

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



របាយការណ៍សម្រេចលើការងារឆ្នាំ២០២៣

និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



**មាតិកា**

អារម្ភកថា..... ២

១. សេចក្តីផ្តើម ..... ៤

២. វេទនាសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. .... ៦

៣. សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣..... ១១

    ៣.១ ការងារដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៣ .....១២

        ៣.១.១ ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស.....១២

        ៣.១.២ ប្រសិទ្ធភាព និងសមិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម..... ១៥

        ៣.១.៣ ការបញ្ជូនការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃសវនដ្ឋាន ..... ១៨

        ៣.១.៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ..... ២០

    ៣.២ លទ្ធផលសម្រេចបានឆ្នាំ២០២៣ ..... ២២

    ៣.៣ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ ..... ៧២

៤. ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ ..... ៧៤

    ៤.១ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ..... ៨២

    ៤.២. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ..... ១០២

    ៤.៣. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២..... ១១១

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ..... ១២០

**អារម្ភកថា**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានបង្កើតឡើង ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើមុខងារសវនកម្ម ក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។ យោងតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដាក់ចេញនូវបេសកកម្មធំៗចំនួន ២ គឺ បេសកកម្មទី១ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងបេសកកម្មទី២ ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតមានឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មព្រមទាំងការពង្រឹងនិងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

ផ្ដើមចេញពីគោលដៅ និងសកម្មភាពការងារជាអាទិភាពដូចមានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវអនុវត្តការងារសរុបចំនួន ៨៨ សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១** ការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារចំនួន ៣៩ សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារចំនួន ៣៣ សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** ការបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារចំនួន ៩ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិនិងអន្តរជាតិ ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារចំនួន ៧ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផល នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣កន្លងទៅនេះ ដោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែងពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់បានធ្វើឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយជោគជ័យលើសកម្មភាពការងារដែលបានដាក់ចេញទាំង ៨៨ សកម្មភាពដែលបានដាក់ចេញ ព្រមទាំងសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗក្រៅផែនការចំនួន ១០៧ សកម្មភាព និងការងារសង្គមចំនួន ៣ លើកផងដែរ។

ផ្ដើមចេញពីគោលដៅ និងសកម្មភាពការងារជាអាទិភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ទៅជាផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ដែលក្នុងឆ្នាំ២០២៤ នេះ អង្គភាពដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារដែលត្រូវអនុវត្តសរុបចំនួន ៩៧ សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១** ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារសរុបចំនួន ៥៨ សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្ម



ព្រមទាំងការពង្រឹងនិងពង្រីកការបញ្ឈប់ការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ  
អនុវត្តសកម្មភាពការងារសរុបចំនួន ៨ សកម្មភាព, គោលដៅទី៣ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិ-  
បត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គភាព  
ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារសរុបចំនួន ២២ សកម្មភាព និងគោលដៅទី៤ ការពង្រឹង និង  
ពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារសរុបចំនួន ៩ សកម្មភាព។

ជាចុងបញ្ចប់ តាងនាមឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ខ្ញុំសូមសម្តែង  
នូវមូលវាចារកោតសរសើរ និងវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីទាំងអស់នៃ  
អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដែលបានរៀបចំ របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅ  
ការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នេះ ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់  
ជាពិសេស ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ដែលបានដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសមន្ត្រីក្រោមឱវាទទាំងអស់ រហូតដល់សម្រេចបាន  
នូវសមិទ្ធផលការងារលេចធ្លោក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ និងសូមប្រកាសដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ របាយការណ៍សមិទ្ធផល  
ការងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចាប់ពីថ្ងៃចុះ  
ហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ អង្គារ ១២ កក្កដា ខែ ៧ ឆ្នាំ ថ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

**និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**



**អ្នកបញ្ជាក់សញ្ញា អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**១. សេចក្តីផ្តើម**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលបានចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើមុខងារសវនកម្មក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

កាលពីឆ្នាំ២០២២ កន្លងទៅ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ ទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេស និងស្តង់ដារសវនកម្មមានភាពយឺតយ៉ាវ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្ម, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ៩០ សកម្មភាពផងដែរ។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន ៨៨ សកម្មភាពដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១** ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន **៣៩** សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន **៣៣** សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន **៩** សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន **៧** សកម្មភាព និងកិច្ចការងារសង្គមចំនួន **៣** លើកផងដែរ។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជាការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងស្តង់ដារសវនកម្មមានភាពយឺតយ៉ាវ, ការអភិវឌ្ឍមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មនៅមានកម្រិត, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមពីនេះសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន **១០៧** សកម្មភាពផងដែរ។

ក្នុងចំណោមសមិទ្ធផលការងារតាមផែនការក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ការងារដែលជាស្នូលដែលចេញបំផុតក្នុងឆ្នាំ ២០២៣ចំនួន ៨ សំខាន់ៗ រួមមាន ១)ការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួន រួមមាន ប្រកាសស្តីពី ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ, និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ, សេចក្តី ណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពី ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាដើម ២).៨. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សំខាន់ៗ ចំនួន ១១ ៣). ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់ បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ៣)ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ហាបការយល់ដឹងដល់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៤) ការចុះធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ៥). ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ៦). ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. អំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ និងត្រីមាសទី១, ត្រីមាសទី២, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៣ ៧). ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) និង៨). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាព ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលាទាក់ទងទៅនឹងច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងជាមួយធនាគារ ពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់ លើបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មជាដើម។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានធ្វើការប្រជុំប្លុកសរុបវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ នៅថ្ងៃទី៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ ហើយបានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ របស់ខ្លួន រួចរាល់ផងដែរ។

## ២. អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

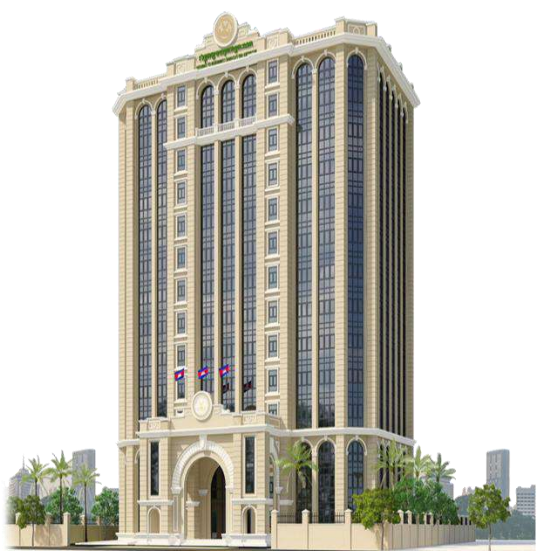
### ចក្ខុវិស័យ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្លាយជាអង្គភាពមួយប្រកបដោយឧត្តមភាព, សមត្ថភាព, និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងការគាំទ្រ និងរួមចំណែកដល់បេសកកម្មរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ។



### គោលបំណង

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។



### គោលដៅ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. មានគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង តាមរយៈការពង្រឹងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទន់និងរឹង ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការធ្វើសវនកម្មការបញ្ជូនការយល់ដឹងនិងការផ្សព្វផ្សាយ និងការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ។





## បេសកកម្ម

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានបេសកកម្ម ធំៗពីរគឺ៖ បេសកកម្មទី១. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងបេសកកម្មទី២. ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតមានឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹងនិងពង្រីកការបញ្ជាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។



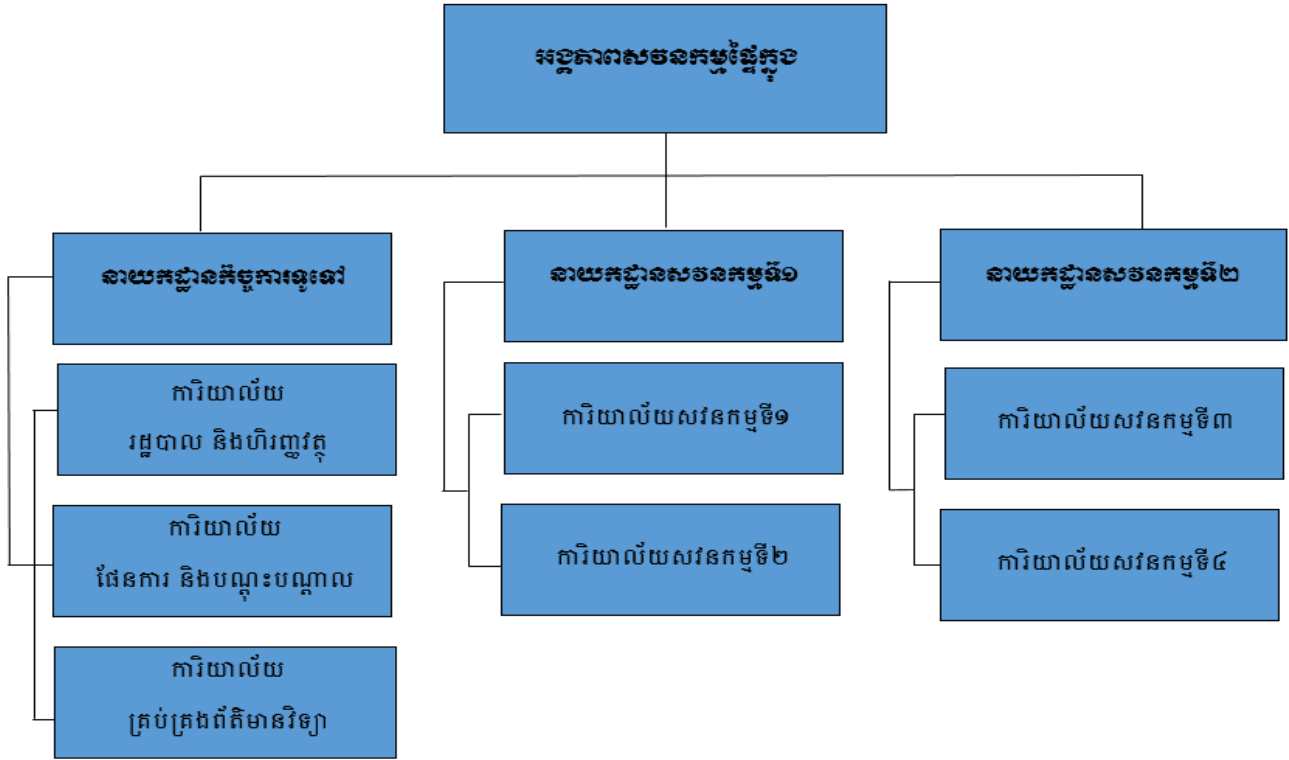
# MISSION

## តួនាទី និងភារកិច្ច

- រៀបចំ និងអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- រៀបចំ និងស្នើដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវយន្តការ គោលការណ៍ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញ និងក្នុងការធ្វើសវនកម្ម
- ពិនិត្យឡើងវិញលើមុខងារ កម្មវិធីការងារ សកម្មភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
- ពិនិត្យឡើងវិញលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ នូវអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
- ធ្វើសវនកម្មលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ នូវអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.**
- ធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជំនាញគ្រប់ជាន់ថ្នាក់របស់ **អ.ស.ហ.** និងលើការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីរបស់ **អ.ស.ហ.**
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- សម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលត្រូវបានបែងចែកឱ្យនៅក្រោមអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ។



# រចនាសម្ព័ន្ធ



## ធនធានមនុស្ស

បច្ចុប្បន្នអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៤៩ រូប ក្នុងនោះមានប្រុស ៣៣ រូប ស្រី ១៦ រូប និងមានមន្ត្រីចំនួន ២ រូប (ជាស្រ្តី ១ រូប) បានព្យួរការងារដោយពុំទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងមន្ត្រីជាបុរសចំនួន ២ រូបបានផ្ទេរចេញ។ មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានសញ្ញាបត្រកម្រិតក្រោយឧត្តមសិក្សាចំនួន ២៩ រូប និងសញ្ញាបត្រកម្រិតឧត្តមសិក្សាចំនួន ១៦ រូប ដែលក្នុងនោះ មានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈចំនួន ១៥ រូប មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ២៦ រូប និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ៤ រូប។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានប្រធានចំនួន ១ រូប អនុប្រធានចំនួន ២ រូប និងប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួន ៣ រូប។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ២២ រូប នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០ រូប និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០ រូប។

# បទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងបទប្បញ្ញត្តិគាំទ្រផ្សេងៗទៀត ដើម្បីឱ្យការដឹកនាំ និងអនុវត្តនាទីរបស់ខ្លួនទទួលបានជោគជ័យ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវបទដ្ឋានគតិយុត្តមួយចំនួនជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ២០២៣ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវបទដ្ឋានគតិយុត្តដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម ដើម្បីពង្រឹងបន្ថែមលើការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងមន្ត្រីជំនាញរបស់ខ្លួនដោយបង្កើតនូវបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងមួយច្បាស់លាស់ និងជួយសម្របសម្រួលដល់ប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពផងដែរ។

បទដ្ឋានគតិយុត្ត	ចំណងជើង
ប្រកាស	១. ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ២. ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣. ស្តីពីការទទួលស្គាល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
សេចក្តីណែនាំ	៤. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៥. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៦. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ៧. សេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ៨. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ៩. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ១០. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព ១១. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ១២. ស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ១៣. ស្តីពីការវិភាគទិន្នន័យនិងព័ត៌មានអំពីការពិនិត្យ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ

**សេចក្តីណែនាំអំពីនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP)**

- ១៤. ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានសម្រាប់មន្ត្រីនៃរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ១៥. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកសម្រាប់មន្ត្រីនៃរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ១៦. ស្តីពីលក្ខខណ្ឌយោងការងារក្រុមប្រតិភូសវនកម្មនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ១៧. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនៃមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ១៨. ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ឯកសារចេញ - ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ១៩. ស្តីពីការវាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នងដៃធ្វើប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២០. ស្តីពីការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្សេងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២១. ស្តីពីការប្រើប្រាស់សារអេឡិចត្រូនិច (អ៊ីម៉ែល) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២២. ស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២៣. ស្តីពីនីតិវិធីនៃការស្នើសុំសេវាត្រួតពិនិត្យ ជួសជុល និងផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធ និងបរិក្ខារចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យារបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២៤. ស្តីពីសន្តិសុខព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២៥. ស្តីពីការអនុវត្តប្រភពធនធាន និងការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២៦. ស្តីពីយន្តការនីតិវិធីនៃការបើកផ្តល់ប្រាក់បេសកកម្មក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ២៧. ស្តីពីការសម្រួលលើសេចក្តីណែនាំលេខ ០០១/២២ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន ស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ
- ២៨. ស្តីពីការសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៣/២២ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំត្រីមាស
- ២៩. ស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ៣០. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងសន្និធិ

**សេចក្តីសម្រេច**

- ៣១. ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងក្របខ័ណ្ឌដាក់ឱ្យដំណើរការសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- ៣២. ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ៣៣. ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍សវនកម្ម និងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ឆ្នាំ២០២៣ របស់សវនករទទួលបន្ទុកនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ៣៤. ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ៣៥. ស្តីពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ៣៦. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍សវនកម្ម និងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ឆ្នាំ២០២៣ របស់សវនករទទួលបន្ទុកនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ៣៧. ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់សវនករទទួលបន្ទុកនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

**៣. សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានប្រើប្រាស់ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល២០២៣-២០២៥ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន **៨៨** សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១** ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន **៣៩** សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃសវនកម្ម មានសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន **៣៣** សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន មានសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន **៩** សកម្មភាព



និងគោលដៅទី៤ ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន ៧ សកម្មភាព និងមានការងារសង្គមចំនួន ៣ លើក។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបាន ខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយ សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ, កង្វះ ខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃ មន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហការពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅមាន កម្រិត, ភាពផ្សេងគ្នាខ្លាំងនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ជាដើម។ បន្ថែមពីលើ សមិទ្ធផលការងារដែលបាន កំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផល ការងារសំខាន់ៗ ដែលស្ថិតនៅក្រៅផែនការចំនួន ១០៧ សកម្មភាពផងដែរ។

**៣.១ ការងារដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៣**

**៣.១.១ ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស**

**❖ ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម**

ដើម្បីធានាបានជាសុខភាព សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជាពិសេសការអនុវត្តការងារពីចម្ងាយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំបំពាក់ឧបករណ៍បម្រើ ដល់កិច្ចប្រជុំតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ និងបានរៀបចំដំឡើងកុំព្យូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ៤ រូបផងដែរ។

**❖ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៤៣ រូប ដោយក្នុងនោះមានប្រុសចំនួន ២៧ រូប និងស្រីចំនួន ១៥ រូប។ បន្ថែមលើនេះ ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ មានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ២ រូប (ជាស្ត្រី ១ រូប) បានព្យួរការងារដោយពុំទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈជាបុរសចំនួន ១ រូប មានតួនាទី ជាប្រធានការិយាល័យ បានផ្លាស់ចេញទៅបំរើការងារនៅអង្គភាពផ្សេងៗ ដូចនេះ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព ការងារ និងភាពពេញលេញនៃរចនាសម្ព័ន្ធ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំបំពេញនូវភាពខ្វះ ចន្លោះនៃរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់ និងបានជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ចំនួន ២ រូបផងដែរ។

**❖ ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ**

ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង ចំនួន ១២ លើក លើប្រធានបទស្តីពី÷

១. ការថែទាំលើកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍អំពីការចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ កាលពីថ្ងៃទី១៦ និងទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣

២. សុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រ និងការថែទាំកាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣

៣. ក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម តាមប្រព័ន្ធអនុញ្ញដោយជំនាញការធនាគារពិភពលោក (World Bank)

៤. សេចក្តីណែនាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

៥. ការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុដោយគ្របដណ្តប់នៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

៦. សុវត្ថិភាពនៃការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣

៧. ទិដ្ឋភាពរួមនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ជារុណ កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣

៨. មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ កាលពីថ្ងៃទី១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣

៩. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣

១០. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការកាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣

១១. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

១២. ច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយកាលពីថ្ងៃទី១២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ នៅអគារទីស្តីការអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

បន្ថែមពីនេះ អនុលោមតាមខ្លឹមសារអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចំនួន ៥ រូប ចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងបានសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចូលរួមសិក្ខាសាលាកាលពីថ្ងៃទី៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដែលរៀបចំឡើងដោយធនាគារពិភពលោកផងដែរ។

❖ **អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង**

ដើម្បីធានាបាននូវអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានអនុវត្តនូវការងារជាច្រើន ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

១. អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ

២. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (Standard Operating Procedure-SOP)

**ចំនួន ១១**

- ៣. រៀបចំចងក្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
- ៤. រៀបចំបកប្រែឯកសារជាផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥
- ៥. រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ៦. រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ
- ៧. រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម
- ៨. រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ៩. រៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ១០. រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ១១. អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ១២. រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ១៣. រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ  
ឆ្នាំ២០២៤
- ១៤. រៀបចំនិងប្តូរសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាព  
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ១៥. រៀបចំ និងប្តូរសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារសំខាន់ៗប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ  
ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ
- ១៦. រៀបចំប្តូរសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
- ១៧. រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្តូរសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤
- ១៨. រៀបចំប្រជុំវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង  
សម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥
- ១៩. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ២០. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ២១. រៀបចំបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្តនិងបង់ពន្ធផ្លូវរថយន្តប្រចាំ  
ឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋលេខាធិការ កសហវ
- ២២. រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ២៣. រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៣-២០២៥)
- ២៤. រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលចំនួន ៣
- ២៥. រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

❖ **ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន**

ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានអនុវត្តការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖ ការរៀបចំកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យ (កម្មវិធី Cloud Server) និងបានដាក់ឱ្យដំណើររួចរាល់, ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល ត្រូវបានរៀបចំ និងបានដាក់ឱ្យដំណើររួចរាល់, សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍រួចរាល់។ បន្ថែមពីនេះ ក៏បានរៀបចំជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ សម្រាប់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** និងបានថែទាំលើឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** រួចរាល់ផងដែរ។

❖ **ផែនការអភិវឌ្ឍន៍យេនឌ័រ**

ចំពោះការងារនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបញ្ហាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២០-២០២៣ និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុសាសន៍ ១២ ចំណុច របស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** អនុប្រធានកិត្តិយសក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីស្ត្រីសម្រាប់រយៈពេល ៩ខែ ឆ្នាំ២០២៣ និងបានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២២-២០២៤) ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ រួចរាល់។

**៣.១.២ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម**

❖ **ការពិនិត្យឡើងវិញ**

ចំពោះការពិនិត្យឡើងវិញ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សម្រេចបានសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដូចជា៖ ១). ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារពិនិត្យឡើងវិញ ដូចជាសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល, ការអនុវត្តចំណាយ, ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, ទម្រង់ទិន្នន័យនិងព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល, ការអនុវត្តចំណាយ, ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, និង២). ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញនៅតាមបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំ២០២២, ប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៣, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៣ រួចរាល់ប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។



❖ ការធ្វើសវនកម្ម

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំតាក់តែងនូវបទប្បញ្ញត្តិ និងទម្រង់មួយចំនួន ក្រោមការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ពីមន្ត្រីជំនាញ និងថ្នាក់ដឹកនាំបច្ចេកទេសរបស់សម្រេចបាននូវបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួន ដោយទទួលបានការអនុម័តដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. រួចរាល់ រួមមាន៖ ១).ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ២). សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ៣)សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ៤)សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ៥).សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ៦). ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និង៧). ឧត្តមានុវត្តនៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ចុះថ្ងៃទី៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ លើផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចុះធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៅបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងអស់ ដោយបានអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដល់ថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣។

អនុលោមតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់ខ្លួន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកលើទិដ្ឋភាពចំនួន ២ គឺ សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម។ នៅក្នុងដំណើរការចុះធ្វើសវនកម្ម ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រើប្រាស់នីតិវិធីសវនកម្មក្នុងការពិនិត្យលើឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទដែលបានកំណត់ និងតាមរយៈការសាកសួរដោយផ្ទាល់ពីបុគ្គលទទួលបន្ទុកតាមផ្នែកនីមួយៗ ហើយបានរកឃើញនូវភាពមិនអនុលោមមួយចំនួនដែលអាចបង្កឱ្យមានជាបញ្ហាសម្រាប់យន្តការពេលអនាគត។ រាល់លទ្ធផលដែលប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកបានរកឃើញសុទ្ធសឹងតែត្រូវបានធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មដោយធ្វើការប្រៀបធៀបការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ជាមួយនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្មជាក់លាក់ និងគ្រប់គ្រាន់។ លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងអនុសាសន៍របស់សវនករទទួលបន្ទុកត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលដ៏សំខាន់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣នេះ និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅគ្រាបន្ទាប់។ ជាលទ្ធផល កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានគោរពរាយការណ៍នូវរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. រួចរាល់។

❖ ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក

ក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក ដោយត្រូវបានសិក្សា និងបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវជូនថ្នាក់ដឹកនាំរួចរាល់។

❖ **ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម**

បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវគោលការណ៍អនុញ្ញាតដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ និងព្រមទាំងបានគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** នូវរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។ ជាលទ្ធផល កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

❖ **ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម**

ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រេចបានសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

**ក. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម រួមមានដូចជា៖**

- ១. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ,
- ២. ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម,
- ៣. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម,
- ៤. ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម,
- ៥. ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម។

**ខ. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងការពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ ដូចជា៖**

- ១. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម,
- ២. សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម,
- ៣. សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព។

**គ. សិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានដូចជា៖**

- ១. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ,
- ២. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ៣. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ៤. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ៥. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

**ឃ. បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ៖**

ចំពោះការងារទាក់ទងនឹងការចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** អង្គភាពបានបញ្ចប់របាយការណ៍ស្តីពីការប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម និងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ និងការរៀបចំចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាពផងដែរ។

**ង. របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីច្រកចេញចូលតែមួយរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ។**

❖ **ការអភិវឌ្ឍក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបញ្ចប់នូវរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌សម្រាប់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** រួចរាល់។ ក្រោយពីបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អង្គភាពគ្រោងនឹងបន្តរៀបចំជាបទប្បញ្ញត្តិ និងអនុវត្តការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌សម្រាប់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤។

❖ **ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន**

ដើម្បីជាជំហានដំបូងក្នុងការអនុវត្តការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញរួចរាល់នូវរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។ អង្គភាពគ្រោងនឹងបន្តរៀបចំជាក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤។

**៣.១.៣ ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន**

❖ **ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

កាលពីថ្ងៃទី១៩ ទី២០ និងទី២១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ” និងកាលពីថ្ងៃទី១៧ ទី១៨ និងទី១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី “ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព” ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលានេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងបញ្ចូលការយល់ដឹងជូនដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងអនុលោមភាព ដោយមានការចូលរួមពីតំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម និងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ចាំ។

❖ **ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន**

កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នូវឯកសារខាងលើដែលជាបទប្បញ្ញត្តិដ៏សំខាន់ក្នុងការកំណត់នូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេសដែលត្រូវប្រតិបត្តិក្នុងដំណើរការនៃការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានផ្តល់ឱ្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

កាលពីថ្ងៃទី២២ និងទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម។ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នូវឯកសារទាំងពីរខាងលើ ដែលជាបទប្បញ្ញត្តិដ៏សំខាន់ក្នុងការកំណត់នូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដែលត្រូវប្រតិបត្តិក្នុងដំណើរការសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម។

កាលពីថ្ងៃទី១៨ និងទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**។ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នូវឯកសារខាងលើ ដែលជាបទប្បញ្ញត្តិដ៏សំខាន់ក្នុងការកំណត់នូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេសដែលត្រូវប្រតិបត្តិក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ។

កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**។ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយជូនដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នូវឯកសារខាងលើ ដែលជាផែនទីបង្ហាញផ្លូវដ៏សំខាន់របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ។

❖ **ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែចំនួន ១២ លើកលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មចំនួន ១២ ប្រធានបទ។

❖ **ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មអនុលោមភាព**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវលើក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មអនុលោមភាព។ នាឆ្នាំ២០២៤ ខាងមុខ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តនូវបទដ្ឋានមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងសវនកម្ម។



### ៣.១.៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

#### ❖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ

ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ទាក់ទងនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារមួយចំនួនដូចជា ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ (ACCA) និងបានរៀបចំរបាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើការបិទបញ្ចប់ការចុះអនុស្សរណៈជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។ ដោយហេតុថាអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** និងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជាស្ថាប័នក្នុងវិស័យសាធារណៈដូចគ្នាដូចនេះពុំមានតម្រូវការក្នុងការចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នានោះទេ ប៉ុន្តែអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយផ្តល់នូវកិច្ចសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធ ក្នុងការរៀបចំជាកម្មវិធីសិក្ខាសាលាជំនួសវិញ។ តាមរយៈនេះ ដោយទទួលបានការអនុញ្ញាតដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានសហការរៀបចំកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដោយបានរៀបចំ ១ លើក កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយបានចូលរួមពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ផងដែរ។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គ្រោងនឹងស្នើសុំកិច្ចសហការពីអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយក្នុងការបញ្ចូលការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយដល់មន្ត្រីនៃអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ខាងមុខផងដែរ។

#### ❖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានកសាងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការផ្តល់នូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការជួយពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ បន្ថែមពីនេះ កាលពីថ្ងៃទី២២ ទី២៤ និងទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានសហការជាមួយជំនាញការរបស់ធនាគារពិភពលោក ដើម្បីរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីរបស់ខ្លួន ទាក់ទងទៅនឹងទិដ្ឋភាពទូទៅ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ដែលជាធាតុចូលដ៏សំខាន់សម្រាប់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ានរួមមាន៖ ប្រទេសវៀតណាម, សមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រទេសថៃ, និងសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវរួចរាល់។

## ការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងកម្រិតផ្ទៃក្នុងស្តីពី “ប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់សវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” និង “ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព” និង “ការវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២២ និងវិបស្សនាដើម្បីរៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣” នៅខេត្តសៀមរាប **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** អមដំណើរដោយសហការី បានរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅមជ្ឈមណ្ឌលសហសង្គ្រោះកម្ពុជា (Salvation Centre Cambodia-SCC) ស្ថិតនៅភូមិវាល សង្កាត់គោចក ក្រុងសៀមរាប ដើម្បីជួបសំណេះសំណាលសួរសុខទុក្ខ និងបាននាំយកអំណោយជាគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ និងសម្ភារៈសិក្សាមួយចំនួនជូនដល់កុមារកំព្រាដែលបានកំពុងរស់នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលផងដែរ។

បន្ថែមលើនេះ កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម” និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម” **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អមដំណើរដោយសហការី បានធ្វើតពេលរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ខ្មែរ (Khmer Cultural Development Institute) ដោយបាននាំយកនៅអំណោយជាគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ និងសម្ភារៈសិក្សាមួយចំនួន ដើម្បីផ្តល់ជូនកុមារដែលកំពុងរស់នៅក្នុងអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ខ្មែរស្ថិតនៅក្នុងខេត្តកំពត។

កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អមដំណើរដោយសហការីបានចូលរួមជាមួយនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅមជ្ឈមណ្ឌលបុរីកុមារកំព្រាបាត់ដំបង១ ស្ថិតនៅ ៤៥៦W + 9F ផ្លូវ៥១១ ខេត្តបាត់ដំបង និងបាននាំយកគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់មួយចំនួនជូនដល់កុមារកំព្រាដែលកំពុងរស់នៅទីនោះផងដែរ។

### ៣.២ លទ្ធផលសម្រេចបានឆ្នាំ២០២៣

#### ៣.២.១. លទ្ធផលការងារក្នុងផែនការ

ផែនការសកម្មភាព ៨៨ សកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលសម្រេចបាន ប្រចាំឆ្នាំ	អំណះអំណាង	លទ្ធផល ប្រៀបធៀប ឆ្នាំ	ផ្សេងៗ
<b>១. ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស</b>						
<b>១.១. ការរៀបចំទឹកនៃការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម</b>						
១. រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប	សំណើសុំគោលការណ៍លើការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប ត្រូវបានរៀបចំ	សំណើសុំគោលការណ៍លើការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប	បានរៀបចំសំណើសុំគោលការណ៍លើការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប	កំណត់បង្ហាញលេខ ១២១/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីសំណើសុំគោលការណ៍លើការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %	
<b>១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស</b>						
២. រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងារ រដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងារ រដ្ឋបាលចំនួន ២ រូបត្រូវបានជ្រើសរើស	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងារ រដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប	បានជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងារ រដ្ឋបាលចំនួន ២ រូបបម្រើការនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- កំណត់បង្ហាញលេខ ១០០/២៣ ស.ជ./កទ ស្តីពីសំណើសុំជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ អ.ស.ហ. ចំនួន ៤ រូប - កំណត់បង្ហាញលេខ ០៧០/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីសំណើសុំ	១០០ %	

				ជ្រើសរើសភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូបបម្រើការនៅអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង		
<b>១. ៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ</b>						
៣. រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូល រួមកិច្ចប្រជុំ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខា សាលាជាមួយដៃគូក្នុង ឬក្រៅប្រទេស	បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលា ជាមួយដៃគូត្រូវបានរៀបចំ	មន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ វគ្គបណ្តុះ បណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយ ដៃគូ	បានចូលរួមកិច្ចសិក្ខាសាលាដែល រៀបចំឡើងដោយធនាគារពិភព លោក កាលពីថ្ងៃទី៥ ធ្នូ ២០២៣	ចូលរួមកម្មវិធីកាលពីថ្ងៃទី៥ ខែធ្នូ ២០២៣	<b>១០០ %</b>	
៤. រៀបចំកម្មវិធីនិងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ផ្ទៃក្នុងជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាព ចំនួន ៤ លើក	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រី របស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រី របស់អង្គភាព	បានរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន <b>១២</b> លើក	<b>១. វគ្គបណ្តុះបណ្តាល</b> - ការចែករំលែកចំណេះដឹង និង បទពិសោធន៍អំពីការចុះហ្វឹកហាត់ ការងារដល់ទីកន្លែងអគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b> កាលពី ថ្ងៃទី១៦-១៧ មករា២០២៣ - សុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រ និងការថែទាំ កាលពីថ្ងៃទី១៥ មីនា ២០២៣ - ក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការធ្វើ សវនកម្មសមិទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធ អនឡាញដោយជំនាញការ ធនាគារពិភពលោក - សេចក្តីណែនាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេក	<b>១០០ %</b>	



				<p>វិទ្យាព័ត៌មានកាលពីថ្ងៃទី២៣ ឧសភា ២០២៣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុដោយគ្រូបង្គោលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងកសហវ កាលពីថ្ងៃទី២៦ មិថុនា ២០២៣</li> <li>- សុវត្ថិភាពនៃការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៤ កញ្ញា ២០២៣</li> <li>- ទិដ្ឋភាពរួមនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ជា វុធសារ កាលពីថ្ងៃទី២៣ តុលា ២០២៣</li> <li>- មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ (Accounting cycle) ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ កាលពីថ្ងៃទី១ ធ្នូ ២០២២</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- សេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> កាលពីថ្ងៃទី៤ ធ្នូ ២០២៣</li> <li><b>២.</b> សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពី៖</li> <li>- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣</li> <li>- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣</li> <li>- ច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ នៅអគារទីស្តីការអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</li> </ul>		
<p>៥. រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជីមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b> ចំនួន ៥ រូប</p>	<p>មន្ត្រីចំនួន៥ រូបត្រូវបានចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b> ចំនួន៥ រូប</p>	<p>មន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b> ចំនួន៥ រូប</p>	<p>- បានសម្របសម្រួលបញ្ជីមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b> ចំនួន ៥ រូប</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- កំណត់បង្ហាញលេខ ០១៨/២៣ អ.ជ.ក./កទ</li> <li>- របៀបវារៈ: កម្មវិធី</li> <li>- របាយការណ៍លេខ៥៦១/២៣</li> </ul>	<p><b>១០០ %</b></p>	

			- បានសម្របសម្រួលក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់ទឹកនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> របស់គ្រូបង្គោលនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b>	ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b>		
៦. រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប	របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	- បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ - បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b> និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> លើការបិទបញ្ចប់ការងារអនុស្សរណៈជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ - លិខិតលេខ ០៦៤/២៣ អ.ស.ផ.		
<b>១.៤. អភិបាលល្អ និងការគ្រប់គ្រង</b>						
៧. អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	កិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ ត្រូវបានអនុវត្ត	កិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	បានរៀបចំកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	- សម្របសម្រួលរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំរបស់អង្គភាព - ចាត់ចែងសម្ភារៈរបស់អង្គភាព និងការងារផ្សេងៗ	<b>១០០ %</b>	





<p><b>៨.១២</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋាន</p>	<p>រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋាន</p>	<p>បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋាន</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	<p>បញ្ចូលជាមួយសេចក្តីណែនាំលេខ ០៣៣/២៣ ស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>
<p><b>៩.</b> រៀបចំចងក្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>កិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើបច្ចេកសព្ទដែលបានចងក្រង ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើបច្ចេកសព្ទដែលបានចងក្រង</p>	<p>បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើបច្ចេកសព្ទដែលបានចងក្រង</p>	<p>របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើបច្ចេកសព្ទដែលបានចងក្រង</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>១០.</b> រៀបចំបកប្រែឯកសារជាផ្លូវការភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥</p>	<p>ឯកសារផ្លូវការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥ ត្រូវបានបកប្រែជាភាសាអង់គ្លេស</p>	<p>ឯកសារផ្លូវការភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥</p>	<p>- បានរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥ - ទទួលបានការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> ដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ៣៦៩/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីការស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្តលើឯកសារផ្លូវការភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>១១.</b> រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>						
<p><b>១១.១</b> រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីរបស់ការិយាល័យ</p>	<p>របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីរបស់ការិយាល័យប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីរបស់ការិយាល័យប្រចាំខែមករា-ធ្នូ</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីរបស់ការិយាល័យប្រចាំខែមករា-ធ្នូ</p>	<p>របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីរបស់ការិយាល័យប្រចាំខែមករា-ធ្នូ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	





<p><b>១៧. អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</b></p>	<p>ការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណនិងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត</p>	<p>ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>បានរៀបចំអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>លិខិតលេខ ០៨៣/២៣ អ.ស.ជ.សំណើសុំផ្តល់តារាងកើនឡើងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២២របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ <b>កសហវ</b></p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>១៨. រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតណនេយ្យនិងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ</b></p>	<p>របាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ</p>	<p>របាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំខែ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>១៩. រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤</b></p>	<p>ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤</p>	<p>បានរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤</p>	<p>ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>២០. រៀបចំនិងប្តូរសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</b></p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងប្តូរសរុប</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>២១. រៀបចំនិងប្តូរសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ</b></p>	<p>សរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែនិងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>កសហវ</b> បានរៀបចំនិងប្តូរសរុប</p>	<p>របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>កសហវ</b></p>	<p>បានរៀបចំប្តូរសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>កសហវ</b></p>	<p>សរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>កសហវ</b></p>	<p><b>១០០ %</b></p>	

<p><b>២២.</b> រៀបចំប្រតិបត្តិការសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>បានរៀបចំកែសម្រួលរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ តាមទម្រង់ដែលផ្តល់ជូនដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>- ដីកាអម - លិខិត - របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>២៣.</b> រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤</p>	<p>កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងកាលពីថ្ងៃទី៥ មករា ឆ្នាំ២០២៤</p>	<p>លិខិតលេខ ៦៤៣/២៣ អ.ស.ជ. ស្តីពីសំណើសុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>២៤.</b> រៀបចំប្រជុំនិងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥</p>	<p>កិច្ចប្រជុំនិងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំនិងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិស្តីពីការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ(២០២១-២០២៥)</p>	<p>- បានរៀបចំសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិស្តីពីការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) - បានរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) - បានរៀបចំលិខិតជូន <b>ឯកឧត្តម</b></p>	<p>- លិខិតលេខ ៣៦៤/២៣ អ.ស.ជ. - របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិស្តីពីការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥)</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	

			<b>អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.</b>			
<b>២៥.</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការ	បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការបីឆ្នាំរំកិល២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការបីឆ្នាំរំកិល២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	<b>១០០ %</b>	
<b>២៦.</b> រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានទទួលបានការសម្រេចពីប្រធានអង្គការដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	-បានរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង -បានទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b>	-កំណត់បង្ហាញលេខ ០១៧/២៣ អ.ជ.ក./ក.ទ. -ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	<b>១០០ %</b>	
<b>២៧.</b> រៀបចំបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្តនិងបង់ពន្ធផ្លូវថយយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋលេខាធិការកសិហរ	បំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្តនិងបង់ពន្ធផ្លូវថយយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៣របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋលេខាធិការ កសិហរ ត្រូវបានរៀបចំ	បំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្តនិងបង់ពន្ធផ្លូវថយយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋលេខាធិការ កសិហរ	បំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្តនិងបង់ពន្ធផ្លូវថយយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋលេខាធិការ កសិហរ	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៥៧/២៣ ស្តីពីបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្តនិងបង់ពន្ធផ្លូវថយយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋលេខាធិការ កសិហរ	<b>១០០ %</b>	
<b>២៨.</b> រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម ( Facebook, Telegram, Website, YouTube) ត្រូវបានរៀបចំ	ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	បានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	<b>១០០ %</b>	

២៩. រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន(២០២៣-២០២៥)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	- បានទទួលការណែនាំពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> ឱ្យរៀបចំផែនការ ២០២៤-២០២៦ - បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៤-២០២៦)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៤-២០២៦)	900 %	
--	--	--	---	--	-------	--

**៣០. រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលចំនួន ៣**

៣០.១ រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី	ផ្តល់ទិន្នន័យជូនការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាម្រង EXCEL	ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានប្រមូលទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងបានដាក់ជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	900 %	
៣០.២ រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល ត្រូវបានសិក្សា	សិក្សាតម្រូវការជាមួយការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានសិក្សាតម្រូវការជាមួយការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	ទិន្នន័យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល	900 %	
៣០.៣ រៀបចំកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (database) និងស្ថាប័នទិន្នន័យ (Backup System)	រៀបចំដំឡើង Cloud Server	កម្មវិធី Cloud Server	ដាក់ឱ្យដំណើរការ Cloud Server	កម្មវិធី Cloud Server	900 %	
៣១. រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សំណើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រត្រូវបានរៀបចំ	សំណើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ	បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៣៥/២៣ អ.ជ.ក ស្តីពីការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្ន	900 %	

			អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ.	ភាពគោរពទិព្វរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		
<b>១.៥ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</b>						
៣២. រៀបចំតម្លើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup System)	Cloud Server ត្រូវបានរៀបចំដំឡើង	កម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup System)	បានដាក់ឱ្យដំណើរការនូវកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup System) របស់អង្គភាព	កម្មវិធី Cloud Server	១០០%	
៣៣. ថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	រៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់ការចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច	បានរៀបចំការចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច	ការថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចតាមនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០%	
៣៤. រៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សំណើសុំរៀបចំផ្តល់ការណែនាំមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រត្រូវបានរៀបចំ	កំណត់បង្ហាញរៀបចំផ្តល់ការណែនាំមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ	បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្តល់ការណែនាំមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ	- បានផ្តល់ការណែនាំវគ្គមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - របាយការណ៍លេខ០៦៩/២៣ អ.ស.ជ ស្តីពីមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ	១០០%	
៣៥. រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល	១០០%	

<p><b>៣៦.</b> សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍អំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</p>	<p>១០០%</p>	
<p><b>៣៧.</b> ចូលរួមសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការកម្មវិធីសម្រាប់វិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>១០០%</p>	

**១. ៥. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍យេនឌ័រ**

<p><b>៣៨.</b> រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២០-២០២៣និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុសាសន៍ ១២ ចំណុចរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ <b>ហ៊ុន សែន</b> អនុប្រធានកិត្តិយសក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីស្ត្រីសម្រាប់រយៈពេល ៩ខែ ឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២០-២០២៣និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុសាសន៍ ១២ ចំណុចរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ <b>ហ៊ុន សែន</b> អនុប្រធានកិត្តិយសក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីស្ត្រីសម្រាប់រយៈពេល ៩ខែឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២០-២០២៣ និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុសាសន៍ ១២ ចំណុចរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ <b>ហ៊ុន សែន</b> អនុប្រធានកិត្តិយសក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីស្ត្រីសម្រាប់រយៈពេល ៩ខែ ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ១៨៤/២៣ អ.ស.ជ./ស.ក១ ស្តីពីលទ្ធផលវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២០-២០២៣និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអនុសាសន៍ ១២ ចំណុចរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ <b>ហ៊ុន សែន</b> អនុប្រធានកិត្តិយសក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីស្ត្រីសម្រាប់រយៈពេល ៩ខែ ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>១០០%</p>	
--	---	--	--	---	-------------	--



<p>៣៩. រៀបចំផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ.សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២២-២០២៤) ប្រចាំ ២០២៣ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២២-២០២៤) ប្រចាំ២០២៣</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ(២០២២-២០២៤) ប្រចាំ២០២៣</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ២៥១/២៣ អ.ស.ផ./ស.ក១ ស្តីពីរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ(២០២២-២០២៤) ប្រចាំ២០២៣</p>	<p>១០០ %</p>	
---	---	--	--	--	--------------	--

**គោលដៅទី២ ប្រសិទ្ធភាព និងសំន្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម**

**២.១. ការធ្វើសវនកម្ម**

<p>៤០. រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៣-២០២៥)</p>	<p>ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ(២០២៣-២០២៥) ត្រូវបានរៀបចំរៀបចំបូក</p>	<p>ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)</p>	<p>- បានរៀបចំផែនការផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥) - បានទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ</p>	<p>- លិខិតលេខ ០៣៩/២៣ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ(២០២៣-២០២៥)</p>	<p>១០០ %</p>	
<p>៤១. រៀបចំប្លកសរុបផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>- បានប្លកសរុបផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - បានទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់</p>	<p>- លិខិតលេខ ០៦៤/២៣ អ.ស.ផ. ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>១០០ %</p>	

	ត្រូវបានរៀបចំ		ពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b>		
៤២. ធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និង សវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b> និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោម ភាព និងសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោម ភាព និងសមិទ្ធកម្ម	បានទទួលការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តម ប្រធាន</b> ដើម្បីបញ្ជូនទៅការិយាល័យ ផែនការនិងបណ្តុះបណ្តាលនៃ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅដើម្បីបូក សរុប	របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និង និយ័តករក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវា ហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	១០០ %
៤៣. រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	- បានរៀបចំប្លុកសរុបរបាយ ការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> - របាយការណ៍សវនកម្ម ឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> ជូន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b>	- កំណត់បង្ហាញលេខ ២៥៩/២៣ <b>អ.ស.ជ./ក.ទ.</b> ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់ របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> ជូន <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b> - របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> - លិខិតលេខ៤៤៥/២៣ <b>អ.ស.ជ.</b>	១០០ %
៤៤. ស្វែងយល់ដល់ទឹកនៃសវនដ្ឋាន នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b> និង និយ័តករក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់នៅ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b> និង និយ័តករក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់នៅ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b> និង និយ័តករក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	បានរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែង យល់នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b> និងនិយ័តករក្រោម ឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ដល់ ទឹកនៃនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b> និងនិយ័តករក្រោម ឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	១០០ %

៤៥. រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ស្វែងយល់អំពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានប្រមូល	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពីសវនករទទួលបន្ទុក	បានប្រមូលរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពីសវនករទទួលបន្ទុក	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពីសវនករទទួលបន្ទុក	១០០ %	
៤៦. រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្មជូនឯកឧត្តមប្រធានត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្មជូនឯកឧត្តមប្រធាន	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្មជូន ឯកឧត្តមប្រធាន	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម	១០០ %	

**២.២. ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនមានព្រាងទុក**

៤៧. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	បានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	១០០ %	
---	--	--	---	--	-------	--

**២.៣. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម**

៤៨. រៀបចំប្លុកសរុបផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	- ផែនការតាមដានការអនុវត្តតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពីឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.	បានទទួលការឯកភាពពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ	- លិខិតលេខ០៦៤/២៣ អ.ស.ជ. - ផែនការតាមដានការអនុវត្តតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %	
---	---	--	--	---	-------	--

<p>៤៩. តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទអ.ស.ហ. ត្រូវបានតាមដាន</p>	<p>របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទអ.ស.ហ.</p>	<p>- បានរៀបចំរបាយការណ៍ចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២២ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទអ.ស.ហ. - បានទទួលការឯកភាពពីឯកឧត្តមប្រធានដើម្បីបញ្ជូនទៅការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល</p>	<p>- របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ - កំណត់បង្ហាញស្នើសុំបញ្ជូនរបាយការណ៍ទៅការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល</p>	<p>១០០ %</p>	
<p>៥០. រៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំប្លង់សរុប</p>	<p>របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>- បានរៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំសំណើសុំផ្តល់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទអ.ស.ហ. ជូន ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.</p>	<p>លិខិតលេខ ៦៣២/២៣ អ.ស.ផ.ស្តីពីសំណើសុំផ្តល់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ជូន ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>	

៥១. រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤	ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	១០០ %	បញ្ចូលរួម ជាមួយផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤
---	---	--	---	--	-------	--

**២.៤. បច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម**

៥២. ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិការ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិការ	បានរៀបចំ និងទទួលបានការ អនុម័តដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.</b>	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់ គ្រងប្រតិបត្តិការ	១០០ %	
៥៣. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោល ការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្ម សមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	- បានរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.</b>	- លិខិតលេខ ០១៤/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ - គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	១០០ %	
៥៤. ដឹកនាំរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវ បានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	- លិខិតលេខ០១៤/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ - សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	១០០ %	

			-បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.</b>			
៥៥. ដឹកនាំរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម សមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ	- បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មសមិទ្ធ កម្មសម្រាប់ផ្តល់ជូនទៅសវនដ្ឋាន - បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម សមិទ្ធកម្មសម្រាប់សវនករប្រើ ប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន	- បានរៀបចំទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ សវនកម្មសមិទ្ធកម្មសម្រាប់ផ្តល់ជូន អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> - បានទទួលការឯកភាពនិងដាក់ ឱ្យអនុវត្តពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b>	- កំណត់បង្ហាញលេខ ០៧៥/២៣ អ.ជ.ក./ក.ទ - បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ផ្តល់ជូន អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ</b> - បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ សវនករប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន	<b>១០០ %</b>	
៥៦. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តបញ្ជីត្រួត ពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើ សវនកម្មអនុលោមភាព និង សវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបាន រៀបចំ	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើ សវនកម្មអនុលោមភាព និង សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	ដាក់ឱ្យអនុវត្តបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	កំណត់បង្ហាញស្នើសុំចុះហត្ថលេខា ពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> លើបញ្ជីត្រួត ពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្ម អនុលោមភាពនិងសវនកម្មសមិទ្ធ កម្មបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើ សវនកម្មអនុលោមភាព និង សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	<b>១០០ %</b>	
៥៧. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ	- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ	- កំណត់បង្ហាញលេខ ១៨៥/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ - សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	<b>១០០ %</b>	

		- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ ប្លុកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ	របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ ប្លុកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ - បានទទួលការឯកភាពនិង ដាក់ឱ្យអនុវត្តពី <b>ឯកទុត្តមប្រធាន</b>	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្ម - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំប្លុក សរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ		
<b>៥៨.</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម - បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ពី <b>ឯកទុត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b> និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ</b>	លិខិតលេខ០១៤/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ ស្តីពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	<b>១០០ %</b>	
<b>៥៩.</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តី ណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	<b>១០០ %</b>	
<b>៦០.</b> ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេស សវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុ ទេសក៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ	របាយការណ៍ស្តីពីការប្រមូល ភស្តុតាងសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការប្រមូល ភស្តុតាងសវនកម្ម	បានបញ្ចប់របាយការណ៍ស្តីពី ការប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម	របាយការណ៍លេខ០៤៩/២៣ អ.ស.ហ./ស.ក១ស្តីពីការប្រមូល ភស្តុតាងសវនកម្ម	<b>១០០ %</b>	



<p><b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ១៧០/២៣ អ.ស.ជ./ស.ក១</p>	<p>១០០ %</p>
<p><b>៦១.</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព - បានទទួលការឯកភាពពី<b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> ដាក់ឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការ</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ០៥៦/២៣ - សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>១០០ %</p>
<p><b>៦២.</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ</p>	<p>- បានរៀបចំរបាយការណ៍គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ - បានបន្តរៀបចំនូវសេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន</p>	<p>- របាយការណ៍លេខ ១៦៥/២៣ ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ - សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន</p>	<p>១០០ %</p>

<p><b>៦៣.</b> សិក្សានិងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន (ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទាន (ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ) ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទាន (ប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ)</p>	<p>បានទទួលការឯកភាព និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន (ប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ)</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>៦៤.</b> រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញ</p>	<p>ទម្រង់របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញ -សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំឆ្នាំ -បានទទួលការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> ដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>-កំណត់បង្ហាញលេខ ១៦៨/២៣អ.ស.ជ./ក.ទ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>៦៥.</b> សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>បានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវជូន <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> និងដាក់ក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងនាថ្ងៃទី១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>លិខិតលេខ <b>១៧៩/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ</b> ស្តីពីរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	

៦៦. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ ណែនាំសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %
៦៧. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍លេខ ៣២៧/២៣ អ.ស.ជ. ស្តីពីរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %
៦៨. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវលើ ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវលើ ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវលើទម្រង់របាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍លេខ ៣២៩/២៣ អ.ស.ជ. ស្តីពីរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវលើទម្រង់របាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %
៦៩. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និង នីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %
៧០. សិក្សាស្វែងយល់ច្រកចេញចូលតែ មួយរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្វែងយល់ច្រកចេញចូលតែមួយ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទអ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្វែងយល់ច្រកចេញចូលតែមួយ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវស្វែងយល់ច្រកចេញ ចូលតែមួយរបស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្វែងយល់ច្រកចេញចូលតែមួយ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %

**២.៦. ការអភិវឌ្ឍក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

<p>៧១. សិក្សា និងរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌</p>	<p>បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌សម្រាប់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌សម្រាប់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌សម្រាប់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>ទទួលបានការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> លើរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌សម្រាប់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
--	--	---	---	--	---------------------	--

**២.៧. ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន**

<p>៧២. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ នឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់(ភាពបត់បែន) និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
--	--	--	---	---	---------------------	--

**គោលដៅទី៣ ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសវនករ**

**៣.១ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

<p>៧៣. សិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>សិក្ខាសាលាស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ការរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិការ</p>	<p>បានរៀបចំរួចរាល់កាលពីថ្ងៃ ទី១៩-២១ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ០៨៤/២៣ អ.ស.ផ./កទ ស្តីពីសំណើសុំ គោលការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលា - របាយការណ៍លេខ ១០៧/២៣ អ.ស.ផ</p>	<p>១០០ %</p>	
<p>៧៤. សិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង អនុលោមភាព របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>សិក្ខាសាលាស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍ នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ការរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង អនុលោមភាព</p>	<p>បានរៀបចំរួចរាល់កាលពីថ្ងៃ ទី១៩-២១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ ១០៤/២៣ អ.ស.ផ./កទ ស្តីពីសំណើសុំ គោលការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលា - របាយការណ៍លេខ ១៣២/២៣ អ.ស.ផ</p>	<p>១០០ %</p>	

**៣.២ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន**

<p>៧៥. រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធី តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបាន រៀបចំ</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>បានរៀបចំសិក្ខាសាលាកាលពី ថ្ងៃទី១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ០១១/២៣ អ.ស.ផ./កទ សំណើសុំគោល ការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វ ផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាព - របាយការណ៍លេខ ០២៩/២៣ អ.ស.ផ</p>	<p>១០០ %</p>	
--	--	---	--	--	--------------	--

<p><b>៧៦.</b> សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</p>	<p>បានរៀបចំសិក្ខាសាលាកាលពីថ្ងៃទី២២-២៣ មិថុនា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ១៤៦/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីការសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលា - របាយការណ៍លេខ ២៦០/២៣ អ.ស.ជ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>៧៧.</b> សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</p>	<p>បានរៀបចំសិក្ខាសាលាកាលពីថ្ងៃទី២២-២៣ មិថុនា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ ២០១/២៣ .ស.ជ./កទ ស្តីពីការសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលា - របាយការណ៍លេខ ២៥០/២៣ អ.ស.ជ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>៧៨.</b> រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ</p>	<p>បានរៀបចំចំនួន ១ លើក កាលពីថ្ងៃទី១៨-១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ២៥៧/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលា - របាយការណ៍លេខ ២៥០/២៣ អ.ស.ជ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
<p><b>៧៩.</b> រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)</p>	<p>បានរៀបចំសិក្ខាសាលាកាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>- កំណត់បង្ហាញលេខ៣១៧/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីសំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំសិក្ខាសាលា - របាយការណ៍លេខ ៣៥៦/២៣ អ.ស.ជ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	

**៣.៣ ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

៨០. រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើក	សំណើត្រូវបានដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យនិងសម្រេចព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើក	បានរៀបចំផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើក	ការផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើកតាមបណ្តាញសង្គមផ្លូវការរបស់អង្គភាព	១០០ %	
--	--	--	---	---	-------	--

**៣.៤ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មអនុលោមភាព**

៨១. ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	ដាក់របាយការណ៍អំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាពជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងសម្រេច	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	-បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព -ទទួលបានការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b>	របាយការណ៍លេខ៣៥៩/២៣ អ.ស.ផ.ក.ទ ស្តីពី របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	១០០ %	
---	---	---	---	---	-------	--

**គោលដៅទី៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ**

**៤.១ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ**

៨២. សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ ACCA	របាយការណ៍លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ ACCA ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ ACCA	បានរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ ACCA	របាយការណ៍លេខ៤០៧/២៣ អ.ស.ផ./កទ ស្តីពីរបាយការណ៍លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ ACCA	១០០ %	
--	---	---	---	--	-------	--



<p>៨៣. សិក្សានិងរៀបចំចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់គ្នាជាមួយអង្គការប្រឆាំង អំពើពុករលួយ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</p>	<p>- បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី វឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុក រលួយ - បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b>និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> លើការបិទ បញ្ចប់ការងារអនុស្សរណៈជា មួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</p>	<p>- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃកិច្ច សហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការ ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ - លិខិតលេខ០៦៤/២៣ អ.ស.ជ.</p>	<p>១០០ %</p>	
<p>៨៤. រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគ យល់គ្នាជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុក រលួយ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូន<b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b>និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> លើការ បិទបញ្ចប់ការងារអនុស្សរណៈ ជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូន<b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b>និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> លើការ បិទបញ្ចប់ការងារអនុស្សរណៈ ជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ</p>	<p>- បានទទួលការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b>និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> លើការបិទ បញ្ចប់ការងារអនុស្សរណៈជា មួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ - បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាសាលា បញ្ចប់ការយល់ដឹងស្តីពីច្បាប់ ប្រឆាំងអំពើពុករលួយនៅថ្ងៃទី១២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ នៅអគារទីស្តី ការអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</p>	<p>- កម្មវិធីសិក្សាសាលាបញ្ចប់ការ យល់ដឹងស្តីពីច្បាប់ប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ - លិខិតលេខ០៦៤/២៣ អ.ស.ជ. - របាយការណ៍ ៤៦/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីរបាយការណ៍ ស្តីពីការរៀបចំសិក្សាសាលាបញ្ចប់ ការយល់ដឹងស្តីពីច្បាប់ប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ</p>	<p>១០០ %</p>	

<p>៨៥. រៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</p>	<p>របាយការណ៍បិទបញ្ចប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍បិទបញ្ចប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</p>	<p>បានទទួលការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី</b> និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> លើការបិទបញ្ចប់ការងារអនុស្សរណៈជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ</p>	<p>-របាយការណ៍បិទបញ្ចប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ -លិខិតលេខ០៦៤/២៣ អ.ស.ជ.</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
--	--	---	---	---	---------------------	--

**៤.២ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ**

<p>៨៦. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ</p>	<p>កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានសហការរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជាមួយជំនាញធនាគារពិភពលោក</p>	<p>បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធអនឡាញកាលពីថ្ងៃទី២២ ទី២៤ និងទី២៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ០៧៤/២៣ អ.ស.ជ.</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
---	--	--	--	---	---------------------	--

<p>៨៧. សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសវៀតណាម</p>	<p>កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាលប្រទេសអាស៊ានប្រទេសវៀតណាមត្រូវបានសិក្សាស្វែងរក</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសវៀតណាម</p>	<p>- បានដាក់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវជូនថ្នាក់ដឹកនាំ - បានទទួលការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b></p>	<p>របាយការណ៍លេខ៣២៥/២៣ ស្តីពីរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសវៀតណាម</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
---	---	---	---	--	---------------------	--

<p>៨៨. សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសថៃ</p>	<p>កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាលប្រទេសអាស៊ានប្រទេសថៃត្រូវបានសិក្សាស្វែងរក</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសថៃ</p>	<p>- បានដាក់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវជូនថ្នាក់ដឹកនាំ - បានទទួលការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b></p>	<p>របាយការណ៍លេខ៣១៩/២៣ អ.ស.ជ./កទ ស្តីពីរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសថៃ</p>	<p><b>១០០ %</b></p>	
---	---	---	---	--	---------------------	--

**៥. ការងារសង្គម**

<p><b>១. រៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ</b></p>	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមជ្ឈមណ្ឌលសហសង្គ្រោះកម្ពុជា (Salvation Centre Cambodia-SCC) ខេត្តសៀមរាបត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមជ្ឈមណ្ឌលសហសង្គ្រោះកម្ពុជា (Salvation Centre Cambodia-SCC) ខេត្តសៀមរាប</p>	<p>បានរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមជ្ឈមណ្ឌលសហសង្គ្រោះកម្ពុជា (Salvation Centre Cambodia-SCC) ខេត្តសៀមរាប</p>	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមជ្ឈមណ្ឌលសហសង្គ្រោះកម្ពុជា (Salvation Centre Cambodia-SCC) ខេត្តសៀមរាប</p>	<p><b>១០០%</b></p>	
	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍ប្រធានិខ្មែរខេត្តកំពតត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍ប្រធានិខ្មែរខេត្តកំពត</p>	<p>បានរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍ប្រធានិខ្មែរក្នុងខេត្តកំពតកាលពីថ្ងៃទី២៦ មេសា ២០២៣</p>	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍ប្រធានិខ្មែរខេត្តកំពត</p>	<p><b>១០០%</b></p>	
	<p>កម្មវិធីសប្បុរសធម៌របស់និយ័តករបរធនបាលកិច្ចនៅមណ្ឌលកុមារកំព្រាបាត់ដំបង១ ត្រូវបានចូលរួម</p>	<p>កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់និយ័តករបរធនបាលកិច្ចនៅមណ្ឌលកុមារកំព្រាបាត់ដំបង១</p>	<p>បានចូលរួមជាមួយនិយ័តករបរធនបាលកិច្ចក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ <b>ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ</b> កាលពីថ្ងៃទី៤ មីនា ២០២៣ នៅមណ្ឌលកុមារកំព្រាបាត់ដំបង១ ក្រុងបាត់ដំបង</p>	<p>កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមដែលបានចូលរួមជាមួយនិយ័តករបរធនបាលកិច្ចនៅមណ្ឌលកុមារកំព្រាបាត់ដំបង១</p>	<p><b>១០០%</b></p>	

**៣.២.១. លទ្ធផលការងារក្រៅផែនការ**

ល.រ	រាយនាមសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តចំនួន ១០៧ សកម្មភាព	លទ្ធផលសម្រេចបាន	អំណះអំណាង	ផ្សេងៗ
១	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)	បានរៀបចំរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> សម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)	
២	រៀបចំប្រកួសរូបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំ២០២២ និងប្រចាំត្រីមាសទី១-៣ ឆ្នាំ២០២៣	បានរៀបចំប្រកួសរូបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំ២០២២ និងប្រចាំត្រីមាសទី១-៣ ឆ្នាំ២០២៣	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំឆ្នាំ២០២២ និងប្រចាំត្រីមាសទី១-៣ ឆ្នាំ២០២៣	
៣	ការផ្តល់ធាតុចូលលើកម្រងសំណួររបស់ជំនាញការ PWC សម្រាប់រៀបចំសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ (២០២១-២០៣០) ផ្នែកវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ( <b>អ.ស.ហ.</b> )	បានរៀបចំកម្រងសំណួររបស់ជំនាញការ PWC សម្រាប់រៀបចំសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ២០២១-២០៣០ ផ្នែកវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ( <b>អ.ស.ហ.</b> )	លិខិតលេខ ៣៣៨/២៣ <b>អ.ស.ជ./ក.ទ</b> ស្នើសុំផ្តល់ធាតុចូលលើកម្រងសំណួររបស់ជំនាញការ PWC សម្រាប់រៀបចំសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ (២០២១-២០៣០) ផ្នែកវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ( <b>អ.ស.ហ.</b> )	
៤	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤	បានរៀបចំផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤	
៥	រៀបចំប្រមូលព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ កសហវ ដើម្បីបោះពុម្ពអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រភេទថ្មី (ស្មាតកាត)ជូន	បានរៀបចំប្រមូលព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ <b>កសហវ</b> ដើម្បីបោះពុម្ពអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការ	រៀបចំប្រមូលព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ <b>កសហវ</b> ដើម្បីបោះពុម្ពអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការ	

	នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ស៊ីវិលប្រភេទថ្មី(ស្ថាពរ) ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ការស៊ីវិលប្រភេទថ្មី(ស្ថាពរ) ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	
៦	រៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ការចុះកម្មសិក្សារបស់មន្ត្រីកម្មសិក្សាលោកសៀន ម៉េងអាង	បានរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ការចុះកម្មសិក្សារបស់មន្ត្រីកម្មសិក្សាលោក សៀន ម៉េងអាង	រៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ការចុះកម្មសិក្សារបស់មន្ត្រីកម្មសិក្សាលោក សៀន ម៉េងអាង	
៧	រៀបចំសុំថវិកាបុរេប្រទានដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនៅថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ ខេត្តព្រះសីហនុ	បានរៀបចំសុំថវិកាបុរេប្រទានដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនៅថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ ខេត្តព្រះសីហនុ	រៀបចំសុំថវិកាបុរេប្រទានដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនៅថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ ខេត្តព្រះសីហនុ	
៨	រៀបចំស្នើការស្ដេចជណ្ដើរយន្តទៅតាមជាន់នីមួយៗនៃអគារ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- បានរៀបចំស្នើការស្ដេចជណ្ដើរយន្តតាមជាន់នីមួយៗនៃអគារ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.</li> <li>- បានរៀបចំស្នើសុំធ្វើកាតជណ្ដើរយន្តសម្រាប់មន្ត្រីថ្មីចំនួន៦ រូប</li> <li>- បានរៀបចំស្នើសុំសម្របសម្រួលផ្តល់សិទ្ធិពាក់ព័ន្ធនឹងកាតសម្គាល់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- បានរៀបចំស្នើការស្ដេចជណ្ដើរយន្តទៅតាមជាន់នីមួយៗនៃអគារ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.</li> <li>- បានរៀបចំស្នើសុំធ្វើកាតជណ្ដើរយន្តសម្រាប់មន្ត្រីថ្មីចំនួន៦ រូប</li> <li>- បានរៀបចំស្នើសុំសម្របសម្រួលផ្តល់សិទ្ធិពាក់ព័ន្ធនឹងកាតសម្គាល់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ</li> </ul>	
៩	រៀបចំផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ដឹកនាំមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	បានរៀបចំផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	រៀបចំផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	

១០	រៀបចំផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារួមទាំងក្រុមគ្រួសារបងប្អូនសាច់ញាតិ ដែលមានបំណងផ្លាស់ប្តូរឬធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារួមទាំងក្រុមគ្រួសារបងប្អូនសាច់ញាតិ ដែលមានបំណងផ្លាស់ប្តូរ ឬធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក-មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារួមទាំងក្រុមគ្រួសារបងប្អូនសាច់ញាតិដែលមានបំណងផ្លាស់ប្តូរ ឬធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
១១	ចូលរួម និងរៀបចំរបាយការណ៍សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបច្ចុប្បន្នកម្ម ឆ្នាំ២០២២-២០២៥ របស់កសហវ ដែលប្រព្រឹត្តទៅកាលពីថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ នៅសណ្ឋាគារភ្នំពេញ	បានចូលរួម និងរៀបចំរបាយការណ៍សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបច្ចុប្បន្នកម្ម ឆ្នាំ២០២២-២០២៥ របស់ កសហវ ដែលប្រព្រឹត្តទៅកាលពីថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ នៅសណ្ឋាគារភ្នំពេញ	ចូលរួម និងរៀបចំរបាយការណ៍សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបច្ចុប្បន្នកម្មឆ្នាំ២០២២-២០២៥ របស់ កសហវ ដែលប្រព្រឹត្តទៅកាលពីថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣នៅសណ្ឋាគារភ្នំពេញ
១២	ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីប្រកាសពង្រីកការប្រើប្រាស់មុខងារនៃប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ FMIS	បានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីប្រកាសពង្រីកការប្រើប្រាស់មុខងារនៃប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ FMIS	ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីប្រកាសពង្រីកការប្រើប្រាស់មុខងារនៃប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ FMIS
៣	ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា	បានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា	ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើមុខងាររៀបចំផែនការថវិកា
១៤	រៀបចំស្នើសុំគោលការណ៍ផ្តល់ទិន្នន័យទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋកើនឡើង និងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	បានរៀបចំស្នើសុំគោលការណ៍ផ្តល់ទិន្នន័យទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋកើនឡើង និងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	រៀបចំស្នើសុំគោលការណ៍ផ្តល់ទិន្នន័យទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
១៥	រៀបចំស្នើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីដើម្បីចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខតំណែងនៅវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំស្នើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីដើម្បីចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខតំណែងនៅវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំស្នើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីដើម្បីចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខតំណែងនៅវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១៦	ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការកសាង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាល ៣ បូក២ និង ដំណាក់កាលទី៤	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការកសាង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាល ៣ បូក២ និង ដំណាក់កាលទី៤	ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការកសាងនិងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាល ៣ បូក២ និង ដំណាក់កាលទី៤
១៧	រៀបចំសេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការពិនិត្យវាយតម្លៃការតំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់ គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរ ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការពិនិត្យវាយតម្លៃការតំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់ គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរ ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	រៀបចំសេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការពិនិត្យវាយតម្លៃការតំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់ គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរ ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១៨	រៀបចំស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីការត្រៀមលក្ខណៈរៀបចំថវិការឆ្នាំ២០២៤ របស់ កសហវ	បានរៀបចំស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីការត្រៀមលក្ខណៈរៀបចំថវិការឆ្នាំ២០២៤ របស់ កសហវ	រៀបចំស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីការត្រៀមលក្ខណៈរៀបចំថវិការឆ្នាំ២០២៤របស់ កសហវ
១៩	រៀបចំស្នើសុំថវិកាដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅថ្ងៃទី១៦ មិថុនា ២០២៤ ខេត្តព្រះសីហនុ	បានរៀបចំស្នើសុំថវិកាដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅថ្ងៃទី១៦ មិថុនា ២០២៤ ខេត្តព្រះសីហនុ	រៀបចំស្នើសុំថវិកាដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅថ្ងៃទី១៦ មិថុនា ២០២៤ ខេត្តព្រះសីហនុ
២០	រៀបចំចម្លងអាណត្តិបើកបៀវត្សរ៍ត្រូវមន្ត្រីរាជការជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	បានរៀបចំលិខិតចម្លងអាណត្តិបើកបៀវត្សរ៍ត្រូវមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ	លិខិតចម្លងអាណត្តិបើកបៀវត្សរ៍ត្រូវមន្ត្រីរាជការ
២១	រៀបចំបញ្ជូលថវិការឆ្នាំ២០២៤ ចូលក្នុងប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការថវិកា BPS	បានរៀបចំបញ្ជូលថវិការឆ្នាំ២០២៤ ចូលក្នុងប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការថវិកា BPS	ថវិការឆ្នាំ២០២៤ ចូលក្នុងប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការថវិកា BPS ត្រូវបានបញ្ជូល
២២	រៀបចំសេចក្តីព្រាងយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចការពិធីការ	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចការពិធីការ	សេចក្តីព្រាងយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចការពិធីការ

២៣	រៀបចំការស្នើសុំបំពេញឡើងវិញថវិកាចំណាយរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	បានរៀបចំការស្នើសុំបំពេញឡើងវិញថវិកាចំណាយរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	ការស្នើសុំបំពេញឡើងវិញថវិកាចំណាយរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
២៤	រៀបចំការស្នើសុំចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោលរបស់មន្ត្រីនៃអង្គភាពថវិកាក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មកអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ	បានរៀបចំការស្នើសុំចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោលរបស់មន្ត្រីនៃអង្គភាពថវិកាក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មកអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ	ការស្នើសុំចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោលរបស់មន្ត្រីនៃអង្គភាពថវិកាក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមកអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
២៥	ចូលរួមសម្របសម្រួលផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាលើការចុះធ្វើសវនកម្មពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីធ្វើសវនកម្មបញ្ជាក់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការបស់រដ្ឋសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២	បានរៀបចំការផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាលើការចុះធ្វើសវនកម្មពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីធ្វើសវនកម្មបញ្ជាក់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការបស់រដ្ឋសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២	ការផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាលើការចុះធ្វើសវនកម្មពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីធ្វើសវនកម្មបញ្ជាក់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិការបស់រដ្ឋសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២
២៦	រៀបចំបែងចែកសម្ភារៈបច្ចេកទេសនិងបិទលេខកូតសម្គាល់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព	បានរៀបចំបែងចែកសម្ភារៈបច្ចេកទេសនិងបិទលេខកូតសម្គាល់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព	បានបែងចែកសម្ភារៈបច្ចេកទេស និងបិទលេខកូតសម្គាល់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព
២៧	ចូលរួមកិច្ចពិភាក្សាស្តីពីនីតិវិធីនៃការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- បានចូលរួមក្នុងកិច្ចពិភាក្សា - បានរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចពិភាក្សា	បានរៀបចំរួចរាល់
២៨	រៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ពីចំនួនដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សមន្ត្រីក្រុមការជំនាន់ទី១០ ចុះកម្មនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ពីចំនួនដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សមន្ត្រីក្រុមការជំនាន់ទី១០ ចុះកម្មនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	លិខិតបញ្ជាក់ពីចំនួនដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សមន្ត្រីក្រុមការជំនាន់ទី១០ ចុះកម្មនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២៩	រៀបចំការស្នើសុំជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំការស្នើសុំជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ.	ការស្នើសុំជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ.
៣០	រៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលការតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងប្រកាស ដែលស្ថិតនៅក្រៅពីអង្គភាពដើម	បានរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលការតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងប្រកាស ដែលស្ថិតនៅក្រៅពីអង្គភាពដើម	លិខិតបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពមន្ត្រីទទួលការតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យនិងប្រកាស ដែលស្ថិតនៅក្រៅពីអង្គភាពដើម



៣១	ការស្នើសុំផ្តល់នូវទិន្នន័យតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ សម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤ ជូនវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំតារាងទិន្នន័យតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការឆ្នាំ២០២៤-២០២៦ សម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដំណាក់កាលទី៤	តារាងទិន្នន័យតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការឆ្នាំ២០២៤-២០២៦ សម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈដំណាក់កាលទី៤	
៣២	ចូលរួម និងរៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មចំពោះកិច្ច	<ul style="list-style-type: none"> <li>- បានរៀបចំចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មចំពោះកិច្ចលើរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣</li> <li>- បានរៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំការពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាស ឆ្នាំ២០២៣ លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b></li> <li>- បានរៀបចំចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មចំពោះកិច្ចលើរបាយការណ៍សវនកម្មការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម</li> </ul>	បានរៀបចំរួចរាល់	
៣៣	ចូលរួម និងរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើគម្រោងចំណូល-ចំណាយថវិកា ឆ្នាំ២០២៤ របស់ <b>កសហវ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- បានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំពិភាក្សា</li> <li>- បានរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំ</li> </ul>	របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើគម្រោងចំណូល-ចំណាយថវិកា ឆ្នាំ២០២៤ របស់ <b>កសហវ</b>	
៣៤	ការស្នើសុំផ្តល់ជូនប្រកាសស្តីពីការទទួលស្គាល់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការឱ្យចូលបម្រើការងារនិងធ្វើកម្មសិក្សានៅកសហវជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ	បានរៀបចំការស្នើសុំផ្តល់ជូនប្រកាសស្តីពីការទទួលស្គាល់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការឱ្យចូលបម្រើការងារនិងធ្វើកម្មសិក្សានៅកសហវជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ	ការស្នើសុំផ្តល់ជូនប្រកាសស្តីពីការទទួលស្គាល់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការឱ្យចូលបម្រើការងារនិងធ្វើកម្មសិក្សានៅ <b>កសហវ</b> ជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ	
៣៥	ការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌជូនដល់មន្ត្រីនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ដែលបម្រើការក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌជូនដល់មន្ត្រីនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ដែលបម្រើការក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌជូនដល់មន្ត្រីនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ដែលបម្រើការក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	

៣៦	រៀបចំសំណើសុំគោលការណ៍បញ្ចូលមន្ត្រីកម្មសិក្សាចំនួន៤រូបជាមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលសម្រាប់បម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សំណើសុំគោលការណ៍បញ្ចូលមន្ត្រីកម្មសិក្សាចំនួន៤រូបជាមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃអ.ស.ហ. និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលសម្រាប់បម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សំណើសុំគោលការណ៍បញ្ចូលមន្ត្រីកម្មសិក្សាចំនួន៤រូប ជាមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៣៧	រៀបចំប្លុកសរុបផែនការសកម្មភាពរបស់ ការិយាល័យ នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព	បានរៀបចំនិងប្លុកសរុបផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់ ការិយាល័យ នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព	ផែនការសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ របស់ ការិយាល័យ នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព
៣៨	រៀបចំចងក្រងក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំប្រមូលឯកសារពិការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ និងរៀបចំ checklist លើឯកសារដែលត្រូវចងក្រង	ប្រមូលឯកសារពិការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនិងរៀបចំ checklistលើឯកសារដែលត្រូវចងក្រង
៣៩	រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ	- បានរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ របស់អង្គភាព - បានរៀបចំបណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីឆ្នើមទាំង៩ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាព - ប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីឆ្នើមទាំង៩ របស់អង្គភាព
៤០	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកែសម្រួលលើសេចក្តីណែនាំលេខ០០១/២២ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ	បានរៀបចំកែសម្រួលនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	លិខិតលេខ ១៨១/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ ស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកែសម្រួលលើសេចក្តីណែនាំលេខ ០០១/២២ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ
៤១	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការកែសម្រួលលើសេចក្តីណែនាំលេខ០០៣/២២ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន. ស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំត្រីមាស	បានរៀបចំកែសម្រួល និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	លិខិតលេខ ១៨១/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ ស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការកែសម្រួលលើសេចក្តីណែនាំលេខ០០៣/២២ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន. ស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំត្រីមាស
៤២	អនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- បានទទួលការឯកភាពពី ឯកឧត្តមប្រធាន លើការផ្តល់ធាតុចូលលើសេចក្តី ព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគាររយៈពេល	- កំណត់បង្ហាញលេខ ២៧៤/២៣ អ.ស.ជ./ក.ទ លើការផ្តល់ធាតុចូលលើសេចក្តីព្រាងផែនការ

		<p>១០ឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b></p> <p>-បានរៀបចំចងក្រងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាមូលដ្ឋានអភិវឌ្ឍវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០២៣ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>អភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគាររយៈពេល១០ឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b></p> <p>-បទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាមូលដ្ឋានអភិវឌ្ឍវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០២៣ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	
៤៣	រៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុង និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល	បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១ លើក កាលពីថ្ងៃទី៥ ឧសភា ២០២៣ អំពីបែបបទនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ	-ស្វាយធ្វើបទបង្ហាញ -បញ្ជីវត្តមាន	
៤៤	រៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើរបាយការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ	កំណត់ហេតុលេខ ០១០/២៣ អ.ស.ផ.	
៤៥	រៀបចំកម្មវិធីស្នើសុំច្បាប់តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថល	បានរៀបចំសរសេរកូដកម្មវិធី	បានរៀបចំសរសេរកូដកម្មវិធី	
៤៦	របាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ CLOUD SERVER	-បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ -បានរៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ	-របាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ CLOUD SERVER -បានរៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ	
៤៧	រៀបចំកម្មវិធីដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការស្តីពីការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មខ្ចីជីថល	-បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ -បានរៀបចំបង្កើត Video ខ្ចី -បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍនិងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មខ្ចីជីថល	-Video ខ្ចីសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយក្នុងកម្មវិធីដាក់ឱ្យដំណើរការជាផ្លូវការនូវប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មខ្ចីជីថល -របាយការណ៍ស្តីពីការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មខ្ចីជីថល	
៤៨	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីលក្ខខណ្ឌយោងការងារ	បានដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីលក្ខខណ្ឌយោងការងារ	សេចក្តីណែនាំលេខ ០១២ អ.ស.ហ. ស.ណ.ន.	

៤៩	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់បន្តលើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់បន្តលើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច ថ្ងៃទី២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ និងថ្ងៃទី៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣	-ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ -របាយការណ៍លេខ ១២៦/២៣	
៥០	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (Standard Operating Procedure SOP) លើការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២	បានរៀបចំនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (Standard Operating Procedure SOP) លើការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២	បានរៀបចំនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (Standard Operating Procedure SOP) លើការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២	
៥១	ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធសម្រាប់ផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធសម្រាប់ផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី០៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ នៅសណ្ឋាគារ និងរមណីយដ្ឋានឆ្នេរសុខា ខេត្តព្រះសីហនុ	របាយការណ៍ចូលរួម សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនិងណែនាំអំពីក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធសម្រាប់ផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
៥២	ចូលរួមកម្មវិធីប្រគល់អាហារូបករណ៍សិក្សាអំពីកម្មវិធីសិក្សាហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ONETIME របស់ក្រុមហ៊ុន Z1 Financial	បានចូលរួមកម្មវិធីប្រគល់អាហារូបករណ៍សិក្សាអំពីកម្មវិធីសិក្សាហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ONETIME របស់ក្រុមហ៊ុន Z1 Financial កាលពីថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ នៅអាគារទីស្តីការ <b>ន.ម.ក.</b>	របាយការណ៍បានចូលរួមកម្មវិធីប្រគល់អាហារូបករណ៍សិក្សាអំពីកម្មវិធីសិក្សាហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ONETIME របស់ក្រុមហ៊ុន Z1 Financial កាលពីថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ នៅអាគារទីស្តីការ <b>ន.ម.ក.</b>	
៥៣	ចូលរួមកម្មវិធីវេទិកាបរិយាកាសបាលកិច្ចស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ឧត្តមានុវត្តន៍ និងកាលានុវត្តភាពលើកទី១	បានចូលរួមកម្មវិធីវេទិកាបរិយាកាសបាលកិច្ចស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ឧត្តមានុវត្តន៍ និងកាលានុវត្តភាពលើកទី១	របាយការណ៍កម្មវិធីវេទិកាបរិយាកាសបាលកិច្ចស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ឧត្តមានុវត្តន៍ និងកាលានុវត្តភាពលើកទី១	

៥៤	<p>ចូលរួមកម្មវិធីអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាលើ "កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងផ្លាស់ប្តូរជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា" រវាង <b>ន.ប.ជ.</b> និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាលើ "កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងផ្លាស់ប្តូរជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា" រវាង <b>ន.ប.ជ.</b> និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ</p>	<p>របាយការណ៍កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាលើ "កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងផ្លាស់ប្តូរជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា" រវាង <b>ន.ប.ជ.</b> និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ</p>
៥៥	<p>ចូលរួមកិច្ចប្រជុំការបោះផ្សាយលក់មូលនិធិនៃគម្រោងវិនិយោគរួមរបស់និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា</p>	<p>បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំការបោះផ្សាយលក់មូលនិធិនៃគម្រោងវិនិយោគរួម របស់និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា</p>	<p>របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំការបោះផ្សាយលក់មូលនិធិនៃគម្រោងវិនិយោគរួម របស់និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា</p>
៥៦	<p>កម្មវិធីជំនួបបរទេសបាលកិច្ច “ប្រព័ន្ធសហថាមភាពសម្រាប់ទីផ្សារបរទេសបាលកិច្ចនៅកម្ពុជា”</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធីជំនួបបរទេសបាលកិច្ច “ប្រព័ន្ធសហថាមភាពសម្រាប់ទីផ្សារបរទេសបាលកិច្ចនៅកម្ពុជា”</p>	<p>របាយការណ៍កម្មវិធីជំនួបបរទេសបាលកិច្ច “ប្រព័ន្ធសហថាមភាពសម្រាប់ទីផ្សារបរទេសបាលកិច្ចនៅកម្ពុជា”</p>
៥៧	<p>ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងការជួយគ្នាទៅវិញទៅមក” រវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងគណៈកម្មការមូលបត្រឡាវ</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងការជួយគ្នាទៅវិញទៅមក” រវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងគណៈកម្មការមូលបត្រឡាវ</p>	<p>របាយការណ៍កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងការជួយគ្នាទៅវិញទៅមក” រវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងគណៈកម្មការមូលបត្រឡាវ</p>
៥៨	<p>ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើ “សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល និងការពិន័យអន្តរការណ៍” និង “សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីការទទួលស្គាល់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាសវនកម្មក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច</p>	<p>បានចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើ “សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលនិងការពិន័យអន្តរការណ៍” និង “សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីការទទួលស្គាល់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាសវនកម្មក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច</p>	<p>របាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើ “សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល និងការពិន័យអន្តរការណ៍” និង “សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីការទទួលស្គាល់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាសវនកម្មក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច</p>

៥៩	<p>ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាងនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ចនិងវិទ្យាស្ថានពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាងនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច និងវិទ្យាស្ថានពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា</p>	<p>របាយការណ៍កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាងនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច និងវិទ្យាស្ថានពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា</p>
៦០	<p>ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងមន្ទីរពេទ្យ អេរៀនដា</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងមន្ទីរពេទ្យ អេរៀនដា</p>	<p>របាយការណ៍កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងមន្ទីរពេទ្យ អេរៀនដា</p>
៦១	<p>ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ការពិនិត្យឡើងវិញ</p>	<p>បានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>ទទួលបានការឯកភាពពី <b>ឯកឧត្តមប្រធាន</b> លើសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន ការពិនិត្យឡើងវិញ</p>
៦២	<p>ចូលរួមកម្មវិធីការបញ្ជូនការយល់ដឹងស្តីពីសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខនៃការប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃ ឬឧបករណ៍ចល័ត</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធីការបញ្ជូនការយល់ដឹងស្តីពីសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខនៃការប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃ ឬឧបករណ៍ចល័ត</p>	<p>របាយការណ៍កម្មវិធីការបញ្ជូនការយល់ដឹងស្តីពីសុវត្ថិភាពនិងសន្តិសុខនៃការប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃ ឬឧបករណ៍ចល័ត</p>
៦៣	<p>ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកស្តីពីសេចក្តីណែនាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា ផ្ទៃក្នុងសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកស្តីពីសេចក្តីណែនាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>របាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកស្តីពី សេចក្តីណែនាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា ផ្ទៃក្នុងសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>
៦៤	<p>ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ. ចំនួន ៧</b> លើក</p>	<p>របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b></p>

៦៥	រៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចស្តីពីរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូលចំណាយការបងភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៣ឆ្នាំ២០២៣របស់	រៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចស្តីពីរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូលចំណាយការបងភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៣	រៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចស្តីពីរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូលចំណាយការបងភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៣ឆ្នាំ២០២៣
៦៦	ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសៀវភៅនីតិវិធីការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក កសហវ, សារាចរស្តីពីការពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌។ ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ កសហវ នៅខេត្តសៀមរាម	បានរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសៀវភៅនីតិវិធីការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក កសហវ, សារាចរស្តីពីការពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌។ ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ កសហវ នៅខេត្តសៀមរាមថ្ងៃទី២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី សៀវភៅនីតិវិធីការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក កសហវ, សារាចរស្តីពីការពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌។ ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ កសហវ នៅខេត្តសៀមរាម
៦៧	ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើផែនការគោល (Blueprint) ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅខេត្តព្រះសីហនុ	បានរៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើផែនការគោល (Blueprint) ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅខេត្តព្រះសីហនុ ថ្ងៃទី៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើផែនការគោល (Blueprint) ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅខេត្តព្រះសីហនុ
៦៨	ការស្នើសុំផ្តល់កម្រងសំណួរស្តង់ដារមតិដើម្បីប្រមូលធាតុចូលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍមុខងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS	បានរៀបចំការស្នើសុំផ្តល់កម្រងសំណួរស្តង់ដារមតិដើម្បីប្រមូលធាតុចូលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍមុខងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	ការស្នើសុំផ្តល់កម្រងសំណួរស្តង់ដារមតិដើម្បីប្រមូលធាតុចូលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍមុខងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
៦៩	សំណើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានលើលិខិតសំណើសុំចូលរួមឬចាត់តំណាងដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារនិងការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ	បានរៀបចំសំណើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធាន លើលិខិតសំណើសុំចូលរួមឬចាត់តំណាងដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ	សំណើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តមប្រធានលើលិខិតសំណើសុំចូលរួម ឬចាត់តំណាងដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំ
៧០	សំណើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានលើលិខិតសំណើសុំចូលរួមឬចាត់តំណាងដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីវិធានការគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំសំណើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធាន លើលិខិតសំណើសុំចូលរួមឬចាត់តំណាងដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលា	សំណើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តមប្រធាន លើលិខិតសំណើសុំចូលរួមឬចាត់តំណាងដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលា

៧១	ការស្នើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានលើលិខិតស្តីពីការផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការកំណត់គុណវិឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីជំនាញហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	បានរៀបចំការស្នើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានលើលិខិតស្តីពីការផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ	ការស្នើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តមប្រធានលើលិខិតស្តីពីការផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ
៧២	ការស្នើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាពលើលិខិតបញ្ជូនឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីសម្រាប់អនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS	បានរៀបចំការស្នើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព លើលិខិតបញ្ជូនឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីសម្រាប់អនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS	ការស្នើសុំហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាពលើលិខិតបញ្ជូនឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីសម្រាប់អនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS
៧៣	រៀបចំបំពេញខ្លឹមសារក្នុងទម្រង់វិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	បានរៀបចំបំពេញខ្លឹមសារក្នុងទម្រង់វិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	រៀបចំបំពេញខ្លឹមសារក្នុងទម្រង់វិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ
៧៤	រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
៧៥	ការស្នើសុំបញ្ជូនឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញដែលត្រូវចូលរួមអនុវត្តនីតិវិធីចលនាឥណទានថវិកាចរន្តគ្រប់មុខសញ្ញាតាមប្រព័ន្ធ FMIS	បានរៀបចំការស្នើសុំបញ្ជូនឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញដែលត្រូវចូលរួមអនុវត្តនីតិវិធីចលនាឥណទានថវិកាចរន្តគ្រប់មុខសញ្ញាតាមប្រព័ន្ធ FMIS	ការស្នើសុំបញ្ជូនឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញដែលត្រូវចូលរួមអនុវត្តនីតិវិធីចលនាឥណទានថវិកាចរន្តគ្រប់មុខសញ្ញាតាមប្រព័ន្ធ FMIS
៧៦	របាយការណ៍ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ស្តីពីការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនិងទោសប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ស្តីពីការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនិងទោសប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាជាមួយក្រសួងយុត្តិធម៌ស្តីពីការតាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនិងទោសប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ហ.



៧៧	ការស្នើសុំពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសន្តិធិរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំការស្នើសុំពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសន្តិធិរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការស្នើសុំពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសន្តិធិ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧៨	ការស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ការងារដើម្បីបំពេញពាក្យដាក់ស្នើសុំជាសមាជិកសមាគមរបស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករកម្ពុជារបស់លោក ភាន់ សុភាក់	បានរៀបចំការស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ការងារដើម្បីបំពេញពាក្យដាក់ស្នើសុំជាសមាជិកសមាគមរបស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករកម្ពុជារបស់លោក ភាន់ សុភាក់	ការស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ការងារដើម្បីបំពេញពាក្យដាក់ស្នើសុំជាសមាជិកសមាគមរបស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករកម្ពុជារបស់លោក ភាន់ សុភាក់
៧៩	ការស្នើសុំការអនុញ្ញាតព្យួរការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់លោក ជឿន វណ្ណារិទ្ធ	បានរៀបចំការស្នើសុំការអនុញ្ញាតព្យួរការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ លោក ជឿន វណ្ណារិទ្ធ	ការស្នើសុំការអនុញ្ញាតព្យួរការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ លោក ជឿន វណ្ណារិទ្ធ
៨០	ការស្នើសុំចាត់ជនបង្គោលទទួលបន្ទុកកិច្ចការតាមដាននិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំអសធុនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	បានរៀបចំការស្នើសុំចាត់ជនបង្គោលទទួលបន្ទុកកិច្ចការតាមដាននិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំអសធុនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	ការស្នើសុំចាត់ជនបង្គោលទទួលបន្ទុកកិច្ចការតាមដាននិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំអសធុនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
៨១	ការស្នើសុំទិន្នន័យចំណាយថវិកាជាតិ និងថវិកាមូលនិធិសកលលើការងារឆ្លើតបនឹងមេរោគអេដស៍ក្នុងឆ្នាំ២០២០-២០២២	បានរៀបចំការស្នើសុំទិន្នន័យចំណាយថវិកាជាតិ និងថវិកាមូលនិធិសកលលើការងារឆ្លើតបនឹងមេរោគអេដស៍ក្នុងឆ្នាំ២០២០-២០២២	ការស្នើសុំទិន្នន័យចំណាយថវិកាជាតិ និងថវិកាមូលនិធិសកលលើការងារឆ្លើតបនឹងមេរោគអេដស៍ក្នុងឆ្នាំ២០២០-២០២២
៨២	ការស្នើសុំទូទាត់ថវិកាចូលរួមកិច្ចប្រជុំបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រឆ្នាំ២០២៤-២០២៨	បានរៀបចំការស្នើសុំទូទាត់ថវិកាចូលរួមកិច្ចប្រជុំបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រឆ្នាំ២០២៤-២០២៨	ការស្នើសុំទូទាត់ថវិកាចូលរួមកិច្ចប្រជុំបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រឆ្នាំ២០២៤-២០២៨
៨៣	សំណើសុំថវិកាដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អ.ស.ហ. និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសំណើសុំថវិកាដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អ.ស.ហ. និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អ.ស.ហ.	សំណើសុំថវិកាដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អ.ស.ហ. និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អ.ស.ហ.

៨៤	ការស្នើសុំផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីគណបក្សដែលគ្រប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងពុំធ្លាប់បានចូលរៀនវគ្គអប់រំនយោបាយរបស់គណៈបក្សក្នុងកម្មវិធីអប់រំនយោបាយកម្រិត១	បានរៀបចំការស្នើសុំផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីគណបក្សដែលគ្រប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនិងពុំធ្លាប់បានចូលរៀនវគ្គអប់រំនយោបាយរបស់គណៈបក្សក្នុងកម្មវិធីអប់រំនយោបាយកម្រិត១	ការស្នើសុំផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីគណបក្សដែលគ្រប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនិងពុំធ្លាប់បានចូលរៀនវគ្គអប់រំនយោបាយរបស់គណៈបក្សក្នុងកម្មវិធីអប់រំនយោបាយកម្រិត១	
៨៥	របាយការណ៍កិច្ចពិភាក្សាស្តីពីនីតិវិធីនៃការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ <b>អ.ស.ហ.</b>	បានរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចពិភាក្សាស្តីពីនីតិវិធីនៃការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ <b>អ.ស.ហ.</b>	របាយការណ៍កិច្ចពិភាក្សាស្តីពីនីតិវិធីនៃការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ <b>អ.ស.ហ.</b>	
៨៦	រៀបចំចម្លងអាណត្តិបើកបៀវត្សមន្ត្រីរាជការជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	បានរៀបចំលិខិតចម្លងអាណត្តិបើកបៀវត្សមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ	លិខិតចម្លងអាណត្តិបើកបៀវត្សមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ	
៨៧	រៀបចំបំពេញខ្លឹមសារក្នុងទម្រង់វិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>កសហវ</b>	បានរៀបចំបំពេញខ្លឹមសារក្នុងទម្រង់វិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	រៀបចំបំពេញខ្លឹមសារក្នុងទម្រង់វិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	
៨៨	រៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ	បានរៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ	កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ	
៨៩	ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងដែលរៀបចំឡើងដោយនិយ័តរតណនេយ្យ និងសវនកម្ម	ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	
៩០	ធ្វើបទបង្ហាញក្នុងកម្មវិធី PFM ស្តីពីផែនការប៊ីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ នៅខេត្តមណ្ឌលគីរី	បានធ្វើបទបង្ហាញក្នុងកម្មវិធី PFM ស្តីពីផែនការប៊ីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ នៅខេត្តមណ្ឌលគីរី	ស្តាយធ្វើបទបង្ហាញក្នុងកម្មវិធី	
៩១	រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការចូលទៅប្រើប្រាស់កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការចូលទៅប្រើប្រាស់កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការចូលទៅប្រើប្រាស់កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់	
៩២	រៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល	រៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធ	បានរៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធ	

៩៣	រៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ	រៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធ	បានរៀបចំថែទាំប្រព័ន្ធ	
៩៤	ចូលរួមសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំ	បានរៀបចំ Slide, រៀបចំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច មុននឹងកម្មវិធីចាប់ផ្តើម	បានរៀបចំរួចរាល់	
៩៥	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីលក្ខខណ្ឌយោងការងារ	បានដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីលក្ខខណ្ឌយោងការងារ	សេចក្តីណែនាំលេខ ០១២ អ.ស.ហ.ស.ណ.ន.	
៩៦	ចូលរួមរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី“ប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនិងការដាក់ឱ្យដំណើរការនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ” កាលពីថ្ងៃទី ១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	បានចាត់មន្ត្រី ២រូបចូលរួមរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនិងការដាក់ឱ្យដំណើរការនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ”	របាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលា	
៩៧	ចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៃការយោគយល់គ្នារវាងអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (កសហវ) និងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	សិក្ខាកាមចំនួន ១០រូបបានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល	ចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល	
៩៨	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ និងការលើកកម្ពស់ស្ថានភាពគ្លីនិក សិទ្ធិ និងសុខុមាលភាពស្ត្រី	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីស្តីពីការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ និងការលើកកម្ពស់ស្ថានភាព គ្លីនិក សិទ្ធិ និងសុខុមាលភាពស្ត្រី កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ នៅខេត្តស្វាយរៀង	របាយការណ៍ចូលរួមកិច្ចប្រជុំលេខ ២១៩/២៣	
៩៩	ការចូលរួមពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជាលើកទី៦ ឆ្នាំ២០២៣	បានចូលរួមពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជាលើកទី៦ ឆ្នាំ ២០២៣ កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣	កម្មវិធីពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជាលើកទី៦ ឆ្នាំ ២០២៣	
១០០	ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈយុទ្ធសាស្ត្រ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	របាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	

	អភិវឌ្ឍន៍វិស័យនិងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្មនៅកម្ពុជា ២០២៣-២០៣២” របស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម			
១០១	ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈស្តីពី “សន្តានុក្រមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា និងស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម”	បានរៀបចំរបាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	របាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	
១០២	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាចុងក្រោយលើ “សេចក្តីព្រាងសៀវភៅណែនាំការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា”	- បានពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់បន្ថែមទៅលើ “សេចក្តីព្រាងសៀវភៅណែនាំការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា” - ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាចុងក្រោយលើ “សេចក្តីព្រាងសៀវភៅណែនាំការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា”	- កំណត់បង្ហាញលេខ ២២៤/២៣ អ.ស.ជ./ស.ក១ - លិខិតលេខ៦០២/២៣ អ.ស.ជ. - របាយការណ៍	
១០៣	ចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាស្តីពី “សេចក្តីព្រាងសៀវភៅណែនាំការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ” នៅថ្ងៃទី៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	បានចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាស្តីពី “សេចក្តីព្រាងសៀវភៅណែនាំការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ”	របាយការណ៍ចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាស្តីពី “សេចក្តីព្រាងសៀវភៅណែនាំការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្របតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ”	
១០៤	ចូលរួមកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “កាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍ ជូនដំណឹង និងស្នើសុំការអនុញ្ញាតរបស់បរទេសបាល” នៅថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	បានចូលរួមកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “កាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍ ជូនដំណឹងនិងស្នើសុំការអនុញ្ញាតរបស់បរទេសបាល”	របាយការណ៍ចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “កាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍ ជូនដំណឹងនិងស្នើសុំការអនុញ្ញាតរបស់បរទេសបាល”	

១០៥	<p>ចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី“ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” នៅថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធី សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ”</p>	<p>របាយការណ៍ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ”</p>	
១០៦	<p>ចូលរួមកម្មវិធី ពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា “My First STOCK” ២០២៣ នៅថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធី ពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា “My First STOCK” ២០២៣</p>	<p>បានចូលរួមកម្មវិធី ពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា “My First STOCK” ២០២៣</p>	
១០៧	<p>ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី“បរិស្ថានសាកល្បងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច”របស់និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច នៅថ្ងៃទី២៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣</p>	<p>បានចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ លើសេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី “បរិស្ថានសាកល្បងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច”របស់និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច</p>	<p>របាយការណ៍ស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី “បរិស្ថានសាកល្បងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច”របស់និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច</p>	

### ៣. ៣ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ

#### ❖ បញ្ហាប្រឈម

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ។ ទន្ទឹមនឹងការសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាការអនុវត្តការងារផងដែរ រួមមាន៖

- **កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ**៖ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមិនទាន់មាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ ការណ៍ដែលមិនមាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់បានបណ្តាលឱ្យអង្គភាពជួបប្រទះនូវបញ្ហាមួយចំនួន និងភាពយឺតយ៉ាវការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ។

- **កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ**៖ ការរៀបចំស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ ដែលបានធ្វើឱ្យអង្គភាពត្រូវចំណាយពេលវេលាច្រើនក្នុងការរៀបចំស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានសម្រាប់ការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យដែលធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់ការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ។

- **សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត**៖ សវនករទទួលបន្ទុកសុទ្ធតែមិនមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យសវនកម្ម ដែលនាំឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានកង្វះខាតនូវធនធានមនុស្សផ្នែកជំនាញ និងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តការងារកន្លងមកដែរ។

- **ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត**៖ ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានសវនករចំនួន ២០ រូប ប៉ុណ្ណោះដែលជាចំនួនមួយនៅតិចនៅឡើយបើធៀបទៅនឹងទំហំការងារសវនកម្មដែលមន្ត្រីជាសវនករទទួលបន្ទុកម្នាក់ៗត្រូវធ្វើសវនកម្មលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នីមួយៗ។ មន្ត្រីជាសវនករទទួលបន្ទុកអង្គភាពក្រោមឱវាទនីមួយៗមានចំនួន ៧ រូប ដែលមានឋានៈចាប់ពីប្រធានការិយាល័យដល់អនុប្រធានការិយាល័យត្រូវចុះទៅធ្វើកិច្ចការសវនកម្មដោយផ្ទាល់ដោយពុំមានមន្ត្រីណាជាជំនួយ។

- **កិច្ចសហការពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅមានកម្រិត**៖ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅពុំទាន់បានយល់ច្បាស់ពីសារៈសំខាន់ និងអត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នៅឡើយ ដូចនេះបានបង្កឱ្យមានការលំបាកមួយចំនួនក្នុងទិដ្ឋភាពផ្តល់ឯកសារ និងការឆ្លើយតបពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ។

- **ភាពផ្សេងគ្នាខ្លាំងនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.** ៖ ដោយអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មានតួនាទី និងភារកិច្ចលើវិស័យផ្សេងៗគ្នា ដូចជាវិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសេវាធនឯកជន, វិស័យមូលបត្រ, វិស័យសន្តិសុខសង្គម, វិស័យបរទេសបាលកិច្ច, វិស័យគណនេយ្យនិងសវនកម្ម, វិស័យអចលនវត្ថុ, វិស័យបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន ដែលនេះបង្កជាភាពស្មុគស្មាញយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងទាមទារឱ្យសវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវសិក្សាស្វែងយល់។

- **ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ**៖ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់ខ្លួននៅឡើយ ហើយការផ្តល់ថវិកាមានភាពយឺតយ៉ាវ។

-សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត៖ សវនករទទួលបន្ទុកសុទ្ធតែមិនមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្ម ដែលតាមរយៈនេះទាមទារឱ្យសវនករទទួលបន្ទុកត្រូវការការណែនាំ និងបង្ហាត់បង្ហាញបន្ថែមពីថ្នាក់ដឹកនាំរហូតដល់បានយល់ច្បាស់ពីដំណើរការនីមួយៗរួចហើយទើបបានចុះទៅអនុវត្ត ដែលការណ៍នេះបាននាំឱ្យការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវការចំណាយពេលវេលាច្រើន។

-ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត៖ គិតត្រឹមបំណាច់ឆមាសទី១ ក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានមន្ត្រីបម្រើការចំនួន ២២ រូប ដែលក្នុងនោះមន្ត្រីជាសវនករទទួលបន្ទុកចុះធ្វើសវនកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នីមួយៗមានត្រឹមតែ ៧ រូប ប៉ុណ្ណោះ ដែលជាចំនួនមួយនៅតិចនៅឡើយបើប្រៀបធៀបទៅនឹងទំហំការងារសវនកម្មដែលសវនករនីមួយៗទទួលបន្ទុក។ ការណ៍ដែលមន្ត្រីជាសវនករចំនួន ១ រូប ទទួលបន្ទុកការងារធ្វើសវនកម្មលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចំនួន ១ ដូចនេះ គឺជាបន្ទុកដ៏ធ្ងន់ធ្ងរខ្លាំងណាស់ចំពោះសវនករដែលនាំឱ្យការអនុវត្តការងារកាន់តែមានភាពយឺតយ៉ាវបន្ថែមទៀត។

-កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ៖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅមានកម្រិតនៅឡើយជាពិសេសដោយកិច្ចការងារសវនកម្មទើបតែចាប់ផ្តើម ដូចនេះអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មិនទាន់បានយល់ច្បាស់អំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើសវនកម្ម ដែលការណ៍នេះនាំឱ្យសវនករមិនទាន់បានផ្តល់នូវកិច្ចសហការពេញលេញមកអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅឡើយ ទាំងទិដ្ឋភាពនៃការផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងទិដ្ឋភាពនៃការឆ្លើយបំភ្លឺលើលទ្ធផលសវនកម្ម។

-ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ៖ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់ខ្លួននៅឡើយ ហើយការផ្តល់ថវិកាមានភាពយឺតយ៉ាវ។

**សំណូមពរ**

ផ្ដើមចេញពីបញ្ហាប្រឈមដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. មានសំណូមពរដូចខាងក្រោម៖

-ធនធានមនុស្ស៖ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្នើសុំការផ្តល់នូវលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើនចំនួនសវនករឱ្យបានសមស្រប។

-ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ៖ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ ហើយការផ្តល់ថវិកាមានភាពយឺតយ៉ាវ។ ការអនុម័តថវិកាដើម្បីឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមកប្រើប្រាស់សម្រាប់ដំណើរការអង្គភាពរបស់ខ្លួនមានភាពយឺតយ៉ាវ ហើយទំហំនៃថវិកាក៏ពុំទាន់បានឆ្លើយបានទៅនឹងទំហំការងារដែលត្រូវអនុវត្ត ដែលការណ៍នេះនាំឱ្យផ្តល់ភាពយឺតយ៉ាវនៅក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាព។

-កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ៖ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្នើសុំកិច្ចសហការពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ក្នុងការផ្តល់ឱកាសឱ្យមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចូលរួមនៅគ្រប់កម្មវិធីដែលអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. បានរៀបចំដូចជាសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនានានៃវិស័យរបស់ខ្លួន។

## ៤. ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន ៩៧ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ គោលដៅទី១ ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៥៨ សកម្មភាព, គោលដៅទី២ ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៨ សកម្មភាព, គោលដៅទី៣ ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មានចំនួន ២២ សកម្មភាព, គោលដៅទី៤ ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព, និងរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានចំនួន ១ សកម្មភាព។

ល.រ.	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
<b>១. ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស</b>	
<b>១.១. ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ</b>	
០១	រៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ
០២	សិក្សាអំពីតម្រូវការ និងការរៀបចំបង្កើតក្រុមការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
<b>១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស</b>	
០៣	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប
<b>១.៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ</b>	
០៤	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមតិវិធីនៃសវនកម្ម ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក
០៥	ស្នើសុំនិងរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ០៥ រូប
០៦	ស្នើសុំកិច្ចសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីកន្លែងជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
០៧	សហការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដើម្បីរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.



០៨	រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA) ចំនួន៥ រូប
០៩	រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២ លើកជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១០	រៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
<b>១.៤. ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម</b>	
១១	រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប
១២	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
<b>១.៥. អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង</b>	
១៣	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ
១៤	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៥	រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អបែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ
១៦	រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អយន្តការនៃការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និងផែនការសកម្មភាព
១៧	រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ
១៨	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៩	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ
២០	រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២១	រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម
២២	ការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសារធារណៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៣	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

២៤	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្តិធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២៥	រៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២៦	រៀបចំការងារបន្តកម្មវិធីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២៧	ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)
២៨	រៀបចំ និងបោះពុម្ពកម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
២៩	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦)
៣០	រៀបចំផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
៣១	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៣២	រៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃធ្វើប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៣៣	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងាររយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២១-២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
៣៤	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៣៥	រៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
៣៦	រៀបចំទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b>
៣៧	រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>អ.ស.ហ.</b>
៣៨	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្លុកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត
៣៩	រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន <b>កសហវ</b>
៤០	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
៤១	រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>

៤២	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៣	រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
៤៤	រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៤៥	រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ
៤៦	អនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
៤៧	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា
<b>១.៦. ភាពស្អាតស្អំ និងសុចរិតភាពរបស់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</b>	
៤៨	រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៩	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តការវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករ
៥០	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃ និងទម្រង់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនករ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
<b>១.៧. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</b>	
៥១	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៥២	សិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានបម្រើឱ្យការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៥៣	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលជំនាន់ទី១ ទៅជាជំនាន់ទី២
៥៤	រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៥៥	រៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថានភាពទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)
៥៦	រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ
<b>១.៨. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ</b>	

៥៧	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២០២៤-២០២៨
៥៨	រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ជូនយេនឌ័រ កសហវ
<b>២. ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម រួមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជូនយេនឌ័រ និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មដល់មន្ត្រីជាប់ពាក់ព័ន្ធ</b>	
<b>២.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជូនយេនឌ័រពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</b>	
៥៩	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជូនយេនឌ័រពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
<b>២.២. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</b>	
៦០	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
<b>២.៣. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម</b>	
៦១	រៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព
៦២	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្ម
<b>២.៤. ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម</b>	
៦៣	រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព
៦៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
៦៥	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
<b>២.៥. ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</b>	
៦៦	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ១២ អត្ថបទ
<b>៣. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ</b>	

**៣.១. ការពិនិត្យឡើងវិញ**

៦៧	ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>
៦៨	រៀបចំប្លង់ការងាររបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>
៦៩	រៀបចំផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
៧០	សិក្សាតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធខ្លីជីថល

**៣.២. ការធ្វើសវនកម្ម**

៧១	ស្វែងយល់ដល់ទឹកនៃអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>
៧២	អនុវត្តការងារសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>
៧៣	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦
៧៤	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>

**៣.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយមិនបានប្រាងទុក**

៧៥	សិក្សា និងរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានប្រាងទុក
----	---

**៣.៤. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម**

៧៦	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសមិទ្ធកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>
៧៧	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>

<b>៣.៥. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ</b>	
៧៨	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស
៧៩	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៨០	រៀបចំ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
៨១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៨២	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស
៨៣	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៨៤	រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>
៨៥	សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
៨៦	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងអនុវត្តទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៨៧	សិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
<b>៣.៦. ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន</b>	
៨៨	រៀបចំ និងដាក់អនុវត្តគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>
<b>៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ</b>	
<b>៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ</b>	
៨៩	រៀបចំស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៩០	រៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា និងផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (ACCA Cambodia)
៩១	សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមបូឌី (CamEd)

៩២	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)
<b>៤.២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ</b>	
៩៣	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ
៩៤	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី
៩៥	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសវៀតណាម
៩៦	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ
៩៧	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ
<b>ការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</b>	
៩៨	រៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក

### ៤.១ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ រួមមាន៖

១). ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ២). ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល និង ៣). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ	
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤		
០១	រៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ	ភាពពេញលេញនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត					ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០២	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូបត្រូវបានជ្រើសរើស	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ចំនួន ៦ រូបត្រូវបានជ្រើសរើស					ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៣	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមតិវិនិច្ឆ័យនៃសវនកម្ម ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	កម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ចំនួន១លើកត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន១លើក ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន១លើក ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន១លើក ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល	
០៤	ស្នើសុំនិងរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួន ០៥ រូប	សំណើសុំបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ	មន្ត្រីចំនួន ៥ រូបបានចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	មន្ត្រីចំនួន ៥ រូប ត្រូវបានចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារ ដល់ទីកន្លែង	របាយការណ៍ស្តីពីការចុះហ្វឹកហាត់ការងារ ដល់ទីកន្លែងនៅ			ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល	



		ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ០៥ រូប ត្រូវបានរៀបចំ			អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងកសហវ			
០៥	ស្នើសុំកិច្ចសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទឹកនៃជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សំណើសុំកិច្ចសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទឹកនៃជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទឹកនៃ			វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទឹកនៃត្រូវបានរៀបចំ របាយការណ៍ស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទឹកនៃ		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៦	សហការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយដើម្បីរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.			វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៧	រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA) ចំនួន៥ រូប	មន្ត្រីចំនួន ៥ រូបត្រូវបានចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA)	មន្ត្រីចំនួន ៥ រូបចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA)	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៨	រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២ លើកជូនមន្ត្រី	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

	បណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២ លើកជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	លើកជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
០៩	រៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់សម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ លើក				វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ៣ លើកត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
១០	រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខាបច្ចេកទេសត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់	គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប		- រៀបចំសំណើសុំគោលការណ៍ទិញនិងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារគ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខាបច្ចេកទេស			ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
១១	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	គេហទំព័រអង្គភាពត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	បច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង				រៀបចំសំណើសុំនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាព	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
១២	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	សេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅត្រូវបានអនុវត្ត	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
១៣	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានអនុវត្ត	- ឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ឯកសារចេញ-ចូលរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ	ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គភាព នាយកដ្ឋាន	ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គភាព នាយក	ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គភាព នាយក	ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គភាព	ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ

		- ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារ ចេញ-ចូលរបស់នាយក ដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវ បានអនុវត្ត  - ការងារគ្រប់គ្រងឯក សារចេញ-ចូលរបស់ ឯក ឧត្តមប្រធាន ត្រូវបាន អនុវត្ត	- ឯកសារចេញ-ចូលរបស់ ឯកឧត្តមប្រធាន	<b>និងឯកឧត្តម ប្រធាន</b> ត្រូវបាន អនុវត្ត	<b>ដ្ឋាន និងឯក ឧត្តមប្រធាន</b> ត្រូវ បានអនុវត្ត	<b>ដ្ឋាន និងឯក ឧត្តមប្រធាន</b> ត្រូវ បានអនុវត្ត	<b>នាយកដ្ឋាន និងឯក ឧត្តមប្រធាន</b> ត្រូវបានអនុវត្ត	
<b>១៤</b>	រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អបែបបទ និង នីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	<b>ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</b>
<b>១៥</b>	រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អយន្តការនៃការ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និងផែនការ សកម្មភាព	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	<b>ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</b>
<b>១៦</b>	រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញ ការងារ	លក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ ត្រូវបានរៀបចំ	លក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងាររបស់ មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	លក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់មន្ត្រី របស់អង្គភាពត្រូវ បានរៀបចំ				<b>ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</b>
<b>១៧</b>	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ចំនួន៥ ត្រូវបានរៀបចំ	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP)របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចំនួន ៥	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចំនួន ២ត្រូវ រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឯកសារ និងរៀបចំ សេចក្តីព្រាងស្តង់ ដារប្រតិបត្តិត្រូវបាន ប្រមូល	សេចក្តីព្រាងស្តង់ ដារប្រតិបត្តិ ចំនួន ៣ត្រូវបានដាក់ឱ្យ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ពិនិត្យ សម្រេច		<b>ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</b>

១៨	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៩	រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការថវិកាតាមនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការថវិកា របស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប	ផែនការថវិកាឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវទទួលបានការអនុម័ត		ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២០	រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២១	ការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្ត	ការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានអនុវត្ត	នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ កសហវត្ត ត្រូវបានអនុវត្ត	ក្រុមការងារ PFM

<p><b>២២</b></p>	<p>អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b></p>	<p>ការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត</p> <p>ការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត</p> <p>ព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព</p>	<p>តារាងកើនឡើងថយចុះសារពើភណ្ណប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p> <p>បញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ</p> <p>-បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>តារាងកើនឡើងថយចុះបញ្ជីសារពើភណ្ណត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ត្រូវបានពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់</p> <p>-តារាងកើនឡើងថយចុះបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ត្រូវបានពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់</p> <p>-បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំស្នើសុំដាក់ជូនគណៈកម្មការ</p>	<p>ត្រូវបានពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់</p> <p>-តារាងកើនឡើងថយចុះបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p><b>ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</b></p>
<p><b>២៣</b></p>	<p>អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>ការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត</p>	<p>របាយការណ៍សន្និធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី ១ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី ២ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី ៣ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី ៤ និងប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p><b>ការងាររួមការិយាល័យ</b></p>

២៤	រៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បញ្ជីកាតណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អនុវត្តបញ្ជីកាតណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី១	អនុវត្តបញ្ជីកាតណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី២	អនុវត្តបញ្ជីកាតណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី៣	អនុវត្តបញ្ជីកាតណនេយ្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ ត្រីមាសទី៤ និងប្រចាំឆ្នាំ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២៥	រៀបចំការងារបន្តកបុគ្គលិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ប្រចាំខែត្រូវបានបើកផ្តល់</li> <li>- ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែត្រូវបានបើកផ្តល់</li> <li>- ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេន ជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ ត្រូវបានស្នើសុំ</li> <li>- សំណើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ប្រចាំខែ</li> <li>- ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែ</li> <li>- ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេន ជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ</li> <li>- សំណើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបើកផ្តល់</li> <li>- ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារភ្ជាប់</li> <li>- ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារភ្ជាប់</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបើកផ្តល់</li> <li>- រៀបចំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់ដឹកនាំ</li> <li>- រៀបចំលិខិតស្នើសុំថ្នាក់ដឹកនាំ</li> <li>- ឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិជូនថ្នាក់ដឹកនាំដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបានរៀបចំផ្តល់</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបើកផ្តល់</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបើកផ្តល់</li> </ul>	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

		ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ ត្រូវបានស្នើសុំ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គល ជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាស ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ត្រូវបាន រៀបចំ	- បច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់ កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យ សម្បត្តិ និងបំណុល					
<b>២៦</b>	ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)	កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) ត្រូវបានចូលរួម អនុវត្ត	ការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារ ណៈ (PFM)	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត		ការងាររួមការិយាល័យ
<b>២៧</b>	រៀបចំ និងបោះពុម្ពកម្រងច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	កម្រងច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត និង បច្ចេកទេសសវនកម្មរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំ និងបោះពុម្ព	កម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវន កម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>		ត្រូវបានរៀបចំ សំណើសុំគោល ការណ៍ និង សំណើស្នើសុំ ទូទាត់ថវិកាដើម្បី បោះពុម្ព			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
<b>២៨</b>	រៀបចំផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	- ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ ឱ្យអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល	- ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៤-២០២៦ - សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧	ផែនការសកម្មភាព បីឆ្នាំរំកិល២០២៤- ២០២៦ ត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត			ត្រូវបានប្រមូលធាតុ ចូល និងរៀបចំ សេចក្តីព្រាង ផែនការ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

		២០២៥-២០២៧ ត្រូវបានរៀបចំ						
២៩	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ - របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់នាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់នាយកដ្ឋាន	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣០	រៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ - រៀបចំបណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣១	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងាររយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២១-២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារ រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២១-២០២៣ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារបីឆ្នាំ (២០២១-២០២៣)	រៀបចំរបាយការណ៍ជូន ឯកឧត្តមប្រធាន				ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល



៣២	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ - របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣៣	រៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ - ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅត្រូវបានរៀបចំ	- ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣៤	រៀបចំទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	រៀបចំទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.				ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣៥	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.				របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ត្រូវបាន	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

		ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប					រៀបចំប្លុកសរុប	
៣៦	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្លុកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	កិច្ចប្រជុំប្លុកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្តត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំប្លុកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត				រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្លុកសរុបសមិទ្ធផលការងារ ឆ្នាំ២០២៤ របាយការណ៍លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំប្លុកសរុប	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣៧	រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	- ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣៨	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ. ត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣៩	រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង				- ត្រូវបានប្រមូលធាតុចូល និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការរបស់អង្គភាព	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៤០	រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបានបកប្រែ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេសចំនួន ៥	ត្រូវបានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	ត្រូវបានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	ត្រូវបានបកប្រែចំនួន ២ ឯកសារ	ត្រូវបានបកប្រែចំនួន ២ ឯកសារ	ការងាររួមការិយាល័យ
៤១	រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សកម្មភាពការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានចូលរួម	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ការងាររួមការិយាល័យ
៤២	រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញត្រូវបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំ	រៀបចំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	-ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ -ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៤៣	អនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ការងាររួមការិយាល័យ
៤៤	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ការងាររួមការិយាល័យ
៤៥	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

		៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦) ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	ពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤- ២០២៦)					
៤៦	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការ គ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យ ការគ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការ គ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ	តម្រូវការរៀបចំ ទិន្នន័យកំណត់ មុខងាររបស់ ប្រព័ន្ធត្រូវបាន សិក្សា	រៀបចំចាប់ផ្តើម អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ	ត្រូវបានរៀបចំ សំណើសុំធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ ធ្វើតេស្តសាកល្បង	ត្រូវបានស្នើសុំការ ពិនិត្យសម្រេចពី ឯកឧត្តមប្រធាន ដើម្បីដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	ការិយាល័យគ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា
៤៧	សិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បម្រើឱ្យការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	តម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា សម្រួលដល់ការធ្វើសវន កម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន ត្រូវបានសិក្សា កម្មវិធីរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្មពិនិត្យ ឡើងវិញឌីជីថល ត្រូវ បានសិក្សា តម្រូវការកម្មវិធីប្រមូល ទិន្នន័យសវនកម្មត្រូវបាន សិក្សា	របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សា អំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា សម្រួលដល់ការធ្វើសវន កម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សា អំពីកម្មវិធីរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្មពិនិត្យឡើង វិញឌីជីថល របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សា អំពីតម្រូវការកម្មវិធីប្រមូល ទិន្នន័យសវនកម្ម		របាយការណ៍ សិក្សាស្តីពីកម្មវិធី រៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្ម ពិនិត្យឡើងវិញឌី ជីថល	របាយការណ៍ សិក្សាអំពីតម្រូវ ការបច្ចេកវិទ្យា សម្រួលដល់ការ ធ្វើសវនកម្មលើ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន ត្រូវបាន សិក្សា	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវ ការកម្មវិធីប្រមូល ទិន្នន័យសវនកម្ម	ការិយាល័យគ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា
៤៨	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្មឌីជីថលជំនាន់ទី១ ទៅជា ជំនាន់ទី២	ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មឌីជីថល ជំនាន់ ទី១ ទៅជាជំនាន់ទី២ត្រូវ	ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មឌីជីថលជំនាន់ទី១ ទៅជាជំនាន់ទី២			- ត្រូវបានរៀបចំ សំណើសុំធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាព និង		ការិយាល័យគ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា

		បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព				ធ្វើធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលជំនាន់ទី២		
៤៩	រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានសិក្សាអំពីតម្រូវការនិងប្រមូលទិន្នន័យ	ចាប់ផ្តើមរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ	ត្រូវបានធ្វើតេស្តសាល្យង និងស្នើសុំការពិនិត្យ សម្រេចពីឯកភាពប្រធាន ដើម្បីដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៥០	រៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថានភាពទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)	ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថានភាពទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server) ត្រូវបានរៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំ	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យនិងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថានភាពទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៥១	រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ	កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញជំនាន់ទី១ ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញជំនាន់ទី១	ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៥២	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជាបករយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជាបករយល់ដឹងស្តីពីត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជាបករយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	ការិយាល័យផែនការនិងបណ្តុះបណ្តាល

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញូបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</li> <li>- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញូបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</li> <li>- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញូបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</li> <li>- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញូបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម (តាមករណីជាក់ស្តែង)</li> </ul>	របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ		
៥៣	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខា	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខា	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខា	ត្រូវបានរៀបចំបែបបទនីតិវិធីសិក្ខាសាលា និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ</li> <li>- កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</li> </ul> កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម (តាមករណីជាក់ស្តែង)	សាលា របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលា របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលា របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ		
៥៤	រៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព		<ul style="list-style-type: none"> <li>- បែបបទនីតិវិធីកម្មវិធីក្រកួតប្រជែងត្រូវបានរៀបចំ</li> <li>- កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងនិងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងត្រូវបានរៀបចំ</li> </ul>			ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៥	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្ម	បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែង ត្រូវបានរៀបចំ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីក្នុងការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល</li> </ul>	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

		និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	បណ្តាល និងការប្រឡង ប្រជែងអំពីការអនុវត្ត ការងារសវនកម្ម និង - សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការ បង្កើតគណៈកម្មការរៀបចំ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការ ប្រឡងប្រជែងអំពីការ អនុវត្តការងារសវនកម្ម					
៥៦	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធ នឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ១២ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបាន រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹង ប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួន ៤ អត្ថបទ	ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ ចំនួន ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ ចំនួន ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ ចំនួន ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ ចំនួន ១ អត្ថបទ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៧	រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើង វិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុ វត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការ អនុវត្តចំណាយ ការបង់ ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ ២០២៣, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំត្រីមាសទី១ ប្រចាំត្រី មាសទី២ និងប្រចាំត្រីមាសទី ៣ ឆ្នាំ២០២៤, របស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានរៀបចំប្លុក សរុបរបាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ និង ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣	ត្រូវបានរៀបចំ ប្លុកសរុបរបាយ ការណ៍ ប្រចាំត្រី មាសទី១ ឆ្នាំ ២០២៤	ត្រូវបានរៀបចំ ប្លុកសរុបរបាយ ការណ៍ ប្រចាំត្រី មាសទី២ ឆ្នាំ ២០២៤	ត្រូវបានរៀបចំប្លុក សរុបរបាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល



៥៨	រៀបចំស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាង <b>អ.ស.ជ.</b> និងអគ្គនាយកដ្ឋាន <b>កសហវ</b> របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានផ្ទៃក្នុងកសហវ		របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានផ្ទៃក្នុង <b>កសហវ</b> ត្រូវបានរៀបចំ	<b>ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល</b>
៥៩	រៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា និងផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (ACCA Cambodia)	- អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (ACCA Cambodia) ត្រូវបានរៀបចំ - ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា ត្រូវបានរៀបចំ	- អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (ACCA Cambodia) - ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា	- ត្រូវបានសិក្សាអំពីលក្ខខណ្ឌចុះអនុស្សរណៈជាមួយ ACCA Cambodia - ត្រូវបានរៀបចំផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ ACCA Cambodia	- ត្រូវបានរៀបចំចុះអនុស្សរណៈជាមួយ ACCA Cambodia		<b>ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល</b>
៦០	សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)		របាយការណ៍លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ ត្រូវបានសិក្សា	ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ	<b>ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល</b>

៦១	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា ត្រូវបានសិក្សាអំពីលទ្ធភាព	របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា		-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍	-ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦២	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ ត្រូវបានសិក្សាអំពីលទ្ធភាព	របាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ		ត្រូវបានសិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦៣	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី	ស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅ បណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី			ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍	ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦៤	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ប្រទេសវៀតណាម	ស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ប្រទេសវៀតណាម ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ប្រទេសវៀតណាម			ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍	ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៦៥	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក ត្រូវបានសម្របសម្រួល	របាយការណ៍កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោកលើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦៦	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	ស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ			ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍	ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦៧	រៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	តាមការណ៍ជាក់ស្តែង	ការងាររួមការិយាល័យ

## ៤. ២. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ រួមមាន៖

១). ការិយាល័យសវនកម្មទី១ និង ២). ការិយាល័យសវនកម្មទី២។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
១	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការអនុវត្តការស្វែងយល់ ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់និយ័តករធានា រ៉ាប់រងកម្ពុជា និងនិយ័តករ សន្តិសុខសង្គម និងនិយ័តករ គណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងនិយ័តករអាជីវកម្ម អចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ ត្រូវ បានអនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តី ពីការស្វែងយល់ពីបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យរបស់និយ័តករ ធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា, និងនិយ័តករ សន្តិសុខសង្គម, និងនិយ័តករ គណនេយ្យនិងសវនកម្ម, និងនិយ័តករអាជីវកម្ម - អចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ				- ការស្វែងយល់ បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹង អនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍ ស្តីពីការស្វែងយល់ពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធអនុលោម ភាព សមិទ្ធកម្ម និង ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធាន មនុស្សត្រូវបាន រៀបចំ	ការិ.សវនកម្មទី១ ការិ.សវនកម្មទី២

២	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៤-២០២៦	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ.សវនកម្មទី១ក.វិ.សវនកម្មទី២
៣	រៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ - សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត			សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ.សវនកម្មទី១ក.វិ.សវនកម្មទី២
៤	អនុវត្តការងារសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការអនុវត្តសវនកម្មនៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និងតករសន្តិសុខសង្គម និងតករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ ត្រូវបានអនុវត្ត	- របាយការណ៍ស្តីពីសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ នៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា, និងតករសន្តិសុខសង្គម, និងតករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម, និងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ	- លិខិតរដ្ឋបាលត្រូវបានរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរៀបចំ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យឯកសារ	- ការងារសវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	- ត្រូវបានបញ្ចប់ការអនុវត្តសវនកម្ម - របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ		ក.វិ.សវនកម្មទី១ក.វិ.សវនកម្មទី២
៥	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសមិទ្ធកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និងតករសន្តិសុខសង្គម និងតករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ ត្រូវបានអនុវត្ត	- របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និងតករសន្តិសុខសង្គម និងតករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម និងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ចាំ	- លិខិតរដ្ឋបាលត្រូវបានរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរៀបចំ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យឯកសារ	- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	- ត្រូវបានបញ្ចប់តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម - របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ		ក.វិ.សវនកម្មទី១ក.វិ.សវនកម្មទី២



៩	សិក្សាតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល	កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពីកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
១០	រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ត្រូវបានវាយតម្លៃ និងកែលម្អ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	- ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាងការកែលម្អត្រូវបានរៀបចំ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំកែលម្អ	ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
១១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
១២	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ		ការិ. សវនកម្មទី២
១៣	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២០២៤-២០២៨	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៤-២០២៨ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៤-២០២៨			- ត្រូវបានប្រមូលធាតុចូល - សេចក្តីព្រាងផែនការត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ ២០២៤-២០២៨ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការិ. សវនកម្មទី២

១៤	រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ កសហវ	របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ			របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ	ការិ. សវនកម្មទី២
១៥	សិក្សា និងរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
១៦	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ		ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
១៧	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវ	គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយ				ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២



		បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
១៨	រៀបចំ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការ	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ		ក.វិ.សវនកម្មទី១ ក.វិ.សវនកម្មទី២
១៩	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	- សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ			- ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ.សវនកម្មទី១ ក.វិ.សវនកម្មទី២

២០	រៀបចំសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស	- សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់ របាយការណ៍ និងការ រៀបចំរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ត្រូវ បានរៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជី ត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយ ការណ៍ និងការរៀបចំរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- គោលការណ៍ណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុ វត្ត	- គោលការណ៍ណែនាំ និង សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើងវិញ	- គោលការណ៍ ណែនាំនិង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	- គោលការណ៍ ណែនាំ និង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២២	រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃ លើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ វិភាគ និងវាយតម្លៃលើ ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ វិភាគ និងវាយតម្លៃលើ ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២៣	សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធប ច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	- តម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រួលដល់ការធ្វើ សវនកម្មលើប្រព័ន្ធប ច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានត្រូវ បានសិក្សា	- របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពី បច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើ សវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២

២៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងអនុវត្តទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម របស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២៥	សិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	របាយការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងសេចក្តីព្រាងបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងបច្ចេកទេសសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២៦	រៀបចំ និងដាក់អនុវត្តគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	គោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	គោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២៧	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ១២ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែក្នុងៈ ប្រចាំខែឧសភា ប្រចាំខែសីហា និងប្រចាំខែវិច្ឆិកា	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
២៨	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្ម	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២

២៩	រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បី វាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យ ឡើងវិញ	- កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	- កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	- កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	- កិច្ចប្រជុំគណៈកម្ម ការចំពោះកិច្ចត្រូវ បានរៀបចំ	<b>ក.វិ. សវនកម្មទី១</b> <b>ក.វិ. សវនកម្មទី២</b>
៣០	អនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	- ការងារមួយចំនួនតាម ការស្នើសុំរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការងារមួយចំនួនតាមការស្នើ សុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ	តាមករណី	តាមករណី	- តាមករណី	- តាមករណី	<b>ក.វិ. សវនកម្មទី១</b> <b>ក.វិ. សវនកម្មទី២</b>
៣១	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស <b>អ.ស. ហ.</b> កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> និងកិច្ចប្រជុំ នានា	- កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារ បច្ចេកទេស <b>អ.ស.ហ.</b> កិច្ច ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា <b>អ. ស.ហ.</b> និងកិច្ចប្រជុំ នានា ត្រូវបានចូលរួម	- កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារ បច្ចេកទេស <b>អ.ស.ហ.</b> កិច្ច ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា <b>អ.ស.ហ.</b> និងកិច្ចប្រជុំនានា	តាមករណី	តាមករណី	- តាមករណី	- តាមករណី	<b>ក.វិ. សវនកម្មទី១</b> <b>ក.វិ. សវនកម្មទី២</b>

**៤. ៣. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២**

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ រួមមាន៖

១). ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ និង២). ការិយាល័យសវនកម្មទី៤។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុស ត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
១	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការអនុវត្តការស្វែងយល់ ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងតករមូល បត្រកម្ពុជា និងនិយ័តករ បរទេសបាលកិច្ច ត្រូវបាន អនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្តី ពីការស្វែងយល់ពីបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គលេខា ធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងត ករមូលបត្រកម្ពុជា និងនិយ័ត ករបរទេសបាលកិច្ច				- ការស្វែងយល់ បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងអនុលោម ភាព សមិទ្ធកម្មហិរញ្ញ វត្ថុ និងធនធាន មនុស្សត្រូវបានអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍ស្តីពីការស្វែង យល់ពីបរិស្ថានត្រួត ពិនិត្យពាក់ព័ន្ធ អនុលោមភាព សមិទ្ធ កម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនធានមនុស្សត្រូវ បានរៀបចំ	ការិ.សវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
២	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤- ២០២៦	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៤-២០២៦	ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិ.សវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤

៣	រៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ - សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត			សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	ករិ.សវនកម្មទី៣ ករិ.សវនកម្មទី៤
៤	អនុវត្តការងារសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការអនុវត្តសវនកម្មនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងតំបន់មូលបត្រកម្ពុជា និងនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្ត	- របាយការណ៍ស្តីពីសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច និងនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្ត	- លិខិតរដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានរៀបចំ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យឯកសារ	- ការងារសវនកម្ម ត្រូវបានអនុវត្ត	- ត្រូវបានបញ្ចប់ការអនុវត្តសវនកម្ម - របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ		ករិ.សវនកម្មទី៣ ករិ.សវនកម្មទី៤
៥	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសមិទ្ធកម្ម នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងតំបន់មូលបត្រកម្ពុជា និងនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្ត	- របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងតំបន់មូលបត្រកម្ពុជា និងនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច	- លិខិតរដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានរៀបចំ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យឯកសារ	- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	- ត្រូវបានបញ្ចប់តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម - របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ		ករិ.សវនកម្មទី៣ ករិ.សវនកម្មទី៤

៦	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	- ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	- ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ - សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត			សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៣</b> <b>ក.វិ.សវនកម្មទី៤</b>
៧	អនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b>	- ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ - របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ - របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤ - របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ - របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤	- ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានអនុវត្ត - ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានអនុវត្ត	<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៣</b> <b>ក.វិ.សវនកម្មទី៤</b>
៨	រៀបចំផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការ	- ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញឆ្នាំ២០២៤	ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវ			ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៣</b> <b>ក.វិ.សវនកម្មទី៤</b>

	ក្រោមឱវាទ <b>អ.ស.ហ.</b> ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងផែនការការពិនិត្យឡើងវិញឆ្នាំ២០២៥	បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
៩	សិក្សាតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល	- កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	- របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពីកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ ការពិនិត្យឡើងវិញ តាមប្រព័ន្ធឌីជីថល	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ		
១០	រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពត្រូវបានវាយតម្លៃ និងកែលម្អ	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	- ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាងការកែលម្អត្រូវបានរៀបចំ	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំកែលម្អ	<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៣</b>
១១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៤</b>
១២	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានរៀបចំ		<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៤</b>
១៣	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធានាការ ២០២៤-២០២៨	- ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ២០២៤-២០២៨ ត្រូវ	- ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ២០២៤-២០២៨			- ត្រូវបានប្រមូលធាតុចូល	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ ២០២៤-២០២៨	<b>ក.វិ.សវនកម្មទី៣</b> <b>ក.វិ.សវនកម្មទី៤</b>



		បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				- សេចក្តីព្រាងផែនការត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	
១៤	រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រកសហវ	- របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ			- របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤
១៥	សិក្សា និងរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	- គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤
១៦	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	- គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	- របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤
១៧	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	- គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំ	- គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំ	គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ				ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤

		របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
១៨	រៀបចំ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មរបស់អង្គការ	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ		<b>ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ក.រិ.សវនកម្មទី៤</b>
១៩	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ			ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	<b>ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ក.រិ.សវនកម្មទី៤</b>

២០	រៀបចំសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស	- សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់ របាយការណ៍ និងការ រៀបចំរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ត្រូវ បានរៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជី ត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយ ការណ៍ និងការរៀបចំរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
២១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- គោលការណ៍ណែនាំ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- គោលការណ៍ណែនាំ និង សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើងវិញ	- គោលការណ៍ ណែនាំនិង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	- គោលការណ៍ ណែនាំ និង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
២២	រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃ លើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ វិភាគ និងវាយតម្លៃលើ ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ វិភាគ និងវាយតម្លៃលើ ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
២៣	សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធប ច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	- តម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រួលដល់ការធ្វើ សវនកម្មលើប្រព័ន្ធប ច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានត្រូវ បានសិក្សា	- របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវស្តីពី បច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើ សវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន	ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤

២៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងអនុវត្តទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម របស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្ម	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
២៥	សិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានសិក្សានិងរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងសេចក្តីព្រាងបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	ឯកសារជាតិនិងអន្តរជាតិត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងបច្ចេកទេសសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
២៦	រៀបចំ និងដាក់អនុវត្តគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	គោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	គោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b> ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិ.សវនកម្មទី៤
២៧	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ១២ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែមីនា ប្រចាំខែមិថុនា ប្រចាំខែកញ្ញា និងប្រចាំខែធ្នូ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយ	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
២៨	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ <b>អ.ស.ហ.</b>	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	ក្រុមការងារ

២៩	រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បី វាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យ ឡើងវិញ	- កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	- កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	- កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ចត្រូវបាន រៀបចំ	- កិច្ចប្រជុំគណៈកម្ម ការចំពោះកិច្ចត្រូវ បានរៀបចំ	ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤
៣០	អនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	- ការងារមួយចំនួនតាម ការស្នើសុំរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការងារមួយចំនួនតាមការស្នើ សុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ	តាមករណី	តាមករណី	- តាមករណី	- តាមករណី	ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤
៣១	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស. ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំ នានា	- កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ច ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ. ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំ នានា ត្រូវបានចូលរួម	- កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ច ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	តាមករណី	តាមករណី	- តាមករណី	- តាមករណី	ការិយាល័យកម្មវិធី ការិ.សវនកម្មទី៤

**៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន ៨៨ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១** ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន ៣៩ សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន ៣៣ សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន ៩ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាតិ និងអន្តរជាតិ មានសកម្មភាពដែលនឹងត្រូវអនុវត្តចំនួន ៧ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ បើទោះបីជាការអនុវត្ត ការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហា ដូចជា កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការ អនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ, កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ, សមត្ថភាព ជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហការពីអង្គភាព ក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នៅមានកម្រិត, ភាពផ្សេងគ្នាខ្លាំងនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ មិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុង ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារ សំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ១០៧ សកម្មភាពផងដែរ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏ សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារលិចធ្លោមួយចំនួនផងដែរ រួមមាន ១). **ការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងឯកសារសំខាន់ៗ មួយចំនួន** ដូចជា ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ, និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និង នីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ, សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាដើម ២). **ការរៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សំខាន់ៗចំនួន ១១** ៣). **ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មឌីជីថល និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល** ៤). **ការរៀបចំសិក្ខា សាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.** លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៥). **ការចុះធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.** ៦). **ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២២ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.** ៧). **ការពិនិត្យឡើងវិញលើអង្គភាពភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.** អំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ និងត្រីមាសទី១, ត្រីមាសទី២, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៣ ៨).

ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) និង៩. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ក្នុងការរៀបចំ សិក្ខាសាលាទាក់ទងទៅនឹងច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើ ក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើ សវនកម្មជាដើម។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានធ្វើការប្រជុំបូកសរុបវាយតម្លៃលើសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ នៅថ្ងៃទី៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ ហើយបានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ របស់ខ្លួន ដើម្បីផ្តល់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. សម្របសម្រួលបូកសរុបផងដែរ។

សមិទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបានទាំងអស់នេះ គឺកើតចេញពីគ្រប់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យចំណុះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដូចបានកំណត់នៅក្នុង ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ រៀងៗខ្លួន ដោយអនុវត្តបានយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវអភិក្រមការងារ ចំនួន ៤ ដែលបានដាក់ចេញដោយ **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ទី១** អនុវត្តការងារប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ **ទី២** ការអនុវត្តការងារជាក្រុម **ទី៣** ការអនុវត្តការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្មារតី បុរសកម្ម និង**ទី៤** មិនត្រូវមើលរំលងកំហុសខ្លួនឯង។ ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំសូមវាយតម្លៃខ្ពស់ និងកោតសរសើរចំពោះ អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមន្ត្រីជំនាញទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការបំពេញមុខងារ និងតួនាទីរបស់ខ្លួន ដែលនាំឱ្យសម្រេចបាននូវលទ្ធផលការងារ ១០០ ភាគរយ យ៉ាងត្រចះ ត្រចង់នេះប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ថ្ងៃពុធន៍ **១៧** ខែ **មេសា** ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី**១៩** ខែ **មេសា** ឆ្នាំ២០២៤

**អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**  
**ប្រធាន**  
  
**ឈុន សម្បត្តិ**