



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤
និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



មាតិកា

អារម្ភកថា.....	២
១.សេចក្តីផ្តើម.....	៤
២.អង្គភាពសវនកម្មរដ្ឋក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	៦
៣.សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤.....	១១
៣.១ ការងារដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៤.....	១២
៣.១.១ ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស.....	១២
៣.១.២ ការបង្ការកំឡុងគោលការណ៍សកម្មភាពកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបកាយលំដាប់ និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ.....	១៦
៣.១.៣ ការរួមបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានក្រុមពិនិត្យ.....	១៨
៣.១.៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ.....	២០
៣.២ សមិទ្ធផលសម្រេចបានឆ្នាំ២០២៤.....	២២
៣.៣ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ.....	១០៣
៤.ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥.....	១០៦
៤.១ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ.....	១១៥
៤.២ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១.....	១៤៩
៤.៣ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២.....	១៨២
៥.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	១៩៩

អារម្ភកថា

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

ផ្ដើមចេញពីគោលដៅ និងសកម្មភាពការងារជាអាទិភាពដូចមានកំណត់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) និងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារក្នុងឆ្នាំ២០២៤ សរុបចំនួន ៩៧ សកម្មភាព រួមមាន៖**គោលដៅទី១** ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៥៨ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២** ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៨ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣** ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២២ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផល នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ កន្លងទៅនេះ ដោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែងពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់បានធ្វើឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយជោគជ័យលើសកម្មភាពការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន ៩៥ សកម្មភាព និង ២ សកម្មភាពមិនអាចសម្រេចបានតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញ ទោះបីជាមិនអាចសម្រេចបានលទ្ធផលទាំងស្រុង អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានអនុវត្តការងារក្រៅផែនការព្រមទាំងទទួលសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗសរុបចំនួន ៨៩ សកម្មភាព និងការងារសង្គមចំនួន ៣ លើកផងដែរ។

តាមរយៈគោលដៅ និងសកម្មភាពការងារជាអាទិភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ទៅជាផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៧ ដែលក្នុងឆ្នាំ២០២៥ នេះ អង្គភាពដាក់ចេញនូវសកម្មភាព ការងារដែលត្រូវអនុវត្តសរុបចំនួន

១០៧ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១**៖ ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦៥ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២**៖ ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៧ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣**៖ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២៥ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៤**៖ ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព, និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានចំនួន ១ សកម្មភាព។

ជាចុងបញ្ចប់ តាងនាមឱ្យក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវមូលវិចារកោតសរសើរ និងវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីទាំងអស់នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដែលបានរៀបចំ **របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.** នេះ ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ជាពិសេស ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ដែលបានដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសមន្ត្រីក្រោមឱវាទទាំងអស់ រហូតដល់សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារលេចធ្លោក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ និងសូមប្រកាសដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ **របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.** ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ.ស. ២០២៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជរដ្ឋាភិបាលសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



១. សេចក្តីផ្តើម

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

កាលពីឆ្នាំ២០២៣ កន្លងទៅ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ ទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការមិនទាន់មាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន, ការរៀបចំស្តង់ដានិងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ១០៧ សកម្មភាពផងដែរ។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន **៩៧** សកម្មភាពរួមមាន៖ **គោលដៅទី១** ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន **៥៨** សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន **៨** សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន **២២** សកម្មភាព **គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន **៩** សកម្មភាព និងកិច្ចការងារសង្គមចំនួន **៣** លើកផងដែរ។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន **៩៥** សកម្មភាព និង **២** សកម្មភាពមិនអាចសម្រេចបានតាមផែនការ និងការងារសង្គមចំនួន **៣** លើកផងដែរ។ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការមិនទាន់មាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន, ការរៀបចំស្តង់ដានិងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ ពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅ

មានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និង ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយបន្ថែមពីនេះសមិទ្ធផលការងារ ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវ សមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ៨៩ សកម្មភាពផងដែរ។

ក្នុងចំណោមសមិទ្ធផលការងារតាមផែនការក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ការងារដែលជាស្នាដៃលេចធ្លោបំផុតក្នុងឆ្នាំ ២០២៤ ចំនួន ៨ សំខាន់ៗរួមមាន ១)ការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារសំខាន់ៗ មួយចំនួនសរុប÷ ១៦, ២).ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សំខាន់ៗចំនួន ១២, ៣). ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការងារសវនកម្ម និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល, ៤).ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ចូលការយល់ដឹងដល់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ៥).ការចុះធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ., ៦).ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ., ៧).ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើអង្គភាពភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. អំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំ២០២៣ និងត្រីមាសទី១, ត្រីមាសទី២, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ និង ៨).កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំង អំពើពុករលួយ ក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលាទាក់ទងទៅនឹងច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ, ការចុះអនុស្សរណៈយោគ យល់គ្នាលើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនិង គណនេយ្យ (IFA) ។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានធ្វើការប្រជុំបូកសរុបវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤ នៅថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ហើយបានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៤ 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 និងការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។



គោលដៅ

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍នេះ មានគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. តាមរយៈការពង្រឹងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទទន់និងរឹង ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មព្រមទាំងការពង្រឹងនិងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងការផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ។



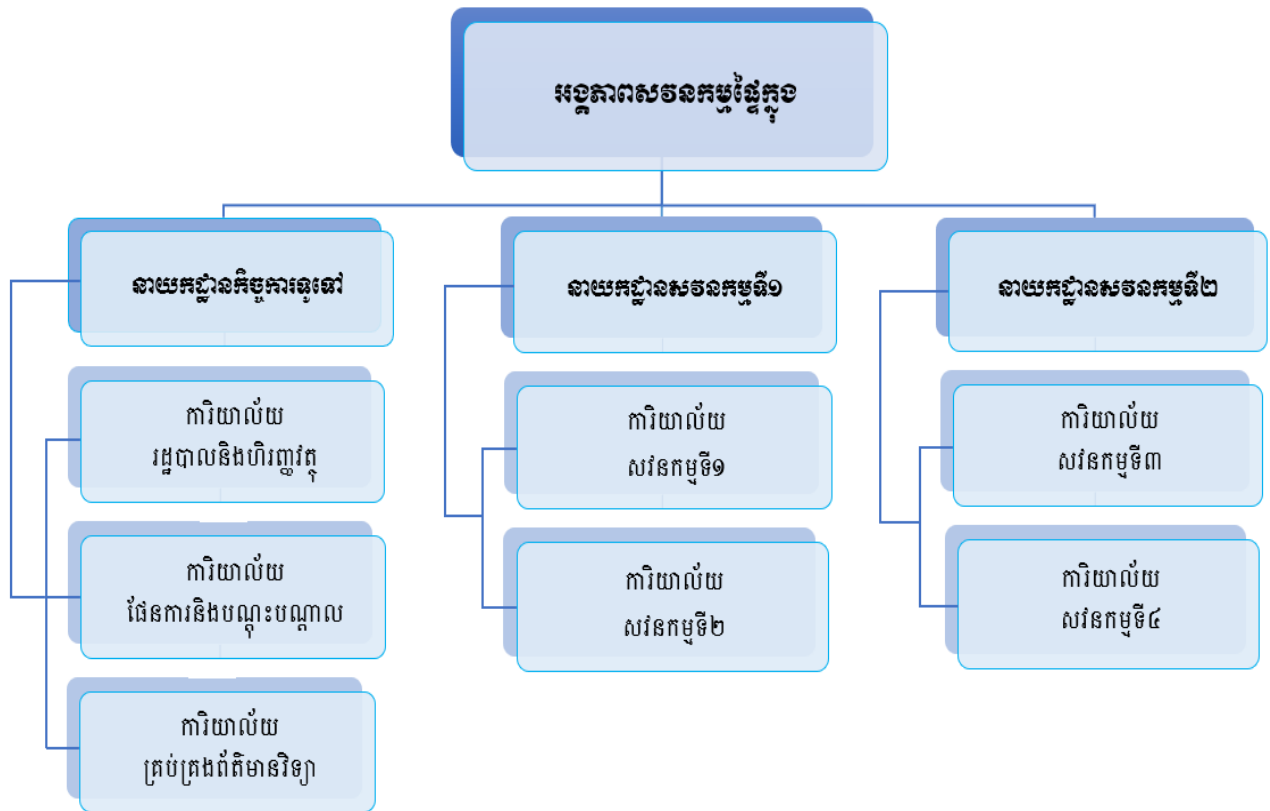
បេសកកម្ម

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



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.**
- ធ្វើសវនកម្មលើភាពត្រឹមត្រូវភាពសមស្រប 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 និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ។



ធនធានមនុស្ស

ចាប់តាំងពីបង្កើតអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៥១រូប ក្នុងនោះមានប្រុស ៣៤រូប និងស្រី ១៧រូប ដែលមានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈជាបុរសចំនួន ១រូប បានព្យួរការងារដោយពុំទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈជាបុរសចំនួន ១រូបត្រូវបានដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម និងមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈជាបុរសចំនួន ១រូប បានផ្ទេរចេញ និងមានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈជានារីចំនួន ១រូប ត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

បច្ចុប្បន្នអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារសរុបចំនួន ៤៧រូប ក្នុងនោះមានប្រុស ៣១រូប និងស្រី ១៦រូប។ មន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានសញ្ញាបត្រកម្រិតក្រោយឧត្តមសិក្សាចំនួន ២៩រូប និងសញ្ញាបត្រកម្រិតឧត្តមសិក្សាចំនួន ១៨រូប ដែលក្នុងនោះមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ ចំនួន ១៥រូប និងមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ **អ.ស.ហ.** ចំនួន ២៦រូប និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៃ **អ.ស.ហ.** មានចំនួន ៦រូប។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានប្រធានចំនួន ១រូប អនុប្រធានចំនួន ២រូប និងប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួន ៣រូប។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ២៤រូប នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០រូប និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០រូប។

បទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងបទប្បញ្ញត្តិគាំទ្រផ្សេងៗទៀត ដើម្បីឱ្យការដឹកនាំ និងអនុវត្តនានាទីរបស់ខ្លួនទទួលបានជោគជ័យ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវបទដ្ឋានគតិយុត្តមួយចំនួនជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ២០២៤ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវបទដ្ឋានគតិយុត្តដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម ដើម្បីពង្រឹងបន្ថែមលើការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងមន្ត្រីជំនាញរបស់ខ្លួនដោយបង្កើតនូវបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងមួយច្បាស់លាស់ និងជួយសម្របសម្រួលដល់ប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពផងដែរ។

បទដ្ឋានគតិយុត្ត	ចំណងជើង
ប្រកាស	១. ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២. ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
សេចក្តីណែនាំ	៣. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ លើអង្គភាពក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៤. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ លើអង្គភាពក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៥. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៦. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៧. ស្តីពីស្តង់ដារ យន្តការ នីតិវិធី និងទម្រង់នៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៨. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ៩. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ១០. ស្តីពីស្តង់ដារ យន្តការនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១១. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

	១២. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១៣. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ១៤. ស្តីពីការប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម ការជ្រើសរើសសំណាកគំរូ និងការវិភាគទិន្នន័យសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១៥. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១៦. ស្តីពីស្តង់ដារ យន្តការ នីតិវិធី និងទម្រង់នៃការធានាគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១៧. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
សេចក្តីណែនាំអំពីនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP)	១៧. ស្តីពីយន្តការនីតិវិធីនៃការរាយការណ៍លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១៨. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០២៨/២៣ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធផលនៃមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោង និងការវាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃធ្វើប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ១៩. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០២៩/២៣ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារប្រចាំត្រីមាសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២០. ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យក្លោង(Cloud Server) ២១. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២២. ស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំខ្ចីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២៣. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២៤. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំច្បាប់តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

	២៦. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការព្យួរការងារ ការផ្ទេរការងារ ការលាលប់ពីការងារ និងការបញ្ឈប់ការងាររបស់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២៧. ស្តីពីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២៨. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តកិច្ចពិធីការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
សេចក្តីសម្រេច	២៩. ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងបន្ទប់ប្រជុំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣០. ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣១. ស្តីពីការកែសម្រួលក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣២. ស្តីពីការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធក្រុមការងារនារីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣៣. ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាព និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចដើម្បីត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍សវនកម្ម និងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ របស់សវនកម្មទទួលបន្ទុកនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣៤. ស្តីពីការកែសម្រួលគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣៥. ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងអនុវត្តមុខងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ៣៦. ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារពិធីការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

៣.សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានប្រើប្រាស់ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល២០២៤-២០២៦ និង ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន ៩៧ សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១** ការកសាង និងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៥៨ សកម្មភាព **គោលដៅទី២** ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើត ឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារ សវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូន បុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៨ សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ នៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យមានចំនួន ២២ សកម្មភាព **គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព និងកិច្ចការងារសង្គមចំនួន ៣ លើក។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ដោយសម្រេចបាននូវ សមិទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន ៩៥ សកម្មភាព និង ២ សកម្មភាពមិនអាចសម្រេចបានតាមផែនការ និងការងារសង្គមចំនួន ៣ លើកផងដែរ។ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបាន ប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការមិនទាន់មាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយ សម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន, ការរៀបចំស្តង់ដារនិងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ ពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់, សមត្ថភាពជំនាញ និង បទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមពីលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗ ដែលស្ថិតនៅក្រៅផែនការចំនួន ៨៩ សកម្មភាពផងដែរ។

៣.១ ការងារដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៤

៣.១.១ ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស

❖ ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជា ពិសេសរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងពេញលេញទាំងរចនាសម្ព័ន្ធតាមឋានានុក្រម និងក្រុមការងារបច្ចេកទេស អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ និងបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីអនុវត្ត ការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផងដែរ។

❖ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៤៧ រូប ដោយក្នុងនោះមានប្រុសចំនួន ៣១ រូប និងស្រីចំនួន ១៦ រូប។ បន្ថែមលើនេះ ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ មានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈជាស្រីចំនួន ១ រូប បានលុប ឈ្មោះចេញពីអង្គភាព និងមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈជាបុរសចំនួន ១ រូប មានតួនាទីជាអនុប្រធានអង្គភាពត្រូវ បានដាក់ស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម។ ដូចនេះ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពការងារ និងភាពពេញលេញនៃ រចនាសម្ព័ន្ធ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំបំពេញនូវភាពខ្វះចន្លោះនៃរចនាសម្ព័ន្ធចាស់ ដោយបានតែងតាំងអនុប្រធានអង្គភាព ១ រូប ប្រធាននាយកដ្ឋាន ១ រូប អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ១ រូប ប្រធាន ការិយាល័យ ១ រូប អនុប្រធានការិយាល័យ ១ រូប និងបានជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប និង ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូបផងដែរ។

❖ ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ

ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង ចំនួន ៩ លើក លើប្រធានបទស្តីពី៖

១. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី ១៨ ដល់ទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤
២. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី ២១ និងទី២២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤
៣. សុខដុមនីយកម្មនៃមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច កាលពីថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤
៤. ស្តង់ដាគណនេយ្យសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងមន្ត្រី អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤
៥. ការពង្រឹងសមត្ថភាពសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុពីក្រុមហ៊ុនឌីជីថល (ខេមបូឌា) ខូអិលធីឌី ជូនមន្ត្រីនៃអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤
៦. ការបញ្ជូនមន្ត្រីទៅហ្វឹកហាត់ការងារ និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង កសហវ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ លើក
៧. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៨. ប្រព័ន្ធកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធអនឡាញសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៩. ការអនុវត្តប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ។

❖ **ការរៀបចំទីតាំងនៃការងារ សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម**

ដើម្បីធានាបានជាសុកភាព សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជាពិសេសការអនុវត្តការងារពីចម្ងាយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំបំពាក់ឧបករណ៍បម្រើ ដល់កិច្ចប្រជុំតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ និងបានរៀបចំដំឡើងកុំព្យូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ៦ រូបផងដែរ។

❖ **អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង**

ដើម្បីធានាបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានអនុវត្តនូវការងារជាច្រើន ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

១. ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ
២. ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៤. ការរៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អបែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ
៥. ការរៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អយន្តការនៃការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និងផែនការសកម្មភាព
៦. ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ
៧. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (Standard Operating Procedure-SOP) ចំនួន ៥
៨. ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៩. ការរៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១០. ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម
១១. ការរៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
១២. ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៣. ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៤. ការរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជី

សារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ **កសហវ**

១៥. ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៦. ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំ ឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៧. ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់ មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ
១៨. ការស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ
១៩. ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល
២០. ការរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ជាមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២១. ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)

២២. ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពកម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្ម

២៣. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦)

២៤. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦

២៥. ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧

២៦. ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ

២៧. ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ

២៨. ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលសេរីជូនដល់មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ

២៩. រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងាររយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២១-២០២៣

៣០. រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ
របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៣១. ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៣២. ការរៀបចំទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.

៣៣. ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.

៣៤. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត

៣៥. ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ

៣៦. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៣៧. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៣៨. ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៣៩. ការរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៤០. ការរៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៤១. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដាន
ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ

៤២. ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ

៤៣. ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ច
ប្រជុំនានា។

❖ ភាពស្មោះស្ម័គ្រ និងសុចរិតភាពរបស់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ដើម្បីបង្កើនលើភាពស្មោះស្ម័គ្រ និងសុចរិតភាពរបស់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនៅសេចក្តីណែនាំស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃ និងទម្រង់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនករ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។

❖ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានអនុវត្តការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖ ការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងថែទាំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ., ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលជំនាន់ទី១ ទៅជាជំនាន់ទី២ ត្រូវបានរៀបចំ និងបានដាក់ឱ្យដំណើររួចរាល់, ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី ត្រូវបានរៀបចំ និងបានដាក់ឱ្យដំណើររួចរាល់, សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់កិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ, ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធអនឡាញត្រូវបានរៀបចំនិងបានដាក់ឱ្យដំណើររួចរាល់។ បន្ថែមពីនេះ ក៏បានរៀបចំជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ លើក។

❖ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍យេនឌ័រ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២២-២០២៤) ដោយបានរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤ និងរបាយការណ៍លទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ រួចរាល់។

៣.១.២ ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ

❖ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

កាលពីថ្ងៃទី២២ និងទី២៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ” និងកាលពីថ្ងៃទី២៧ ទី២៨ និងទី២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី “ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ” ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលានេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងបញ្ចូលការយល់ដឹងជូនដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពាក់ព័ន្ធនឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការ ដោយមានការចូលរួមពីតំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

អ.ស.ហ. និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម កម្ពុជានិងបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម។

កាលពីថ្ងៃទី២៣ និងទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សហការជាមួយ អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រឆាំង អំពើពុករលួយ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តមកិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិតទេសរដ្ឋមន្ត្រី ឱម ប៊ុនឡែង ប្រធានអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលានេះត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងបញ្ញាបការ យល់ដឹងជូនដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងយន្តការនិងនីតិវិធីក្នុងការសើបអង្កេត ការស្វែងរក ភស្តុតាង ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដោយមានការចូលរួមពី តំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករធានារ៉ាប់រង កម្ពុជា និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ។

កាលពីថ្ងៃទី០៥ ទី០៦ និងទី០៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំ សិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពី “ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព” ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលានេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងបញ្ញាបការយល់ដឹងជូនដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អំពីមូលដ្ឋាន គ្រឹះនិងសារៈប្រយោជន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ដោយមាន ការចូលរួមពីតំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័ត ករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ចាំ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា។

**❖ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ
អ.ស.ហ.**

កាលពីថ្ងៃទី១៥ និងទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព” និងកាលពីថ្ងៃទី២១ និងទី២២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ “ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការអនុវត្តសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” និងកាលពីថ្ងៃទី២៧ ទី ៣០ និងទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ “ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម” ក្រោមអធិបតី ភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ឱ្យយល់ដឹងអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិ ដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដាក់ចេញជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្ម អនុលោមភាព ហិរញ្ញវត្ថុ សមិទ្ធកម្ម ដោយមានការចូលរួមពីតំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** និយ័តករ មូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និយ័តករ

គណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងឥតការអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា និងបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម។

❖ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងដែលដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ហើយនឹងអនុវត្តរៀបចំកម្មវិធីនេះឡើងក្នុងឆ្នាំ២០២៥។

❖ ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំនូវឯកសារឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីធ្វើការបញ្ចូលការយល់ដឹងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចរាចរសម្រាប់ជាអនុវត្តឆ្នាំបន្ទាប់។

❖ ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែចំនួន ១២ លើកលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មចំនួន ១២ ប្រធានបទ។

៣.១.៣ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

❖ ការពិនិត្យឡើងវិញ

ចំពោះការពិនិត្យឡើងវិញ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សម្រេចបានសមិទ្ធផលការងារការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញនៅតាមបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ រួចរាល់ប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។

❖ ការធ្វើសវនកម្ម

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **វាក្យក្នុងអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យរូបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ លើផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ ប្រតិភូសវនកម្មនិងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចុះធ្វើសវនកម្មសមិទ្ធកម្មនៅបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងអស់ ដោយបានអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤។

អនុលោមតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់ខ្លួន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកលើទិដ្ឋភាពចំនួន ៣ គឺ សវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសវនកម្ម

ហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅក្នុងដំណើរការចុះធ្វើសវនកម្ម ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងបានប្រើប្រាស់នីតិវិធីសវនកម្មក្នុងការពិនិត្យលើឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទដែលបានកំណត់ និងតាម រយៈការសាកសួរដោយផ្ទាល់ពីបុគ្គលទទួលបន្ទុកតាមផ្នែកនីមួយៗ ហើយបានរកឃើញនូវភាពមិនអនុលោមមួយ ចំនួនដែលអាចបង្កឱ្យមានជំនឿហានិភ័យនាពេលអនាគត។ រាល់លទ្ធផលដែលប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករ ទទួលបន្ទុកបានរកឃើញសុទ្ធសឹងតែត្រូវបានធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ សវនកម្ម ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ជាមួយនឹង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្មជាក់លាក់ និងគ្រប់គ្រាន់។ លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងអនុសាសន៍របស់សវនករ ទទួលបន្ទុក ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលដ៏សំខាន់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤នេះ និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅគ្រាបន្ទាប់។ ជាលទ្ធផលកាលពីថ្ងៃទី ១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានគោរពរាយការណ៍នូវរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. រួចរាល់។

❖ **ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក ដោយត្រូវបានសិក្សា និងបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំរួចរាល់។

❖ **ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម**

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ លើផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ និងព្រមទាំងបានគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. នូវរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។ ជាលទ្ធផល កាលពីថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួល បានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។

❖ **ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ**

ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សម្រេចបានសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការ ធ្វើសវនកម្ម ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ក. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុមានដូចជា៖

- ១. ប្រកាសស្តីពីគោលការណ៍ ណែនាំសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ២. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ៣. សេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ៤. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការតរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
- ៥. ទម្រង់

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ, ៥. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្ត
អនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ, ៦. សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍
សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ, ៧. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ,
៨. ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ខ. សិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងសវនកម្មធនធានមនុស្សមានដូចជា៖ ១. សិក្សា
ស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, ២. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្ម
ធនធានមនុស្ស, ៣. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស, ៤. សិក្សា
ស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស, ៥. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដាន
ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស។

គ. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងការពិនិត្យឡើងវិញរួមមានដូចជា៖ ១. ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យ
អនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ និង២. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍
ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

**ឃ. សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារ យន្តការនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់
អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។**

**ង. សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារ យន្តការ នីតិវិធី និងទម្រង់នៃការគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គភាព
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។**

**ច. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម ការជ្រើសរើសសំណាកគំរូ និងការវិភាគទិន្នន័យ
សវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។**

❖ ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវឯកសារស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាព
ជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម។

៣.១.៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

❖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ

ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ទាក់ទងនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រេចបាន
នូវសមិទ្ធផលការងារមួយចំនួនដូចជា ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គភាព
សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភា
ចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ។ បន្ថែមពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បាន
ជួបពិភាក្សាលើចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា និងផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍
គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (ACCA Cambodia) និងបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវលទ្ធភាពកិច្ច
សហប្រតិបត្តិការជាមួយ៖ វិទ្យាស្ថានខេមបូឌី (CamEd), វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា
(KICPAA) ។

❖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានកសាងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការបន្តផ្តល់នូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការជួយពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់បន្ថែម។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ នៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ានរួមមាន៖ ប្រទេសវៀតណាម, ប្រទេសថៃ, ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី និងសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវរួចរាល់។

❖ ការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)” និង “ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦)” និងសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “ការត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន” នៅសណ្ឋាគារអង្គរប៉ារ៉ាឌីស ខេត្តសៀមរាប ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. អមដំណើរដោយសហការី បានរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅអង្គការសប្បុរសធម៌កម្ពុជាកុលបុត្រដែលមានកុមារសរុបចំនួន ៥០ នាក់ ដើម្បីជួបសំណេះសំណាលសួរសុខទុក្ខ និងបាននាំយកអំណោយជាគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ និងសម្ភារៈសិក្សាមួយចំនួនជូនដល់កុមារកំព្រាដែលបានកំពុងរស់នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល។

កាលពីថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យនិងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ” នៅសណ្ឋាគារឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. អមដំណើរដោយសហការី បានឆ្លៀតពេលរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ខ្មែរ (Khmer Cultural Development Institute) ដែលមានទីស្ថិតនៅក្នុងទីរួមខេត្តកំពត ដោយបាននាំយកនៅអំណោយជាគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ និងសម្ភារៈសិក្សាមួយចំនួន ដើម្បីផ្តល់ជូនកុមារដែលកំពុងរស់នៅក្នុងអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ខ្មែរ។

បន្ថែមលើនេះ កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” នៅសណ្ឋាគារអង្គរប៉ារ៉ាឌីស ខេត្ត សៀមរាប ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. អមដំណើរដោយសហការី បានឆ្លៀតពេលរៀបចំកម្មវិធីប្រគេនចង្ហាន់ព្រឹកដល់ព្រះសង្ឃចំនួន ១០២ អង្គ ដែលគង់នៅវត្តរាជបូរណ៍ ខេត្តសៀមរាប ដោយបាននាំយកនៅអំណោយជាគ្រឿងឧបភោគបរិភោគមួយចំនួន ដើម្បីផ្តល់ជូនក្នុងការកាត់បន្ថយចំណាយនៅក្នុងវត្តរាជបូរណ៍ផងដែរ។

៣.២. សមិទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំឆ្នាំ២០២៤

៣.២.១. សមិទ្ធផលការងារក្នុងផែនការ

ផែនការសកម្មភាព ៩៧ សកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលសម្រេចបាន ប្រចាំឆ្នាំ	អំណះអំណាច	លទ្ធផលធៀប នឹងឆ្នាំ
១.ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស					
១.១. ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ					
១. ការរៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាពប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ	រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	បានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៧១ អនក្រ.កត ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ និងប្រកាសលេខ ០៥៩ អសហប្រក ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
២. ការសិក្សាអំពីតម្រូវការ និងការរៀបចំបង្កើតក្រុមការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	-តម្រូវការបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីអនុវត្តការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា ត្រូវបានសិក្សា -ក្រុមការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានបង្កើត ត្រូវបានរៀបចំ	-សិក្សាតម្រូវការបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីអនុវត្តការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា -ក្រុមការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	-បានសិក្សាតម្រូវការបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីអនុវត្តការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា	របាយការណ៍លេខ ៣៩៥/២៤ ស្តីពីការសិក្សារៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធការងារសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	១០០ %
១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស					

៣. ការរៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប ត្រូវបានជ្រើសរើស	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	បានរៀបចំជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	ការស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	១០០ %
១. ៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ					
៤. ការរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្មជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាព	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរួមមាន៖ - សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ - សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ - សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រឆាំងអំពើពុករលួយ - សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព	កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរួមមាន៖ - ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព - ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ - ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ - ការស្នើសុំកិច្ចសហការប្រតិបត្តិការពីអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ - ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព	១០០ %

			- សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ - សិក្ខាសាលាកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	- ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ - ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	
៥. ការស្នើសុំនិងរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ០៥ រូប	សំណើសុំចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងជូន អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	សំណើសុំចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីសំណើសុំចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែង ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៤៦/២៤ អ.ស.ផ.ក.ទ. ស្តីពីសំណើសុំរៀបចំបញ្ជូនសមាសភាពមន្ត្រីជំនាញចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅ កសហវ	១០០ %
៦. ការស្នើសុំកិច្ចសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីកន្លែងជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ស្នើសុំកិច្ចសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីកន្លែងជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	ស្នើសុំកិច្ចសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីកន្លែង	បានរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីទៅហ្វឹកហាត់ការងារ និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ លើក - កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ លើប្រធានបទចំនួន ២ រួមមាន៖ ១. ការស្វែងយល់អំពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និង២.	- កំណត់បង្ហាញលេខ៤២៥/២៤ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប អំពីរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ - កំណត់បង្ហាញលេខ១៨១/២៤ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីការស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចលើបញ្ជីរាយនាមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	១០០ %

			ការស្វែងយល់ពីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន - កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ លើប្រធានបទចំនួន១ គឺដំណើរការសវនកម្មលើការគ្រប់គ្រងទ្រព្យរដ្ឋ		
៧. ការសហការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដើម្បីរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការរៀបចំសិក្ខាសិលាបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៧/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប. ស្តីពីការស្នើសុំហាត់លេខាលើសំណើសុំកិច្ចសហការរៀបចំសិក្ខាសិលាបញ្ចូលការយល់ដឹងអំពីបច្ចេកទេសនានាពាក់ព័ន្ធនឹងយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការស៊ើបអង្កេត និងការស្វែងរកភស្តុតាង	១០០ %
៨. ការរៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA) ចំនួន៥ រូប	កិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជាត្រូវបានរៀបចំ	កិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា	បានរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា	របាយការណ៍លេខ២១៩/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប. ស្តីពីកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា	១០០ %
៩. ការរៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្ម ជូន	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្ម	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ៣ លើក	- របាយការណ៍លេខ២១៦/២៤	១០០ %

ខ្លឹមសារព័ត៌មាននិងការងារសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានចូលរួម	ជូនអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង	- លើកទី១ ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ដល់ថ្ងៃទី២២ ខែមេសាឆ្នាំ ២០២៤ - លើកទី២ ថ្ងៃទី០៨ ដល់ថ្ងៃទី ២៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ - លើកទី៣ ថ្ងៃទី១៤ ដល់ថ្ងៃទី ២៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤	អ.ស.ផ.ស.ក.១ ស្តីពីចូលរួមវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារបាយ ការណ៍ទំនាក់ទំនងនិងហិរញ្ញវត្ថុ - របាយការណ៍លេខ ១៥៥/ ២៤ ន.ស.១.ក.ស.២ ស្តីពីចូល រួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារ បាយការណ៍ទំនាក់ទំនងនិងហិរញ្ញវត្ថុ - របាយការណ៍លេខ១៦៥/២៤ ន.ស.១.ក.ស.១ ស្តីពីចូលរួមវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារបាយ ការណ៍ទំនាក់ទំនងនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
១០. ការរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើ ប្រាស់កម្មវិធីសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋាន គ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធី សម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូល ដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់ កម្មវិធីសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសុំណើនផ្តល់វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងប្រព័ន្ធ កម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក តាមប្រព័ន្ធអនុញ្ញ និង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ- ចូលសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- កំណត់បង្ហាញលេខ ០៨៧/២៤ ន.ក.ទ./ក.គ.ព. ការអនុញ្ញាត ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ. - របាយការណ៍លេខ ០៩១/២៤ ន .ក.ទ./ក.គ.ព. ស្តីពីការផ្តល់វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	១០០ %
១.៤. ការរៀបចំទឹកនៃការងារ សម្ភារបរិក្ខាបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម					
១១. ការរៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿង សង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ	គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខា	គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខា បច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រី លក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំគ្រឿងសង្ហារឹមនិងប រិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រី លក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ	គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាប ច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រី លក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ	១០០ %

អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប	បច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រី លក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវ បានផ្គត់ផ្គង់				
១២. ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	គេហទំព័រអង្គភាពត្រូវបាន ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង	បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍លេខ ០៩៦/២៤ ស្តី ពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
១.៥. អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង					
១៣. ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្រ រដ្ឋបាលទូទៅ	- រៀបចំបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់ កិច្ចប្រជុំអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងត្រូវបានសម្របសម្រួល រៀបចំ - បន្ទប់ប្រជុំទី១និងទី២, នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅនិង បន្ទប់សម្ភារត្រូវបានសម្អាត - ការរៀបចំសម្ភារបរិក្ខារក្នុង បរិវេណជាន់ទី៩ត្រូវបាន ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ	- សម្របសម្រួលរៀបចំ បន្ទប់ប្រជុំរបស់អង្គភាព - សម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១និង ទី២, នាយកដ្ឋាននិងបន្ទប់ សម្ភារ - ការត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ សម្ភារបរិក្ខារក្នុងបរិវេណ ជាន់ទី៩	- បានរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់ កិច្ចប្រជុំអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង - បានសម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១ និង ទី២, នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ និងបន្ទប់សម្ភារ - បានត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ សម្ភារបរិក្ខារក្នុងបរិវេណជាន់ ទី៩	- រៀបចំបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - រៀបចំសម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១ និង ទី២, នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅនិង បន្ទប់សម្ភារ - ការត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំសម្ភារ បរិក្ខារក្នុងបរិវេណជាន់ទី៩	១០០ %
១៤. ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រង ចរាចរណ៍ឯកសារចេញ-ចូលរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ការងារគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ ឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវ បានអនុវត្ត	ការងារគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ ឯកសារចេញ-ចូលរបស់ អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	បានគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ឯក សាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងចំនួន៖ - ទទួលឯកសារចូល ៥២០ ឯកសារ	តារាងបញ្ជីគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ឯក សារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %

			- ចាត់ចែងឯកសារចេញ ចំនួន ៩៦៨ ឯកសារ		
១៥. ការរៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែ លម្អបែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់ បំពេញការងារ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរាយការណ៍ លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំប្រចាំ សប្តាហ៍និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរាយ ការណ៍លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំ ប្រចាំសប្តាហ៍និងប្រចាំពីរ សប្តាហ៍របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរាយ ការណ៍លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំប្រចាំ សប្តាហ៍និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំលេខ០០៣/២៤ អ .ស.ផ.ស.ណ.ន. ស្តីពីយន្តការ និង នីតិវិធីនៃការរាយការណ៍លទ្ធផល កិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍និងប្រចាំពីរ សប្តាហ៍របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
១៦. ការរៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែ លម្អយន្តការនៃការតាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និងផែនការ សកម្មភាព	ការរៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែ លម្អយន្តការនៃការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និង ផែនការសកម្មភាពត្រូវបាន រៀបចំ	ការវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អ យន្តការនៃការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និង ផែនការសកម្មភាព	- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយ តម្លៃសមិទ្ធកម្មនៃ មន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងរបស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំត្រីមាសរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីណែនាំលេខ០០៤/២៣ អ.ស.ផ.ស.ណ.ន. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃសមិទ្ធ កម្មនៃមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - សេចក្តីណែនាំលេខ០០៥/២៣ អ.ស.ផ.ស.ណ.ន. ស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារ ប្រចាំត្រីមាសរបស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %

១៧. ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ	លក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់បំពេញការងារ ត្រូវបានរៀបចំ	រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់បំពេញការងារ	បានរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់មន្ត្រីថ្មី	- កំណត់បង្ហាញលេខ០៨៧/២៤ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ និងកិច្ចសន្យាការងារ - កំណត់បង្ហាញលេខ០៩១/២៤ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ និងកិច្ចសន្យាការងារ - កំណត់បង្ហាញលេខ០៥០/២៤ ស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ និងកិច្ចសន្យាការងារ	១០០ %
១៨. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត - សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចអនុវត្តពិធីការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចអនុវត្តពិធីការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចអនុវត្តពិធីការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើ	- សេចក្តីណែនាំលេខ ០១២ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - សេចក្តីណែនាំលេខ ០១៧ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចអនុវត្តពិធីការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - សេចក្តីណែនាំលេខ ០១៦	១០០ %

២១. ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	- ការស្នើសុំទូទាត់សិក្ខាសាលាត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត - ការស្នើសុំទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត	- ការស្នើសុំទូទាត់សិក្ខាសាលា - ការស្នើសុំទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន	- បានរៀបចំការស្នើសុំទូទាត់សិក្ខាសាលា - បានរៀបចំការស្នើសុំទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន	- ការស្នើសុំទូទាត់សិក្ខាសាលា - ការស្នើសុំទូទាត់រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន	១០០ %
២២. ការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈដំណាក់កាលវាយតម្លៃត្រូវបានរៀបចំអនុវត្ត - ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	- ឯកសារការវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា - លិខិតអញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា - ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- បានរៀបចំឯកសារការវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា - បានរៀបចំលិខិតអញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា - បានរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- ឯកសារការវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា - លិខិតអញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា - ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
២៣. ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានរៀបចំនិងអនុវត្ត - ស្ថិតិវេយន្តដើម្បីបង់ពន្ធផ្លូវរថយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស	- អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ - ស្ថិតិវេយន្តដើម្បីបង់ពន្ធផ្លូវរថយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្ត	- បានរៀបចំប្លកសរុបតារាងកើនឡើង-ថយចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ២០២៣របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - បានរៀបចំស្ថិតិវេយន្តដើម្បីបង់ពន្ធផ្លូវរថយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្ត	- របាយការណ៍លេខ០៨៦/២៤អ.ស.ជ. ស្តីពីគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំ២០២៣របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន កសហវ - របាយការណ៍លេខ៣៩២/២៤អ.ស.ជ./ក.ទ. រៀបចំស្ថិតិវេយន្តដើម្បីបង់ពន្ធផ្លូវរថយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងបំពេញ	១០០ %

	យានយន្ត ត្រូវបានរៀបចំ			កាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈ បច្ចេកទេសយានយន្ត	
២៤. ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្តិវិធីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ការងារគ្រប់គ្រងសន្តិវិធីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្តិវិធីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែមករា-ធ្នូ	បានរៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្តិវិធីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងសម្រេច	របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្តិវិធីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែមករា-ធ្នូ	១០០ %
២៥. ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	កិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែមករា-ធ្នូរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
២៦. ការរៀបចំការងារបន្ទុកបុគ្គលិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈប្រចាំខែត្រូវបានបើកផ្តល់ - ប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែត្រូវបានបើកផ្តល់ - ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការ	- ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបើកផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈប្រចាំខែ - ប្រាក់បៀវត្សបើកផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ - ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រី	- បានរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈប្រចាំខែ - បានរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ - បានរៀបចំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាម	- លិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ប្រចាំខែ - លិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការប្រចាំខែ - របាយការណ៍លេខ២២២/២៤អ.ស.ជ./ក.ទ. ស្តីពីឯកសារពាក់ព័ន្ធការដំឡើងថ្នាក់ឋានន្តរស័ក្តិតាមកម្រិតសញ្ញាបត្ររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	១០០ %

	តាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ ត្រូវបានស្នើសុំ - សំណើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការត្រូវបានស្នើសុំ - ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលត្រូវបានរៀបចំ	រាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ - សំណើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ - បច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល	វេនជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ - បានរៀបចំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ - បានរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល	- សំណើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ - បច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល	
២៧. ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)	កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) ត្រូវបានចូលរួម	កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)	បានចូលរួមកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ(PFM) ចំនួន ៦ លើករួមមាន៖ ១- សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)” និង “ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រ	កម្មវិធីកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ(PFM) ចំនួន ៦ លើករួមមាន៖ ១- សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)” និង “ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រ	១០០ %

			បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៤- ២០២៦)” និងសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “ការត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន” (នៅសណ្ឋាគារ ខេត្ត សៀមរាប) កាលពីថ្ងៃទី២៦-២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ២-កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យនិងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ” (នៅសណ្ឋាគារ ឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្ត កំពត) កាលពីថ្ងៃទី២៥-២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ៣-សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ”	យៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៤- ២០២៦)” និងសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “ការត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន” (នៅសណ្ឋាគារ ខេត្ត សៀមរាប) កាលពីថ្ងៃទី២៦-២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ២-កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យនិងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ” (នៅសណ្ឋាគារ ឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្ត កំពត) កាលពីថ្ងៃទី២៥-២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ៣-សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពី “គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” (នៅ	
--	--	--	---	---	--

			និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” និង “សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ” (នៅសណ្ឋាគារអង្គរប៉ារ៉ាឌីស ខេត្ត សៀមរាប) កាលពីថ្ងៃទី២០-២១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ៤-កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម” និង “កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ លើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. សម្រាប់ឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤” (នៅសណ្ឋាគារឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត) កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ៥-កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២១-២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹង	
--	--	--	---	--

			៥- កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២១-២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករ" (នៅសណ្ឋាគារអង្គរប៉ារ៉ាឌីស ខេត្តសៀមរាប) កាលពីថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ៦- កម្មវិធីវិបស្សនាដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល២០២៥-២០២៧ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៥-២០២៧ (នៅសណ្ឋាគារឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត) កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤	ស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករ"(នៅសណ្ឋាគារអង្គរប៉ារ៉ាឌីស ខេត្តសៀមរាប) កាលពីថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤ ៦- កម្មវិធីវិបស្សនាដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល២០២៥-២០២៧ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៥-២០២៧ (នៅសណ្ឋាគារឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត) កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤	
--	--	--	--	---	--

			ម៉ង់ ខេត្តកំពត) កាលពីថ្ងៃទី០៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤		
២៨. ការរៀបចំ និងបោះពុម្ព កម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិ យុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត និងបច្ចេកទេស សវនកម្មរបស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវ បានរៀបចំ និងបោះពុម្ព	បោះពុម្ពកម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបោះពុម្ពកម្រង ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្មរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បោះពុម្ពកម្រងច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេស សវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
២៩. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦) ត្រូវបានរៀបចំ	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់ រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤-២០២៦)	បានរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់ រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤- ២០២៦)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រ យៈពេល ៣ ឆ្នាំ (២០២៤- ២០២៦) ដាក់ឱ្យអនុវត្តកាលពីថ្ងៃ ទី២៧ខែកុម្ភៈឆ្នាំ២០២៤	១០០ %
៣០. ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព បីឆ្នាំរំកិល របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៤-២០២៦ ត្រូវ បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ ត្រូវបាន រៀបចំ	- ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៤-២០២៦ - សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧	- បានរៀបចំផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤- ២០២៦ - បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧	- កំណត់បង្ហាញលេខ ០៨០/ ២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ស្តីពីផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤- ២០២៦ - សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពបី ឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧	១០០ %

	អ.ស.ហ. ត្រូវបានដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងសម្រេច			កម្មវិធីក្នុងនៃ អ.ស.ហ កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤	
៣៤. ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ប្រចាំត្រីមាសទី១, ២, ៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ប្រចាំត្រីមាសទី១, ២, ៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ប្រចាំត្រីមាសទី១, ២, ៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែមករា-ធ្នូ ប្រចាំត្រីមាសទី១, ២, ៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
៣៥. ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករា-ធ្នូ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៣៦. ការរៀបចំទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	បានរៀបចំទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៤៣/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ស្តីពីផែនការសកម្មភាពការងារឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	១០០ %
៣៧. ការរៀបចំប្លកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ ៨៧៧/២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	១០០ %

៣៨. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	កិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ និងទិសដៅការងារ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	កិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ និងទិសដៅ ការងារឆ្នាំ២០២៥	បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ ២០២៥	លិខិតលេខ ៩១៥/២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីកិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផល ការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិស ដៅការងារឆ្នាំ២០២៥	១០០ %
៣៩. ការរៀបចំរបាយការណ៍ សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រី មាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាព ការងារប្រចាំខែមករា, កុម្ភៈ, មេសា, ឧសភា, កក្កដា , សីហា, តុលាវិច្ឆិកា, ត្រី មាសទី១, ឆមាសទី១, ប្រចាំ ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាព ការងារប្រចាំខែមករា , កុម្ភៈ, មេសា, ឧសភា, កក្កដា, សីហា, តុលាវិច្ឆិកា , ត្រីមាសទី១, ឆមាសទី១, ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន កសហវ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ សកម្មភាពការងារប្រចាំខែមក រា, កុម្ភៈ, មេសា, ឧសភា, កក្ក ដា, សីហា, តុលាវិច្ឆិកា, ត្រី មាសទី១, ឆមាសទី១, ប្រចាំ៩ ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារ ប្រចាំខែមករា, កុម្ភៈ, មេសា, ឧស ភា, កក្កដា, សីហា, តុលាវិច្ឆិកា, ត្រី មាសទី១, ឆមាសទី១, ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	១០០ %
៤០. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំផែនការសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ០៤១/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ស្តីពីផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
៤១. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %

៤២. ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសន្តានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សន្តានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំចុងក្រុង	សន្តានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានពិនិត្យ និងដកស្រង់បច្ចេកសព្ទក្នុងក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ	បន្តពិនិត្យ និងដកស្រង់បច្ចេកសព្ទក្នុងក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ	១០០ %
៤៣. ការរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបានបកប្រែ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស	បានរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរួមមាន៖ - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ជាភាសាអង់គ្លេស - សេចក្តីណែនាំលេខ០០១ អ.ស.ហ. ស្តីពីយន្តការនីតិវិធីសវនកម្មអនុលោមភាព - ប្រកាសលេខ០៣៤ អ.ស.ហ. ប្រកាស ស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់សវនករ - ប្រកាសលេខ០៣៥ អ.ស.ហ. ប្រកាស ស្តីពីការដាក់អនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព	បកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរួមមាន៖ - កំណត់បង្ហាញលេខ ១៥៥/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប. ស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) - កំណត់បង្ហាញលេខ ១៣៦/២៤ ន.ស១.ន.ស២ ស្តីពីសេចក្តីណែនាំលេខស្តីពីយន្តការនីតិវិធីសវនកម្មអនុលោមភាព - កំណត់បង្ហាញលេខ ១៩៩/២៤ ន.ស១.ន.ស១ស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់សវនករ - កំណត់បង្ហាញលេខ ២៥៩/២៤ ន.ស១.ន.ស១ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព	១០០ %

៤៤. ការរៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ខ្លឹមសារអត្ថបទខ្លី (Caption) សម្រាប់ ផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីនានា ត្រូវ បានរៀបចំ	ខ្លឹមសារអត្ថបទខ្លី (Caption) សម្រាប់ ផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីនានា	បានរៀបចំខ្លឹមសារអត្ថបទខ្លី សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញ សង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង	ខ្លឹមសារអត្ថបទខ្លីសម្រាប់ផ្សព្វ ផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
៤៥. ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃ របាយការណ៍សវនកម្ម ការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះ កិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃ របាយការណ៍សវនកម្មការ តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម និងការពិន ិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានចូលរួម	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃ របាយការណ៍សវនកម្ម ការ តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម និងការ ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បី វាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យ ឡើងវិញ របស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវន កម្ម ការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិន ិត្យឡើងវិញរបស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
៤៦. ការអនុវត្តការងារមួយចំនួន តាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គ ភាពពាក់ព័ន្ធ	ការងារមួយចំនួនតាមការ ស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានរៀបចំ និង អនុវត្ត	ការងារមួយចំនួនតាមការ ស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គ ភាពពាក់ព័ន្ធ	បានរៀបចំការងារមួយចំនួន តាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គ ភាពពាក់ព័ន្ធចំនួន ៣៣ ដូច ខាងក្រោម៖ ១- ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលចែករំលែកចំណេះ ដឹងស្តីពី “ការឈ្វេងយល់ពី ប្រព័ន្ធ Artificial Intelligence(AI)”	ការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ចំនួន ៣៣ ដូចខាងក្រោម៖ ១- បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ចែករំលែកចំណេះដឹងស្តីពី “ការ ឈ្វេងយល់ពីប្រព័ន្ធ Artificial Intelligence(AI)” កាលពីថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤	១០០ %

			២- ការចូលរួមនៅក្នុងពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា My First STOCK ២០២៤ កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ៣- ការចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា រវាងនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា (ន.ធា.ក.) ជាមួយភ្នាក់ងារកាសែតកម្ពុជា (ក.អ.ក.) ៤- ចូលរួមពិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើកលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្នុងវិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជានិងសកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប កាលពីថ្ងៃទី៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ៥- ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាង	២- ចូលរួមនៅក្នុងពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា My First STOCK ២០២៤ កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ៣- កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា (ន.ធា.ក.) ជាមួយភ្នាក់ងារកាសែតកម្ពុជា (ក.អ.ក.) កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ៤- កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើកលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្នុងវិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជានិងសកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប កាលពីថ្ងៃទី៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ៥- ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និងសាកលវិទ្យា	
--	--	--	--	---	--

			និយ័តកម្មមូលបត្រកម្ពុជា និង សាកលវិទ្យាល័យ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា (ស.ព.អ) ស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្នុងវិស័យមូលបត្រ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” ៦- ចូលរួមកម្មវិធីអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA) កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ៧- កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់រវាង អ.ស.ហ. និង ក.ប.ទ, អង្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ៨- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីវេទិកាបរធនបាលកិច្ច ឆ្នាំ២០២៤ក្រោមមូល	លំយ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា (ស.ព.អ) ស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្នុងវិស័យមូលបត្រ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ៦- ចូលរួមកម្មវិធីអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA) កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ៧- ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់រវាង អ.ស.ហ. និង ក.ប.ទ, អង្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ៨- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីវេទិកាបរធនបាលកិច្ច ឆ្នាំ២០២៤ក្រោមមូលបទ	
--	--	--	--	--	--

			បទបរធនបាលកិច្ច លើសពីថ្នាលបង្កើនទំនុកចិត្តនៅថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ៩- ចូលរួមពិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ ការយល់ដឹង និងជំរុញការចូលរួមក្នុងក្របខណ្ឌអាជីវកម្មផ្តល់សេវាកម្មអចលនវត្ថុ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាង ន.អ.ប. និងសមាគមអ្នកវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុកម្ពុជា ១០- ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “ក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា” ១១- ចូលរួមនៅក្នុងពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា My First STOCK ២០២៤ កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ១២- ចូលរួមកម្មវិធីអនុស្ស-	បរធនបាលកិច្ច លើសពីថ្នាលបង្កើនទំនុកចិត្តនៅថ្ងៃទី ៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ៩- ចូលរួមពិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ ការយល់ដឹង និងជំរុញការចូលរួមក្នុងក្របខណ្ឌអាជីវកម្មផ្តល់សេវាកម្មអចលនវត្ថុ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” រវាង ន.អ.ប. និងសមាគមអ្នកវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុកម្ពុជា កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ១០- ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “ក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី ២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ១១- ចូលរួមនៅក្នុងពិធីពិព័ណ៌ផ្សារភាគហ៊ុនកម្ពុជា My First STOCK ២០២៤ កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ១២- របាយការណ៍អនុស្សរណៈនៃ	
--	--	--	---	---	--

			រណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងជំរុញការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍វិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា” ១៣- ចូលរួមសិក្ខាសាលាត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការរៀបចំថវិការ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៥ របស់ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ១៤- ចូលរួមពិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាង ន.ប.ធ. និងក្រុមហ៊ុន ស្រ្តងហ្វល ត្រាសធី ឯ.ក ស្តីពីការប្រឹក្សាយោបល់ និងជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍបរធនបាលកិច្ចឥណទានកាបូននៅកម្ពុជា ១៥- ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី	ការយោគយល់គ្នាស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការលើក កម្ពស់ការយល់ដឹង និងជំរុញការចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍វិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី ១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ១៣- ចូលរួមសិក្ខាសាលាត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់ការរៀបចំថវិការ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៥ របស់ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ១៤- របាយការណ៍ចូលរួមពិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាង ន.ប.ធ. និងក្រុមហ៊ុន ស្រ្តងហ្វល ត្រាសធី ឯ.ក ស្តីពីការប្រឹក្សាយោបល់ និងជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍបរធនបាលកិច្ចឥណទានកាបូននៅកម្ពុជាកាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ១៥- របាយការណ៍ចូលរួមស្តីពី “ការប្រឹក្សាយោបល់ និងជំនួយ	
--	--	--	--	---	--

			“ការប្រើក្បាលយោបល់ និង ជំនួយបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនវានុវត្តន៍បច្ចេកទេសវិទ្យាគាំទ្រក្នុងវិស័យបរិស្ថានបាលកិច្ច” ជាមួយក្រុមហ៊ុន IG Tech ១៦- ឯកសារបទបង្ហាញស្តីពី “ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម” សម្រាប់រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ១៧- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាង ន.អ.ប. និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ១៨- ចូលរួមសិក្ខាសាលា ស្តីពី “អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិកសមញ្ញនៃអង្គការគណៈកម្មការមូលបត្រអន្តរជាតិ (IOSCO)” នៅថ្ងៃទី៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ នៅ អ.ស.ហ.	បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនវានុវត្តន៍បច្ចេកទេសវិទ្យាគាំទ្រក្នុងវិស័យបរិស្ថានបាលកិច្ចដែលប្រព្រឹត្តទៅ ថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ១៦- ឯកសារបទបង្ហាញស្តីពី “ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម” សម្រាប់រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ១៧- ចូលរួមកម្មវិធីចុះហត្ថលេខាលើអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាង ន.អ.ប. និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យកាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ ១៨- របាយការណ៍លេខ០៣១/ ២៤ អ.ស.ជ./ស.ក២ ស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលា ស្តីពី “អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិកសមញ្ញនៃអង្គការគណៈកម្មការមូលបត្រអន្តរជាតិ (IOSCO)” នៅថ្ងៃទី៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ នៅ អ.ស.ហ.	
--	--	--	---	--	--

			១៩- សំណើសុំផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពី ចំនួនមន្ត្រីរាជការជំនាញហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ ២០២៤ ២០- ការស្នើសុំសមាសភាពដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីវិក័យបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ២១- ការស្នើសុំចាត់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ គ.ស . ២០២៥-២០២៥ ២២- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ “កម្រងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់សំខាន់ៗ ទាក់ទងមត្តកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ” ជូនដល់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ. ២៣- ការផ្តល់ទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រី	១៩- របាយការណ៍លេខ២១៨-២៤_ន.ក.ទ./ក.រ.ហសំណើសុំផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពី ចំនួនមន្ត្រីរាជការជំនាញហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ ២០២៤ ២០- លិខិតលេខ៨៥៧/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីការលំសមាសភាពដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីវិក័យបត្រអេឡិចត្រូនិកកម្ពុជា ២១- លិខិតលេខ ៨២៥/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីរៀបចំចាត់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ គ.ស. ២០២៥-២០៣៥ ២២- លិខិតលេខ៦៥០/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ “កម្រងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់សំខាន់ៗ ទាក់ទងមត្តកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ” ២៣- លិខិតលេខ៦៤៨/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីការផ្តល់ទិន្នន័យនិង	
--	--	--	--	---	--

			លក្ខន្តិកៈ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ដែលបម្រើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ២៤- ការថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះផ្តល់អំណោយសៀវភៅ “New Cambodia, New Narrative: Discussion on the Issues Facing Modern Cambodia” ២៥- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះការផ្តល់ជូន “កម្រងបទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធវិស័យមូលបត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” ជូនដល់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២៦- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះការផ្តល់ជូន “កម្រងបទបញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក្យព័ន្ធគយ និងរដ្ឋាករកម្ពុជា” ជូនដល់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២៧- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ	ព័ត៌មាន មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រី លក្ខន្តិកៈ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាដែល បម្រើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២៤- លិខិតលេខ ៦៣៤/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីការរៀបចំលិខិតថ្លែងអំណរគុណចំពោះផ្តល់អំណោយសៀវភៅ “New Cambodia, New Narrative: Discussion on the Issues Facing Modern Cambodia” ២៥- លិខិតលេខ ៥៤៧/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូន “កម្រងបទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធវិស័យមូលបត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា” ២៦- លិខិតលេខ៤៣២/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីការថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះការផ្តល់ជូន “កម្រងបទបញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក្យព័ន្ធគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា” ២៧- លិខិតលេខ២៩៤/២៤-អ.ស.ជ. ស្តីពីការរៀបចំលិខិតថ្លែង	
--	--	--	--	--	--

			ចំពោះការអញ្ជើញមន្ត្រីជំនាញ ព្រូប របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចូលរួមវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ដារ បាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ នៃកម្ពុជាសម្រាប់សហគ្រាស ធុនតូច និងមធ្យម (CIFRS for SMEs) ២៨- ការផ្តល់ជូននូវអង្គការ លេខឈ្មោះ តួនាទី និងភារកិច្ច របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ២៩- សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះការផ្តល់ជូននូវនិក្ខេប បទស្តីពី “វិភាគម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងទស្សនទានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋ កិច្ចកម្ពុជា” ជូនដល់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ៣០- ការចូលរួមកម្មវិធី សំណេះសំណាលអបអរសាទរ ខួបលើកទី ១១៣ ទិវាអន្តរ	អំណរគុណចំពោះការអញ្ជើញមន្ត្រីជំនាញ ព្រូប របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចូល រួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ស្តង់ ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ នៃកម្ពុជាសម្រាប់សហគ្រាសធុន តូច និងមធ្យម (CIFRS for SMEs) ២៨- លិខិតលេខ ០៩៦/២៤-អ. ស.ជ. ស្តីពីការផ្តល់ជូននូវអង្គការ លេខឈ្មោះ តួនាទី និងភារកិច្ច របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ២៩- លិខិតលេខ ០៣៧/២៤-អ. ស.ជ. ស្តីពីការថ្លែងអំណរគុណ ចំពោះការផ្តល់ជូននូវនិក្ខេបបទស្តី ពី “វិភាគម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និង ទស្សនទានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុ ជា” ៣០- ចូលរួមកម្មវិធី សំណេះសំណាលអបអរសាទរខួប លើកទី ១១៣ ទិវាអន្តរជាតិនារី	
--	--	--	--	--	--

			ជាតិនារី ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៤ នៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៣១-កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការដាក់ឱ្យប្រើថ្នាលផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារ verify.gov.kh និងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញឌីជីថលជូនមន្ត្រី នៃនិយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ច ជាន់ទី១៥ ៣២-សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ “កម្រងឯកសារសិក្សាសាកល្បងអំពីទស្សនវិជ្ជាច្បាប់ខ្មែរពីបុរាណ” ៣៣-ចូលរួមស្តាប់ការធ្វើបទបង្ហាញអំពីការផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារវិង(ខេមបូឌា) ម. ក	៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៤ នៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៣១-របាយការណ៍ចូលរួមកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី “កិច្ចសហប្រតិបត្តិការដាក់ឱ្យប្រើថ្នាលផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារ verify.gov.kh និងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញឌីជីថលជូនមន្ត្រី នៃនិយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធុរកិច្ច ជាន់ទី១៥ ៣២-កំណត់បង្ហាញលេខ ២៩៨/២៤ស្តីពីសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ “កម្រងឯកសារសិក្សាសាកល្បងអំពីទស្សនវិជ្ជាច្បាប់ខ្មែរពីបុរាណ” ៣៣-របាយការណ៍លេខ២៤៩/២៤_អ.ស.ផ./ក.ទ ស្តីពីការចូលរួមស្តាប់បទបង្ហាញអំពីការផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារវិង (ខេមបូឌា)	
--	--	--	---	--	--

៤៧. ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា ត្រូវបានចូលរួម	កិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា ត្រូវបានចូលរួម	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានាចំនួន ៣៦ ដូចខាងក្រោម៖ ១- កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែឆ្នាំ ២០២៤ (ដឹកនាំដោយ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋាន) ៣- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពីផែនការងារសកម្មភាពប្រចាំសប្តាហ៍ (ដឹកនាំដោយ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋាន) ៤- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពីផែនការងារសកម្មភាពប្រចាំសប្តាហ៍ (ដឹកនាំដោយ លោក ប្រធានការិយាល័យ)	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានាចំនួន ៣៦ ដូចខាងក្រោម៖ ១- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែឆ្នាំ ២០២៤ (ដឹកនាំដោយ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋាន) ៣- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពីផែនការងារសកម្មភាពប្រចាំសប្តាហ៍ (ដឹកនាំដោយ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋាន) ៤- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពីផែនការងារសកម្មភាពប្រចាំសប្តាហ៍ (ដឹកនាំដោយ លោក ប្រធានការិយាល័យ)	១០០ %
---	---	---	--	---	--------------

			៥- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី២កាលពីថ្ងៃ ទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ តាមប្រព័ន្ធ Zoom ៦- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះ យោបល់ជាសាធារណៈលើសេ ចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “ការ បង្ហាញព័ត៌មានចីរភាព” នៅ ថ្ងៃទី២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ នៅ អ.ស.ហ. ៧- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី១កាលពីថ្ងៃទី ៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ៨- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី៣កាលពីថ្ងៃ ទី៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ៩- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី៤កាលពីថ្ងៃទី ១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ១០- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី	៥- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី២ កាលពីថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២៤ តាមប្រព័ន្ធ Zoom ៦- របាយការណ៍លេខ០២៨/២៤ អ.ស.ផ./ស.ក២ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ លើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “ការបង្ហាញព័ត៌មានចីរភាព” ៧- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី១ កាលពីថ្ងៃទី៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ តាមប្រព័ន្ធ Zoom ៨- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី៣ កាលពីថ្ងៃទី៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ តាមប្រព័ន្ធ Zoom ៩- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី៤ កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៤ តាមប្រព័ន្ធ Zoom	
--	--	--	--	---	--

		៥ កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៤ ១១- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៦ កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ១២- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៧ កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ ១៣- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៨ កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ១៤- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៩ កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ១៥- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ១០ កាលពីថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤	១០- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៥ កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៤ តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១១- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៦ កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១២- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៧ កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១៣- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៨ កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២៤តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១៤- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ៩ កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២៤តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១៥- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី	
--	--	---	--	--

		១៦- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ១១ កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ១៧- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ២០ អាណត្តិទី១ កាលពីថ្ងៃទី ៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ១៨- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាពពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ១៩- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២១-២០២៣ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចំនួន ២លើក កាលពីថ្ងៃទី១ ដល់១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ	១០ កាលពីថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២៤តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១៦- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ១១ កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤តាមប្រព័ន្ធ Zoom ១៧- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. លើកទី ២០ អាណត្តិទី១ កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ១៨- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាពពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ១៩- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២១-២០២៣ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចំនួន ២លើក កាលពីថ្ងៃទី១ ដល់១៩	
--	--	--	---	--

			២០២៤ និងថ្ងៃទី២៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២៤ ២០- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះ យោបល់លើ“ សេចក្តីព្រាងយុទ្ធ សាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យបរទេស បាលកិច្ចឆ្នាំ២០២៥- ២០៣៥” ២១- កិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងដើម្បីពិនិត្យ ទៅលើប្រព័ន្ធសុំច្បាប់ឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃ ទី ២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ២២- ការចូលរួមរៀបចំកិច្ច ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអនុក្រឹត្យស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៤ ២៣- កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាអំពីការ រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្តីពីការបង្កើតមូលនិធិរបស់និយ័តករគណនេយ្យ និងសវន	ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ និងថ្ងៃទី ២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ២០- របាយការណ៍ចូលរួមកម្មវិធី ពិគ្រោះយោបល់ស្តីពី“ សេចក្តី ព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យ បរទេសបាលកិច្ចឆ្នាំ២០២៥- ២០៣៥” នៅថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ២១- កិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងដើម្បីពិនិត្យ ទៅលើប្រព័ន្ធសុំច្បាប់ឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី ២៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ២២- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងកាលពីថ្ងៃទី៤ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៤ ២៣- កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាអំពីការ រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពី ការបង្កើតមូលនិធិរបស់និយ័តករ	
--	--	--	---	---	--

			កម្មនិងសវនកម្ម កាលពីថ្ងៃ ទី ១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ២៤- ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ លើ “សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការពិន័យអន្តរការណ៍ចំពោះបទល្មើសនឹងច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម” ២៥- ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យក្នុងប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម” របស់និយ័តករសន្តិសុខសង្គម ២៦- ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ” របស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារភ្នំពេញ	គណនេយ្យ និងសវនកម្ម កាលពីថ្ងៃ ទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ២៤- របាយការណ៍លេខ ០៩៥/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១ កិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈ លើ “សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យស្តីពីការពិន័យអន្តរការណ៍ចំពោះបទល្មើសនឹងច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម” ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ២៥- របាយការណ៍លេខ ១៤៥/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យក្នុងប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម” របស់និយ័តករ ន.ស.ស នៅអគារ អ.ស.ហ. ២៦- របាយការណ៍លេខ ១៥៩/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១. ចុះថ្ងៃទី៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តី	
--	--	--	--	---	--

			២៧- ការចូលរួមសិក្ខាសាលា ពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តី ព្រាងប្រកាសស្តីពី “ការទទួល ស្គាល់អ្នកជម្រះបញ្ជីក្នុងវិស័យ ធានារ៉ាប់រង” ២៨- ការចូលរួមសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ប្រកាសស្តីពី ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដា គណនេយ្យសាធារណៈកម្ពុជា លេខ ៩ ស្តីពីចំណូលពី ប្រតិបត្តិការដោះដូរ និងលេខ ២៣ ស្តីពីចំណូលពីប្រតិបត្តិ ការមិនដោះដូរ” និងកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តី ព្រាងស្តង់ដាគណនេយ្យសា ធារណៈកម្ពុជាលេខ១ ស្តីពី “ការដាក់បង្ហាញរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ” លេខ ២ ស្តីពី “របាយការណ៍លំហូរសាច់ ប្រាក់” និងលេខ ១២ ស្តីពី “ស ន្និធិ” របស់ ន.គ.ស. ដែល បានប្រព្រឹត្តនៅសណ្ឋាគារ	ពី “ប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រង អាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈ គណនេយ្យនិងសវនកម្ម និងការ ស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណតាមប្រព័ន្ធអន ឡាញ” របស់ ន.គ.ស. ២៧- របាយការណ៍លេខ ២៣០/ ២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១ ២៨- របាយការណ៍លេខ ១២៣/ ២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ការចូលរួម សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្ត ស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈកម្ពុ ជាលេខ ៩ ស្តីពីចំណូលពីប្រតិបត្តិ ការដោះដូរ និងលេខ ២៣ ស្តីពី ចំណូលពីប្រតិបត្តិការមិនដោះ ដូរ” និងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ លើសេចក្តីព្រាងស្តង់ដា គណនេយ្យសាធារណៈកម្ពុជា លេខ១ ស្តីពី “ការដាក់បង្ហាញ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ” លេខ ២ ស្តីពី “របាយការណ៍លំហូរសាច់	
--	--	--	--	--	--

			Hyatt Agency Phnom Penh ២៩- ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់ស្តីពី ISA for LCEs ៣០- ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់លើ “សេចក្តី ព្រាងប្រកាសស្តីពីលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់អាជ្ញាប ណ្ណអាជីវកម្មសោធនឯកជន” ៣១- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះ យោបល់លើ សេចក្តីព្រាង ប្រកាសស្តីពីកិច្ចការពារអ្នកប្រើ ប្រាស់សេវាធានារ៉ាប់រង ៣២- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុម ការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ៣៣- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាង ប្រកាសស្តីពីលក្ខខណ្ឌនិងនីតិ វិធីនៃការបន្ត ការផ្អាក និងការ បញ្ចប់កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង	ប្រាក់” និងលេខ ១២ ស្តីពី “សន្និ ធិ” របស់ ន.គ.ស. ដែលបាន ប្រព្រឹត្តនៅសណ្ឋាគារ Hyatt Agency Phnom Penh ២៩- របាយការណ៍លេខ ១៨២/ ២៤ អ.ស.ផ./ស.ក១ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ៣០- របាយការណ៍លេខ១៦១/ ២៤ ន.ស.១/ក.ស.២ ៣១- របាយការណ៍លេខ ១៣៧/ ២៤ ប្រជុំពិគ្រោះយោបល់លើ សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីកិច្ច ការពារអ្នកប្រើប្រាស់សេវាធានា រ៉ាប់រង ៣២- របាយការណ៍លេខ ១២៣/ ២៤ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារ បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៣៣- របាយការណ៍លេខ ១២៥/ ២៤ ប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើ សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីនៃការបន្ត	
--	--	--	--	--	--

			៣៤- ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលនយោបាយស្តីពីគោលនយោបាយជាតិបញ្ចប់អេដស៍ និងចីរភាពកម្មវិធីអេដស៍ឆ្នាំ ២០២៣-២០២៨ ក្រោមប្រធានបទរួមគ្នាសាងកម្ពុជាមួយដែលគ្មានអេដស៍ ៣៥- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីគោលការណ៍សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៃប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គមកាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ៣៦- ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើ “សេចក្តីព្រាងស្តីពីក្របខណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គមនៃកម្ពុជា” របស់ ន.ស.ស. កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤	ការផ្អាក និងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង ៣៤- របាយការណ៍លេខ១១៦៨/២៤ ន.ស.១/ក.ស.២ ពីគោលនយោបាយស្តីពីគោលនយោបាយជាតិបញ្ចប់អេដស៍ និងចីរភាពកម្មវិធីអេដស៍ឆ្នាំ២០២៣-២០២៨ កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤ ៣៥- របាយការណ៍លេខ១១៦០ ន.ស១/ក.ស១ ស្តីពីកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីគោលការណ៍សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៃប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម ៣៦- របាយការណ៍លេខ១១៦៦/២៤- ន.ស១/ក.ស១ ស្តីពីសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លើ “សេចក្តីព្រាងស្តីពីក្របខណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គមនៃកម្ពុជា” របស់ ន.ស.ស.	
--	--	--	---	--	--

១.៦. ភាពស្មាគស្ម័គ្រ និងសុចរិតភាពរបស់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
៤៨. ការរៀបចំសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែសម្រួល ប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	សិក្សាស្រាវជ្រាវវាយតម្លៃ និងកែលម្អប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងកែលម្អប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ ១៤៦/២៤ ន.ស.១ ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងកែលម្អប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៤៩. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនករ ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់អនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនករ	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនករ	សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៣/២៤ ស្តីពីស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការវាយតម្លៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករ	១០០ %
៥០. រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃ និងទម្រង់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនករ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករត្រូវបានរៀបចំ - ទម្រង់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករ - ទម្រង់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារនៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករ - បានរៀបចំទម្រង់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៣/២៤ ស្តីពីស្តង់ដារ នៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិ គោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %

	អ.ស.ហ. ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
១.៧. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន					
៥១. ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍អំពីការត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ ០៧៦/២៤ ក.គ.ព ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
	ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Soft ware and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានថែទាំ	រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Soft ware and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងរឹង (Soft ware and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៨៥/២៤ ស្តីពីការចុះថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
	ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីត្រូវបានផ្តល់ជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	ទិន្នន័យវត្តមានមន្ត្រីជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានប្រមូលទិន្នន័យសរុបវត្តមានមន្ត្រីជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	វត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	ចាប់ផ្តើមរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍លេខ១១៧/២៤ ក.ទ. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី	

	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ ចេញ-ចូល ត្រូវបានរៀបចំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងឯកសារចេញ- ចូល	បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ- ចូល	របាយការណ៍លេខ២២៥/២៤ ក. ទ. ស្តីពីបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល	
	កម្មវិធីបម្រើឱ្យការងារកិច្ច បញ្ជីការគណនេយ្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបាន សិក្សា	កម្មវិធីបម្រើឱ្យការងារកិច្ច បញ្ជីការគណនេយ្យ និង ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានសិក្សាកម្មវិធីបម្រើឱ្យ ការងារកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍លេខ១៥៩/២៤ ក. ទ. ស្តីពីការសិក្សាកម្មវិធីបម្រើឱ្យ ការងារកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង	
	កម្មវិធីសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក តាមតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសុំច្បាប់ ឈប់សម្រាកតាមតាម ប្រព័ន្ធអន-ឡាញ របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសុំ ច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមតាម ប្រព័ន្ធអនឡាញ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សេចក្តីណែនាំលេខ០១៤/២៤ ស្តី ពីយន្តការនីតិវិធីនៃការស្នើសុំច្បាប់ ឈប់សម្រាកតាមតាមប្រព័ន្ធ អនឡាញរបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	
	កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់ បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបាន សិក្សា	កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់ បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានសិក្សាកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍លេខ ១៨៧/២៤ ក. ទ. ការសិក្សាកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា ចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	
៥២. ការសិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានបម្រើឱ្យការ អនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេក វិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើ សវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មានត្រូវបានសិក្សា	សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេក វិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើ សវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន	បានសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេក វិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវន កម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន	របាយការណ៍លេខ០៦៤/២៤ ក. ទ. ក. គ. ព. ស្តីពីការសិក្សាអំពីតម្រូវ ការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើ	១០០ %

				សវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	
	រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញជំនាន់ទី១	អភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញជំនាន់ទី១	បានអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញជំនាន់ទី១	របាយការណ៍លេខ ១០០/២៤ ក.ទ.ក.គ.ព. ស្តីពីសវនកម្មពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថល	
	តម្រូវការកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្មត្រូវបានសិក្សា	តម្រូវការកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម	បានសិក្សាតម្រូវការកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម	របាយការណ៍លេខ០៩៨/២៤ ក.ទ.ក.គ.ព. ស្តីពីការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម	
៥៣. ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលជំនាន់ទី១ ទៅជាជំនាន់ទី២	ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល ជំនាន់ទី១ ទៅជាជំនាន់ទី២ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	បច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មជំនាន់ទី១ ទៅជំនាន់ទី២	បានរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មជំនាន់ទី១ ទៅជំនាន់ទី២	របាយការណ៍លេខ៣៥៨/២៤ក.ទ. ស្តីពីបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធសវនកម្មជំនាន់ទី១ ទៅជំនាន់ទី២	១០០ %
៥៤. ការរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ៣២៦/២៤ ក.គ.ព. ស្តីពីកម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
៥៥. ការរៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថាពរទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)	ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថាពរទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server) ត្រូវ	ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថាពរទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)	បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថាពរទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម (Cloud Server)	របាយការណ៍លេខ៣១៨/២៤ក.ទ. ស្តីពីត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថាពរទិន្នន័យ	១០០ %

	បានរៀបចំត្រួតពិនិត្យនិងថែទាំ			កិច្ចការសរសេរកម្ម (Cloud Server)	
៥៦. ការរៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ	កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញជំនាន់ទី១ ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	សិក្សាអំពីតម្រូវការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ	បានចាប់ផ្តើមរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ	របាយការណ៍លេខ ១០៩/២៤ ក.គ.ព. ស្តីពីកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ	១០០ %
១.៨. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ					
៥៧. រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ២០២៤-២០២៨	-វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍លទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ	-វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. -របាយការណ៍លទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ	-បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. -បានរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ	-វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. -របាយការណ៍លេខ ២២៨-២៦៣/២៤ អ.ស.ជ.ស.ក១ស្តីពីលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ	១០០ %
៥៨. ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ កសហវ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ កសហវ	បានរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ កសហវ	របាយការណ៍លេខ ៩១៨/២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ កសហវ	១០០ %

២. ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជាប់ពាក់ព័ន្ធ

២.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៥៩. ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូនមន្ត្រីក្រោម	- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារ	- បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារប្រឆាំង	- កំណត់បង្ហាញលេខ៣៤/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព - កំណត់បង្ហាញលេខ២៦០/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ - កំណត់បង្ហាញលេខ១១០១/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ - កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៧/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំកិច្ចសហការប្រតិបត្តិការពីអង្គភាពប្រឆាំង	១០០ %
---	---	---	--	--	--------------

	ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ -កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូល ការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទ ប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ត្រូវបាន រៀបចំ	ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូន មន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	អំពើពុករលួយ ជូនមន្ត្រីក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	អំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	
២.២. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.					
៦០. ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវន កម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោម ភាព ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹង	- កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម អនុលោមភាព - កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	- បានរៀបចំសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព - បានរៀបចំសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ - បានរៀបចំសិក្ខាសាលាកម្មវិធី សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	- កំណត់បង្ហាញលេខ០៧៦/២៤ អ. ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំសិក្ខា សាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោម ភាព - កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៧/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំសិក្ខា សាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ - កំណត់បង្ហាញលេខ២៦១/២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំសិក្ខា សាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម	១០០ %

	បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ				
២.៣. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម					
៦១. ការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	បានរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៤៨/២៤ អ.ស.ជ. ពីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	០ %
៦២. ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្ម	បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែង	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មកាលពីថ្ងៃទី២៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤	សេចក្តីណែនាំលេខ០០៥/២៤ ស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម	១០០ %
២.៤. ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម					
៦៣. ការរៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អ	ការវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	បានរៀបចំការវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៥៣/២៤ ន.ស.២ ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	១០០ %
៦៤. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ១៨៨/២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %

៦៥. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ១៤២/ ២៤ ន.ស.១ ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	១០០ %
២.៥. ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
៦៦. ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ១២ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើក	បានរៀបចំផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើក	ការផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសមិទ្ធកម្មចំនួន ១២ លើកតាមបណ្តាញសង្គមផ្លូវការរបស់អង្គភាព	១០០ %
៣. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងសមិទ្ធកម្មនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ					
៣.១. ការពិនិត្យឡើងវិញ					
៦៧. ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត	ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %

ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថល	ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថល ត្រូវបានសិក្សា	ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថល	ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថល	ឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន តាមប្រព័ន្ធខ្ចីជីថល	
៣.២. ការធ្វើសវនកម្ម					
៧១. ការស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែង អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការអនុវត្តការស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប - បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានចុះស្វែងយល់	- របាយការណ៍ស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការស្វែងយល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំការស្វែងយល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- របាយការណ៍ស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - របាយការណ៍លេខ ១០៦/២៤ស្តីពីការស្វែងយល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
៧២. ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម អនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	- ការងារសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	- អនុវត្តការងារសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម និងសវនកម្ម	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំផ្តល់ជូនរបាយការណ៍សវនកម្ម	លិខិតលេខ ៦៦៩/២៤ អ.ស.ជ. របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ	១០០ %

និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត-របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប	ហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. -របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់ អ.ស.ហ.	ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ.	២០២៤ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ.	
៧៣. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦	បានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦	លិខិតលេខ ០៦៩/២៤ អ.ស.ជ. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ ដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តកាលពីថ្ងៃទី១៩ខែមករាឆ្នាំ២០២៤	១០០ %
៧៤. ការរៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥	បានរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៣. ៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយមិនបានព្រាងទុក					
៧៥. ការសិក្សា និងរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់	គោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ	គោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	បានរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	កំណត់បង្ហាញលេខ១៨៨/២៤ ន.ស.១ ស្តីពីការសិក្សានិងរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	៥០%

របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	របាយការណ៍ ១២៨/២៤ ន.ស.២ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	
	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	បានរៀបចំទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	សេចក្តីណែនាំស្តីលេខ ០១៨/២៤ អសជ ស្តីពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	
	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	សេចក្តីណែនាំស្តីលេខ ០១៨/២៤ អសជ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	

៣.៤. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

៧៦. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនិងសមិទ្ធកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត - របាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប - សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារការវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត	- របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ.	- បានរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំផ្តល់ជូនរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ.	- របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - លិខិតលេខ ៦៨៥/២៤ ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់ជូនតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ.	១០០ %
---	--	---	---	---	--------------

	អនុសាសន៍សវនកម្ម របស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	-សេចក្តីណែនាំលេខ០០៤ អ.ស.ហ. ស្តីពីស្តង់ដារយន្តការនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	
៧៧. ការរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៥	សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៥	១០០ %
៣.៥. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ					
៧៨. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្សត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ០៣៧/២៤ ន.ស.២ ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	១០០ %
	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ១៩៣/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ. បសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ១៨០/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ. បសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី	

	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម ធនធានមនុស្សត្រូវបាន រៀបចំ	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស		ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	
	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ- ការណ៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តី ពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ១៧៩ / ២៤ ន. ក.ទ./ក.ផ.ប សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយ- ការណ៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ១៧៩ / ២៤ ន. ក.ទ./ក.ផ.ប សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
៧៩. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តី ណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវន កម្មហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសលេខ ០១៥/២៤ ស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %
	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្ត ការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និង នីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សេចក្តីណែនាំ ០០២/២៤ អ.ស.ហ. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្ត ការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	

	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានទទួលការឯកភាពលើទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង÷ ១. ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសម្រាប់សវនករប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ២. ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ផ្តល់ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ៤០១/២៣ អ.ស.ផ./ក.ទ. ស្តីពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំលេខ០០២/២៤ អសផ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨/១៤ អសផស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៨០. ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី	សេចក្តីណែនាំ ០០៧/២៤ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការតាម	១០០ %

ត្បូ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	វត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំសិក្សាស្រាវជ្រាវ	នីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	ន.ស.២ ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំសិក្សាស្រាវជ្រាវ	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	បានរៀបចំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ២២៦/២៤ ន.ស.២ ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	ទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	ទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ១៦៧/២៤ ន.ស.១ ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្សត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	របាយការណ៍លេខ ១៥៩/២៤ ន.ស.១ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
៨៣. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ប្រកាសលេខ ០២២/២៤ស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %

ឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សេចក្តីណែនាំ០១៣/២៤ អសជ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៨៤. ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំលេខ០០៤ ស្តីពីការវិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
៨៥. ការសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	តម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានសិក្សា	តម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	បានសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	របាយការណ៍លេខ០៦៤/២៤ ក. គ . ព. ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	១០០ %
៨៦. ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងអនុវត្តទម្រង់វាយតម្លៃគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការធានាគុណភាពសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - ទម្រង់ការធានាគុណភាពសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការធានាគុណភាពសវនកម្ម - ទម្រង់ការធានាគុណភាពសវនកម្ម	- បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីការធានាគុណភាពសវនកម្ម - បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់ការធានាគុណភាពសវនកម្ម	សេចក្តីណែនាំលេខ០២០/២៤ អសជ ស្តីពីស្តង់ដារ យន្តការ នីតិវិធី និងទម្រង់នៃការធានាគុណភាពសវនកម្ម	១០០ %

៨៧. ការសិក្សា និងរៀបចំ បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចង ក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសក៍ស្តីពីការ តាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៃ អ. ស.ហ.	-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការជ្រើសរើស សំណាកគំរូសវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំ -សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្មត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្ត ការនិងនីតិវិធីការជ្រើស រើសសំណាកគំរូសវនកម្ម -សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្ត ការ និងនីតិវិធីស្តីពីការ ប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីការជ្រើស រើសសំណាកគំរូសវនកម្ម -បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការប្រមូលភស្តុ តាងសវនកម្ម	សេចក្តីណែនាំលេខ ០១៩/២៤ អសជ ស្តីពីការប្រមូលភស្តុតាង សវនកម្មការជ្រើសរើសសំណាក គំរូ និងការវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
---	---	---	--	--	-------

៣.៦. ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន

៨៨. ការរៀបចំ និងដាក់អនុវត្ត យុទ្ធសាស្ត្របង្កើតភាពទន់ភ្លន់ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ. ស. ហ.	ឯកសារស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្រ បង្កើតភាពជឿជាក់ និងភាព ទន់ភ្លន់នៃការអនុវត្តសវន កម្មត្រូវបានបន្តកែសម្រួល កម្រិតការិយាល័យរៀបចំ	-បន្តឯកសារស្តីពីយុទ្ធសា ស្ត្របង្កើតភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់នៃការ អនុវត្តសវនកម្ម -បានបន្តកែសម្រួលកម្រិត ការិយាល័យ	បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ឯកសារស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្របង្កើត ភាពទន់ភ្លន់របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ. ស. ហ.	លិខិតលេខ ៥៧១/២៤ ស្តីពីយុទ្ធ សាស្ត្របង្កើតភាពជឿជាក់ និង ភាពទន់ភ្លន់នៃការអនុវត្តសវនកម្ម	១០០ %
---	--	---	---	---	-------

៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ

៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ

៨៩. ការរៀបចំស្នើសុំបន្តកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាអគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	វឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាអគ្គនាយក ដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញ វត្ថុ	បានរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍន ភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជា អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ៥៦១/២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព និង ផែនការនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជា អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	១០០ %
--	---	---	--	--	-------

៩០. ការរៀបចំចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់គ្នា និងផែនការ សកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិ ការជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យ ករជិនាញកម្ពុជា (ACCA Cambodia)	- សំណើសុំជួបពិភាក្សាជាមួយ ភាគីជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ត្រូវបាន រៀបចំ - លក្ខខណ្ឌចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់ ត្រូវបានសិក្សា - សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពនៃកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគម ន៍គណនេយ្យករជិនាញកម្ពុ ជា (ACCA Cambodia) ត្រូវបានរៀបចំ	- សំណើសុំជួបពិភាក្សា ជាមួយភាគី ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ - ឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស អំពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនតំណាង ACCA	- បានរៀបចំឯកសារជាភាសា អង់គ្លេសអំពីអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ជូនតំណាង ACCA - បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិភាក្សា ជាមួយតំណាងសមាគម គណនេយ្យករជិនាញ (ACCA) ប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅជាន់ទី១៤ អគារ Exchange Square កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៤	- កំណត់បង្ហាញលេខ១៤៧/២៤ អ.ស.ផ. អំពីឯកសារជាភាសា អង់គ្លេសអំពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ជូនតំណាង ACCA - របាយការណ៍លេខ១៣៩/២៤ អ.ស.ផ. អំពីផែនការសកម្មភាព នៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ សមាគមន៍គណនេយ្យករជិនាញ កម្ពុជា	១០០ %
៩១. ការសិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុ ស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយ វិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពី លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យា ស្ថានខេមអេដ (CamEd) ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីលទ្ធ ភាពចុះអនុស្សរ ណៈយោគយល់គ្នាជាមួយ វិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង របាយការណ៍សិក្សាស្រាវ ជ្រាវ ស្តីពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថាន ខេមអេដ (CamEd)	របាយការណ៍លេខ១៨៧/២៤ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប សិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្តីពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់គ្នាជា មួយវិទ្យាស្ថានខេ មអេដ (CamEd)	១០០ %
៩២. ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ច សហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យា ស្ថានគណនេយ្យករជិនាញ និង សវនករកម្ពុជា (KICPAA)	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថាន គណនេយ្យករជិនាញ និង សវនករកម្ពុជា (KICPAA)	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ច សហប្រតិបត្តិការជាមួយ វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ច សហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យា ស្ថានគណនេយ្យករជិនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	របាយការណ៍លេខ១៦២/២៤ ន.ក.ទ./ក.ប.ផ ស្តីពីរបាយ- ការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីលទ្ធ ភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ	១០០ %

	ត្រូវបានរៀបចំ	ជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)		វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	
៤.២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ					
៩៣. ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ	របាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ	របាយការណ៍លេខ១៧៤/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ. បសិក្សាអំពីលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ គណៈកម្មការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រនៃប្រទេសថៃ	១០០ %
៩៤. ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសវនកម្មប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ត្រូវបានសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសវនកម្មប្រទេសម៉ាឡេស៊ី	បានស្វែងរក និងប្រមូលឯកសារនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសវនកម្មប្រទេសម៉ាឡេស៊ី	របាយការណ៍លេខ១៩៤/ន.ក.ទ./ក.ជ. ប. សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី	១០០ %
៩៥. ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសវៀតណាម	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រទេសវៀតណាម ត្រូវបានសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រទេសវៀតណាម	បានស្វែងរក និងប្រមូលឯកសារនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រទេសវៀតណាម	របាយការណ៍លេខ១៩៦/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ. ប. អំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសវៀតណាម	១០០ %

៩៦. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិត្រូវបានរៀបចំ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	បានរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	របាយការណ៍លេខ ២២២/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប. អំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	១០០ %
៩៧. ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិត្រូវបានសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	បានស្វែងរក និងប្រមូលឯកសារនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	របាយការណ៍លេខ១៩៥/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប ស្តីពីការស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	១០០ %
ការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
ការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	អនុវត្តការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅអង្គការសប្បុរសធម៌កម្ពុជាកុលបុត្រ ដែលមានកុមារសរុបចំនួន ៥០ នាក់ ខេត្តសៀមរាបកាលពីថ្ងៃទី ២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	កម្មវិធីសប្បុរសធម៌ចំនួននៅអង្គការសប្បុរសធម៌កម្ពុជាកុលបុត្រ ដែលមានកុមារសរុបចំនួន ៥០ នាក់ខេត្តសៀមរាបកាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	១០០ %
			បានចូលរួមកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍវប្បធម៌ខ្មែរ ដែលមានទីស្ថិតនៅក្នុងទីរួមខេត្តកំពត កាលពីថ្ងៃទី២៤	កម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍវប្បធម៌ខ្មែរ ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងទីរួមខេត្តកំពត កាលពីថ្ងៃទី២៤	

			ពីថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៤	ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤	
			បានចូលរួមរៀបចំប្រគេន ចង្ហាន់ព្រឹកដល់ព្រះសង្ឃចំនួន ១០២ អង្គ គង់នៅវត្តរាជបូរណ៍ ខេត្តសៀមរាបកាលពីថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤	ចូលរួមរៀបចំប្រគេនចង្ហាន់ព្រឹក ដល់ព្រះសង្ឃចំនួន ១០២ អង្គ គង់នៅវត្តរាជបូរណ៍ខេត្តសៀមរាប កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០២៤	

៣.២.១. លទ្ធផលការងារក្រៅផែនការ

ល.រ	សកម្មភាព	លទ្ធផលសម្រេចបាន	អំណះអំណាង	ផ្សេងៗ
១	ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល	បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមប្រព័ន្ធឌីជីថល	- សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៩/២៤ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមប្រព័ន្ធឌីជីថល - សេចក្តីណែនាំលេខ ០១០/២៤ ស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំឌីជីថល	
២	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពីសុខដុមនីយកម្មមុខងាររវាងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពីសុខដុមនីយកម្មមុខងាររវាងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៨/២៤ អ.ស.ផ./ក.ទ.អំពីទស្សនាទាន នីតិសុខដុមនីយកម្មមុខងាររវាងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច	
៣	កម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដាគណនេយ្យសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដាគណនេយ្យសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS) ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២២៣/២៤ អ.ស.ផ./ក.ទ.កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដាគណនេយ្យសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ (IPSAS)	

៤	កម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការពង្រឹងសមត្ថភាពសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុក្រុមហ៊ុនឌីជីថល (ខេមបូឌា) ខ្វែងលើឌីជីថល ជូនមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការពង្រឹងសមត្ថភាពសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុក្រុមហ៊ុនឌីជីថល (ខេមបូឌា) ខ្វែងលើឌីជីថល ជូនមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១៥៤/២៤ អ.ស.ជ./ក. ទស្សនៈស្តីពីការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតរៀបចំសិក្ខាសាលាពង្រឹងសមត្ថភាពសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុក្រុមហ៊ុនឌីជីថល (ខេមបូឌា) ខ្វែងលើឌីជីថល ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	
៥	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	- បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្តីពីការស្នើសុំជួបពិភាក្សាលើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា - បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដាកាលពីថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ - បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា - បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការចែករំលែកព័ត៌មាន និងការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	- កំណត់បង្ហាញលេខ១០៦១/២៤ អ.ស.ជ./ក. ទ. - របាយការណ៍លេខ១០៥/២៤ អ.ស.ជ./ក. ទ. - សេចក្តីព្រាងអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការចែករំលែកព័ត៌មាន និងការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា - លិខិតលេខ៤៧៧/២៤ អ.ស.ជ. ការស្នើសុំគោលការណ៍ដើម្បីរៀបចំចុះអនុស្សរណៈជាមួយនិងសកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	
៦	ការចូលរួមរៀបចំការវិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- បានកែសម្រួលលើសេចក្តីព្រាងមាតិកានៃការវិភាគ	- កែសម្រួលលើសេចក្តីព្រាងមាតិកានៃការវិភាគ	

		មុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥) ត្រង់ចំណុចអារម្ភកថាសេចក្តីផ្តើម -បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារវិភាគមុខងារត្រង់ផ្នែកអារម្ភកថា និងសេចក្តីផ្តើម	មុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥) ត្រង់ចំណុចអារម្ភកថាសេចក្តីផ្តើម -របាយការណ៍លេខ៣១៧/២៤ អ.ស.ផ./ក.ទ ស្តីពីរបាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការរៀបចំការវិភាគមុខងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៧	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA)	-បានរៀបចំស្នើសុំការអនុញ្ញាតរៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. -បានរៀបចំស្នើសុំគោលការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ជូន ឯកឧត្តមប្រធាន -បានរៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នារវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤	-លិខិតលេខ៤៧៧/២៤ អ.ស.ផ. ស្តីពីសំណើសុំការអនុញ្ញាតរៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. -កំណត់បង្ហាញលេខ៣៦៦/២៤ អ.ស.ផ./ក.ទស្តីពីការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតរៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នារវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ	
៨	ការស្នើសុំលុបឈ្មោះមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំលុបឈ្មោះមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ៦១២/២៤ អសផ ស្តីពីការស្នើសុំលុបឈ្មោះមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ. ដែលទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤	

៩	ការស្នើសុំបញ្ជាក់អំពីរយៈពេលនៃការស្នើសុំព្យួរការងាររបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំស្នើសុំបញ្ជាក់អំពីរយៈពេលនៃការស្នើសុំព្យួរការងាររបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ៥៤៥/២៤ អសជ ការស្នើសុំការបញ្ជាក់អំពីរយៈពេលនៃការស្នើសុំព្យួរការងាររបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	
១០	ការស្នើសុំពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងរៀបចំប្រាក់បំណាច់មុខងារថ្មីរបស់មន្ត្រីរាជការចំនួន ២រូប	បានរៀបចំស្នើសុំពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងរៀបចំប្រាក់បំណាច់មុខងារថ្មីរបស់មន្ត្រីរាជការចំនួន ២រូប	លិខិតលេខ ០២៤/២៤ អសជ សំណើសុំពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងរៀបចំប្រាក់បំណាច់មុខងារថ្មី	
១១	ការស្នើសុំអញ្ជើញចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យបរិស្ថានកម្មវិធីនៅទីក្រុងហុងកុងនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន តាមរយៈការអញ្ជើញរបស់ ន.ប.ជ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យបរិស្ថានកម្មវិធីនៅទីក្រុងហុងកុងនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន តាមរយៈការអញ្ជើញរបស់ ន.ប.ជ	របាយការណ៍ចូលរួមទស្សនកិច្ចសិក្សាដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យបរិស្ថានកម្មវិធីនៅទីក្រុងហុងកុង នៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិន តាមរយៈការអញ្ជើញរបស់ ន.ប.ជ កាលពីថ្ងៃទី២៨-២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤	
១២	ការសិក្សាស្តីពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការធ្វើសវនកម្ម, របាយការណ៍បូកសរុបការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម, របាយការណ៍បូកសរុបការពិនិត្យឡើងវិញ និងរបាយការណ៍បូកសរុបការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ការសិក្សាស្តីពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការធ្វើសវនកម្ម, របាយការណ៍បូកសរុបការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម, របាយការណ៍បូកសរុបការពិនិត្យឡើងវិញ និងរបាយការណ៍បូកសរុបការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ	របាយការណ៍លេខ២០១/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប ស្នើសុំលើការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការធ្វើសវនកម្ម, របាយការណ៍បូកសរុបការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម, របាយការណ៍បូកសរុបការពិនិត្យឡើងវិញ និងរបាយការណ៍បូកសរុបការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ	
១៣	ការសិក្សាស្តីពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្តីពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពី	របាយការណ៍លេខ២០៥/២៤ ន.ក.ទ./ក.ជ.ប ស្តីពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធី និងនីតិវិធីក្នុង	

	យន្តការ និងនីតិវិធី និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	យន្តការ និងនីតិវិធី និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
១៤	ការសិក្សាអំពីតម្រូវការរៀបចំស្តង់ដារប្រតិបត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ., ការស្នើសុំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងការស្នើសុំចុះកម្មសិក្សាដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការរៀបចំស្តង់ដារប្រតិបត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ., ការស្នើសុំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងការស្នើសុំចុះកម្មសិក្សាដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការរៀបចំស្តង់ដារប្រតិបត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ (អ.ស.ហ., ការស្នើសុំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងការស្នើសុំចុះកម្មសិក្សាដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
១៥	ការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជាស្តីពីប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានសម្របសម្រួលថ្នាក់ដឹកនាំ និងភាគីនៃរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍លេខ១៩/២៤ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជាស្តីពីប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
១៦	ការសម្របសម្រួលការងារជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហ លើការចុះពិនិត្យប្រសិទ្ធភាព មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំឆ្នាំ	-បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តមប្រធាន លើការរៀបចំរបស់នាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងសំណួរត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ -បានជួបប្រជុំពិភាក្សាជាមួយតំណាងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៨/២៤ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីការស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តមប្រធាន លើការរៀបចំរបស់នាយកដ្ឋានជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងសំណួរត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ -កំណត់បង្ហាញលេខ១៦៣/២៤ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីការស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តម	

		លើការចុះពិនិត្យប្រសិទ្ធភាពមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំឆ្នាំ កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤	ប្រធាន លើតារាងប្លកសរុបទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងសំណួរត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ និងកម្រងឯកសារភ្ជាប់	
១៧	ការស្នើសុំបញ្ជាក់យន្តការសម្របសម្រួលជននិងថវិកាដើម្បីទ្រទ្រង់មូលនិធិគន្ធបុប្ផាកម្ពុជាប្រចាំ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបញ្ជាក់យន្តការសម្របសម្រួលជននិងថវិកាដើម្បីទ្រទ្រង់មូលនិធិគន្ធបុប្ផាកម្ពុជាប្រចាំ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២១៣/២៤ ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់បញ្ជាក់យន្តការសម្របសម្រួលជនរបស់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចូលរួមថវិកាដើម្បីទ្រទ្រង់មូលនិធិគន្ធបុប្ផាកម្ពុជាប្រចាំ អ.ស.ហ.	
១៨	ការផ្តល់ទិន្នន័យទ្រព្យសម្បត្តិកើនឡើង និង/ឬថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំផ្តល់ទិន្នន័យទ្រព្យសម្បត្តិកើនឡើង និង/ឬថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ២៦២/២៤ អ.ស.ជ/ក.ទ. ស្តីពីទិន្នន័យទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋកើនឡើង និង/ថយចុះ និងគម្រោងជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
១៩	ការស្នើសុំផ្តល់កិច្ចសហការ និងចាត់មន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីចូលរួមសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដំណើរការនៃការពិនិត្យឡើងវិញ និងការវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	បានរៀបចំផ្តល់កិច្ចសហការ និងចាត់មន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីចូលរួមសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដំណើរការនៃការពិនិត្យឡើងវិញ និងការវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	របាយការណ៍លេខ៤០៥-២៤អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំផ្តល់កិច្ចសហការ និងចាត់មន្ត្រីបង្គោល ដើម្បីចូលរួមសម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដំណើរការនៃការពិនិត្យឡើងវិញ និង និងការវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល	
២០	ការស្នើសុំរៀបចំបែបបទតាំងសិបរបស់មន្ត្រីកម្មសិក្សាការី របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបែបបទតាំងសិបរបស់មន្ត្រីកម្មសិក្សាការី របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ៤០៣-២៤អ.ស.ជ./ក.ទ. ការរៀបចំបែបបទតាំងសិបរបស់មន្ត្រីកម្មសិក្សាការី របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	

២១	ការស្នើសុំរៀបចំបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រី ជូនមន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រី ជូនមន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ៤៥៣-២៤អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំរៀបចំបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រី ជូនមន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
២២	ការស្នើសុំអញ្ជើញ ឬចាត់តំណាង ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (Cash Management) និងបញ្ចូលតួលេខចំណូល ចំណាយ របស់ក្រសួងស្ថាប័ន នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (CMS)	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (Cash Management) និងបញ្ចូលតួលេខចំណូល ចំណាយ របស់ក្រសួងស្ថាប័ន នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ (CMS)	របាយការណ៍លេខ៤៥៧-២៤អ.ស.ជ./ក.ទ. ការស្នើសុំអញ្ជើញ ឬចាត់តំណាងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់(Cash Management) និងបញ្ចូលតួលេខចំណូល ចំណាយ របស់ក្រសួងស្ថាប័ន នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់(CMS)	
២៣	ការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ ជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ ជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍លេខ២១៩-២៤ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងកាសពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ ជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលនៃ អ.ស.ហ.	
២៤	ការផ្តល់ជូនសមាសភាពចូលរួមជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិកនៃក្រុមការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគោលនយោបាយនានា នៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំផ្តល់ជូនសមាសភាពចូលរួមជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិកនៃក្រុមការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគោលនយោបាយនានា នៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ៣២១-២៤ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ក. ការផ្តល់ជូនសមាសភាពចូលរួមជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិកនៃក្រុមការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងគោលនយោបាយនានានៃ អ.ស.ហ.	
២៥	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី “ផលិតផលធានារ៉ាប់រងទូទៅ” នៅខេត្តក្រចេះ	បានរៀបចំលិខិតការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី “ផលិតផលធានារ៉ាប់រងទូទៅ” នៅខេត្តក្រចេះ	លិខិតលេខ ៨២៤/២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី “ផលិតផលធានារ៉ាប់រងទូទៅ” នៅខេត្តក្រចេះ	
២៦	ការចាត់មន្ត្រីបង្គោលចំនួន២រូប ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅ	បានរៀបចំលិខិតការចាត់មន្ត្រីបង្គោលចំនួន២រូប ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលឆ្នាំ២០២៤ និង	លិខិតលេខ ៨០៦-២៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីការចាត់មន្ត្រីបង្គោលចំនួន២រូប ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផល	

	ការងារឆ្នាំ២០២៥ របស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៥ របស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញ វត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	ផលឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៥ របស់ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	
២៧	សំណើសុំចាត់មន្ត្រីជំនាញចំនួនព្រម ដើម្បីចូល រួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារបាយការណ៍ ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា សម្រាប់ សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម (CIFRS for SMEs)	បានរៀបចំលិខិតសំណើសុំចាត់មន្ត្រីជំនាញចំនួនព្រម ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីស្តង់ដារបាយ ការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា សម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម (CIFRS for SMEs)	លិខិតលេខ៧៤៧-២៤-អ.ស.ផ. ស្តីពីសំណើសុំចាត់ម ន្ត្រីជំនាញចំនួនព្រម ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីស្តង់ដារបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ នៃកម្ពុជា សម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម (CIFRS for SMEs)	
២៨	ការស្នើសុំការបង្ហោះសារអេឡិចត្រូនិចរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញ វត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) មកកាន់មជ្ឈ មណ្ឌលទិន្នន័យរួមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំការបង្ហោះសារអេឡិចត្រូ និចរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវា ហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) មកកាន់មជ្ឈ មណ្ឌលទិន្នន័យរួមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ៥១៧-២៤-អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំការ បង្ហោះសារអេឡិចត្រូនិចរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស. ហ.) មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យរួមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
២៩	ការស្នើផ្តល់ ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសមាសភាពមន្ត្រី បង្គោលសម្រាប់ទំនាក់ទំនងការងារជាមួយអគ្គ លេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ការរៀបចំលិខិតស្តីពីការស្នើផ្តល់ ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព សមាសភាពមន្ត្រីបង្គោលសម្រាប់ទំនាក់ទំនងការងារ ជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ៣៤១-២៤-អ.ស.ផ. ពីការស្នើផ្តល់ ឬធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពសមាសភាពមន្ត្រីបង្គោលសម្រាប់ទំនាក់ ទំនងការងារជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
៣០	ការស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់ប្រាក់ ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណី ជាតិ ជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ដែល កំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ការរៀបចំលិខិតស្តីពីការស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេច ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មី ប្រពៃណីជាតិ ជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	លិខិតលេខ៣៤០-២៤-អ.ស.ផ. ពីការរៀបចំលិខិត ស្តីពីការស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុងឱកាសពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិ ជូនដល់ម ន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	

៣១	ការស្នើសុំផ្ទេរបង្គោលគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ពីក្រុមហ៊ុន Cambodia Web Hosting មកកាន់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំផ្ទេរបង្គោលគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ពីក្រុមហ៊ុន Cambodia Web Hosting មកកាន់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ៣១៦_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំផ្ទេរបង្គោលគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ពីក្រុមហ៊ុន Cambodia Web Hosting មកកាន់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
៣២	ការចាត់សមាសភាពដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាចែករំលែកចំណេះដឹង ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកានិងមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតការចាត់សមាសភាពដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាចែករំលែកចំណេះដឹង ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកានិងមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ២៣៩_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីចាត់សមាសភាពដើម្បីចូលរួមសិក្ខាសាលាចែករំលែកចំណេះដឹងស្តីពីការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកានិងមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	
៣៣	ការស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ២០បំណុលជូនមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ(អ.ស.ហ.)	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ២០បំណុល ជូនមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ(អ.ស.ហ.)	លិខិតលេខ២៣៩_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ២០បំណុល ជូនមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ(អ.ស.ហ.)	
៣៤	ការចាត់មន្ត្រីសមាសភាពដើម្បីចូលរួមដើម្បីចូលរួមស្តាប់បងបង្ហាញអំពីនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (E-Filling System)	បានរៀបចំលិខិតការចាត់មន្ត្រីសមាសភាពដើម្បីចូលរួមដើម្បីចូលរួមស្តាប់បងបង្ហាញអំពីនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (E-Filling System)	លិខិតលេខ ២១៥_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការការចាត់មន្ត្រីសមាសភាពដើម្បីចូលរួមដើម្បីចូលរួមស្តាប់បងបង្ហាញអំពីនីតិវិធីនៃការប្រកាសពន្ធប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (E-Filling System)	
៣៥	សំណើសុំចាត់បញ្ជូនសមាសភាពមន្ត្រីចំនួន ២រូបរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ(អ.ស.ហ.) ចូលរួមរៀនវគ្គបណ្តុះស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខដំណែង	បានរៀបចំលិខិតសំណើសុំចាត់បញ្ជូនសមាសភាពមន្ត្រីចំនួន ២រូបរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ(អ.ស.ហ.) ចូលរួមរៀនវគ្គបណ្តុះស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខដំណែង	លិខិតលេខ ២១១_២៤_អ.ស.ផ. សំណើសុំចាត់បញ្ជូនសមាសភាពមន្ត្រីចំនួន ២រូបរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ(អ.ស.ហ.) ចូលរួមរៀនវគ្គបណ្តុះស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខដំណែង	

៣៦	ការស្នើសុំចាត់តាំងសមាសភាពជនបង្គោលចំនួន ២រូប ពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារក្នុងការរៀបចំ និងផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់ដាក់បង្ហាញលើគេហទំព័រក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំចាត់តាំងសមាសភាពជនបង្គោលចំនួន ២រូប ពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារក្នុងការរៀបចំ និងផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់ដាក់បង្ហាញលើគេហទំព័រក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ១៩០_២៤_អ.ស.ជ. ស្តីពីការស្នើសុំចាត់តាំងសមាសភាពជនបង្គោលចំនួន ២រូប ពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារក្នុងការរៀបចំ និងផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់ដាក់បង្ហាញលើគេហទំព័រក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
៣៧	ការផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងឌីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតការផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងឌីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ១៣១_២៤_អ.ស.ជ. ស្តីពីការផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងឌីជីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៣៨	ការស្នើសុំបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញដែលត្រូវចូលរួមអនុវត្តនីតិវិធីការងារសម្រាប់គ្រងមុខសញ្ញាភិក្ខុលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមFMIS	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញដែលត្រូវចូលរួមអនុវត្តនីតិវិធីការងារសម្រាប់គ្រងមុខសញ្ញាភិក្ខុលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមFMIS	លិខិតលេខ ១០៨_២៤_អ.ស.ជ. ស្តីពីការស្នើសុំបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញដែលត្រូវចូលរួមអនុវត្តនីតិវិធីការងារសម្រាប់គ្រងមុខសញ្ញាភិក្ខុលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមFMIS	
៣៩	ការផ្តល់ជូនសមាសភាពចូលរួមក្រុមការងាររៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការផ្តល់ជូនសមាសភាពចូលរួមក្រុមការងាររៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ១០១_២៤_អ.ស.ជ. ការផ្តល់ជូនសមាសភាពចូលរួមក្រុមការងាររៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
៤០	ការស្នើធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីគម្រោង និងមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ជានារី សម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៥ ដែលបម្រើការងារនូវអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការស្នើធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីគម្រោង និងមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ជានារី សម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៥ ដែលបម្រើការងារនូវអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	លិខិតលេខ ០៦៥_២៤_អ.ស.ជ. ស្តីពីការស្នើធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីគម្រោង និងមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ជានារី សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ ដែលបម្រើការងារនូវអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	

៤១	ការផ្តល់បច្ចុប្បន្នភាពថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការផ្តល់បច្ចុប្បន្នភាពថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	លិខិតលេខ ០៧០_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការផ្តល់បច្ចុប្បន្នភាពថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)	
៤២	ការជូនដំណឹងស្តីពីការកែសម្រួលច្រកទ្វារចេញ-ចូលបន្ទប់របស់អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលមានទីតាំងនៅជាន់ទី៩ នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការជូនដំណឹងស្តីពីការកែសម្រួលច្រកទ្វារចេញ-ចូលបន្ទប់របស់អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលមានទីតាំងនៅជាន់ទី៩ នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	លិខិតលេខ ០៧៩_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការជូនដំណឹងស្តីពីការកែសម្រួលច្រកទ្វារចេញ-ចូលបន្ទប់របស់អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលមានទីតាំងនៅជាន់ទី៩ នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	
៤៣	ការស្នើសុំពិនិត្យលទ្ធភាពចូលរួម ឬចាត់តំណាងចំនួន ១រូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់មូលនិធិគន្លបយកកម្ពុជាប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំពិនិត្យលទ្ធភាពចូលរួម ឬចាត់តំណាងចំនួន ១រូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់មូលនិធិគន្លបយកកម្ពុជាប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ០៦៤_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំពិនិត្យលទ្ធភាពចូលរួម ឬចាត់តំណាងចំនួន ១រូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់មូលនិធិគន្លបយកកម្ពុជាប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
៤៤	ការស្នើសុំបង្កើតម៉ាស៊ីននិម្មិត (Virtual Server) និង Public IPs សម្រាប់ផ្ទុកទិន្នន័យ និងដំណើរការប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យរួម របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំបង្កើតម៉ាស៊ីននិម្មិត (Virtual Server) និង Public IPs សម្រាប់ផ្ទុកទិន្នន័យ និងដំណើរការប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យរួម របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ ០៣៨_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំបង្កើតម៉ាស៊ីននិម្មិត (Virtual Server) និង Public IPs សម្រាប់ផ្ទុកទិន្នន័យ និងដំណើរការប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលទិន្នន័យរួម របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	

៤៥	ការស្នើសុំរៀបចំគម្រោងវិនិយោគរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ដាក់បញ្ចូលក្នុង “កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ (ក.វ.ស.) ពាណិជ្ជកម្ម ២០២៥-២០២៧” របស់រាជរដ្ឋាភិបាល	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការស្នើសុំរៀបចំគម្រោងវិនិយោគរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ដាក់បញ្ចូលក្នុង “កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ (ក.វ.ស.) ពាណិជ្ជកម្ម ២០២៥-២០២៧” របស់រាជរដ្ឋាភិបាល	លិខិតលេខ ០២៩_២៤_អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំរៀបចំគម្រោងវិនិយោគរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ដាក់បញ្ចូលក្នុង “កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ (ក.វ.ស.) ពាណិជ្ជកម្ម ២០២៥-២០២៧” របស់រាជរដ្ឋាភិបាល	
៤៦	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដល់និយ័តករសន្តិសុខសង្គម (ន.ស.ស.)	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដល់និយ័តករសន្តិសុខសង្គម (ន.ស.ស.)	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំចែករំលែកចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដល់ ន.ស.ស. កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤	
៤៧	ការរៀបចំលិខិតស្នើសុំ ឯកឧត្តមគួបឆន្ទិត សតាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៤	បានដាក់លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយមន្ត្រីជានិរន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដើម្បីចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៤ លើកទី១១៣ ក្រោមប្រធានបទ ស្ត្រីនិងក្មេងស្រីក្នុងបរិវត្តកម្មឌីជីថល	លិខិតលេខ ១៨១/២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២៤	
៤៨	ការស្នើសុំវាគ្មិនបានចូលរួមជាវាគ្មិនចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ក្នុងការសិក្សា និងការបំពេញការងារជូនដល់សិស្សានុសិស្សជាក្មេងស្រីនៅក្នុងកម្មវិធីវេទិកាអាជីពលើកទី៨ ដែលរៀបចំដោយសាលាហេបភីច័ន្ទតារានារី ព្រែកថ្មី ស្ថិតនៅភូមិព្រែកថ្មី សង្កាត់ព្រែកថ្មី	- បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំវាគ្មិន - បានចូលរួមជាវាគ្មិនចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ក្នុងការសិក្សា និងការបំពេញការងារជូនដល់សិស្សានុសិស្សជាក្មេងស្រីនៅក្នុងកម្មវិធីវេទិកាអាជីពលើកទី៨ ដែលរៀបចំដោយសាលាហេបភីច័ន្ទតារានារី ព្រែកថ្មី ស្ថិតនៅភូមិព្រែកថ្មី សង្កាត់ព្រែកថ្មី ខណ្ឌច្បារ	- កំណត់បង្ហាញលេខ០៨៩/២៤ អ.ស.ផ./ស.ក.១ - របាយការណ៍ចូលរួមជាវាគ្មិន	

	ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញកាលពីថ្ងៃទី ២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤	អំពៅ រាជធានីភ្នំពេញកាលពីថ្ងៃទី ២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២៤។		
៤៩	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើ សេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ និងការកែសម្រួលសមាសភាពថ្មីរបស់ក្រុម ការងារបញ្ចូលយេនឌ័រក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ និងសមាសភាពលេខាធិការដ្ឋានក្រុម ការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ	បានចូលរួមនៅថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍លេខ ១៦៩/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១	
៥០	ការស្នើសុំផ្តល់សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំចំនួន ១ រូប ជាអគ្គនាយក/អគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គនាយក រង/អគ្គលេខាធិការរងមានសិទ្ធិសម្រេច ចូលរួម ជាសមាជិកនៃក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងចាត់មន្ត្រី បច្ចេកទេសសម្របសម្រួលការងារបញ្ចូលយេ នឌ័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន	បានរៀបចំផ្តល់សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំចំនួន ១រូប ជា អគ្គនាយក/អគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គនាយករង/អគ្គ លេខាធិការរងមានសិទ្ធិសម្រេច ចូលរួមជាសមាជិកនៃ ក្រុមការងារបញ្ចូលយេនឌ័រក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញ វត្ថុ និងចាត់មន្ត្រីបច្ចេកទេសសម្របសម្រួលការងារ បញ្ចូលយេនឌ័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន	-កំណត់បង្ហាញលេខ ១៦៨/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១ -លិខិតលេខ៤៤២/២៤ អ.ស.ជ. ចុះថ្ងៃទី៧ ខែ ឧស ភា ឆ្នាំ២០២៤	
៥១	ការចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ករណីសិក្សាលើការអនុវត្តកម្មវិធី បង្ការ និងថែទាំព្យាបាលជំងឺគ្រុនចាញ់ និងគ្រុន ឈាម”	បានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ករណីសិក្សាលើការអនុវត្តកម្មវិធីបង្ការ និងថែទាំ ព្យាបាលជំងឺគ្រុនចាញ់ និងគ្រុនឈាម”	របាយការណ៍លេខ ២៣៥/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១	
៥២	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រង គុណភាពសវនកម្ម និងការអះអាង របស់	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំកាលពីថ្ងៃទី២០ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤ នៅអគារ 345	របាយការណ៍លេខ ១៨៥/២៤ អ.ស.ជ./ស.ក១ ចុះ ថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤	

	ន. គ. ស.			
៥៣	ការចូលរួមវេទិកាថ្នាក់ជាតិ “សប្តាហ៍ គាំពារសង្គមឆ្នាំ២០២៤” ក្រោមមូលបទ “បន្តកសាងប្រព័ន្ធគាំពារសង្គមដើម្បីចីរភាព និងភាពធន់” របស់ ន. ស. ស.	បានចូលរួមវេទិកាថ្នាក់ជាតិ “សប្តាហ៍គាំពារសង្គមឆ្នាំ២០២៤”	របាយការណ៍លេខ ១០២/២៤ អ. ស. ផ./ ស. ក១ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤	
៥៤	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ អំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃផលិតផលធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីអត្ថប្រយោជន៍នៃផលិតផល ធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត កាលបីថ្ងៃទី១៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅខេត្តកំពង់ឆ្នាំង	របាយការណ៍លេខ១៦៦/២៤ ន. ស. ១/ ក. ស. ២	
៥៥	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី " វិធាន និងគោលការណ៍ណែនាំនៃការធានារ៉ាប់រងបន្ត"	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី វិធាន និងគោលការណ៍ណែនាំនៃការធានារ៉ាប់រងបន្តកាលពីថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍លេខ១៦២/២៤ ន. ស. ១/ ក. ស. ២	
៥៦	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីការពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ កសហវ ២០២៤-២០២៨ នៅខេត្តបាត់ដំបង	បានសិក្ខាសាលាស្តីពីការពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ កសហវ ២០២៤-២០២៨ នៅខេត្តបាត់ដំបង	របាយការណ៍លេខ ២០៧/២៤ ន. ស. ១/ ក. ស. ២	
៥៧	ការចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាកម្រិតខ្ពស់ស្តីពី “សមិទ្ធផលនៃប្រព័ន្ធគាំពារសង្គមកម្ពុជា” របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម	បានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាកម្រិតខ្ពស់ស្តីពី “សមិទ្ធផលនៃប្រព័ន្ធគាំពារសង្គមកម្ពុជា” របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ទៅនៅសណ្ឋាគារវ៉េស៊ីដង់សុខាភ្នំពេញ	របាយការណ៍ចូលរួមលេខ១៤២/២៤ ន. ស. ១/ ក. ស .១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤	
៥៨	ការចូលរួមកម្មវិធីវិបស្សនារបស់ក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ក. ស. ហ. វ. នៅខេត្តកែប	បានចូលរួមកម្មវិធីវិបស្សនារបស់ក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ក. ស. ហ. វ.	របាយការណ៍ចូលរួម ២៣៦/២៤ ន. ស. ១/ ក. ស. ១ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤	

៥៩	កិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “ការបង្ហាញព័ត៌មានចីរភាព” របស់និយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “ការបង្ហាញព័ត៌មានចីរភាព” របស់និយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា កាលពីថ្ងៃទី២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍លេខ០២៨/២៤ អ.ស.ជ./ស. ក២ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាសាធារណៈលើសេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី “ការបង្ហាញព័ត៌មានចីរភាព”	
៦០	សិក្ខាសាលាស្តីពី “អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិកសាមញ្ញនៃអង្គការគណៈកម្មការមូលបត្រអន្តរជាតិ (IOSCO)” របស់និយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិកសាមញ្ញនៃអង្គការគណៈកម្មការមូលបត្រអន្តរជាតិ (IOSCO)” របស់និយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា កាលពីថ្ងៃទី៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍លេខ០៣១/២៤ អ.ស.ជ./ស. ក២ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលា ស្តីពី “អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលជាសមាជិកសមញ្ញនៃអង្គការគណៈកម្មការមូលបត្រអន្តរជាតិ (IOSCO)”	
៦១	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ការដាក់ឱ្យអនុវត្តគេហទំព័ររបស់និយ័តកម្មបរទេសបាលកិច្ចជាផ្លូវការ”	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ការដាក់ឱ្យអនុវត្តគេហទំព័ររបស់និយ័តកម្មបរទេសបាលកិច្ចជាផ្លូវការ” កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ស្តីពីការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ការដាក់ឱ្យអនុវត្តគេហទំព័ររបស់និយ័តកម្មបរទេសបាលកិច្ចជាផ្លូវការ”	
៦២	ការចូលរួមកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលថែករំលែកចំណេះដឹងស្តីពីការឈ្វេងយល់ពីប្រព័ន្ធ Artificial Intelligence (AI)	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលថែករំលែកចំណេះដឹងស្តីពី “ការស្វែងយល់ពីប្រព័ន្ធ Artificial Intelligence (AI)” កាលពីថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលថែករំលែកចំណេះដឹងស្តីពី “ការស្វែងយល់ពីប្រព័ន្ធ Artificial Intelligence (AI)” កាលពីថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤	
៦៣	សិក្ខាសាលាស្តីពី “ការជំរុញការប្រើប្រាស់និងការអភិវឌ្ឍថ្នាលឌីជីថលគ្រឹះក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ”	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “ការជំរុញការប្រើប្រាស់និងការអភិវឌ្ឍថ្នាលឌីជីថលគ្រឹះក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “ការជំរុញការប្រើប្រាស់និងការអភិវឌ្ឍថ្នាលឌីជីថលគ្រឹះក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ” កាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤	

៦៤	កម្មវិធី “វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងការប្រឡងគុណវុឌ្ឍិ និងកម្មវិធីអប់រំវិជ្ជាជីវៈបន្តក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច លើកទី៥”	បានចូលរួមក្នុងកម្មវិធី “វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងការប្រឡងគុណវុឌ្ឍិ និងកម្មវិធីអប់រំវិជ្ជាជីវៈបន្តក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច លើកទី៥” កាលពីថ្ងៃទី១-៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ចូលរួមក្នុងកម្មវិធី “វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងការប្រឡងគុណវុឌ្ឍិ និងកម្មវិធីអប់រំវិជ្ជាជីវៈបន្តក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច លើកទី៥”	
៦៥	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពី “វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច ”	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពី “វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច ” កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយប្រកាសស្តីពី “វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច ”	
៦៦	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ” កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅទីស្តីការ អ.ស.ហ.	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ” កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅទីស្តីការ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី “របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គលចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រ” កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅទីស្តីការ អ.ស.ហ.	
៦៧	កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីស្តីពី “ការចែករំលែកបទពិសោធអំពីយន្តការបរទេសបាលកិច្ចឥណទានកាបូននៅកម្ពុជា”	បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីស្តីពី “ការចែករំលែកបទពិសោធអំពីយន្តការបរទេសបាលកិច្ចឥណទានកាបូននៅកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ នៅទីស្តីការអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីស្តីពី “ការចែករំលែកបទពិសោធអំពីយន្តការបរទេសបាលកិច្ចឥណទានកាបូននៅកម្ពុជា” កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤	
៦៨	កម្មវិធី “វេទិកាបរទេសបាលកិច្ច ឆ្នាំ២០២៤” ក្រោមមូលបទ “បរទេសបាលកិច្ច (ន.ប.ធ.) ÷ លើសពីថ្នាលបង្កើតទំនុកចិត្ត” កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤	បានចូលរួមកម្មវិធី “វេទិកាបរទេសបាលកិច្ច ឆ្នាំ២០២៤” ក្រោមមូលបទ “បរទេសបាលកិច្ច (ន.ប.ធ.) ÷ លើសពីថ្នាលបង្កើតទំនុកចិត្ត” កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ចូលរួមកម្មវិធី “វេទិកាបរទេសបាលកិច្ច ឆ្នាំ២០២៤” ក្រោមមូលបទ “បរទេសបាលកិច្ច (ន.ប.ធ.) ÷ លើសពីថ្នាលបង្កើតទំនុកចិត្ត” កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤	

៦៩	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ផតថលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ.”	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ផតថលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ.” កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍ចូលរួមចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ផតថលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ.”	
៧០	បង្កើតគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករនៃ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករនៃ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌របស់សវនករនៃ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៧១	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ផតថលបច្ចេកទេសវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ. (FSA FinTech Portal)	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ផតថលបច្ចេកទេសវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ. (FSA FinTech Portal) នៅថ្ងៃទី ១៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤	របាយការណ៍សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី ផតថលបច្ចេកទេសវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុនៃ អ.ស.ហ. (FSA FinTech Portal)	
៧២	ចូលរួមកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តការងារសម្រាប់គ្រប់មុខសញ្ញាភិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈតាម FMIS	បានចូលរួមកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តការងារសម្រាប់គ្រប់មុខសញ្ញាភិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈតាម FMIS	របាយការណ៍០៤៨ស្តីពីការចូលរួមកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងស្តីពីនីតិវិធីអនុវត្តការងារសម្រាប់គ្រប់មុខសញ្ញាភិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈតាម FMIS	
៧៣	ការស្នើបំពេញទិន្នន័យនៃការបំពេញ Survey តាមទម្រង់របស់ World Bank	បានបំពេញទិន្នន័យនៃការបំពេញទម្រង់ទិន្នន័យ Survey របស់ World Bank	ទម្រង់ទិន្នន័យ Survey របស់ World Bank	
៧៤	ការស្នើសុំចាត់តំណាងចំនួន ១រូប ចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសមាគមសង្គមមិត្តបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំចាត់តំណាងចំនួន ១រូប ចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសមាគមសង្គមមិត្ត បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៣-២៤ អ.ស.ជ./ក.ទ. ស្តីពីការស្នើសុំចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសមាគមសង្គមមិត្ត បុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	

៧៥	ការចូលរួមវេទិការជាតិគណនេយ្យឆ្នាំ២០២៤ ក្រោមប្រធាន “គួនាទីនៃគណនេយ្យ និងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់ចក្ខុវិស័យឆ្នាំ ២០៣០”	បានចូលរួមវេទិការជាតិគណនេយ្យឆ្នាំ២០២៤ ក្រោមប្រធាន “គួនាទីនៃគណនេយ្យ និងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជាសម្រាប់ចក្ខុវិស័យឆ្នាំ២០៣០”	របាយការណ៍ចូលរួមលេខ១៦០/២៤ ន.ស.១/ក.ស.១ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤	
៧៦	ការស្នើសុំមន្ត្រីបង្គោលចំនួន១រូបប្រចាំអង្គភាពប្រើប្រាស់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំស្នើសុំមន្ត្រីបង្គោលចំនួន១រូបប្រចាំអង្គភាពប្រើប្រាស់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	កំណត់បង្ហាញលេខ១៧៨/២៤ ស្តីពីការរៀបចំការស្នើសុំមន្ត្រីបង្គោលចំនួន១ រូបប្រចាំអង្គភាពប្រើប្រាស់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
៧៧	ការត្រួតពិនិត្យ និងកែសម្រួលខ្លឹមសារលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ២០២១-២០៣០ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ.	បានត្រួតពិនិត្យ និងកែសម្រួលខ្លឹមសារលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ២០២១-២០៣០ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ.	កំណត់សម្គាល់លើខ្លឹមសារលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ២០២១-២០៣០ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤	
៧៨	លិខិតឆ្លើយតបទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. នៅថ្ងៃទី ២៣ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤ ពាក់ព័ន្ធការរៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការសន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរួមសម្រាប់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (MEF Security Operation Center-SOC)	បានរៀបចំលិខិតឆ្លើយតបទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. នៅថ្ងៃទី ២៣ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤ ពាក់ព័ន្ធការរៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការសន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរួមសម្រាប់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (MEF Security Operation Center-SOC)	កំណត់បង្ហាញជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងរៀបចំលិខិតឆ្លើយតបទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. នៅថ្ងៃទី ២៣ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២៤ ពាក់ព័ន្ធការរៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលប្រតិបត្តិការសន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរួមសម្រាប់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (MEF Security Operation Center-SOC)	
៧៩	ការបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់FMIS ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការប្រើប្រាស់ FMIS ជំនាន់ថ្មី	បានរៀបចំលិខិតបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់FMIS ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការប្រើប្រាស់ FMIS ជំនាន់ថ្មី	របាយការណ៍លេខ២៣៧ ២៤ អ.ស.ផ./ក.ទ.មន្ត្រីជំនាញដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់ FMIS ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការប្រើប្រាស់ FMIS ជំនាន់ថ្មី	

៨០	ការស្នើសុំផ្តល់ឈ្មោះមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធជាជនវិជ្ជាជីវៈមិនព្រមតាមដានរកជំងឺមហារីកសុដន់	បានរៀបចំលិខិតផ្តល់ឈ្មោះមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធជាជនវិជ្ជាជីវៈមិនព្រមតាមដានរកជំងឺមហារីកសុដន់	កំណត់បង្ហាញលេខ ១២២/២៤ ន.ស.១/ក.ស. ២ ផ្តល់ឈ្មោះមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធជាជនវិជ្ជាជីវៈមិនព្រមតាមដានរកជំងឺមហារីកសុដន់	
៨១	លិខិតឆ្លើយតបការអញ្ជើញចូលរួមចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍ និងការបោះផ្សាយលក់សញ្ញាបណ្ណ	បានរៀបចំលិខិតឆ្លើយតបការអញ្ជើញចូលរួមចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍ និងការបោះផ្សាយលក់សញ្ញាបណ្ណ	របាយការណ៍លេខ២៣០-២៤ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. លិខិតឆ្លើយតបការអញ្ជើញចូលរួមចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍ និងការបោះផ្សាយលក់សញ្ញាបណ្ណ	
៨២	ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីបច្ចុប្បន្នភាពបាឋកថាស្តីពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជានិងកម្មវិធីពិភាក្សាស្តីពីសក្តានុពលនៃយន្តការបរិច្ចាគនិងនិន្នាការនៃសេដ្ឋកិច្ចបច្ចេកវិទ្យា	បានចូលរួមកម្មវិធីបាឋកថាស្តីពី បច្ចុប្បន្នភាពនៃសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា និងកម្មវិធីពិភាក្សាស្តីពី សក្តានុពលនៃយន្តការបរិច្ចាគនិងនិន្នាការនៃសេដ្ឋកិច្ចបច្ចេកវិទ្យា	របាយការណ៍លេខ៣៨៩-២៤អ.ស.ផ./ក.ទ. ចូលរួមកម្មវិធីបាឋកថាស្តីពី បច្ចុប្បន្នភាពនៃសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជានិងកម្មវិធីពិភាក្សាស្តីពី សក្តានុពលនៃយន្តការបរិច្ចាគនិងនិន្នាការនៃសេដ្ឋកិច្ចបច្ចេកវិទ្យា	
៨៣	ចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ការធានារ៉ាប់រងជាកាតព្វកិច្ច” កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ការធានារ៉ាប់រងជាកាតព្វកិច្ច”	របាយការណ៍លេខ ១៤៧/២៤ ន.ស.១/ក.ស. ២ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ការធានារ៉ាប់រងជាកាតព្វកិច្ច”	
៨៤	ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤	

៣.៣ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ

❖ បញ្ហាប្រឈម

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារចំនួន ៩៥ សកម្មភាពដែលបានចេញតាមផែនការ និង ២ សកម្មភាពទៀតមិនអាចសម្រេចបានទៅតាមផែនការ។ ទន្ទឹមនឹងការសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាការអនុវត្តការងារផងដែរ រួមមាន៖

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

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

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

- **ការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ**៖ យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវធានា ថាកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពស័ក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព។ តាមរយៈការអនុវត្តការងារសវនកម្មកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរកឃើញនូវភាពមិនអនុលោមមួយចំនួនរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។ តាមរយៈលទ្ធផលដែលបានរកឃើញនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានត្រឹមតែអាចផ្តល់ជូនអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។ ករណីអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មិនអនុវត្តអនុសាសន៍ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនមានអំណាចក្នុងការចាប់បង្ខំនោះទេ។

- **ការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន**៖ តាមរយៈការចុះស្វែងយល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអង្គភាពក្រោមឱវាទនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ទទួលបានលទ្ធផលដែលអង្គភាពបានគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** អំពីនិន្នាការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** បាននឹងកំពុងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជាបណ្តើរៗ ដើម្បីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាដោយដៃមកជាការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលជំនួសវិញ។ ការធ្វើសវនកម្មទៅលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមានហានិភ័យខ្ពស់ និងលក្ខណៈផ្សេងគ្នា ដែលមិនដូចទៅសវនកម្មប្រភេទដទៃទៀត ដូចជា៖ អនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ធនធានមនុស្ស, ទ្រព្យសកម្ម, និងហិរញ្ញវត្ថុទាំងទិដ្ឋភាពក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ, ក្របខ័ណ្ឌអនុវត្ត, និងក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកទេស។ ដូចនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មានភាពចាំបាច់ដើម្បីបង្កើតឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធមួយដាច់ដោយឡែកក្នុងការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា។

-ធនធានមនុស្ស៖ ក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានសវនករចំនួន ២០ រូបប៉ុណ្ណោះដែលជាចំនួនមួយនៅតិចនៅឡើយបើធៀបទៅនឹងទំហំការងារសវនកម្មដែលមន្ត្រីជាសវនករទទួលបន្ទុកម្នាក់ៗត្រូវធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នីមួយៗ។ មន្ត្រីជាសវនករទទួលបន្ទុកអង្គភាពក្រោមឱវាទនីមួយៗមានចំនួន ៧ រូប ដែលមានឋានៈចាប់ពីប្រធានការិយាល័យដល់អនុប្រធានការិយាល័យត្រូវចុះទៅធ្វើកិច្ចការសវនកម្មដោយផ្ទាល់ដោយពុំមានមន្ត្រីណាជាជំនួយ។ បន្ថែមពីនេះ តាមរយៈការកើតឡើងនូវមុខងារថ្មីនឹងនាំឱ្យមានការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនាពេលខាងមុខ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នឹងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធកម្រិតនាយកដ្ឋាន ដែលមានបទពិសោធន៍ការងារមកកាន់មុខងារថ្មី។ ការណ៍នេះនឹងនាំឱ្យមានការរុញឡើងថ្នាក់ជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីមក បំពេញរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានផ្ទេរដូចនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងប្រឈមការខ្វះមន្ត្រីជំនាញសម្រាប់អនុវត្តការងារ។

-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. មានតួនាទីនិងភារកិច្ចលើវិស័យផ្សេងៗពីគ្នា ដូចជាវិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធនឯកជន, វិស័យមូលបត្រ, វិស័យសន្តិសុខសង្គម, វិស័យបរិស្ថានបាលកិច្ច, វិស័យគណនេយ្យនិងសវនកម្ម, វិស័យអចលនវត្ថុ, វិស័យបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន ដែលនេះបង្កជាភាពស្មុគស្មាញយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងទាមទារឱ្យសវនករនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវសិក្សាស្វែងយល់។

សំណូមពរ

ផ្ដើមចេញពីបញ្ហាប្រឈមដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. មានសំណូមពរដូចខាងក្រោម៖

-ស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ៖ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃកិច្ចដំណើរការរបស់អង្គភាព អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងបន្តសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា, ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងនិងកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ, ការវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាព, ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារដល់មន្ត្រីរាជការរបស់អង្គភាព។

-ស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ៖ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងបន្តសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធសវនកម្មធនធានមនុស្ស។

-សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត៖ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពដល់ការអនុវត្តមុខងារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នឹងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងរៀបចំ

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង និងការអញ្ជើញអ្នកជំនាញជាតិ និងអន្តរជាតិមកបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីកន្លែង ចំណែក
ឯការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រី អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការបញ្ជូនមន្ត្រីចូល
រៀនវគ្គជំនាញ និងចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅស្ថាប័នជាដៃគូនានា។

-ការអនុវត្តមុខងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ៖ ដើម្បីឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្លាយជាសេនាធិការ
ដ៏រឹងមាំជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើការធានាប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព
តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. គឺមានភាពចាំបាច់ខ្លាំងណាស់ក្នុងការបន្ថែម
មុខងារអធិការកិច្ច និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើភាពសមស្រប ភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់ប្រព័ន្ធបច្ចេក
វិទ្យាព័ត៌មានលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ទៅលើមុខងារដែលមានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ហើយអង្គភាពបាន
ទទួលគោលការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.
លើលិខិតលេខ ៣៦៤/២៤ អ.ស.ជ. របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤។

-ធនធានមនុស្ស៖ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាក្នុងការអនុវត្ត
ការងារសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្នើសុំការផ្តល់នូវលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើនចំនួនសវនករឱ្យបាន
សមស្រប។ ជាមួយគ្នានេះ តាមរយៈការកើតឡើងនូវមុខងារថ្មីនឹងនាំឱ្យមានការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី។ អង្គភាព
សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នឹងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធកម្រិតនាយកដ្ឋាន
ដែលមានបទពិសោធន៍ការងារមកកាន់មុខងារថ្មី។ ការណ៍នេះនឹងនាំឱ្យមានការរុញឡើងថ្នាក់ជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បី
មក បំពេញរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានផ្ទេរ ដូចនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងប្រឈមការខ្វះមន្ត្រីជំនាញសម្រាប់
អនុវត្តការងារ។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. មានគោលនយោបាយក្នុងការលើកទឹកចិត្ត និងថែរក្សា
មន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព និងឆន្ទៈខ្ពស់តាមរយៈការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីដោយត្រូវផ្តល់ជូនកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំរបស់
អង្គភាព ដែលតំណែងចាប់ពីអនុប្រធានការិយាល័យឡើងទៅឱ្យចូលជាប្រធានមន្ទីរណាមួយ។

-កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ៖ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្នើសុំកិច្ចសហការពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ក្នុង
ការផ្តល់ឱកាសឱ្យមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចូលរួមនៅគ្រប់កម្មវិធីដែលអង្គភាព
ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. បានរៀបចំដូចជាសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងវគ្គបណ្តុះ
បណ្តាលផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនានានៃវិស័យរបស់ខ្លួន។

៤. ផែនការសកម្មភាពការងារឆ្នាំ២០២៥

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន ១០៧ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១**៖ ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦៩ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២**៖ ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើង ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការ បញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៧ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣**៖ ការលុបបំបាត់ ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២១ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៤**៖ ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព, និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានចំនួន ១ សកម្មភាព។

លរ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១. ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស	
១.១. ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ	
០១	ការពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបំពេញបន្ថែមថ្នាក់អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ
០២	ការរៀបចំក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
០៣	ការរៀបចំក្រុមការងារអធិការកិច្ច និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារអធិការកិច្ច
១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស	
០៤	ការស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល
១.៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ	
០៥	ការរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមាតិកាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក

០៦	ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៧	ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
០៨	ការសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មពិន័យឥតករណីនេយ្យ និងសវនកម្ម
០៩	ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមបូឌី (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១០	ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីស្ថាប័នសវនកម្មឯកជន ក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១១	ការស្នើសុំកិច្ចសហការពិន័យឥតករណីនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA)
១២	ការស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
១៣	ការរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១.៤. ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម	
១៤	ការរៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.
១.៥. អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង	
១៥	ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ
១៦	ការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១៧	ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តបែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ
១៨	ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តកិច្ចការងារ TOR សម្រាប់ការបំពេញការងារ
១៩	ការវិភាគមុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២០	ការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

២១	ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)
២២	ការរៀបចំប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)
២៣	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៤	ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់ លិខិតគតិយុត្ត របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៥	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៦	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រី របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៧	ការរៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៨	ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៩	ការរៀបចំអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣០	ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣១	ការរៀបចំបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង)
៣២	ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)
៣៣	ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៤	ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៥	ការរៀបចំការងារបន្ទុកបុគ្គលិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៦	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៣៨	ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៩	ការរៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
៤០	ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្លង់សរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត
៤១	ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤២	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៣	ការរៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៤	ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ
៤៥	ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៦	ការបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
៤៧	ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៤៨	ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Website, Facebook, Telegram, YouTube, Instagram)
៤៩	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ
៥០	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា
១.៧. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	
ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ ថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៥១	ការរៀបចំត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងថែទាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៥២	ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៥៣	ការថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពកម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

៥៤	ការថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល ជំនាន់ទី៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៥៥	ការថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៥៦	ការផ្តល់សេវាត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៥៧	ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យបម្រើឱ្យការងារសវនកម្ម (ហានិភ័យអនុលោមភាព)
៥៨	ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៥៩	ការសិក្សា និងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ, ប្រព័ន្ធរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផល និងផែនការសកម្មភាព ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
៦០	ការបន្តសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្ម
៦១	ការសិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធថែមផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៦២	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៣	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៤	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកកបន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៥	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៦	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១.៨. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ	
៦៧	ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨

៦៨	ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តី
៦៩	ការរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
២. ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសេវាកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសេវាកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ	
២.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសេវាកម្មផ្ទៃក្នុង	
៧០	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសេវាកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
២.២. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសេវាកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	
៧១	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសេវាកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
២.៣. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសេវាកម្ម	
៧២	កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសេវាកម្ម របស់អង្គភាពសេវាកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២.៤. ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសេវាកម្ម	
៧៣	ការសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពសេវាកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧៤	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម
៧៥	ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
២.៥. ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មផ្ទៃក្នុង	
៧៦	ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសេវាកម្មធនធានមនុស្ស ចំនួន ១២ អត្ថបទ
៣. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងសម្បត្តិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ	
៣.១. ការពិនិត្យឡើងវិញ	

៧៧	ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៧៨	ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៧៩	ការរៀបចំផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ របស់របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨១	ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើអភិបាលកិច្ចរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៣.២. ការធ្វើសវនកម្ម	
៨២	ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨៣	ការអនុវត្តការងារសវនកម្មអនុលោមភាព សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្មធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨៤	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៨៥	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយមិនបានព្រាងទុក	
៨៦	ការធ្វើសវនកម្ម និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក
៣.៤. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម	

៨៨	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨៩	ការរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣.៥. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ	
៩០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស
៩១	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ឬកសរុបស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៩២	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម
៩៣	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស
៩៤	ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មជាប្រចាំ (ស្ថាប័នជាតិ)
៩៥	ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំ (ស្ថាប័នជាតិ)
៩៦	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម
៩៧	ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម
៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ	
៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ	
៩៨	កិច្ចសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)
៩៩	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)
១០០	ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មក្នុងវិស័យឯកជន
១០១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា

១០២	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ (IFA)
៤.២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អន្តរជាតិ	
១០៣	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសសិង្ហបុរី
១០៤	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី
១០៥	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ
១០៦	ការពិនិត្យលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ
ការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
១០៧	ការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក

៤.១. នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ រួមមាន៖ ១). ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ២). ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល និង៣). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
០១	ការពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបំពេញបន្ថែមថ្នាក់អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ	លទ្ធភាពបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាលើបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាលើបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធ ត្រូវបានរៀបចំ		- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០២	ការរៀបចំក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	ឯកសារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានប្រមូល	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា			- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

		- ក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ	- ក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន		ព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ ក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ			
០៣	ការស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល (ចំនួន ៦ រូប) ត្រូវបានស្នើសុំ និងជ្រើសរើស	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល (ចំនួន ៦ រូប)		- នីតិវិធីនៃការប្រឡងជ្រើសរើស ត្រូវបានសិក្សា - បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការប្រឡង ត្រូវបានរៀបចំ - ការប្រឡងជ្រើសរើស ត្រូវបានរៀបចំ - ប្រកាសលទ្ធផលប្រឡង			- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

០៤	ការរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះ-បណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្មជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងចំនួន ០៤ លើក ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកានៃសវនកម្មជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១លើកត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១លើកត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១លើកត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១លើកត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៥	ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតស្នើសុំត្រូវបានរៀបចំ	តាមករណីជាក់ស្តែង	- តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៦	ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ដើម្បីរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ		លិខិតស្នើសុំត្រូវបានរៀបចំ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៧	ការស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA)	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម	ការទំនាក់ទំនងជាមួយតំណាងនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម	លិខិតស្នើសុំត្រូវបានរៀបចំ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
០៨	ការសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- នាយកដ្ឋាន

	សវនកម្មពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម							
០៩	ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)		ការទំនាក់ទំនងជាមួយតំណាងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
១០	ការស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	ការទំនាក់ទំនងទៅតំណាងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	លិខិតស្នើសុំត្រូវបានរៀបចំ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
១១	ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីស្ថាប័នសវនកម្មឯកជន ក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កិច្ចសហការពីស្ថាប័នសវនកម្មឯកជន ក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំស្នើសុំ	- ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG) - ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia)	- សំណើស្នើសុំរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានរៀបចំ - វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានរៀបចំ - របាយការណ៍ស្តីពីវគ្គបណ្តុះ				- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

			- ការស្នើសុំកិច្ចសហការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មក្រុមហ៊ុន ប្រាយវីតធីរ ហាវខ្វេស (ខេមបូឌា) Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd.	បណ្តាល ត្រូវបានរៀបចំ				
១២	ការរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង អំពីប្រព័ន្ធដែលបានអភិវឌ្ឍន៍រួច ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង អំពីប្រព័ន្ធដែលបានអភិវឌ្ឍន៍រួច សម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង				វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងអំពីប្រព័ន្ធដែលបានអភិវឌ្ឍន៍រួច ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
១៣	ការរៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារ បច្ចេកទេស ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់	ផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.		- សំណើសុំគោលការណ៍ទិញសម្ភារៈ ត្រូវបានរៀបចំ - សំណើស្នើសុំពិនិត្យថវិកាលើការទិញ			- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

					សម្ភារៈ ត្រូវបានរៀបចំ - គ្រឿងសង្ហារឹម បរិក្ខារបច្ចេកទេស ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់			
១៤	ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	កិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ ត្រូវបានអនុវត្ត	ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៥	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	- ការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានអនុវត្ត	- អនុវត្តការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពនាយកដ្ឋាននិងឯកឧត្តមប្រធាន	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពនាយកដ្ឋាននិងឯកឧត្តមប្រធាន	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពនាយកដ្ឋាននិងឯកឧត្តមប្រធាន	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពនាយកដ្ឋាននិងឯកឧត្តមប្រធាន	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៦	ការរៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អបែបបទនិងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ	បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ ចំនួន ១ ត្រូវបានកែលម្អ	បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ	បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ ចំនួន ១ ត្រូវបានកែលម្អ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

១៧	ការរៀបចំឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារ សម្រាប់បំពេញការងារ	ឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារ សម្រាប់បំពេញការងារ ត្រូវបានរៀបចំ	ឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារ សម្រាប់បំពេញការងារ		ឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់បំពេញការងារ ត្រូវបានរៀបចំ			- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៨	ការវិភាគមុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការវិភាគមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឯកសារការវិភាគមុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ២០២៥-២០២៧	សំណើស្នើសុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងអង្គភាព, កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	- សំណើស្នើសុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ - ឯកសារវិភាគមុខងារត្រូវបានអនុវត្ត			- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១៩	ការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	លទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាព	របាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	របាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសត្រូវបានរៀបចំ		- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

		សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានសិក្សា						
២០	ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)		- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ - សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ	កំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពី ឯកឧត្តមប្រធានត្រូវបានរៀបចំ		- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
២១	ការរៀបចំប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព	របាយការណ៍វាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព		កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់	របាយការណ៍វាយតម្លៃពាក់កណ្តាល		- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

	សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)	សវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ - ២០២១) (២០៣០ ត្រូវបានរៀបចំ	សវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០៣០-២០២១)		កណ្តាលអាណត្តិ ត្រូវបានរៀបចំ	អាណត្តិ ត្រូវបានរៀបចំ		
២២	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ ត្រូវបានរៀបចំ	កំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេច ត្រូវបានរៀបចំ			- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
២៣	ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់លិខិតគតិយុត្ត របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ច្បាប់ លិខិតគតិយុត្ត របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងបោះពុម្ព	បោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់លិខិតគតិយុត្ត របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
២៤	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ(SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្ម	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឯកសារត្រូវបានប្រមូល	- ឯកសារត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីណែនាំត្រូវ		- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

		ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ			- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	បានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត		- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល - ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា
២៥	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមាន មន្ត្រី របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- របាយការណ៍ស្តីពី វត្តមានមន្ត្រីរបស់ អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ត្រូវ បានរៀបចំ	- របាយការណ៍ស្តីពី វត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	របាយការណ៍ ស្តីពីវត្តមាន មន្ត្រីប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ ស្តីពីវត្តមាន មន្ត្រីប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ ស្តីពីវត្តមាន មន្ត្រីប្រចាំខែ ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍ ស្តីពីវត្តមាន មន្ត្រីប្រចាំខែ ត្រូវបាន រៀបចំ	- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ
២៦	ការរៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការថវិកាឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវ បានរៀបចំ	ផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ថវិកា សមិទ្ធកម្ម និង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ថវិកា សមិទ្ធកម្ម និង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ថវិកា សមិទ្ធកម្មនិង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀប ចំនិងអនុវត្ត	ថវិកា សមិទ្ធកម្ម និង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀប ចំនិងអនុវត្ត	- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ
២៧	ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម ត្រូវ បានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ការអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាននៃ កសហវ ត្រូវ	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាននៃ កសហវ ត្រូវ	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម - និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាននៃ	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាននៃ	- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

				បានរៀបចំ អនុវត្ត	បានរៀបចំ អនុវត្ត	កសហវត្ថុ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	កសហវត្ថុ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	
២៨	ការរៀបចំអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កិច្ចលទ្ធកម្ម សាធារណៈ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវ បានរៀបចំ	- អនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈ របស់អង្គភា ពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ផែនការលទ្ធកម្ម សាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈនិង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ អនុវត្ត	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈនិង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ អនុវត្ត	នីតិវិធី លទ្ធកម្ម សាធារណៈ និងរបាយ- ការណ៍ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	នីតិវិធី លទ្ធកម្ម សាធារណៈ និងរបាយ- ការណ៍ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ
២៩	ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និង ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការគ្រប់គ្រងសារពើ ភណ្ឌ និងការរៀបចំ បញ្ជីសារពើភណ្ឌ ប្រចាំឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ និងអនុវត្ត	- ការគ្រប់គ្រងសារពើ ភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជី សារពើភណ្ឌ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ការគ្រប់គ្រងសារពើ ភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជី សារពើភណ្ឌប្រចាំ ឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការ ទូទៅ	- បញ្ជីសារពើ ភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវ បានរៀបចំ	- ការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់	- ការពិនិត្យ និងផ្ទៀង ផ្ទាត់	- ការពិនិត្យ និងផ្ទៀង ផ្ទាត់	- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

៣០	ការរៀបចំបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង)	តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំ	តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង)	- តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំ និងផ្តល់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ					- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៣១	ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)	កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) ត្រូវបានអនុវត្ត	ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣២	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	- ការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ - ការគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ	របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី៣ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ត្រីមាសទី៤ និងប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ		- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

៣៣	ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣៤	ការអនុវត្តការងារបន្ទុកបុគ្គលិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការងារបន្ទុកបុគ្គលិករបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត	ការអនុវត្តការងារបន្ទុកបុគ្គលិករបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការងារបន្ទុកបុគ្គលិក ត្រូវបានអនុវត្ត	ការងារបន្ទុកបុគ្គលិក ត្រូវបានអនុវត្ត	ការងារបន្ទុកបុគ្គលិក ត្រូវបានអនុវត្ត	ការងារបន្ទុកបុគ្គលិក ត្រូវបានអនុវត្ត	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣៥	ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ - ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	- ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ - សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨ - ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ	ផែនការសកម្មភាព ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		- ទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូលពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ - សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព ត្រូវបានដាក់ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

		- ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.					
៣៦	ការរៀបចំប្រតិបត្តិការសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ			សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣៧	ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការសរុបសមិទ្ធផលការងារ				- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

		ការងារឆ្នាំបន្ត ត្រូវបានរៀបចំ		ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ				
៣៨	ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាសទី ១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី៣ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣៩	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៤០	ការរៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ របស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម ត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ របស់នាយកដ្ឋាន - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមត្រូវបានរៀបចំ - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមត្រូវបានរៀបចំ - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមត្រូវបានរៀបចំ - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមត្រូវបានរៀបចំ - ប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីឆ្នើម ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យ - រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

						ត្រីឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ		
៤១	ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ និងឆមាសទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ៩ ខែ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៤២	ការរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស ចំនួន ៥ ត្រូវបានបកប្រែ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស	- ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ចំនួន ១ ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ	- ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ចំនួន ១ ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ចំនួន ១ ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ចំនួន ២ ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ	- ក្រុមការងារ
៤៣	ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	ករណីជាក់ស្តែង	- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៤៤	ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន បណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង (Website, Facebook, Telegram, YouTube, Instagram)	ព្រឹត្តិការណ៍ព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយជូនដល់ សាធារណៈជន	ផ្សព្វផ្សាយព្រឹត្តិការណ៍ ព័ត៌មានរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនដល់ សាធារណៈជន	ផ្សព្វផ្សាយ ព្រឹត្តិការណ៍ ព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងជូន ដល់សាធារណៈ ជន	ផ្សព្វផ្សាយ ព្រឹត្តិការណ៍ ព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងជូន ដល់សាធារណៈ ជន	ផ្សព្វផ្សាយ ព្រឹត្តិការណ៍ ព័ត៌មាន របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងជូនដល់ សាធារណៈ ជន	ផ្សព្វផ្សាយ ព្រឹត្តិការណ៍ ព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងជូន ដល់សាធារ ណៈជន	- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា
៤៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បី វាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច ត្រូវបាន រៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ច ចំនួន ១ លើក ត្រូវបាន រៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ច ចំនួន ២ លើក ត្រូវបាន រៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ច ចំនួន ៣ លើក ត្រូវ បានរៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈ កម្មការចំពោះ កិច្ច ចំនួន ១ លើក ត្រូវ បានរៀបចំ	- នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៤៦	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារ បច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	- នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៤៧	ការរៀបចំត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងថែទាំ លើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងថែទាំ	ការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងថែទាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធ ត្រូវ បានបន្តថែទាំ	ប្រព័ន្ធ ត្រូវ បានបន្តថែទាំ	- ប្រព័ន្ធ ត្រូវ បានបន្ត ថែទាំ - តម្រូវការធ្វើ បច្ចុប្បន្ន ភាពប្រព័ន្ធ	របាយការណ៍ ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាព ប្រព័ន្ធត្រូវ បានរៀបចំ	- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា

			- ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ការថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពកម្មវិធីតភ្ជាប់ទិន្នន័យព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឌីជីថល ជំនាន់ ទី៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.			ត្រូវបានសិក្សា		
--	--	--	--	--	--	----------------	--	--

			- ការផ្តល់សេវាត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.					
៤៨	ការសិក្សាប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យបម្រើឱ្យការងារសវនកម្ម (ហានិភ័យអនុលោមភាព)	ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យបម្រើឱ្យការងារសវនកម្ម (ហានិភ័យអនុលោមភាព) ត្រូវបានសិក្សាអំពីតម្រូវការ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យបម្រើឱ្យការងារសវនកម្ម (ហានិភ័យអនុលោមភាព)	ទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ			- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៤៩	ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឌីជីថលត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឌីជីថល	ទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ			- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៥០	ការសិក្សា និងរៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ, ប្រព័ន្ធរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍	ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ, ប្រព័ន្ធរៀបចំបូកសរុប	ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ, ប្រព័ន្ធរៀបចំបូកសរុប	ប្រព័ន្ធត្រូវបានចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបានបន្តអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបានបន្តអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបានដាក់ឱ្យ	- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

	សមិទ្ធផល និងផែនការសកម្មភាព ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ	សរុបរបាយការណ៍ សមិទ្ធផល និង ផែនការសកម្មភាព ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបាន សិក្សា និងរៀបចំ អភិវឌ្ឍន៍	របាយការណ៍សមិទ្ធផល និងផែនការសកម្មភាព ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ				ដំណើរការ សាកល្បង	
៥១	ការបន្តសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្ម	តម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ ការធ្វើសវនកម្មត្រូវ បានសិក្សាបន្ត	របាយការណ៍សិក្សាអំពី តម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានសម្រួលដល់ការ ធ្វើសវនកម្ម			របាយការណ៍ សិក្សាអំពី តម្រូវការ បច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន សម្រួលដល់ ការធ្វើសវនកម្ម ត្រូវបាន រៀបចំ		- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា
៥២	ការសិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធពើកផ្តល់ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌី ជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធពើកផ្តល់ប្រាក់ បៀវត្ស និងប្រាក់ ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជី ថលត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធពើកផ្តល់ប្រាក់ បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ បុគ្គលិកឌីជីថល		ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូល	របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវ ត្រូវបាន រៀបចំ		- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា

៥៣	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យ ការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងារ រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងាររដ្ឋ បាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ចាប់ផ្តើម អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន បន្តអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវ បានបន្ត អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវ បានដាក់ឱ្យ ដំណើរការ សាកល្បង	- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា
៥៤	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរៀបចំ របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយ ការណ៍ការពិនិត្យឡើង វិញឌីជីថលជំនាន់ទី១ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថ លជំនាន់ទី១	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ចាប់ផ្តើម អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន បន្តអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវ បានបន្ត អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវ បានដាក់ឱ្យ ដំណើរការ សាកល្បង	- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា
៥៥	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំ តាមអនឡាញ	ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំ តាមអនឡាញ ត្រូវ បានរៀបចំអភិវឌ្ឍ	ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាម អនឡាញ	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ចាប់ផ្តើម អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ដាក់ឱ្យដំណើរ ការសាកល្បង			- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា
៥៦	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យ សវនកម្ម	កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យ សវនកម្មត្រូវបាន អភិវឌ្ឍន៍	កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យ សវនកម្ម	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ចាប់ផ្តើម អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន បន្តអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវ បានបន្ត អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវ បានដាក់ឱ្យ ដំណើរការ សាកល្បង	- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា
៥៧	ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុក ទិន្នន័យអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សា ទុក ទិន្នន័យអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) របស់អង្គភាពសវនកម្ម	អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុក ទិន្នន័យអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System)	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ចាប់ផ្តើម អភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធត្រូវបាន ដាក់ឱ្យដំណើរ ការសាកល្បង			- ការិយាល័យ គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យា

		ផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
៥៨	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	- កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	- លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ	- កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹងត្រូវបានរៀបចំ			- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៩	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ	- កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ - កម្មវិធីសិក្ខាសាលា	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ		- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

					ផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ			
៦០	ការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ហ.ស.	ការពិភាក្សាជាមួយក្រុមការងាររៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែង	- សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីត្រូវបានស្នើឡើង - កម្មវិធីត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍លទ្ធផលជូនឯកឧត្តមប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ កម្មវិធីផ្តល់រង្វាន់ជ័យលាភីត្រូវបានរៀបចំ		- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦១	ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មធនធានមនុស្ស ចំនួន ៤ លើក	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មធនធានមនុស្ស ចំនួន ៤ អត្ថបទ	- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលសេចក្តីព្រាងអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ	- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលសេចក្តីព្រាងអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ	- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលសេចក្តីព្រាងអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលសេចក្តីព្រាងអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ - ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល - ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

				និងសម្រេច ត្រូវបានរៀបចំ ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	និងសម្រេច ត្រូវបានរៀបចំ ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	កំណត់ បង្ហាញស្នើ សុំការពិនិត្យ និងសម្រេច ត្រូវបាន រៀបចំ ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	កំណត់ បង្ហាញស្នើ សុំការពិនិត្យ និងសម្រេច ត្រូវបាន រៀបចំ ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	
៦២	ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពី ការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពី ការពិនិត្យឡើងវិញលើ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤, ត្រីមាសទី១ ២០២៤, ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤, ត្រីមាសទី២	របាយការណ៍ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំ ត្រីមាស ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៤, ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤, ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤, ត្រីមាសទី៣	របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ ២០២៤ និង ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ត្រូវ បានរៀបចំ លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូនរបាយ ការពិនិត្យ	របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំ លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូនរបាយ ការពិនិត្យ	របាយការណ៍ ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើង វិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបាន រៀបចំ លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន	របាយការណ៍ ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើង វិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបាន រៀបចំ លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

		ឆ្នាំ២០២៥, ត្រីមាសទី ៣ ឆ្នាំ២០២៥, របស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំបូកសរុប	ឆ្នាំ២០២៥, របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ការណ៍ស្តីពី ការពិនិត្យ ឡើងវិញ ជូន ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	ឡើងវិញ ជូន ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើង វិញជូន ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍ ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើង វិញជូន ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	
--	--	---	---	---	--	---	---	--

៦៣	ការរៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំប្លង់សរុប	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតស្នើសុំផ្តល់ជូនរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ				- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៦៤	ការរៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំប្លង់សរុប	របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង			- របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតស្នើសុំផ្តល់ជូន		- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

						របាយការណ៍ សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ជូនប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ		
៦៥	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោល ការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជី ត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ សវនកម្មមិនបានព្រាង ទុក ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក		- ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង ទម្រង់បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យត្រូវបាន រៀបចំ	ទម្រង់បញ្ជី ត្រូវបាន រៀបចំនិង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៦៦	ការរៀបចំប្លកសរុបរបាយការណ៍ការ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ការ តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវ បានរៀបចំប្លកសរុប	របាយការណ៍ការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.			- របាយការណ៍ ការតាមដាន ការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម		- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

						ត្រូវបាន រៀបចំ លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន របាយការណ៍ ការតាមដាន ការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម ជូនប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ		
៦៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស	សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់ របាយការណ៍ និងការ រៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ សវនកម្មធនធានមនុស្ស សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍ធនធាន មនុស្ស	សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេចពីថ្នាក់	សំណើសុំការ ពិនិត្យនិងផ្តល់ យោបល់ ត្រូវ បានរៀបចំ សំណើសុំការ ពិនិត្យនិង សម្រេចពី ឯក ឧត្តមប្រធាន			- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

			សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	ដឹកនាំត្រូវបានស្នើឡើង	ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ			
៦៨	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ប្លុកសរុបស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ប្លុកសរុបស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងការពិនិត្យឡើងវិញ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំប្លុកសរុប	សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបានស្នើឡើង	សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពី ឯកឧត្តមប្រធាន ត្រូវបានរៀបចំ			- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

			របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.					
៦៩	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម			- ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិត្រូវបានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ - ការដាក់ឆ្លងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវជូនថ្នាក់ដឹកនាំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៧០	កិច្ចសហការជាមួយវិទ្យាស្ថាន គណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	របាយការណ៍អំពីកិច្ច ពិភាក្សាជាមួយវិទ្យា ស្ថានគណនេយ្យករ ជំនាញ និងសវនករ កម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.) ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍អំពីកិច្ច ពិភាក្សាជាមួយវិទ្យាស្ថាន គណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.)	ការទំនាក់ទំ នងទៅ តំណាង គណនេយ្យករ ជំនាញ និង សវនករកម្ពុជា	ការជួបពិភាក្សា ជាមួយតំណាង គណនេយ្យករ ជំនាញ និង សវនករកម្ពុជា របាយការណ៍ កិច្ចពិភាក្សាត្រូវ បានរៀបចំ	តាមករណី ជាក់ស្តែង		- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៧១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថាន ខេមអេដ (CamEd)	របាយការណ៍អំពីកិច្ច ពិភាក្សាជាមួយតំណាង វិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍អំពីកិច្ច ពិភាក្សាជាមួយតំណាងវិទ្យា ស្ថានខេមអេដ (CamEd)	ការទំនាក់ទំនង ទៅតំណាងវិទ្យា ស្ថានខេមអេដ (CamEd)	ការជួបពិភាក្សា ជាមួយតំណាង វិទ្យាស្ថានខេម អេដ (CamEd) របាយការណ៍ កិច្ចពិភាក្សាត្រូវ បានរៀបចំ	តាមករណី ជាក់ស្តែង		- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៧២	ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្ម វិស័យឯកជន	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាព ចុះអនុស្សរណៈយោគ យល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថាន សវនកម្មវិស័យឯកជន ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពចុះ អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្ម វិស័យឯកជន		ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវ ត្រូវ បានរៀបចំ ការដាក់ឆ្លង របាយការណ៍		- ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

						សិក្សាស្រាវជ្រាវជូនថ្នាក់ដឹកនាំ		
៧៣	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	ការទំនាក់ទំនងទៅតំណាងសាកលវិទ្យាល័យកិច្ចពិភាក្សាអំពីការរៀបចំផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការត្រូវបានរៀបចំ		របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៧៤	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA)	របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA) ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA)	ការទំនាក់ទំនងទៅតំណាងវិទ្យាស្ថានការពិភាក្សាអំពីការរៀបចំផែនការកិច្ចប្រតិបត្តិការ	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការត្រូវបានរៀបចំ		របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការត្រូវបានរៀបចំ	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៧៥	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសសិង្ហបុរី	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅ បណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសសិង្ហបុរី ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសសិង្ហបុរី			ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៧៦	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី			ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៧៧	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៧៨	ការពិនិត្យលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ			- ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិត្រូវបានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានរៀបចំ - របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ	- ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៧៩	ការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការងាររួមនាយកដ្ឋាន

៤.២. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ រួមមាន ១). ការិយាល័យសវនកម្មទី១ និង២). ការិយាល័យសវនកម្មទី២។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
០១	ការរៀបចំក្រុមការងារអធិការកិច្ច និង ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ច នៃក្រុមការងារអធិការកិច្ច	- ក្រុមការងារអធិការ កិច្ច ត្រូវបានបង្កើត - របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារ អធិការកិច្ច ត្រូវបាន រៀបចំ	- សេចក្តីសម្រេចបង្កើត ក្រុមការងារអធិការកិច្ច - របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារ អធិការកិច្ច		- ក្រុមការងារ សវនកម្មលើ ប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានបង្កើត - របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីតួនាទីភារ កិច្ចនៃក្រុមការ ងារអធិការកិច្ច ត្រូវបានរៀបចំ			ការិយាល័យ សវនកម្មទី២
០២	ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការ សកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨	ផែនការសកម្មភាព យេនឌ័ររបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨	ផែនការសកម្មភាព យេនឌ័ររបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨	- ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង កម្រិតក្រុម	- កិច្ចប្រជុំ ពិភាក្សាលើ សេចក្តីព្រាង ផែនការកម្រិត			ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

		ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព		ការងារនារីត្រូវបានរៀបចំ - កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតនាយកដ្ឋាន និងអន្តរនាយកដ្ឋាន លើសេចក្តីព្រាងផែនការត្រូវបានរៀបចំ	ផ្ទៃក្នុងអង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ - មតិយោបល់ពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានស្នើសុំ - ស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេច ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ដាក់ឱ្យអនុវត្ត			
០៣	ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ កសហវ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥		- ទិន្នន័យពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល - សេចក្តីព្រាងប្លង់សរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការ			ការិយាល័យសវនកម្មទី២

					សកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ			
					- របាយការណ៍ត្រូវបានបញ្ចប់ការរៀបចំ			
					- របាយការណ៍ត្រូវបានឆ្លងនានុក្រម			
០៤	ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្ត្រី	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យសវនកម្មទី១ - ការិយាល័យសវនកម្មទី២
០៥	ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	- ឯកសារ ត្រូវបានរៀបចំប្រមូល - ឯកសារ ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតមន្ត្រី				ការិយាល័យសវនកម្មទី២

				ជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ - ប្រជុំពិភាក្សាកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ - ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវ				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				បានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				
០៦	ការសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អ ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានសិក្សាពិនិត្យ លទ្ធភាពក្នុងការកែ លម្អ	របាយការណ៍សិក្សាអំពី ការពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុង ការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍ នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារ ត្រូវបានពិនិត្យ - ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលកម្រិតជំនាញ	- ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលកម្រិតការិយាល័យ - ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលដាក់ឆ្លងកម្រិតនាយកដ្ឋាន - ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលដាក់	បានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យ អនុវត្ត		ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

					ឆ្លងកម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន - ឧត្តមានុវត្តន៍ នៃការគ្រប់ គ្រងប្រតិបត្តិ ការ ត្រូវពិនិត្យ លទ្ធភាពកែ សម្រួលដាក់ ឆ្លងកម្រិតផ្ទៃ ក្នុងអង្គភាព			
០៧	ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទ ប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ សវនកម្មធនធានមនុស្សពាក់ព័ន្ធនឹង “ប្រសិទ្ធភាព” ចំនួន ១២ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ចំនួន ៤ អត្ថ បទ ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធ នឹងប្រធានបទសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ចំនួន ៤ អត្ថបទ	- ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងយោបល់ អន្តរនាយក ដ្ឋាន - សេចក្តីព្រាង ឆ្លងឋានានុ	- ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងយោបល់ អន្តរនាយក ដ្ឋាន - សេចក្តីព្រាង ឆ្លងឋានានុ	- ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងយោបល់ អន្តរនាយក ដ្ឋាន - សេចក្តីព្រាង ឆ្លងឋានានុ	- ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងយោបល់ អន្តរនាយក ដ្ឋាន - សេចក្តីព្រាង ឆ្លងឋានានុ	- ការិយាល័យ សវនកម្មទី១ - ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

				ក្រម ត្រូវបាន ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយ	ក្រម ត្រូវបាន ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយ	ក្រម ត្រូវ បានស្នើសុំ ការពិនិត្យ និងសម្រេច អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយ	ក្រម ត្រូវ បានស្នើសុំ ការពិនិត្យ និងសម្រេច អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបាន ផ្សព្វផ្សាយ	
០៨	ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើ និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និងនិយ័តករធានា រ៉ាប់រងកម្ពុជា និងនិយ័តករអាជីវកម្ម អចលនវត្ថុ និងបញ្ជាំ ក្នុងការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ	ការអនុវត្តការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទានប្រចាំត្រីមាស ទី៤ និងប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាស ទី១ ត្រីមាសទី២ និង ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធា.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើលើការ អនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រី មាសទី៤ និងប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាស ទី១ ត្រីមាសទី២ និងត្រី មាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធា.ក. និង ន.អ.ប.	ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រី មាសទី៤ និង ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់ ន.គ.ស. , ន.ស.ស., ន.ធា.ក. និង	ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ និង ប្រចាំត្រីមាស ទី១ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ ន.គ.ស. , ន.ស.ស., ន.ធា.ក. និង	ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្ត ការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រី មាសទី២ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធា.ក. និង	ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្ត ការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រី មាសទី៣ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធា.ក. និង	- ការិយាល័យ សវនកម្មទី១ - ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

				ន.អ.ប. ត្រូវបានអនុវត្ត របាយការណ៍ ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រី មាសទី៤ឆ្នាំ២ ០២៤ របស់ន. គ.ស., ន.ស. ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានរៀបចំ	ន.អ.ប. ត្រូវបានអនុវត្ត របាយការណ៍ ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ និង ប្រចាំត្រីមាស ទី១ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ន.គ.ស. , ន.ស.ស., ន .ជ.ក. និង ន. អ.ប. ត្រូវបាន រៀបចំ	ន.អ.ប. ត្រូវបានអនុវត្ត របាយការណ៍ ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ ការអនុវត្តការ ប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រី មាសទី២ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន. ស.ស., ន.ជ .ក. និង ន. អ.ប. ត្រូវ បានរៀបចំ	ន.អ.ប. ត្រូវបានអនុវត្ត របាយការណ៍ ការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ លើការអនុ វត្តការ ប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគ ទានប្រចាំត្រី មាសទី៣ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន. ស.ស., ន.ជ .ក. និង ន. អ.ប. ត្រូវ បានរៀបចំ	
--	--	--	--	--	---	---	--	--

០៩	ការរៀបចំផែនការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ឆ្នាំ២០២៥	- ផែនការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងផែនការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប.	- ផែនការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ឆ្នាំ២០២៥ - សេចក្តីព្រាងផែនការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ឆ្នាំ២០២៦	- ព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូល - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតមន្ត្រីជំនាញត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា			- ព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូល - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតមន្ត្រីជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ - កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - កិច្ចប្រជុំពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋាន	- ការិយាល័យសវនកម្មទី១ - ការិយាល័យសវនកម្មទី២
----	--	---	---	---	--	--	---	---

		ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបាន រៀបចំ		- សេចក្តីព្រាង កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គភាព ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា - បានដាក់ សេចក្តីព្រាង ផែនការស្នើសុំ ការពិនិត្យ និង សម្រេច - បានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត			ត្រូវបាន រៀបចំ សេចក្តីព្រាង ផែនការពិនិត្យ ឡើងវិញ ត្រូវបាន រៀបចំ	
១០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៥-២០២៧)	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្ម (២០២៥- ២០២៧) ត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម	- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្ម (២០២៥- ២០២៧) - សេចក្តីព្រាងផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៦-២០២៨)	- ផែនការ អភិវឌ្ឍអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ១០ ឆ្នាំ ត្រូវ បានពិនិត្យ - ផែនការសកម្ម ភាព ៣ ឆ្នាំ រំកិល ២០២៥			- ផែនការ អភិវឌ្ឍអង្គ ភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ១០ ឆ្នាំ ត្រូវបាន ពិនិត្យ - ផែនការ សកម្មភាព ៣ ឆ្នាំរំកិល	- ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

		(២០២៦-២០២៨) ត្រូវបានរៀបចំ		- ២០២៧ ត្រូវបានពិនិត្យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យសេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិត			- ២០២៥-២០២៧ ត្រូវបានពិនិត្យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យសេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ	
--	--	------------------------------	--	---	--	--	--	--

				នាយកដ្ឋាន និងអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង ផែនការកម្រិត ផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា - មតិយោបល់ពី អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានស្នើសុំ - សេចក្តីព្រាង ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រ ត្រូវ បានស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច - សេចក្តីព្រាង ផែនការយុទ្ធ			ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង ផែនការ កម្រិតនាយក ដ្ឋាន និង អន្តរនាយក ដ្ឋាន ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា	
--	--	--	--	---	--	--	---	--

				សាស្ត្រ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
១១	ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤-២០២៦	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤-២០២៦	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ៣ ឆ្នាំ រំកិល ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា		ការិយាល័យសវនកម្មទី១
				របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៤-	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា		
						របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម		

				២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានពិនិត្យ		ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ		
១២	ការចុះស្វែងយល់ដល់ទឹកក្នុងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្មភាពនៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប.	ការចុះស្វែងយល់ដល់ទឹកក្នុងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម នៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានចុះស្វែងយល់	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ដល់ទឹកក្នុងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្មភាពនៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប.			ឯកសារពាក់ព័ន្ធសកម្មភាពរបស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ជ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានពិនិត្យ	កម្រងសំណួរទម្រង់កំណត់ហេតុ និងទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំកាលវិភាគ និងលិខិតរដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំការចុះដល់ទីកន្លែង ន.គ.ស., ន.ស.ស.,	- ការិយាល័យសវនកម្មទី១ - ការិយាល័យសវនកម្មទី២

							ន. ធី. ក. និង ន. អ. ប. ត្រូវ បានចុះស្វែង យល់ - កំណត់ហេតុ ចុះស្វែងយល់ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតនាយក ដ្ឋាន ត្រូវ រៀបចំ - របាយការណ៍ ទៅនាយក ដ្ឋានកិច្ចការ	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							ទូទៅ ត្រូវបានបញ្ជូន	
១៣	ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្មធនធានមនុស្ស នៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.	ការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្មធនធានមនុស្ស នៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្មធនធានមនុស្សនៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.	- ការអនុវត្តសវនកម្ម ត្រូវបានជូនដំណឹង - កិច្ចប្រជុំក្រុមសវនករ ត្រូវបានរៀបចំ - កិច្ចប្រជុំដំបូង (កិច្ចប្រជុំបើក) ជាមួយ ន.គ.ស., ន.ស.ស.,ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានរៀបចំ - ឯកសារស្នើសុំត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យ - របាយការណ៍ស្តីពីការទទួល និងពិនិត្យឯកសារ ត្រូវបានរៀបចំ	- ការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានអនុវត្ត និងចុះពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មបឋម ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ត្រូវបានដាក់ឆ្លងតាមថា នានុក្រុម - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់ ន.គ.ស., ន.ស.	មតិយោបល់របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស.,ន.ផ.ក. និងន.អ.ប. ត្រូវបានទទួលឬពិគ្រោះពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានដាក់ឆ្លងគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចរបាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅដើម្បីបូកសរុប		- ការិយាល័យសវនកម្មទី១ - ការិយាល័យសវនកម្មទី២

					ស,នធរ និង ន.អ.ប. ត្រូវ បានបញ្ជូនស្មើ សុំផ្តល់មតិ យោបល់			
១៤	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធរ.ក. និង ន.អ.ប.	- សេចក្តីព្រាងផែនការ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធរ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធរ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបាន រៀបចំ	- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ធរ.ក. និង ន.អ.ប. - សេចក្តីព្រាងផែនការ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស , ន.ធរ.ក. និង ន.អ.ប.	- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ១០ឆ្នាំ ត្រូវ បានពិនិត្យ - ផែនការសកម្ម ភាព ៣ ឆ្នាំ រំកិល ២០២៥- ២០២៧ ត្រូវ បានពិនិត្យ - ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវន កម្ម (២០២៥- ២០២៧) ត្រូវ បានពិនិត្យ - របាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ ដល់ទីកន្លែង			- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ១០ឆ្នាំ ត្រូវបានពិនិត្យ - ផែនការ សកម្មភាព ៣ ឆ្នាំរំកិល ២០២៥- ២០២៧ ត្រូវ បានពិនិត្យ - ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវន កម្ម (២០២៥- ២០២៧)	- ការិយាល័យ សវនកម្មទី១ - ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

				នៅន.គ.ស., ន.ស.ស, ន.ជ. ក និងន.អ.ប ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាង កម្រិតជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង កម្រិតការិយា លំយ ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិតនាយក ដ្ឋាន ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា			ត្រូវបានពិនិត្យ - របាយ ការណ៍ចុះ ស្វែងយល់ ដល់ទីកន្លែង នៅន.គ.ស., ន.ស.ស, ន. ជ.ក និងន.អ. .ប ត្រូវបាន ពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាង កម្រិតមន្ត្រី ជំនាញ ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង កម្រិតការិ យាលំយ ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិត នាយកដ្ឋាន	
--	--	--	--	---	--	--	---	--

				- សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - បានដាក់សេចក្តីព្រាងផែនការស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេច - បានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			- ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	
១៥	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.				- សេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ មកពីនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និងទី២ ត្រូវបានប្រមូល	- ការិយាល័យសវនកម្មទី១

							- សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យត្រូវបានប្រជុំ - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	
១៦	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	គោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	- សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ កម្រិតការិយាល័យត្រូវបានប្រជុំ	- សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានពិនិត្យ និងសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាអសហ			- ការិយាល័យសវនកម្មទី១

				- សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ណែនាំនាយក ដ្ឋាន ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ណែនាំ កម្រិត អន្តរនាយក ដ្ឋាន ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ណែនាំ ត្រូវ បានដាក់ឆ្លង ថានានុក្រម - សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ណែនាំឆ្លងក ម្រិតច្នៃកទេស អ.ស.ហ. ត្រូវ	- គោលការណ៍ ណែនាំ ត្រូវ បានឱ្យអនុវត្ត			
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				បានផ្តល់មតិ យោបល់				
១៧	ការធ្វើសវនកម្ម និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុកនៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	- ការិយាល័យសវនកម្មទី១ - ការិយាល័យសវនកម្មទី២
១៨	ការរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.	- របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងរបាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតមន្ត្រីជំនាញត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតការិយាល័យត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា				- ការិយាល័យសវនកម្មទី១ - ការិយាល័យសវនកម្មទី២

				- សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតអនុនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងផែនការកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាពប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងផែនការ ត្រូវបានស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេច - សេចក្តីព្រាងផែនការ ត្រូវ				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				បានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				
១៩	ការរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់នៅ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.	សេចក្តីព្រាងផែនការ តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ឆ្នាំ២០២៦ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប. ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការ តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់ ន.គ.ស., ន.ស.ស., ន.ផ.ក. និង ន.អ.ប.				- របាយការណ៍ តាមដានការ អនុវត្តអនុ សាសន៍ និង របាយការណ៍ សវនកម្ម ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាង ផែនការ កម្រិតមន្ត្រី ជំនាញ ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង ផែនការកម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបាន រៀបចំ	- ការិយាល័យ សវនកម្មទី១ - ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

							- សេចក្តីព្រាង ផែនការ កម្រិតនាយក ដ្ឋាន ត្រូវ បានពិភាក្សា	
២០	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅ ទ.គ.ស., ទ.ស.ស., ទ.ផ.ក. និង ទ.អ.ប.	ការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញ វត្ថុ នៅ ទ.គ.ស., ទ.ស.ស., ទ.ផ.ក. និង ទ.អ.ប. ត្រូវបាន អនុវត្ត	របាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅ ទ.គ.ស., ទ.ស.ស., ទ.ផ.ក. និង ទ.អ.ប.	- លិខិតរដ្ឋបាល ត្រូវបាន រៀបចំ - ការចុះតាម ដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម ត្រូវ បានជូន ដំណឹង - កិច្ចប្រជុំក្រុម សវនករ ត្រូវ បានរៀបចំ - កិច្ចប្រជុំដំបូង (កិច្ចប្រជុំបើក) ត្រូវបានរៀបចំ - ឯកសារបាន ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យ	- ការចុះតាម ដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម ត្រូវ បានចុះអនុវត្ត និងពិភាក្សា - របាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធផល នៃការឃើញ និងដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម ត្រូវបានរៀបចំ - លទ្ធផលរក ឃើញ ត្រូវ បានពិនិត្យ និងពិគ្រោះ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ តាមដានការ អនុវត្តសវន កម្ម ត្រូវបាន ដាក់ឆ្លងគណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច - របាយការណ៍ តាមដានការ អនុវត្តសវន កម្ម ត្រូវបាន បញ្ជូនទៅ នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ដើម្បីរៀបចំ បូកសរុប		- ការិយាល័យ សវនកម្មទី១ - ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

				- របាយការណ៍ ស្តីពីការទទួល និងពិនិត្យឯក សារ ត្រូវបាន រៀបចំ	តាមដានការ អនុវត្តសវន កម្មបឋម ត្រូវ បានរៀបចំ សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ តាមដានការ អនុវត្តសវនកម្ម ត្រូវបានបញ្ជូន ទៅ ន. គ. ស., ន. ស. ស., ន. ធុ. ក. និង ន. អ. ប. ដើម្បី ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់			
២១	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តី ព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវន កម្មទ្រព្យសកម្ម	សេចក្តីព្រាងគោល ការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានសិក្សាស្រាវ ជ្រា និងរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវ ជ្រាវអំពីគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យ សកម្មភាព	- ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល - ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ	- ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល - ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ បឋម ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតការិ	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គភាព ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា - របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ	- ការិយាល័យ សវនកម្មទី២

						យាល័យ ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតនាយក ដ្ឋានត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា	ជ្រាវ ត្រូវ បានដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច	
២២	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជី ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	ទម្រង់បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានសិក្សា ស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវស្តីពីទម្រង់បញ្ជី ត្រួតពិនិត្យតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្មទ្រព្យសកម្ម	- ឯកសារ ត្រូវ បានប្រមូល - ឯកសារ ត្រូវ បានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ បឋម ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតការិយា			ការិយាល័យសវន កម្មទី១

					លំយ ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងឋាននា ក្រុមលើរបាយ ការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវ - បានបញ្ចប់ របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវ			
២៣	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យ សកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធី ការតាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍សវន កម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការ និង នីតិវិធីការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្មទ្រព្យសកម្ម	- ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល - ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ បឋម ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតការិយា លំយ ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គភាព ត្រូវ បានប្រជុំពិភា ក្សា - របាយ ការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវ		ការិយាល័យសវន កម្មទី២

					- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	ត្រូវបានដាក់ឆ្លងឋានានុក្រមពិនិត្យនិងសម្រេច		
២៤	ការសិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច	- ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បឋម ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយក	សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវឆ្លងឋានានុក្រមពិនិត្យនិងសម្រេច		- ការិយាល័យសវនកម្មទី១

					ដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា			
២៥	ការសិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍នៃការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍នៃការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍នៃការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច	- ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បឋម ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរ	- សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា - របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវឆ្លងនានុក្រមពិនិត្យនិងសម្រេច		ការិយាល័យសវនកម្មទី២

					នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា			
២៦	ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃ ការធ្វើសវនកម្មជាប្រចាំ (ស្ថាប័នជាតិ)	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃ ការធ្វើសវនកម្មជា ប្រចាំ (ស្ថាប័នជាតិ) ត្រូវបានសិក្សា ស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើ សវនកម្មជាប្រចាំ (ស្ថាប័នជាតិ)	ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ បឋម ត្រូវបាន រៀបចំ សេចក្តីព្រាង កម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា សេចក្តីព្រាង កម្រិតនាយក ដ្ឋាន ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា សេចក្តីព្រាង កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាង កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គភាព ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវឆ្លងនានុ ក្រមពិនិត្យ និងសម្រេច		ការិយាល័យ សវនកម្មទី១

២៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	- ឯកសារ ត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារ ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតមន្ត្រីជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំដាក់អនុវត្ត	ការិយាល័យសវនកម្មទី២
២៨	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបាន	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស		- ឯកសារ ត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារ ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំបឋម ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំ		ការិយាល័យសវនកម្មទី១

		រៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				នាំកម្រិត នាយកដ្ឋាន ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ នាំកម្រិត អនុនាយក ដ្ឋាន ត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គភាពត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីណែនាំ ត្រូវស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

៤.៣. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ រួមមាន ១). ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ និង២). ការិយាល័យសវនកម្មទី៤។

ល.រ	សកម្មភាព	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
១	ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. លើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. , និយ័តកម្មលម្អិតកម្មជា, និយ័តកម្មបរិច្ចាគបាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤ត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតរដ្ឋបាលដើម្បីស្នើសុំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ - ត្រូវបានរៀបចំ និងបញ្ជូនទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំឆ្នាំត្រូវ	- របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ - ត្រូវបានរៀបចំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យ - របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតរដ្ឋបាលដើម្បីស្នើសុំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ - ត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតរដ្ឋបាលដើម្បីស្នើសុំ	- ទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី២ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យ - របាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥ - លិខិតរដ្ឋបាលដើម្បីស្នើសុំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥ - ត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតរដ្ឋបាលដើម្បីស្នើសុំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥	- ទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី៣ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានទទួល និងពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ - លិខិតរដ្ឋបាលដើម្បីស្នើសុំទិន្នន័យនិងព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំនិងបញ្ជូន	ការិ.សវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤

				បានទទួល និងពិនិត្យ លិខិតរដ្ឋបាល ដើម្បីស្នើសុំ ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មានប្រចាំ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបាន រៀបចំ និង បញ្ជូន	ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មានប្រចាំត្រី មាសទី២ ឆ្នាំ ២០២៥ពី ត្រូវ បានរៀបចំ និង បញ្ជូន	ត្រូវបានរៀបចំ និងបញ្ជូន		
២	ការរៀបចំផែនការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ផែនការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ., និយ័តកម្មលបត្រកម្ពុជា, និយ័តកម្មបរធនបាលកិច្ច ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ., និយ័តកម្មលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តកម្ម បរធនបាលកិច្ច				- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូល និង ពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតជំនាញត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤

							- សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតនាយកដ្ឋាន និងអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	
៣	ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែង អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធ នឹងសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធ នឹងអនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, ធនធានមនុស្ស, និងទ្រព្យសកម្ម របស់អគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ., និយ័តកម្មមូលបត្រកម្ពុជា, និយ័តកម្មបរិច្ឆេទបាលកិច្ច ត្រូវបានចុះស្វែងយល់ដល់ ទីកន្លែង	របាយការណ៍ស្តីពី ការស្វែងយល់ពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹង អនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, ធនធានមនុស្ស, និងទ្រព្យសកម្ម របស់អគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ., និយ័តកម្មមូលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តកម្ម បរិច្ឆេទបាលកិច្ច			- ការសិក្សានិង ប្រមូលព័ត៌មាន - ត្រៀមរៀបចំ ឯកសារចុះ ស្វែងយល់ត្រូវ បានរៀបចំ - កម្រងសំណួរ ត្រូវបានរៀបចំ - កាលវិភាគ និង លិខិតរដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំ	- ការចុះស្វែងយល់ ដល់ទីកន្លែងត្រូវបាន អនុវត្ត - សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍ចុះស្វែងយល់ កម្រិតជំនាញត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍ចុះស្វែងយល់ ឆ្លងឋានានុក្រមត្រូវ បានរៀបចំ - របាយការណ៍ចុះ ស្វែងយល់ត្រូវបាន រៀបចំ	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
៤	ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម និង រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន	របាយការណ៍ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ	- បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យនិង	- សវនកម្មត្រូវ បានអនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍		ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤

	អនុលោមភាព, សវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្មធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	អ.ស.ហ. , និយ័តកម្មមូលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តកម្មបរិច្ចាគ បាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្ត	របស់អគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ. , និយ័តកម្មមូលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តកម្ម បរិច្ចាគបាលកិច្ច	ឯកសារពាក់ ព័ន្ធត្រូវបាន រៀបចំ - កម្មវិធីសវន កម្មត្រូវបាន រៀបចំ		សវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សវនកម្មត្រូវ បានដាក់ឆ្លង ប្រជុំគណៈកម្ម ការចំពោះកិច្ច - កំណត់បង្ហាញ បញ្ជូនរបាយ ការណ៍សវនកម្ម ជូននាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ដើម្បី បន្តនីតិ វិធីត្រូវបាន រៀបចំ		
៥	ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់អគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ. , និយ័តកម្ម មូលបត្រកម្ពុជា, និយ័តកម្ម	ផែនការសវនកម្ម ឆ្នាំ២០២៦ របស់ អគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន អ.ស.ហ. ,				- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ពីនាយកដ្ឋានពាក់ ព័ន្ធត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤

		បរធនបាលកិច្ច ត្រូវបាន រៀបចំ	និយ័តកម្មមូលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តករ បរធនបាលកិច្ច				- សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតជំនាញត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតនាយកដ្ឋាន និងអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	
៦	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធី សវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតជំនាញ ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិត ការិយាល័យ	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋានត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ			ក.វ. សវនកម្មទី៣

				ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតនាយក ដ្ឋានត្រូវបាន រៀបចំ	- សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត			
៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្មមិន បានព្រាងទុក	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្មមិន បានព្រាងទុក ត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍ សវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតជំនាញ ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតនាយក	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋានត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត			ក.វិ. សវនកម្មទី៣

				ដ្ឋានត្រូវបាន រៀបចំ				
៨	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មមិន បានព្រាងទុក	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម មិនបានព្រាងទុក ត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្ម មិនបានព្រាងទុក	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតនាយក ដ្ឋានត្រូវបាន រៀបចំ	- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតអន្ត នាយកដ្ឋានត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ កម្រិតអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត			ក.វិ. សវនកម្មទី៣
៩	ការអនុវត្តសវនកម្មដោយមិន បានព្រាងទុកនៅនិយ័តករ បរធនបាលកិច្ច	ការអនុវត្តសវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុកនៅនិយ័តករ បរធនបាលកិច្ច ត្រូវបាន	របាយការណ៍ សវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុកនៅ	- ការចុះជួប ពិភាក្សា ជាមួយសវន	- សវនកម្មត្រូវ បានអនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍		ក.វិ. សវនកម្មទី៣

		អនុវត្ត	និយ័តករបរធន បាលកិច្ច	ដ្ឋានលើកម្ម វិធីសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ - បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យនិង ឯកសារពាក់ ព័ន្ធត្រូវបាន រៀបចំ		សវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សវនកម្មត្រូវ បានដាក់ឆ្លង ប្រជុំគណៈកម្ម ការចំពោះកិច្ច - របាយការណ៍ សវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំ		
១០	ការរៀបចំផែនការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់អគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ.,និយ័តករ មូលបត្រកម្ពុជា, និយ័តករ បរធនបាលកិច្ច ត្រូវបាន រៀបចំ	ផែនការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសា សន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់អគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.,និយ័តករ មូលបត្រកម្ពុជា, និយ័តករបរធន បាលកិច្ច				- ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល និង ពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតជំនាញត្រូវ បានរៀបចំ	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤

							- សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងផែនការ កម្រិតនាយកដ្ឋាន និងអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	
១១	ការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ,និយ័តកម្មលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តកម្មបរធន បាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍តាម ដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម សវនកម្មអនុលោម ភាព, សមិទ្ធកម្ម, និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ អគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ. , និយ័តកម្មលបត្រ កម្ពុជា, និយ័តកម្ម បរធនបាលកិច្ច	- បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យ និង ឯកសារពាក់ ព័ន្ធត្រូវបាន រៀបចំ	ការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាស ន៍សវនកម្ម ត្រូវ បានអនុវត្ត	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ តាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ តាមដានការ អនុវត្តអនុសាស ន៍សវនកម្មដាក់ ឆ្លងគណៈកម្ម	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤	

						ការចំពោះកិច្ច ត្រូវបានរៀបចំ របាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្មជូន នាយកដ្ឋានកិច្ច ការទូទៅដើម្បី បន្តនីតិវិធីត្រូវ បានរៀបចំ		
១២	សិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការ អនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើ អភិបាលកិច្ចរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវក្របខណ្ឌនៃការ អនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ លើអភិបាលកិច្ចរបស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ក្របខណ្ឌនៃការ អនុវត្តការពិនិត្យ ឡើងវិញលើ អភិបាលកិច្ចរបស់ អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.		- ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិត ការិយាល័យ និងកម្រិត	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋានត្រូវ បានរៀបចំ - របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដាក់ជូនឯក ឧត្តមប្រធាន ពិនិត្យ និង		ក.វិ. សវនកម្មទី៤

					នាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	សម្រេច ត្រូវបានរៀបចំ		
១៣	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល, ការអនុវត្តចំណាយ , ការបង់ភាគទាន, និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ១០ % របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល, ការអនុវត្តចំណាយ, ការបង់ភាគទាន, និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ១០ % របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ឯកសារត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាកម្រិតជំនាញត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាកម្រិតការិយាល័យត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាត្រូវបានបញ្ចប់ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតជំនាញត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតការិយាល័យត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតអន្តនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងអង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ - ការស្នើសុំមតិយោបល់អង្គភាពក្រោមឱវាទលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ		ក.វិ. សវនកម្មទី៣

					- សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ នាយកដ្ឋានត្រូវ បានរៀបចំ	- មតិយោបល់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ លើសេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានពិនិត្យ - សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
១៤	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មធនធានមនុស្ស	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មធនធានមនុស្ស	- សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ណែនាំស្តីពី សវនកម្ម ធនធានកម្រិត ជំនាញ, ការិយាល័យ, នាយកដ្ឋាន, អន្តរនាយក ដ្ឋាន, និងអង្គ ភាពត្រូវបាន រៀបចំ				ក.វិ. សវនកម្មទី៤

				- គោលការណ៍ ណែនាំត្រូវ បានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				
១៥	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ឧត្តមានុវត្តនៃការគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសកម្ម	របាយការណ៍ការសិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍ នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីឧត្តមានុវត្តន៍ នៃការគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសកម្ម		- ឯកសារត្រូវបាន ប្រមូល	- ឯកសារត្រូវបាន ពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍កម្រិតជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍កម្រិត ការិយាល័យត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយ ការណ៍កម្រិតនាយក ដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ - របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវជូនឯក ឧត្តមប្រធានពិនិត្យ និងសម្រេចត្រូវបាន រៀបចំ	ក.វិ. សវនកម្មទី៣

១៦	ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មលើអំពើក្លែងបន្លំកម្រិតក្របខ័ណ្ឌជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មលើអំពើក្លែងបន្លំ កម្រិតក្របខ័ណ្ឌជាតិ		- ឯកសារ ត្រូវបានប្រមូល - ឯកសារត្រូវបានពិនិត្យ	- សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតការិយាល័យនិងកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវកម្រិតក្របខ័ណ្ឌជាតិដាក់ជូនឯកឧត្តមប្រធានពិនិត្យ និងសម្រេចត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ. សវនកម្មទី៤
១៧	ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម	សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម		សេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចកម្រិតជំនាញការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីសម្រេចត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ក.វិ. សវនកម្មទី៤
១៨	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធី	សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ			ក.វិ. សវនកម្មទី៣

	និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស	អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្សត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	កម្រិតនាយក ដ្ឋានត្រូវបាន រៀបចំ	និងនីតិវិធីតាម ដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ			
១៩	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មធនធាន មនុស្ស		- សេចក្តីព្រាង បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស កម្រិតជំនាញ, ការិយាល័យ, និងនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាង បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ តាមដានការ អនុវត្តអនុ សាសន៍សវន កម្មធនធាន មនុស្សកម្រិត នាយកដ្ឋាន, អនុនាយកដ្ឋាន , និងអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ - បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត		ក.វិ. សវនកម្មទី៤

២០	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ទ្រព្យសកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីទម្រង់របាយ ការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម ទ្រព្យសកម្ម	- ឯកសារត្រូវ បានប្រមូល និងពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតជំនាញ ត្រូវបាន រៀបចំ	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិត ការិយាល័យត្រូវ បានរៀបចំ	- សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតនាយក ដ្ឋានត្រូវបាន រៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋានត្រូវ បានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គ ភាពត្រូវបាន រៀបចំ - របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដាក់ជូនឯក ឧត្តមប្រធាន ពិនិត្យនិង		ក.វិ. សវនកម្មទី៣
----	--	--	--	--	---	--	--	------------------

						សម្រេចត្រូវបាន រៀបចំ		
២១	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម		- ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ - សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិត ការិយាល័យ និងកម្រិត នាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	- របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដាក់ជូនឯកឧត្តមប្រធានពិនិត្យនិងសម្រេចត្រូវបានរៀបចំ		ក.វិ. សវនកម្មទី៤

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន ៩៧ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១** ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៥៨ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២** ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៨ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣** ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២២ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន ៩៥ សកម្មភាព និង ២ សកម្មភាពមិនអាចសម្រេចបានតាមផែនការ និងការងារសង្គមចំនួន ៣ លើកផងដែរ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហា ដូចជា កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ, កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហការពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅមានកម្រិត, ភាពផ្សេងគ្នាខ្លាំងនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ៨៩ សកម្មភាពផងដែរ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារលិចធ្លោមួយចំនួនផងដែរ រួមមាន ១)ការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួនសរុប÷ ១៦, ២).ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សំខាន់ៗចំនួន ១២ ៣).ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការងារសវនកម្ម និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល, ៤)ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ចូលការយល់ដឹងដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ៥) ការចុះធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ., ៦).ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ., ៧).ការពិនិត្យឡើងវិញលើអង្គភាពភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. អំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំ២០២៣ និងត្រីមាសទី១, ត្រីមាសទី២, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៤ និង ៨). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលាទាក់ទងទៅនឹងច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ, ការចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាលើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា និងវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យ (IFA)។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានធ្វើការប្រជុំបូកសរុបវាយតម្លៃលើសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤ នៅថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ហើយបានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់ខ្លួន ដើម្បីផ្តល់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. សម្របសម្រួលបូកសរុបផងដែរ។

សមិទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបានទាំងអស់នេះ គឺកើតចេញពីគ្រប់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យចំណុះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដូចបានកំណត់នៅក្នុង ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ រៀងៗខ្លួន ដោយអនុវត្តបានយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវអភិក្រមការងារ ចំនួន ៤ ដែលបានដាក់ចេញដោយ **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ទី១** អនុវត្តការងារប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ **ទី២** ការអនុវត្តការងារជាក្រុម **ទី៣** ការអនុវត្តការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្មារតី បុរសកម្ម និង**ទី៤** មិនត្រូវមើលរំលងកំហុសខ្លួនឯង។ ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំសូមវាយតម្លៃខ្ពស់ និងកោតសរសើរចំពោះ អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមន្ត្រីជំនាញទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការបំពេញមុខងារ និងតួនាទីរបស់ខ្លួន ដែលនាំឱ្យសម្រេចបាននូវលទ្ធផលការងារយ៉ាងត្រចះត្រចង់នេះប្រកប ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១១ ខែ មេសា ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៩ ខែ ឧសភា គ.ស. ២០២៥

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រធាន


ឈុន សម្បត្តិ

