទឯកសារ និងរបាយការណ៍
- ការផ្តល់ជូននូវតារាងពេលវេលា





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ៨. ការវិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីបញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យមានគម្លាតប្រតិបត្តិការ ការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន

- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការរកឃើញ
- ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទអ.ស.ហ.







# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ៩. ការពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពក្រោមឪវាទ អ.ស.ហ. លើលទ្ធផលនៃការរកឃើញ

- ការកំណត់ពេលវេលាជួបពិភាក្សា
- ការពន្យល់ពីលទ្ធផលនៃការរកឃើញ ព្រមទាំងអនុសាសន៍
- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម





## ១០. ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់សវនករទទួលបន្ទុក

- គណៈកម្មការចំពោះកិច្ចវាយតម្លៃលើការសន្និដ្ឋានលើប្រធានបទដែលបានកំណត់
- សវនករទទួលបន្ទុក អាចបន្តនីតិវិធីការងារក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍

(បើការសន្និដ្ឋាន មិនបានផ្អែកលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ សវនករទទួលបន្ទុក បន្ថែមនីតិវិធី)





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ១១. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

- ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មដោយផ្អែកលើកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច
- ការស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

## ១២. ការពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

- ការកំណត់ពេលវេលាដើម្បីជួបពិភាក្សា ករណីអង្គភាពក្រោមឱវាទមិនឯកភាព
- ការផ្តល់នូវឯកសារភស្តុតាង និងសេចក្តីបំភ្លឺក្នុងករណីមិនឯកភាពគ្នា





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ១៣. ការរាយការណ៍លទ្ធផលនៃការពិភាក្សារបស់សវនករទទួលបន្ទុក

- ការរៀបចំនូវរបាយការណ៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនឹងការសន្និដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួន
- គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច

## ១៤. ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មបញ្ចប់

- សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច
- ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម
- ការបញ្ជូនរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មទៅការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល





# ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



## ១៥. ការរាយការណ៍លទ្ធផលនៃការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្មជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

អ.ស.ហ.

- ការប្រកាសរូបរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម
- ការរៀបចំបញ្ជូននូវរបាយការណ៍សវនកម្ម
- ការបញ្ជូននូវរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មទៅអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់  
អ.ស.ហ.





❖ ការតាមដានរបាយការណ៍ សវនករ គួរ៖

- រក្សាភាពមិនលម្អៀង
- ឯករាជ្យភាព ហើយផ្ដោតថាតើភាពខ្វះចន្លោះត្រូវបានកែតម្រូវ ជាជាងថា តើអនុសាសន៍បានអនុវត្តដែរឬទេ។



### ការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធិកម្មមានគោលបំណងសំខាន់ៗ

#### ចំណុចបី៖

- បង្កើនប្រសិទ្ធផលនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម គោលបំណងសំខាន់នៃការតាមដានរបាយការណ៍សវនកម្ម គឺដើម្បីបង្កើនលទ្ធភាពជំរុញឱ្យអនុសាសន៍ត្រូវបានអនុវត្ត
- ជួយដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ក្នុងការតាមដានផ្តល់តម្លៃក្នុងការតម្រង់ទិសសកម្មភាពរបស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
- បង្កើតការលើកទឹកចិត្តសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងអភិវឌ្ឍន៍ សកម្មភាពតាមដានអាចរួមចំណែកផ្តល់ ចំណេះដឹងបានប្រសើរឡើង និងការអនុវត្តកាន់តែល្អ។





# ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធិកម្ម



- ❑ ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ❑ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបង្កើតយន្តការតាមដាន និងធានាថាវិធានការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ❑ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរៀបចំពេលវេលាមួយសមស្របជាមួយនឹងវិធានការចាំបាច់ដទៃទៀតក្នុងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម







# ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធិកម្ម



- ❑ ចំណុចសកម្មភាពដែលបានព្រមព្រៀងនៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានតាមដានជាប្រចាំដោយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងហើយលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រូវបានពិភាក្សាជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំសវនដ្ឋាន។
- ❑ ការតាមដានការអនុវត្តសវនកម្មអាចត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងរយៈពេល៦ខែបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំបញ្ចប់ ឬ ១ឆ្នាំ ផ្អែកទៅតាមលទ្ធផលសវនកម្ម





# ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធិកម្ម



- ❑ ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ ឡើងតាមលំដាប់លំដោយ ដូចការចុះធ្វើសវនកម្មធម្មតាដែរ។
- ❑ ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានរៀបចំជាបាយការណ៍ស្តីពីការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម។



# សូមអរគុណ

THANKS FOR YOUR ATTENTION



 Facebook



 Telegram



 [www.iauoffsa.gov.kh](http://www.iauoffsa.gov.kh)



អាគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់បឹងកេងកង ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ

