



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥
និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



មាតិកា

អនុកថា.....	២
១. សេចក្តីផ្តើម	៤
២. អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.....	៦
៣. សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥.....	១២
៣.១ ការងារដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៥	១២
៣.១.១ ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស.....	១៣
៣.១.២ ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការ បញ្ជាបករណ៍យល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនមុន្នងជាប់ពាក់ព័ន្ធ.....	១៥
៣.១.៣ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានគ្រួសារពិការ.....	១៧
៣.១.៤ ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ.....	១៩
៣.២ សមិទ្ធផលសម្រេចបានឆ្នាំ២០២៥	២១
៣.៣ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ.....	៨៩
៤. ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៦	៩២
៤.១ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ.....	១០៧
៤.២ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១	១១៨
៤.៣ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២	១២៥
៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	១៣៣

អារម្ភកថា

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ 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 និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានគ្រួសារពិនិត្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងបេសកកម្មទី២.ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងនិងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។

ផ្ដើមចេញពីគោលដៅ និងសកម្មភាពការងារជាអាទិភាពដូចមានកំណត់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) និងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារក្នុងឆ្នាំ២០២៥ សរុបចំនួន ១០៧ សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១.**ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦៩ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២.**ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងនិងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៧ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣.**ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានគ្រួសារពិនិត្យ មានចំនួន ២១ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤.**ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានចំនួន ១ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផល នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ ដោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែងពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់បានធ្វើឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយជោគជ័យលើសកម្មភាពការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន ១០៧ សកម្មភាព ដោយសម្រេចបានទាំងស្រុងតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញ។ បន្ថែមពីនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក៏បានអនុវត្តការងារក្រៅផែនការព្រមទាំងទទួលសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗសរុបចំនួន ៧៥ សកម្មភាព។

តាមរយៈគោលដៅ និងសកម្មភាពការងារជាអាទិភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ ទៅជាផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨ ដែលក្នុងឆ្នាំ២០២៦ នេះ អង្គភាពដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារដែលត្រូវអនុវត្តសរុបចំនួន ១១៧ សកម្មភាព ដោយក្នុង**គោលដៅទី១.**ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦៤ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២.**ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់

ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ១៥ សកម្មភាព, គោលដៅ
ទី៣.ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិង
ស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២៧ សកម្មភាព, គោលដៅទី៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហ-
ប្រតិបត្តិការជាតិនិងអន្តរជាតិមានចំនួន ១០ សកម្មភាព និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការ
សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានចំនួន ១ សកម្មភាព។

ជាចុងបញ្ចប់ តាងនាមឱក្រមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវមូលវិចារកាតសរសើរ និង
វាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីទាំងអស់នៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
ដែលបានរៀបចំ **របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ និងផែនការសកម្មភាព**
ឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
ជាពិសេស ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ដែលបានដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសមន្ត្រីក្រោមឱវាទទាំងអស់ រហូតដល់សម្រេច
បាននូវសមិទ្ធផលការងារលេចធ្លោក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ និងសូមប្រកាសជាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ**របាយការណ៍**
សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្ម
ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ គ.ស.២០២៦

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃមេធាវី



អ្នកប្រឹក្សាសហការៗ និង ព័ន្ធនិវត្ត

១. សេចក្តីផ្តើម

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

កាលពីឆ្នាំ២០២៤ កន្លងទៅ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលលទ្ធផលការងារបានចំនួន **៩៨ ភាគរយ** លើផែនការសកម្មភាពការងារដែលបានដាក់ចេញទាំងអស់ចំនួន **៩៧** សកម្មភាពដែលក្នុងនោះមានសកម្មភាពការងារចំនួន **២** ពុំទាន់សម្រេចបានតាមផែនការដែលបានកំណត់ និងបានសម្រេចសកម្មភាពការងារទាំង **២** នេះនៅដើមឆ្នាំ២០២៥ រួចរាល់។ ទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា៖ ការមិនទាន់មានភាពគ្រប់គ្រាន់នូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន, ការរៀបចំស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ក៏សម្រេចបានលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦ និងសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលពុំបានកំណត់ក្នុងផែនការចំនួន **៨៩** សកម្មភាពផងដែរ។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន **១០៧** សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១**.ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន **៦៩** សកម្មភាព, **គោលដៅទី២**.ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជាបការយល់ដឹងនិងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន **៧** សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣**.ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន **២១** សកម្មភាព, **គោលដៅទី៤**.ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន **៩** សកម្មភាព និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានចំនួន **១** សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផល ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៧ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន **១០៧** សកម្មភាពសម្រេចបានទាំងស្រុងតាមផែនការ។ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការមិនទាន់មានភាពគ្រប់គ្រាន់នូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន, ការរៀបចំស្តង់ដារនិងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ ពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទ

ពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ ក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គការនៅឡើយ។ បន្ថែមពីនេះសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ អង្គការ ក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ៧៥ សកម្មភាពផងដែរ។

ក្នុងចំណោមសមិទ្ធផលការងារក្នុងឆ្នាំ២០២៥ មានការងារដែលជាស្នូលដែលចេញបំផុតក្នុងឆ្នាំ២០២៥ ចំនួន ១១ សំខាន់ៗ រួមមាន៖ ១)ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួនសរុប ៣៤ , ២).ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សំខាន់ៗចំនួន ១៤, ៣).ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការងារសវនកម្ម និងអភិវឌ្ឍកម្ម វិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសរុបចំនួន ១៥ប្រព័ន្ធ, ៤)ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែង ការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម, ៥).ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ ដឹងដល់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ៦).ការចុះធ្វើសវនកម្មធនធានមនុស្សនៅ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ., ៧).ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ នៅអង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ., ៨).ការពិនិត្យឡើងវិញលើអង្គការភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. អំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំ២០២៤ និងត្រីមាសទី១, ត្រីមាសទី២, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥, ៩).ការអនុវត្តសវនកម្ម មិនបានព្រាងទុករបស់អង្គការគម្រោងប្រកួតប្រជែងវិទ្យុប្រាក់តម្លៃ និងការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពកសិកម្ម (ACSEP) នៃនិយ័តករធនបាលកិច្ច និង១០).កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា វិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ(IFA) និង១១).ការចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថាន គណនេយ្យជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា(KICCPA) និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)។

អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានធ្វើការប្រជុំបូកសរុបវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ របស់ខ្លួន សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ នៅថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦ និងបានរៀបចំជារបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ខ្លួន រួចរាល់ផងដែរ។

២. អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

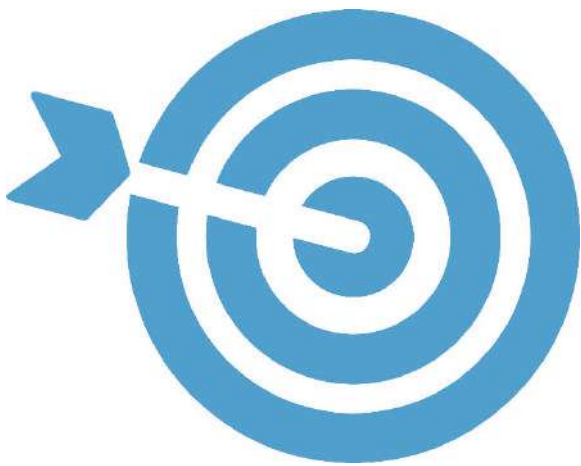
ចក្ខុវិស័យ

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



គោលបំណង

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលដល់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។



គោលដៅ

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍នេះ មានគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. តាមរយៈការពង្រឹងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទន់និងរឹង ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យអង្គការក្រោមឱវាទ ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មព្រមទាំងការពង្រឹងនិងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងនិងការផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ។

បេសកកម្ម

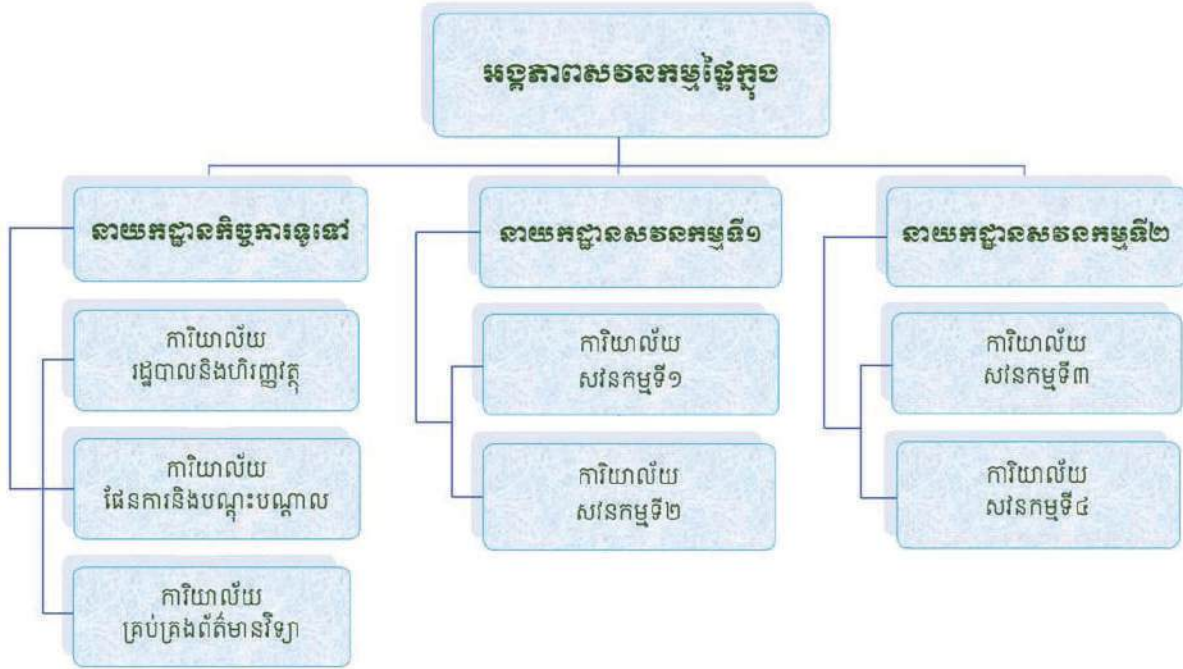
អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានបេសកកម្ម ធំៗពីរគឺ៖ បេសកកម្មទី១. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុង កិច្ចប្រតិបត្តិការនៃបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួត ពិនិត្យអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងបេសកកម្មទី២. ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតមានឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ នៃបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍ ចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារ សវនកម្មជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។



តួនាទី និងភារកិច្ច

- រៀបចំ និងអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- រៀបចំ និងស្នើដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវយន្តការ គោលការណ៍ និងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញ និងក្នុងការ ធ្វើសវនកម្ម
- ពិនិត្យឡើងវិញលើមុខងារ កម្មវិធីការងារ សកម្មភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
- ពិនិត្យឡើងវិញលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ នូវអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធាន មនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**
- ធ្វើសវនកម្មលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ នូវអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងរាយការណ៍ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.**
- ធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជំនាញគ្រប់ជាន់ថ្នាក់របស់ **អ.ស.ហ.** និង លើការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីរបស់ **អ.ស.ហ.**
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- សម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលត្រូវបានបែងចែកឱ្យនៅក្រោមអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងរៀបចំបញ្ជីសារពើ- ភណ្ណជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ។

រចនាសម្ព័ន្ធ



ធនធានមនុស្ស

ចាប់តាំងពីបង្កើតអង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៥៣រូប ក្នុងនោះមានប្រុស ៣៥រូប និងស្រី ១៨រូប ដែលមានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈជាបុរសចំនួន ១រូប បានព្យួរការងារដោយពុំទទួលបានប្រាក់ បៀវត្ស និងមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈជាបុរសចំនួន ១រូប ត្រូវបានដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម និង មន្ត្រីមុខងារសាធារណៈជាបុរសចំនួន ១រូប បានផ្ទេរចេញ និងមានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈជានារីចំនួន ១រូប ត្រូវបានលុប ឈ្មោះចេញពីអង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។

បច្ចុប្បន្នអង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារសរុបចំនួន ៥១រូប ក្នុង នោះមានប្រុស ៣៤រូប និងស្រី ១៧រូប។ មន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារអង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានសញ្ញាបត្រ កម្រិតក្រោយឧត្តមសិក្សាចំនួន ៣១រូប និងសញ្ញាបត្រកម្រិតឧត្តមសិក្សាចំនួន ២០រូប ដែលក្នុងនោះមានមន្ត្រី មុខងារសាធារណៈ ចំនួន ១៦រូប និងមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ **អ.ស.ហ.** ចំនួន ៣៤រូប និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៃ **អ.ស.ហ.** មានចំនួន ១រូប។

អង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានប្រធានចំនួន ១រូប អនុប្រធានចំនួន ២រូប និងប្រធាន នាយកដ្ឋានចំនួន ៣រូប។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ២៦រូប នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ មាន មន្ត្រីសរុបចំនួន ១០រូប និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០រូប។

បទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងបទប្បញ្ញត្តិគាំទ្រផ្សេងៗទៀត ដើម្បីឱ្យការដឹកនាំ និងអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួនទទួលបានជោគជ័យ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដាក់ចេញនូវបទដ្ឋានគតិយុត្តមួយចំនួន ដាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ២០២៥ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដាក់ចេញនូវបទដ្ឋានគតិយុត្តដូចក្នុងតារាងខាងក្រោម ដើម្បីពង្រឹងបន្ថែមលើការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន និងមន្ត្រីជំនាញរបស់ខ្លួនដោយបង្កើតនូវបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងមួយច្បាស់លាស់ និងជួយសម្របសម្រួលដល់ប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពផងដែរ។

បទដ្ឋានគតិយុត្ត	ចំណងជើង
ប្រកាស	<p>១.លេខ ០១៣ អ.ស.ហ. ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២.លេខ ០១៤ អ.ស.ហ. ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>
សេចក្តីណែនាំ	<p>៣.លេខ ០០១ អ.ស.ហ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>៤.លេខ ០០១ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៥.លេខ ០០២ អ.ស.ហ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>៦.លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យនិងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>៧.លេខ ០០៤ អ.ស.ហ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>៨.លេខ ០០៥ អ.ស.ហ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធានាគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៩.លេខ ០០៦ អ.ស.ហ. ស្តីពីស្តង់ដារមូលដ្ឋាន និងស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានពាក់ព័ន្ធលើការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការប្រមូលភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>១០.លេខ ០០១ អ.ស.ផ. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>១១.លេខ ០០២ អ.ស.ផ. ស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>១២.លេខ ០០៣ អ.ស.ផ. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស</p>

	<p>១៣.លេខ ០០៦ អ.ស.ផ. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក</p> <p>១៤.លេខ ០០៨ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យនៃការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>១៥.លេខ ០១៨ អ.ស.ផ. ស្តីពីស្តង់ដាររបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>១៦.លេខ ០១៩ អ.ស.ផ. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០២៧-២៣ អ.ស.ផ.ស.ណ.ន. ស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាសនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>១៧.លេខ ០២០ អ.ស.ផ. ស្តីពីទម្រង់បូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>១៨.លេខ ០២៣ អ.ស.ផ. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្សនៃបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>១៩.លេខ ០២៤ អ.ស.ផ. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្សនៃបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២០.លេខ ០២៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២១.លេខ ០២៦ អ.ស.ផ. ស្តីពីស្តង់ដាររបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២២.លេខ ០២៧ អ.ស.ផ. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២៣.លេខ ០២៨ អ.ស.ផ. ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២៤.លេខ ០២៩ អ.ស.ផ. ស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២៥.លេខ ០៣០ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>
<p>សេចក្តីណែនាំអំពីនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP)</p>	<p>២៦.លេខ ០០៤ អ.ស.ផ. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៣/២៤ អ.ស.ផ.ស.ណ.ន. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយការណ៍លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>

	<p>២៧.លេខ ០០៥ អ.ស.ជ. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៤/២៤ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនៃមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោង និងការវាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃធ្វើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២៨.លេខ ០០៧ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២៩.លេខ ០០៩ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣០.លេខ ០១០ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣១.លេខ ០១១ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំត្រៀមឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសសើរ ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣២.លេខ ០១២ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៣.លេខ ០១៣ អ.ស.ជ. ស្តីពីការកែសម្រួលសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៤/២៤ អ.ស.ជ.ស.ណ.ន. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការវាយការណ៍លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៤.លេខ ០១៤ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំគ្រាបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៥.លេខ ០១៥ អ.ស.ជ. ស្តីពីស្តង់ដាររបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៦.លេខ ០១៦ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៧.លេខ ០១៧ អ.ស.ជ. ស្តីពីទម្រង់បូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៨.លេខ ០២១ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការចុះកម្មសិក្សាដល់ទីកន្លែងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣៩.លេខ ០២២ អ.ស.ជ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យនិងព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>
<p>សេចក្តីសម្រេច</p>	<p>៤០.លេខ ០០១ អ.ស.ជ. ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងក្របខ័ណ្ឌដាក់ឱ្យដំណើរការសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៤១.លេខ ០០២ អ.ស.ជ. ស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការធានាគុណភាពសវនកម្មនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>

	<p>៤២.លេខ ០០៣ អ.ស.ផ. ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាព នៃគណៈកម្មការវាយតម្លៃការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរ ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៤៣.លេខ ០០៤ អ.ស.ផ. ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពនៃក្រុមការងាររៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៤៤.លេខ ០០៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពនៃក្រុមការងាររៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>
--	---

៣. សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានប្រើប្រាស់ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ និងផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន ១០៧ សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១.**ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦៩ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២.**ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៧ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣.**ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២១សកម្មភាព, **គោលដៅទី៤.**ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិមានចំនួន ៩ សកម្មភាព និងការរៀបចំកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានចំនួន ១ សកម្មភាព។

ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានខិតខំបំពេញមុខងារ និងការកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល២០២៥-២០២៧ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន ១០៧ សកម្មភាព។ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការមិនទាន់មាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន, ការរៀបចំស្តង់ដារនិងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យពុំទាន់ពេញលេញនៅឡើយ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត,និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាពនៅឡើយ។ បន្ថែមពីលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតនៅក្រៅផែនការចំនួន ៧៥ សកម្មភាពផងដែរ។

៣.១ ការងារដែលបានអនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០២៥

៣.១.១ ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស

❖ ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជាពិសេសរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងពេញលេញទាំងរចនាសម្ព័ន្ធតាមឋានានុក្រម និងក្រុមការងារបច្ចេកទេស ដែលក្នុងឆ្នាំ២០២៥ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានខិតខំសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបានរៀបចំនូវ៖ ក). របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធ និងការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ, ខ). របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទីភារកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន, គ). រៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន, និង ឃ). រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារអធិការកិច្ច។

❖ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៥១ រូប ដោយក្នុងនោះមានប្រុសចំនួន ៣៤ រូប និងស្ត្រីចំនួន ១៧ រូប។ បន្ថែមលើនេះ ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ មានមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈជាប្រុសចំនួន ១ រូប បានលុបឈ្មោះចេញពីអង្គភាព ដូចនេះ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារឲ្យស្របតាមផែនការសកម្មភាពដែលបានដាក់ចេញ និងដើម្បីសម្រេចបានតាមគោលដៅរយៈពេលវែងរបស់ស្ថាប័ន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំបំពេញនូវភាពខ្វះចន្លោះ ដោយក្នុងនោះបានគោរពស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** បញ្ចូលមន្ត្រីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ៥ រូប និងមន្ត្រីកម្មសិក្សាចំនួន ២ រូប ជាមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ **អ.ស.ហ.**។

❖ ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ

ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមាតិកាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពផ្ទៃក្នុងចំនួន ១១ លើក លើប្រធានបទស្តីពី៖

១. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ កាលពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥
២. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម កាលពីថ្ងៃទី២០ ដល់ទី២១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥
៣. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ទី១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥
៤. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី២០ ដល់ទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥
៥. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី៥ ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥
៦. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី១០ ដល់ថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥
៧. ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស កាលពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥
៨. ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មធនធានមនុស្ស កាលពីថ្ងៃទី២៤ ដល់ទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥
៩. ការវិវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង៖ សម្រាប់វត្តមានស្តង់ដារថ្មី និងការច្នៃប្រឌិតសម្រាប់អនាគត ពីក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធើរ ហាវខូភីស៍ ខេមបូឌា កាលពីថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥

១០.ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ពីក្រុមហ៊ុនឌីឡូយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia) កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥

១១.ដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ពីក្រុមហ៊ុនឌីឡូយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia) កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥។

បន្ថែមពីនេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក៏សម្រេចបានលទ្ធផលការងារការងារជាច្រើន ផ្សេងទៀតផងដែរ ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការកសាងសមត្ថភាពជំនាញមានដូចជា៖

ក).ការរៀបចំលិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពី៖ ១.អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ, ២.អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ, ៣.ស្ថាប័នសវនកម្មឯកជនក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. រួមមាន (ក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG), ក្រុមហ៊ុនឌីឡូយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia), ក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធីវ ហាវឌូកើស (ខេមបូឌា) Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd)

ខ).ការបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ២ រូប ចូលរួមសិក្សាកម្មវិធី គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CCPA) របស់និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

គ).កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដោយបានរៀបចំរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពី ការស្នើសុំចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ, បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពី អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងបានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និង

ច).ការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.។

❖ ការរៀបចំទឹកនៃការងារ សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម

ដើម្បីធានាបានជាសុភាព សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំបំពាក់ឧបករណ៍ដែលបម្រើឲ្យការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ដែលចូលមកបម្រើការងារនៅអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៦ រូប។

❖ អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង

ដើម្បីធានាបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានអនុវត្តនូវការងារជាច្រើន ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

- ១.ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ
- ២.ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
- ៣.ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តបែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ
- ៤.ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ
- ៥.ការវិភាគមុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
- ៦.ការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៧.ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)

៨.ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)

៩.ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១០.ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់ លិខិតគតិយុត្ត របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១១.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សរុបចំនួន ១៤ ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ

១២.ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រី របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១៣.ការរៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១៤.ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១៥.ការរៀបចំអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១៦.ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

១៧.ការរៀបចំបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង)

១៨.ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)

១៩.ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២០.ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២១.ការរៀបចំការងារបន្ទុកបុគ្គលិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២២.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៣.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៤.ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៥.ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.**

២៦.ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត

២៧.ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៨.ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៥.ការរៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃធ្វើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៦.ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ

២៧.ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៨.ការបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**

២៩.ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**

៣០.ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

(Website, Facebook, Telegram, YouTube, Instagram)

៣១.កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ

៣២.ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស **អ.ស.ហ.** កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងកិច្ច ប្រជុំនានា។

❖ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានអនុវត្តការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖ ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ ថែទាំ និងបច្ចុប្បន្ន ភាពប្រព័ន្ធ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**, ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**, ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានរៀបចំ និង បានដាក់ឱ្យដំណើររួចរាល់។ បន្ថែមពីនេះ អង្គភាព បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធសរុបចំនួន ១៥ រួមមាន៖ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី, ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យគ្រោង, ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការកក់បន្ទប់ប្រជុំ, ប្រព័ន្ធ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម, ប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល, ប្រព័ន្ធស្នើសុំច្បាប់ឌីជីថល, ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យសវនកម្មពិនិត្យ ឡើងវិញ, ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** (Database System) , ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង សន្និធិ, ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារឌីជីថល, ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ(ទ្រព្យសកម្មទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ), ប្រព័ន្ធបម្រើ ឱ្យការងារកិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ, ប្រព័ន្ធស្នើសុំបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាល, ប្រព័ន្ធប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម។

❖ ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (២០២៥-២០២៨) ដោយបានរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការអនុវត្តផែនការ សកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ ព្រមទាំងបានរៀបចំ របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ **កសហវ** ឆ្នាំ២០២៤- ២០២៨ សម្រាប់រយៈពេល ៩ខែ ឆ្នាំ២០២៥ រួចរាល់។ បន្ថែមពីនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំ បណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្ត្រីចំនួន ៤ លើកផងដែរ។

**៣.១.២ ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ
អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និង
ពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ**

❖ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំសិក្ខាសាលា
បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំនួន ៤ លើក លើប្រធានបទ៖
១).ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ កាលពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥, ២).ស្តីពី
ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ទី១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥, ៣).ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍
នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី៥ ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥, និង ៤).ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃ
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស កាលពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់
ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលានេះត្រូវបានរៀបចំ
ឡើងក្នុងគោលបំណងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងជូនដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងដៃគូសហការពាក់ព័ន្ធ
នឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ហិរញ្ញវត្ថុ អនុលោមភាព និងធនធានមនុស្ស ដោយមានការចូលរួម
ពីតំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គម និយ័តករធានា
រ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករបរិយាកាសកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា និងបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម។

❖ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
បានខិតខំប្រឹងប្រែង ដោយបានរៀបចំសិក្ខាសាលាជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
ចំនួន ៤ លើកផងដែរ លើប្រធានបទ៖ ១).ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម កាលពីថ្ងៃទី២០ ដល់
ទី២១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥, ២).ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី២០ ដល់ទី២១ ខែកុម្ភៈ
ឆ្នាំ២០២៥, ៣).ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី១០ ដល់ថ្ងៃទី១១ ឆ្នាំ២០២៥
និង ៤).ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មធនធានមនុស្ស កាលពីថ្ងៃទី២៤ ដល់ទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ក្រោម
អធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**។ កម្មវិធី
សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយនេះ រៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និង
អង្គភាពពាក់ព័ន្ធឱ្យយល់ដឹងអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដាក់ចេញ
ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ អនុលោមភាព ធនធានមនុស្ស ដោយមានការចូលរួម
ពីតំណាង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និយ័តករសន្តិសុខសង្គមនិយ័តករធានា
រ៉ាប់រងកម្ពុជា និយ័តករបរិយាកាសកិច្ច និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា និងបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម។

❖ **ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម**

បន្ទាប់ពីទទួលបានគោលការណ៍អនុញ្ញាត្តិដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម ផ្តោតសំខាន់លើសវនកម្មអនុលោមភាពនាថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៥។ ការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងជំរុញការយល់ដឹង និងវាស់វែងលើកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់មន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ព្រមទាំងបានរៀបចំកម្មវិធីប្រគល់ពានរង្វាន់ជ័យលាភីដែលទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១ ដល់លេខ ៥ កាលពីថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ រួចរាល់។

❖ **ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** និងត្រូវសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ដែលជាលទ្ធផល អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបានគោរពរាយការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ជូនប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** រួចរាល់។ បន្ថែមពីនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ក៏បានដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

❖ **ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានសិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មធនធានមនុស្សចំនួន ១២ ប្រធានបទផ្សេងគ្នា រួមមាន៖ ១.តើអ្វីទៅជាសវនកម្មធនធានមនុស្ស?, ២.ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, ៣.គោលនយោបាយនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, ៤.ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំធនធានមនុស្ស, ៥.ការវិភាគមុខងារ, ៦.ការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, ៧.ការប្រើសរីសបុគ្គលិក, ៨.ការរៀបចំចាត់ចែងធនធានមនុស្ស និងការតម្រង់ទិសការងារ, ៩.ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស, ១០.ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលបុគ្គលិក, ១១.ការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មបុគ្គលិក, និង ១២.ការអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក។ គោលបំណងនៃការរៀបចំចងក្រងអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មធនធានមនុស្សនេះ គឺដើម្បីចែករំលែកការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, សាធារណជន និងបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធឲ្យបានយល់ដឹងពីមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

**៣.១.៣ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ**

❖ ការពិនិត្យឡើងវិញ

ចំពោះការពិនិត្យឡើងវិញ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រេចបានសមិទ្ធផលការងារការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញនៅតាមបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ រួចរាល់ប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។

❖ ការធ្វើសវនកម្ម

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ លើផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ ប្រតិកូសវនកម្មនិងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចុះធ្វើសវនកម្មនៅបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទទាំងអស់ ដោយបានអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥ ដល់ថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥។

អនុលោមតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់ខ្លួន អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកលើទិដ្ឋភាពចំនួន ៤ គឺ សវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ, និងសវនកម្មធនធានមនុស្ស។ នៅក្នុងដំណើរការចុះធ្វើសវនកម្ម ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រើប្រាស់នីតិវិធីសវនកម្មក្នុងការពិនិត្យលើឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទដែលបានកំណត់ និងតាមរយៈការសាកសួរដោយផ្ទាល់ពីបុគ្គលទទួលបន្ទុកតាមផ្នែកនីមួយៗ ហើយបានរកឃើញនូវភាពមិនអនុលោមមួយចំនួនដែលអាចបង្កឱ្យមានជានុវហានិភ័យនាពេលអនាគត។ រាល់លទ្ធផលដែលប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកបានរកឃើញសុទ្ធសឹងតែត្រូវបានធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ជាមួយនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្មជាក់លាក់ និងគ្រប់គ្រាន់។ លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងអនុសាសន៍របស់សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលដ៏សំខាន់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥នេះ និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅគ្រាបន្ទាប់។ ជាលទ្ធផលកាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានគោរពរាយការណ៍នូវរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. រួចរាល់។

❖ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយមិនបានព្រាងទុក

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានអនុវត្តសវនកម្មមិនបានព្រាងទុករបស់អង្គការគម្រោងប្រកួតប្រជែងខ្សែច្រវាក់តម្លៃ និងការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពកសិកម្ម (ACSEP) នៃនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ព្រមទាំងបានគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥។ បន្ថែមពីនេះ អង្គការក៏បានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាងទុករួចរាល់។

❖ **ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម**

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ លើផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តការងារតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពលើអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤ និងព្រមទាំងបានគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** នូវរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។ ជាលទ្ធផល កាលពីថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

❖ **ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ**

ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រេចបានសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

ក.ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងសវនកម្មធនធានមនុស្សមានដូចជា៖ ១.គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស, ២.សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស, ៣. ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មធនធានមនុស្ស, ៤.សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ធនធានមនុស្ស, ៥.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស។

ខ.ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងបូកសរុបស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងការពិនិត្យឡើងវិញមានដូចជា៖ ១.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, ២.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**, ៣.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**, ៤.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ។

គ.សិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងសវនកម្មទ្រព្យសកម្មមានដូចជា៖ ១.គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ២.សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ៣.ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ៤.សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ៥.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម។

ឃ.ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្សមានដូចជា៖ ១.សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស, ២.បញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស, ៣.សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស, ៤.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស។

ង.សិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មមានដូចជា៖ របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មជាប្រចាំ (ស្ថាប័នជាតិ) និងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំ (ស្ថាប័នជាតិ) ។

ច.ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មរួមមាន ដូចជា៖ ១.សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ២.សេចក្តី ណែនាំស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ៣.សេចក្តីណែនាំទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម, ៤.សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម។

ឆ.សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើត អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការធានាគុណភាពសវនកម្មនៃអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥។

៣.១.៤ ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ

❖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ ទាក់ទងនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រេច បាននូវសមិទ្ធផលការងារមួយចំនួនដូចជា ការរៀបចំកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការចុះអនុស្សរណៈយោគយល់ គ្នារវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជាមួយនឹងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញនិងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥ និងវិទ្យាស្ថានខេមបូឌី (CamEd)កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥។ បន្ថែមពីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិ ការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា និងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ (IFA) ព្រមទាំង បានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្ម ក្នុងវិស័យឯកជនផងដែរ។

❖ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អន្តរជាតិ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងការស្វែងរកកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ានរួមមាន៖ ប្រទេស សិង្ហបុរី, ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី និងសមាគមន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ នឹងបានបញ្ចប់របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវរួចរាល់។

❖ ការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គភាពសវនកម្មនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំកម្មវិធីការងារសង្គមចំនួន ៣ លើក រួមមាន៖

- ១).កាលពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី “ក្របខ័ណ្ឌ សវនកម្មធនធានមនុស្ស” នៅសណ្ឋាគារឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. អមដំណើរដោយសហការី បានឆ្លៀតពេលរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌នៅអង្គការវិទ្យាស្ថាន អភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ខ្មែរ (Khmer Cultural Development Institute) ដែលមានទីស្ថិតនៅក្នុងទីរួមខេត្តកំពត ដោយបាននាំយកនៅអំណោយជាគ្រឿងឧបកោសបរិភោគ និងសម្ភារៈសិក្សាមួយចំនួន ដើម្បីផ្តល់ជូនកុមារដែល កំពុងរស់នៅក្នុងអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍វប្បធម៌ខ្មែរ។

២). កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥ ក្នុងឧកាសពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** អមដំណើរដោយសហការី បានឆ្លៀតពេលចូលរួមកម្មវិធីកាន់បិណ្ឌ វេនទី៥ នៅវត្តទេព ង្សី (ហៅវត្តថ្មី) និងវត្តសុវណ្ណារី (ហៅវត្តចាស់) ដែលស្ថិតនៅឃុំព្រែកតាទែន ស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្តាល និង

៣). កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ **ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ **អ.ស.ហ.** អមដំណើរដោយសហការី បានឆ្លៀតពេលចូលរួមប្រគេនទៀនចំណាំព្រះវស្សាគង់នៅវត្តសែនសុខ ដោយបាននាំយកនូវទៀនចំណាំព្រះវស្សានិងគ្រឿងបរិក្ខាមួយចំនួន ព្រមទាំងសទ្ធាជ្រះថ្លាដែលស្ថិតនៅរាជធានី ភ្នំពេញ។

៣.២ សមិទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំឆ្នាំ២០២៥

៣.២.១ សមិទ្ធផលការងារក្នុងផែនការ

ផែនការសកម្មភាព ១០៧ សកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលសម្រេចបាន ប្រចាំឆ្នាំ	អំណះអំណាង	លទ្ធផល ធៀបនឹង ឆ្នាំ
១. ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស					
១.១. ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ					
១.ការពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបំពេញបន្ថែមថ្នាក់អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១ រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១ រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ	លទ្ធភាពបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធ ថ្នាក់ អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាលើបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់អនុប្រធាននាយដ្ឋាន ១ រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យ ១រូប ក្នុងនាយកដ្ឋាននិងការិយាល័យនីមួយៗ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធ និងការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាស	របាយការណ៍លេខ ២៨៦/២៥ អ.ស.ជ/ក.រ.ហ ស្តីពីការពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធ និងការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាស	១០០ %
២.ការរៀបចំក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទីការកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	១-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ការកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ ២-ក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ	១-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទីការកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ២-ក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	១-បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទីការកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ២-បានរៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	១-របាយការណ៍លេខ ១៩៣/២៥ កគព សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទីការកិច្ចនៃក្រុមការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ២-សេចក្តីសម្រេចលេខ ០០១/២៥ សសរ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	១០០ %

៣.ការរៀបចំក្រុមការងារអធិការកិច្ច និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារអធិការកិច្ច	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុម ការងារអធិការកិច្ច ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ច នៃក្រុមការងារអធិការកិច្ច	បានរៀបចំរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃក្រុមការងារ អធិការកិច្ច	របាយការណ៍លេខ ០៨០/២៥ អ.ស.ផ./ន.ស.១ ការសិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទី ភារកិច្ចនៃ ក្រុមការងារអធិការកិច្ច	១០០ %
១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស					
៤.ការស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រី លក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល (ចំនួន ៦រូប) ត្រូវបានស្នើសុំ និងជ្រើសរើស	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងារ រដ្ឋបាល (ចំនួន ៦រូប) ត្រូវ បានស្នើសុំ និងជ្រើសរើស	បានរៀបចំគោលការណ៍ បញ្ចូលមន្ត្រីភ្នាក់ងារ រដ្ឋបាលចំនួន ៥រូប និង កម្មសិក្សាចំនួន ២រូបជា មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៥២/ ២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការ គោលការណ៍បញ្ចូលមន្ត្រី ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន៥រូប និង កម្មសិក្សាចំនួន ២រូបជា មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
១.៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ					
៥.ការរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលមាតិកាសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់ អង្គភាព	កម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលផ្ទៃក្នុង ស្តីពីមាតិកាសវនកម្ម ជូនសវនករនិងមន្ត្រី របស់អង្គភាព ត្រូវបានចូលរួម	កម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកាសវនកម្ម ជូនសវនករ និង មន្ត្រីរបស់អង្គភាព	បានរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាលជូនដល់មន្ត្រីនៃ អង្គភាពចំនួន ១១ លើក រួមមាន៖ ១.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ កាលពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ទី ១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ២.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធិ	កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់ មន្ត្រីនៃអង្គភាពចំនួន ១១ លើករួមមាន៖ ១.របាយការណ៍លេខ០២៣- ២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ.ស្តីពី សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ ដឹងអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ២.របាយការណ៍លេខ០២៨- ២៥-ន.ក.ទ.ក.រ.ហ.ស្តីពីសិក្ខា សាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី	១០០ %

			<p>កម្ម កាលពីថ្ងៃទី២០ ដល់ ទី២១ ខែមករា ឆ្នាំ ២០២៥</p> <p>៣.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពី ថ្ងៃទី១៧ ដល់ទី១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៤.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញ វត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី២០ ដល់ទី ២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៥.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងអនុលោមភាព កាលពីថ្ងៃទី៥ ដល់ថ្ងៃទី៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៦.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវន កម្មអនុលោមភាព កាលពី ថ្ងៃទី១០ ដល់ថ្ងៃទី១១ ខែ</p>	<p>ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម</p> <p>៣.របាយការណ៍លេខ០៨៥- ២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពីសិក្ខា សាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង អំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ</p> <p>៤.របាយការណ៍លេខ ០៦០/ ២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពី សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ</p> <p>៥.របាយការណ៍លេខ ០៦៧/ ២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពី សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ ដឹងអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងអនុលោមភាព</p> <p>៦.របាយការណ៍លេខ ០៦០/ ២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពី សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ ដឹងអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ សវនកម្មអនុលោមភាព</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>កុម្មៈ ឆ្នាំ២០២៥ ៧.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស កាលពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ទី ១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ៨.កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស កាលពីថ្ងៃ ទី២៤ ដល់ទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ ៩.ការវិវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង៖សម្រាប់វត្តមានស្តង់ ដារថ្មី និងការច្នៃប្រឌិត សម្រាប់អនាគត ពីក្រុម ហ៊ុនប្រាយវ៉តធីរ ហាវខូភី ស៍ ខេមបូឌា កាលពីថ្ងៃទី ៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ១០.ការគ្រប់គ្រងហានិ ភ័យត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ពី ក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូ ឌា (Deloitte</p>	<p>៧.របាយការណ៍លេខ ១២៥/ ២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពី សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ ដឹងអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៨.របាយការណ៍លេខ ១២៤/ ២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពី សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ៩.របាយការណ៍ស្តីពីការវិវត្តន៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង៖សម្រាប់ វត្តមានស្តង់ដារថ្មី និងការច្នៃ ប្រឌិតសម្រាប់អនាគត ពីក្រុម ហ៊ុនប្រាយវ៉តធីរ ហាវខូភីស៍ ខេមបូឌា ១០.របាយការណ៍ការគ្រប់គ្រង ហានិភ័យត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ពី ក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia)</p>	
--	--	--	--	---	--

			Cambodia) កាលពីថ្ងៃទី ៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ១១.ដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia) កាលពីថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥	១១.របាយការណ៍លេខ ១៦៧/២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ ស្តីពីសិក្ខាសាលាបញ្ជាបការយល់ដឹងស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia)	
៦.ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ	លិខិតលេខ៣៩១/២៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃកសហវ	១០០ %
៧.ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥	លិខិតលេខ៦២៧/២៥ អ.ស.ផ. ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៨.ការសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មពី នគស	បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មពីនគស ត្រូវបានសម្របសម្រួល	បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មពីនគស	បានសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មពី នគស	សម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មពីនគស	១០០ %

<p>៩.ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)</p>	<p>បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ២១២/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប. ស្តីពីការស្នើសុំកិច្ចសហការពីវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជំនាញអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>
<p>១០.ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីស្ថាប័នសវនកម្មឯកជន ក្នុងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG) ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>២-លិខិតស្នើសុំបន្តកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia) ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៣-វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉ែតធីរ ហាវខូកើស (ខេមបូឌា)</p>	<p>១-លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG)</p> <p>២-ការស្នើសុំបន្តកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia)</p> <p>៣-របាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉ែតធីរ</p>	<p>១-បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញ និងលិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG) កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០២៥</p> <p>២-បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-លិខិតលេខ៨៦៩/២៥ អ.ស.ផ.ស្តីពីកិច្ចសហការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG)(១០០%)</p> <p>២-លិខិតលេខ៤៧៥/២៥ អ.ស.ផ.ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់របាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%)</p> <p>៣-លិខិតលេខ០០១/២៥</p>	<p>១០០ %</p>

	Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd. ត្រូវបានរៀបចំ	ហាវខូកើស (ខេមបូឌា) Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd.	កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ៣-បានរៀបចំស្នើសុំការអនុញ្ញាតរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធីរ ហាវខូកើស (ខេមបូឌា) កាលពីថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥	អ.ស.ផ.ស្តីពីសំណើសុំការអនុញ្ញាតរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មក្រុមហ៊ុន ប្រាយវ៉តធីរ ហាវខូកើស (ខេមបូឌា) (១០០%)	
១១.ការស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CCPA)	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម	បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំលើលិខិតស្នើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចូលរួមកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជារបស់ នគស (CCPA) កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៥	កំណត់បង្ហាញលេខ ១១៤/ ២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប. ស្តីពីការស្នើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គការពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចូលរួមកម្មវិធីសិក្សាគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជារបស់ នគស (CCPA)	១០០ %
១២.ការស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	-បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្នើសុំចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ (អ.ស.ជ) កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ -បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំ	-របាយការណ៍លេខ១៣២/ ២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីការស្នើសុំចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ (អ.ស.ជ) កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ -លិខិតលេខ ៦៣៤/២៥	១០០ %

			កិច្ចសហការពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ -បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ កាលពីថ្ងៃទី២៧-២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥	អ.ស.ផ្តល់ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ -កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ កាលពីថ្ងៃទី២៧-២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥	
១៣.ការរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងអំពីប្រព័ន្ធដែលបានអភិវឌ្ឍន៍រួច ត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងអំពីប្រព័ន្ធដែលបានអភិវឌ្ឍន៍រួច សម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៥	របាយការណ៍លេខ ១០៨/២៥ របាយការណ៍ស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
១.៤. ការរៀបចំទឹកនៃការងារ សម្រាប់បរិក្ខាបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម					
១៤.ការរៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខាបច្ចេកទេស ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់	ផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	បានផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	ផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខាបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %

១.៥. អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង					
១៥. ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	១-ការរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានសម្របសម្រួលរៀបចំ ២-បន្ទប់ប្រជុំទី១និងទី២, នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ និងបន្ទប់សម្ភារត្រូវបានសម្អាត	១-សម្របសម្រួលសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២-សម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១និងទី២, នាយកដ្ឋាន និងបន្ទប់សម្ភារ:	១-បានរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២-បានសម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១ និងទី២, នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅនិងបន្ទប់សម្ភារ	១-រៀបចំបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២-រៀបចំសម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១ និងទី២, នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅនិងបន្ទប់សម្ភារ	១០០ %
១៦. ការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានអនុវត្ត	ការងារគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានគ្រប់គ្រងឯកសាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន៖ -ឯកសារចេញចំនួន ១០៤០ ឯកសារ -ឯកសារចូលចំនួន៥១១ ឯកសារ (គិតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥)	បញ្ជីគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១០០ %
១៧. ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តបែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ	បែបបទនិងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ ត្រូវបានកែលម្អ	កែលម្អបែបបទនិងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ	១-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនីតិវិធីនៃការរាយការណ៍លទ្ធផលប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-លេខ ០០៣/២៥ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនីតិវិធីនៃការរាយការណ៍លទ្ធផលប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍និងប្រចាំពីរសប្តាហ៍ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %

			២-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធផលនៃមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងនិងការវាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃធ្វើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	២-លេខ ០០៤/២៥ សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារ ការវាយតម្លៃសមិទ្ធផលនៃមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោង និងការវាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នាដៃធ្វើមប្រចាំខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
១៨.ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់បំពេញការងារ	ឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់បំពេញការងារ បានរៀបចំ	ឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់បំពេញការងារ	បានប្រមូលទិន្នន័យ ឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់បំពេញការងារ	កំណត់បង្ហាញលេខ ១០៩-២៥ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់ហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌការងារTOR និងកិច្ចសន្យាការងាររបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៧រូប នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
១៩.ការវិភាគមុខងារ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការវិភាគមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឯកសារការវិភាគមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំឯកសារការវិភាគមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឯកសារការវិភាគមុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %

<p>២០.ការពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>លទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានសិក្សា</p>	<p>របាយការណ៍ពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍ពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ២៨៦/២៥ អ.ស.ជ/ក.រ.ហ ស្តីពីពិនិត្យលទ្ធភាពកែសម្រួលប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>១០០ %</p>
<p>២១.ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)</p>	<p>ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព</p>	<p>សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)</p>	<p>បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)</p>	<p>សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ទៅជាផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២៦-២០៣៥)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>២២.ការរៀបចំប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)</p>	<p>កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)</p>	<p>បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០) កាលពីថ្ងៃទី៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ១២៧/២៥ ន.ក.ទ/ក.ជ.ប លើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ឆ្នាំ (២០២១-២០៣០)</p>	<p>១០០ %</p>

<p>២៣.ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>លិខិតលេខ៧៩៤/២៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីលើរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>
<p>២៤.ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពកម្រងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបច្ចេកទេសសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ច្បាប់លិខិតគតិយុត្តរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងបោះពុម្ព</p>	<p>ច្បាប់លិខិតគតិយុត្តរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>បានស្នើសុំគោលការណ៍បោះពុម្ពផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ០២៥-២៥ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីគោលការណ៍បោះពុម្ពផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>
<p>២៥.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តង់ដារវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ២-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការដំឡើងឋានន្តរ</p>	<p>១-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តង់ដារវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការដំឡើង</p>	<p>១-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តង់ដារវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និង</p>	<p>១-សេចក្តីណែនាំលេខ០៣១-២៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តង់ដារវាយតម្លៃសមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (១០០%) ២-សេចក្តីណែនាំលេខ០១២-២៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ</p>	<p>១០០ %</p>

	<p>១០-សៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p> <p>១១-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p> <p>១២-សៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ</p>	<p>១០-សៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង.</p> <p>១១-សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p> <p>១២-សៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និង</p>	<p>របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ១០-បានរៀបចំ សៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ១១-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ១២-បានរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩</p>	<p>សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%) ១០-កំណត់បង្ហាញលេខ ២១១/២៥ នកទ/កគត ស្តីពីសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបញ្ជិកាគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.(១០០%) ១១-សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៩-២៤ អ.ស.ផ. ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.(១០០%) ១២-កំណត់បង្ហាញលេខ ២១១/២៥ នកទ/កគត ស្តីពីសៀវភៅណែនាំស្តីពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស</p>
--	--	--	--	--

<p>៣០.ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ណ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ជូន កសហវត្ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត</p>	<p>បញ្ជីសារពើភណ្ណ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូន កសហវត្ត</p>	<p>បានរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូន កសហវត្ត</p>	<p>លិខិតលេខ៣០១/២៥ អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់តារាងកើនឡើងនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូន កសហវត្ត</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៣១.ការរៀបចំបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង)</p>	<p>តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង)</p>	<p>បានរៀបចំស្នើសុំការបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន កសហវត្ត</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ០៣៨ / ២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប លើកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន កសហវត្ត</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៣២.ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)</p>	<p>កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) ត្រូវបានអនុវត្ត</p>	<p>ការចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ</p>	<p>បានចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) ចំនួន ៦លើករួមមាន៖ ១-សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពី "ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៥-២០២៦" និង "ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧" របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.កាលពីថ្ងៃទី២៨</p>	<p>អនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) ចំនួន ៦ លើករួមមាន៖ ១-របាយការណ៍ស្តីពី "ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៥-២០២៦" និង "ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧" របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥ នៅខេត្តសៀមរាប</p>	<p>១០០ %</p>

			<p>ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥ នៅ ខេត្តសៀមរាប ២-ក្របខ័ណ្ឌសវនកម្ម ធនធានមនុស្សរបស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នៅសណ្ឋាគារ កំពតឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត កាលពីថ្ងៃទី២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ៣-កម្មវិធីកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃ លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ការងារសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និង កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃពាក់ កណ្តាលអាណត្តិនៃការ អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈ ពេល ១០ ឆ្នាំ ២០២១- ២០៣០ នៅសណ្ឋាគារ អង្គរប៉ារ៉ាឌី ខេត្តសៀមរាប កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>២-របាយការណ៍លេខ ១៧០/ ២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពី ក្របខ័ណ្ឌសវនកម្មធនធាន មនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃ ទី២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៣-របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំវាយ តម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ការងារសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំ វាយតម្លៃពាក់ កណ្តាល អាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការ អភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈ ពេល ១០ ឆ្នាំ ២០២១- ២០៣០ នៅសណ្ឋាគារអង្គរ ប៉ារ៉ាឌី ខេត្តសៀមរាប កាលពី ថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០២៥</p> <p>៤-របាយការណ៍លេខ ៣៥៥/ ២៥ ស្តីពីកម្មវិធីកិច្ចប្រជុំវាយ</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>៤-កម្មវិធីកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ និងកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូលការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥នៅ ខេត្តកំពត កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៥-កិច្ចប្រជុំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ និងទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៦, ការរៀបចំសូចនាករសមិទ្ធកម្ម, និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ (២០២៥-២០២៨) របស់អង្គភាព</p>	<p>តម្លៃលទ្ធផលនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ និងកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៥-របាយការណ៍លេខ ៤៤៨/២៥ ស្តីពីកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិលឆ្នាំ២០២២-២០២៤ និងវិបស្សនាដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការនៅ ខេត្តសៀមរាប កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>៦-របាយការណ៍លេខ ៤៨៩/២៥ កិច្ចប្រជុំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥</p>	
--	--	--	---	--	--

			សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ នៅសណ្ឋាគារកំពត ឌីយ៉ាម៉ង់ ខេត្តកំពត	និងទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ នៅ ខេត្តកំពត កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥	
៣៣.ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	ការគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពីការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	១០០ %
៣៤.ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	បញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បញ្ជីកាគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៣៥.ការរៀបចំការងារបន្តកុបុគ្គលិករបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	១-ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបើកផ្តល់ ២-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានបើកផ្តល់	១-ការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២-ការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១-បានរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការដែល	១-បើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%) ២-បើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ	១០០ %

	<p>៣-បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានបើកផ្តល់</p> <p>៤-លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៥-តារាងបែងចែកការកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៦-ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ ត្រូវបានស្នើសុំ</p>	<p>៣-ការបើកផ្តល់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p> <p>៤-លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត</p> <p>៥-តារាងបែងចែកការកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត</p> <p>៦-ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ</p>	<p>បម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣-បានរៀបចំបើកផ្តល់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៤-បានរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត</p> <p>៥-បានរៀបចំតារាងបែងចែកការកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត</p> <p>៦-បានរៀបចំការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និង</p>	<p>អ.ស.ហ.(១០០%)</p> <p>៣-បើកផ្តល់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.(១០០%)</p> <p>៤-កំណត់បង្ហាញលេខ ០៦៩/២៥ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត (១០០%)</p> <p>៥-កំណត់បង្ហាញលេខ ០៦៩/២៥ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. តារាងបែងចែកការកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្ត (១០០%)</p> <p>៦-លិខិតលេខ ៩២៦/២៤ អ.ស.ផ. ស្តីពីការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងការ</p>	
--	--	--	--	--	--

<p>៧-ប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍បានរៀបចំ</p> <p>៨-គ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍ ត្រូវបានស្នើសុំ</p> <p>៩-ព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវត្សរ៍</p> <p>១០-បុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និង</p>	<p>៧-ប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍</p> <p>៨-សំណើគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍</p> <p>៩-បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវត្សរ៍</p> <p>១០-បច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យ</p>	<p>ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ</p> <p>៧-បានរៀបចំស្នើសុំប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍</p> <p>៨-បានការរៀបចំស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍</p> <p>៩-បានរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវត្សរ៍</p> <p>១០-បានរៀបចំការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់</p>	<p>ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិនិងថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ(១០០%)</p> <p>៧-កំណត់បង្ហាញលេខ ០២៧/២៥ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍(១០០%)</p> <p>៨-លិខិតលេខ ៥២៩_២៥_អ.ស.ផ. ស្តីពីការស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវត្សរ៍(១០០%)</p> <p>៩-កំណត់បង្ហាញលេខ២៤៣/២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវត្សរ៍(១០០%)</p> <p>១០-លិខិតលេខ ៩២២/២៤</p>	
--	---	---	--	--

	បំណុល របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាព ១១-ការរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់រដ្ឋ បាល ត្រូវបានរៀបចំ	សម្បត្តិ និងបំណុលរបស់អង្គ ការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ១១-ការរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់ រដ្ឋបាលរបស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យ សម្បត្តិ និងបំណុល របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ១១-បានរៀបចំការរៀបចំ លិខិតបញ្ជាក់រដ្ឋបាល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	អ.ស.ផ. ស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្ន ភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ច ប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និង បំណុល របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុង(១០០%) ១១-លិខិតបញ្ជាក់រដ្ឋបាល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. (១០០%)	
៣៦.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ ត្រូវបាន រៀបចំ ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦- ២០២៨ ត្រូវបានរៀបចំ	១-ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៥-២០២៧ ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨	១-បានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យ អនុវត្តផែនការសកម្មភាព បីឆ្នាំរំកិល ២០២៥- ២០២៧ ២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៦-២០២៨	១-លិខិតលេខ០០៥/២៥ ស្តី ពីផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល (២០២៥-២០២៧) របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី០៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤(១០០%) ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨(១០០%)	១០០ %
៣៧.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវដាក់ ឱ្យអនុវត្ត ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	១-ផែនការសកម្មភាពប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង	១-បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្តផែនការសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គ ការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្មភាពប្រចាំ	១-កំណត់បង្ហាញលេខ០០៨/ ២៥ នកទ/កបដ ស្តីពីការស្នើ សុំលើទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ជូនអគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន អ.ស.ហ. (១០០%) ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦	១០០ %

			ឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.(១០០%)	
៣៨.ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំបូកសរុបផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៣៩.ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្នើសុំបញ្ជូនទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ០៣៣/២៥ អ.ស.ផ.ស្តីពីការស្នើសុំលើទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	១០០ %
៤០.ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត ត្រូវបានរៀបចំ	កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៤ និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ៩១៥/២៥ អ.ស.ផ.ស្តីពីការស្នើសុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៤ និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៤១.ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស	របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ប្រចាំ	បានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ប្រចាំត្រី	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំខែ	១០០ %

និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	២០២៥ របស់អង្គការ ត្រូវបាន រៀបចំ	៤ត្រីមាស ប្រចាំខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	មាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៤២.ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ មករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំ ខែមករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍ វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី អនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែមក រាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ មករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៤៣.ការរៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែមករា ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រី ដែលមានស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែ មករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍មន្ត្រីដែលមាន ស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែមករាដល់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍ម ន្ត្រីដែលមានស្នាដៃឆ្នើម ប្រចាំខែមករាដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍មន្ត្រីដែលមាន ស្នាដៃឆ្នើមប្រចាំខែមករាដល់ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គ ការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៤៤.ការរៀបចំរបាយការណ៍ សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាព ការងារប្រចាំខែត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃ ជូនអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សកម្មភាព ការងារប្រចាំខែត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាព ការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន កសហវ	១០០ %

៤៥.ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	កម្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៤៦.ការបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ ភាសាអង់គ្លេស ចំនួន ៥ ត្រូវបានបកប្រែ	កម្រងឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ ភាសាអង់គ្លេស ចំនួន ៥	បានបកប្រែឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ ភាសាអង់គ្លេស ចំនួន ៥	ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ ភាសាអង់គ្លេស ចំនួន ៥	១០០ %
៤៧.ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត	ការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. សរុបចំនួន ៧៩ លើក	ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. សរុបចំនួន ៧៩ លើក	១០០ %
៤៨.ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ (Website, Facebook, Telegram, YouTube, Instagram)	ព្រឹត្តិការណ៍ព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជូនដល់សាធារណៈជន	ផ្សព្វផ្សាយព្រឹត្តិការណ៍ព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ ជូនដល់សាធារណៈជន	បានរៀបចំខ្លឹមសារអត្ថបទខ្លី (Caption) សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម របស់អង្គការ	ខ្លឹមសារអត្ថបទខ្លី (Caption) សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម របស់អង្គការ	១០០ %
៤៩.កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ ត្រូវបានរៀបចំ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	១០០ %

៥០.ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានាត្រូវបានរៀបចំ	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	បានរៀបចំការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា ចំនួន ២៧លើក	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា ចំនួន ២៧លើក	១០០ %
---	---	--	--	--	-------

១.៧. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ ថែទាំ និងបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៥១.ការរៀបចំត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងថែទាំលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	<p>១-ប្រព័ន្ធសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធខ្ចីដីដីលត្រូវបានថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព</p> <p>២-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីត្រូវបាន ថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព</p> <p>៣-ប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព</p>	<p>១-របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធខ្ចីដីដីល</p> <p>២-របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី</p> <p>៣-របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធខ្ចីដីដីល</p> <p>២-បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី</p> <p>៣-បានរៀបចំថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-របាយការណ៍លេខ ០៩១/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ពស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកតាមប្រព័ន្ធខ្ចីដីដីល (១០០ %)</p> <p>២-របាយការណ៍លេខ ០៧៣/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី (១០០ %)</p> <p>៣-របាយការណ៍លេខ ០៩៦/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព ស្តីពីការថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល (១០០ %)</p> <p>៤-របាយការណ៍លេខ ០៨០/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព</p>	១០០ %
--	--	--	--	--	-------

<p>៥៦.ការផ្តល់សេវាត្រួតពិនិត្យ និង ថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មាន វិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ ឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មាន វិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>២- Server របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ</p> <p>៣-មូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ</p>	<p>១-របាយការណ៍ស្តីពីត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍ បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែក ទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២-របាយការណ៍ស្តីពី Server របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និង ថែទាំ</p> <p>៣-របាយការណ៍ស្តីពីមូល ដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រូវបាន ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ</p>	<p>១-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍ស្តីពីត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍ បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យា ផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>២-របាយការណ៍ស្តីពី Server របស់ អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និង ថែទាំ</p> <p>៣-របាយការណ៍ស្តីពីមូល ដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រូវ បានត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ</p>	<p>១-របាយការណ៍១៥៦/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព ស្តីពីត្រួត ពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍ បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែក ទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.(១០០ %)</p> <p>២-របាយការណ៍១៨៦/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព ស្តីពី Server របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ(១០០ %)</p> <p>៣-របាយការណ៍១៦៦/២៥ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព ស្តីពីមូល ដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រូវបាន ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ (១០០ %)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>					
<p>៥៧.ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធី វិភាគទិន្នន័យបម្រើឱ្យការងារសវនកម្ម (ហានិភ័យអនុលោមភាព)</p>	<p>ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យ បម្រើឱ្យ ការងារសវនកម្ម (ហានិភ័យ អនុលោមភាព) ត្រូវបានសិក្សា អំពីតម្រូវការ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាប្រព័ន្ធ វិភាគទិន្នន័យបម្រើឱ្យការងារ សវនកម្ម (ហានិភ័យ អនុលោមភាព)</p>	<p>ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យបម្រើ ឱ្យការងារសវនកម្ម (ហានិ ភ័យអនុលោមភាព)</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ០៩៥/ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព សិក្សា ប្រព័ន្ធវិភាគទិន្នន័យបម្រើ ឱ្យការ ងារសវនកម្ម (ហានិ ភ័យអនុលោមភាព)</p>	<p>១០០ %</p>

<p>៥៨.ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធី រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍តាម ដានអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ឌីជីថលត្រូវបានសិក្សា</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីប្រព័ន្ធរៀបចំ របាយការណ៍តាមដានអនុ សាសន៍សវនកម្មឌីជីថល</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍ សិក្សាអំពីប្រព័ន្ធរៀបចំ របាយការណ៍តាមដានអនុ សាសន៍សវនកម្មឌីជីថល</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ៤៥/២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព សិក្សាអំពី ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍តាម ដានអនុសាសន៍សវនកម្មឌីជី ថល</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៥៩.ការសិក្សា និងរៀបចំអភិវឌ្ឍ ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ, ប្រព័ន្ធរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍សមិទ្ធផល និង ផែនការសកម្មភាព ប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ</p>	<p>១-ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ បូកសរុបសមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍</p> <p>២-ប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការប្រចាំ សប្តាហ៍, ប្រចាំខែ, និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍</p> <p>៣-ប្រព័ន្ធរាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន សិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍</p>	<p>១-ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយ ការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផល ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំ ឆ្នាំ</p> <p>២-ប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការ ប្រចាំសប្តាហ៍, ប្រចាំខែ, និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង</p> <p>៣-ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ សមិទ្ធផលការងារប្រចាំ សប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធ ផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ</p> <p>២-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍ប្រព័ន្ធរៀបចំ ផែនការប្រចាំសប្តាហ៍, ប្រចាំខែ, និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍ប្រព័ន្ធរាយការណ៍ សមិទ្ធផលការងារប្រចាំស ប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-របាយការណ៍លេខ ១២៧/ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព អភិវឌ្ឍ ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍បូក សរុបសមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ(១០០%)</p> <p>២-របាយការណ៍លេខ ១២៧/ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព អភិវឌ្ឍ ប្រព័ន្ធរៀបចំផែនការប្រចាំ សប្តាហ៍, ប្រចាំខែ, និងប្រចាំ ឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ(១០០%)</p> <p>៣-របាយការណ៍លេខ ១២៧/ ២៥ ន.ក.ទ./ក.គ.ព អភិវឌ្ឍ ប្រព័ន្ធរាយការណ៍សមិទ្ធផល ការងារប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំ ខែរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%)</p>	<p>១០០ %</p>

៦០.ការបន្តសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្ម	តម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានសិក្សាបន្ត	របាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្ម	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្ម	របាយការណ៍លេខ១៣៧/២៥ ការសិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្ម	១០០ %
៦១.ការសិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជីថល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ប្រព័ន្ធបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជីថលត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	ប្រព័ន្ធបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជីថល	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជីថល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ ០៦៨/២៥ សិក្សាអំពីតម្រូវការប្រព័ន្ធបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកឌីជីថល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.					
៦២.ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងារកិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ ២-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ៣-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារឌីជីថលរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងារកិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ២-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី ៣-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារឌីជីថលរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-បានរៀបចំការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងារកិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ២-បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី ៣-បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារឌីជីថល	១-កំណត់បង្ហាញលេខ ១៧៣/២៥ នកទ/កគព អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបម្រើឱ្យការងារកិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ (១០០%) ២-កំណត់បង្ហាញលេខ ១៧៣/២៥ នកទ/កគព ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី (១០០%) ៣-កំណត់បង្ហាញលេខ ២០៣_ន.ក.ទ./ក.គ.ព.ស្តីពីការស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធ	១០០ %

	<p>ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍</p> <p>៤-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសន្និធិត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍ</p> <p>៥-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ (ទ្រព្យសកម្ម ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ) ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍ</p> <p>៦-អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធលើស៊ុបបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាលត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>៤-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសន្និធិ</p> <p>៥-ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ (ទ្រព្យសកម្ម ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ)</p> <p>៦-អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធលើស៊ុបបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាល</p>	<p>ដីថលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៤-បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសន្និធិ</p> <p>៥-បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ (ទ្រព្យសកម្ម ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ)</p> <p>៦-បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធលើស៊ុបបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាល</p>	<p>គ្រប់គ្រងឯកសារឌីជីថល (១០០%)</p> <p>៤-កំណត់បង្ហាញលេខ ១០២-២៥ ន.ក.ទ/ ក.គ.ពអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសន្និធិ (១០០%)</p> <p>៥-កំណត់បង្ហាញលេខ ១២៥-២៥ ន.ក.ទ/ ក.គ.ព អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ (ទ្រព្យសកម្ម ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ) (១០០%)</p> <p>៦-កំណត់បង្ហាញលេខ ១៥៧-២៥ អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធលើស៊ុបបញ្ជាក់លិខិតរដ្ឋបាល (១០០%)</p>	
<p>៦៣.ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថលជំនាន់ទី ១ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍</p>	<p>ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថលជំនាន់ទី១</p>	<p>បានរៀបចំ ប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថលជំនាន់ទី ១</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ២១៦/ ២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ.ស្តីការលើស៊ុបដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធរៀបចំរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញឌីជីថល</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៦៤.ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍ</p>	<p>ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ</p>	<p>បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ០១៨-២៥ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធកក់បន្ទប់ប្រជុំតាមអនឡាញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>

<p>៦៥.ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍</p>	<p>កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម</p>	<p>បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ១៣២/ ២៥នកទ/កគព អភិវឌ្ឍន៍ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៦៦.ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍</p>	<p>អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង</p>	<p>បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (Database System) និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>របាយការណ៍លេខ ០៩២-២៥ ន.ក.ទ/ ក.គ.ព ការស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១០០ %</p>
<p>១.៨. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ</p>					
<p>៦៧.ការរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨</p>	<p>១-ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨ ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព</p> <p>២-របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានការរៀបចំ</p>	<p>១-ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨</p> <p>២-របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ</p>	<p>១-បានបន្តរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២៥-២០២៨</p> <p>២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>១-លិខិតលេខ ១០២២/២៥ សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៥-២០២៨</p> <p>២-របាយការណ៍លេខ២២០/២៥ ន.ស.១/ក.ស.២ វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>១០០ %</p>

<p>៦៨.ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តី</p>	<p>វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តីត្រូវបានចូលរួម</p>	<p>វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តី</p>	<p>-បានចូលរួមសិក្ខាសាលាបញ្ចប់ការយល់ដឹងស្តីពី “ការវិវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្របវត្តមានស្តង់ដារថ្មី និងការច្នៃប្រឌិតសម្រាប់អនាគត” ដែលសហការរៀបចំដោយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សហការនិងក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធីរហាវខូកើស (ខេមបូឌា)</p> <p>-បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិ (ISA) ៣៦៖ ការធ្លាក់ចុះតម្លៃនៃទ្រព្យសកម្ម Impairment of Asset កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>-បានចូលរួមសិក្ខាសាលាបញ្ចប់ការយល់ដឹងស្តីពីដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>-ចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចប់ការយល់ដឹងស្តីពី “ការវិវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្របវត្តមានស្តង់ដារថ្មី និងការច្នៃប្រឌិតសម្រាប់អនាគត” ដែលសហការរៀបចំដោយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សហការនិងក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធីរហាវខូកើស (ខេមបូឌា) កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>-របាយការណ៍លេខ១៤៤/២៥ កធម ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពីស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិ (ISA) ៣៦៖ ការធ្លាក់ចុះតម្លៃនៃទ្រព្យសកម្ម Impairment of Asset កាលពីថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥</p> <p>-ចូលរួមសិក្ខាសាលាបញ្ចប់ការយល់ដឹងស្តីពីដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>១០០ %</p>
---	--	--	--	---	--------------

			-បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "សវនកម្ម" ជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី ២៧-២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០២៦	-ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "សវនកម្ម" ជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី២៧-២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៦	
៦៩.ការរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ កសហវ	ការរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ កសហវ	ការរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ កសហវ	បានរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការពារសិទ្ធិស្ត្រីនិងសមភាពយេនឌ័រ កសហវ	លិខិតលេខ ៩៦០/២៥ អសជ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការពារសិទ្ធិស្ត្រីនិងសមភាពយេនឌ័រ កសហវ	១០០ %

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

២.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៧០.ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១-កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានរៀបចំ ២-កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍	១-កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ២-កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍	១-បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ២-បានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់	១-របាយការណ៍កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ២-របាយការណ៍កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង	១០០ %
---	--	---	---	--	-------

			អ.ស.ហ. និងរៀបចំកម្មវិធីប្រគល់ពានរង្វាន់ជ័យលាភីដែលទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១ ដល់លេខ៥ កាលពីថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥	អ.ស.ហ.	
២.៤. ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម					
៧៣. ការសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អ	របាយការណ៍ពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ៨១៥/២៥ អ.ស.ផ. របាយការណ៍ពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១០០ %
៧៤. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម	របាយការណ៍លេខ ០៤៨/២៥ នស២/កស៣ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម	១០០ %
៧៥. ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	បានរៀបចំ និងស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	កំណត់បង្ហាញលេខ០៤៨/២៥ ន.ស.១/ក.ស.២ ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	១០០ %
២.៥. ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
៧៦. ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មធនធានមនុស្សចំនួន ១២ លើក	បានរៀបចំផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្ម	ការផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មធនធានមនុស្សចំនួន ១២	១០០ %

សវនកម្មធនធានមនុស្សចំនួន ១២ អត្ថបទ			ធនធានមនុស្សចំនួន ១២ លើក	លើកតាមបណ្តាញសង្គមផ្លូវការរបស់អង្គការ	
៣. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានគ្រួសារពិការ					
៣.១. ការពិនិត្យឡើងវិញ					
៧៧. ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាស ទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និង ការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រី មាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រី មាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី ២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បានអនុវត្តការពិនិត្យឡើង វិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាស ទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើង វិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី ៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រី មាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
៧៨. ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍ការពិនិត្យឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុ វត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និង ការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស ទី៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រី មាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និង ការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំ ត្រីមាស ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤, ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ ២០២៥, ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ ២០២៥, ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការ អនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំ ត្រីមាស ឆ្នាំ ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤, ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥, ត្រី មាសទី២ ឆ្នាំ២០២៥, ត្រី មាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥, ត្រី	បានរៀបចំរបាយការណ៍ ការពិនិត្យឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រី មាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំត្រី មាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រី	របាយការណ៍ការពិនិត្យឡើង វិញលើការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសទី ៤ ឆ្នាំ២០២៤ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ ប្រចាំត្រីមាសទី១ ត្រី មាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ	១០០ %

	២០២៥, របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ បូកសរុប	មាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥, របស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	មាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	២០២៥ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	
៧៩.ការរៀបចំផែនការការពិនិត្យ ឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគ ទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១-ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	១-ផែនការការពិនិត្យឡើង វិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១-បានរៀបចំផែនការការ ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការអនុ វត្តចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគ ទានរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១-ផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទានរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%)	១០០ %
៨០.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃ ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយ តម្លៃប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការអនុវត្តការ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដា វាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពក្នុងការ ពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្ត	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃ ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យ	សេចក្តីណែនាំ ០០៦/២៥ អសហ ស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃ ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិនិត្យឡើង	១០០ %

<p>លើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>ប្រមូលចំណូល, ការអនុវត្ត ចំណាយ, ការបង់ភាគទាន, និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និង ដាក់ឱ្យ អនុវត្ត</p>	<p>ការប្រមូលចំណូល, ការអនុ វត្តចំណាយ,ការបង់ភាគទាន , និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>ឡើងវិញលើការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>វិញលើការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើ ប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	
<p>៨១.ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការ អនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើ អភិបាលកិច្ចរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីការពិនិត្យឡើងវិញ ពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច ត្រូវ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ</p> <p>២-សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍នៃការពិនិត្យឡើង វិញពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ</p> <p>៣-របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការ អនុវត្តការ ពិនិត្យឡើងវិញលើ អភិបាល កិច្ចរបស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ</p>	<p>១-របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវស្តីពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការ ពិនិត្យឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹង អភិបាលកិច្ច</p> <p>២-របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ នៃការពិនិត្យឡើងវិញពាក់ ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ច</p> <p>៣-របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុង ការអនុវត្តការ ពិនិត្យឡើង វិញលើអភិបាល កិច្ចរបស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីការពិនិត្យ ឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹង អភិបាលកិច្ច</p> <p>២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យ ឡើងវិញលើអភិបាលកិច្ច</p> <p>៣-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ក្របខ័ណ្ឌក្នុងការអនុវត្ត ការ ពិនិត្យឡើងវិញលើ អភិបាល កិច្ចរបស់អង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-របាយការណ៍លេខ ១៩៣/ ២៥ ន.ស.១/ក.ស.១ សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីការពិនិត្យ ឡើងវិញពាក់ព័ន្ធនឹង អភិបាលកិច្ច (១០០%)</p> <p>២-របាយការណ៍លេខ ២៦៣/ ២៥ ន.ស.១/ក.ស.២ សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការ អនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញលើ អភិបាលកិច្ច(១០០%)</p> <p>៣-របាយការណ៍លេខ០៨៣/ ២៥ ន.ស.២/ក.ស.៤ សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការ អនុវត្តការ ពិនិត្យឡើងវិញលើ អភិបាល កិច្ចរបស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (១០០%)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៣.២. ការធ្វើសវនកម្ម</p>					

<p>៨២.ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែង អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹង សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ការចុះស្វែងយល់ បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ ២-ការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះ ស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ ៣-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវន ដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាពសមិទ្ធ កម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធាន មនុស្ស របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>១-ការចុះស្វែងយល់បរិស្ថាន ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ២-ការរៀបចំរបាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួត ពិនិត្យ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ៣-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវន ដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនធានមនុស្ស របស់អង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-បានរៀបចំការចុះស្វែង យល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំការរៀបចំ របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ៣-បានរៀបចំការរៀបចំ បូកសរុបរបាយការណ៍ចុះ ស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពី អនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធាន មនុស្ស របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ការចុះស្វែងយល់ បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%) ២-របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (១០០%) ៣-លិខិតលេខ២០៥៨/២៣ អ.ស.ផ.របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពី អនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៨៣.ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម អនុលោមភាព សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស នៅអង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ការរៀបចំរបាយការណ៍សវន កម្មប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥ នៅអង្គ ភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.ត្រូវ បានរៀបចំ ២-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>១-ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ២-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្មប្រចាំ ឆ្នាំ ២០២៥ នៅអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥ នៅ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (១០០%) ២-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%)</p>	<p>១០០ %</p>

<p>៨៤.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៥-២០២៧) ត្រូវបាន រៀបចំ ២-សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៦- ២០២៨)ត្រូវបានរៀបចំ ៣-របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃ ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤- ២០២៦ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>១-ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវន កម្ម (២០២៥-២០២៧) ២-សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៦- ២០២៨) ៣-របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសា ស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤-២០២៦</p>	<p>១-បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្ម (២០២៥- ២០២៧) ២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវន កម្ម (២០២៦-២០២៨) ៣-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការ អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤- ២០២៦</p>	<p>១-ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវន កម្ម ២០២៥-២០២៧ (១០០%) ២-សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៦- ២០២៨)(១០០%) ៣-កំណត់បង្ហាញលេខ ១៨៨/ ២៥ ន.ស១/ក.ស១ របាយ ការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤-២០២៦ (១០០%)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៨៥.ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ ២-សេចក្តីព្រាងផែនការសវន កម្មឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.ត្រូវ បានរៀបចំ</p>	<p>១-ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-សេចក្តីព្រាងផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-បានរៀបចំផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%) ២-សេចក្តីព្រាងផែនការសវន កម្មឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៣.៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយមិនបានព្រាងទុក</p>					
<p>៨៦.ការធ្វើសវនកម្ម និងការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មដោយមិន</p>	<p>ការធ្វើសវនកម្ម និងការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មដោយ មិនបានព្រាងទុក នៅអង្គការ</p>	<p>ការធ្វើសវនកម្ម និងការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម</p>	<p>បានរៀបចំធ្វើសវនកម្ម និងការរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្មដោយមិន</p>	<p>របាយការណ៍សវនកម្មដោយ មិនបានព្រាងទុករបស់និយ័ត ករបរធនបាលកិច្ច</p>	<p>១០០ %</p>

បានព្រាងទុក នៅអង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	ដោយមិនបានព្រាងទុក របស់និយ័តករបេធន បាលកិច្ច	បានព្រាងទុក របស់និយ័ត ករបេធនបាលកិច្ច		
៨៧.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តី ណែនាំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក	១-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំសវនកម្ម មិនបានព្រាងទុក ត្រូវបាន រៀបចំ ២-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មមិនបានព្រាង ទុក ត្រូវបានរៀបចំ ៣-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ	១-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុ វត្តគោលការណ៍ណែនាំសវន កម្មមិនបានព្រាងទុក ២-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុ វត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្ត ការនិងនីតិវិធីសវនកម្មមិន បានព្រាងទុក ៣-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុ វត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម មិនបានព្រាងទុក	១-បានរៀបចំគោល ការណ៍ណែនាំសវនកម្ម មិនបានព្រាងទុក ២-បានរៀបចំសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការនិង នីតិវិធីសវនកម្មមិនបាន ព្រាងទុក ៣-បានរៀបចំសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មមិន បានព្រាងទុក	លេខ ០០២ អសហ សេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធី សវនកម្មមិនបានព្រាងទុក លេខ ០០៦/២៥ អសជ សេចក្តីណែនាំការរៀបចំរបាយ ការណ៍សវនកម្មមិនបានព្រាង ទុក	១០០ %
៣.៤. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម					
៨៨.ការតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១-ការរៀបចំរបាយការណ៍តាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.ត្រូវបាន រៀបចំ ២-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ	១-ការរៀបចំរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ២-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម	១-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍	១-របាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%) ២-ការរៀបចំបូកសរុបរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ	១០០ %

	២០២៤ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.ត្រូវបានរៀបចំ	ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	២០២៤ របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.(១០០%)	
៨៩.ការរៀបចំផែនការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-ការរៀបចំផែនការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ ២-ការរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	១-ការរៀបចំផែនការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-ការរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-បានរៀបចំផែនការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២-បានរៀបចំសេចក្តីព្រាង ផែនការតាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	១-ផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%) ២-សេចក្តីព្រាងផែនការតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គ ការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%)	១០០ %
៣.៥. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ					
៩០.ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយ ការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មធនធានមនុស្ស	១-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវន កម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបាន រៀបចំ ២-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និង នីតិវិធីសវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ	១-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុ វត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មធនធានមនុស្ស ២-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធាន មនុស្ស ៣-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវន កម្មធនធានមនុស្ស	១-បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ២-បានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុ វត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្ត ការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ៣-បានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុ វត្តទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ	លេខ ០០១ អសហ សណន សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	១០០ %

	<p>៣-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៤-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៥-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>៤-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍ធនធានមនុស្ស</p> <p>៥-ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស</p>	<p>ត្យសវនកម្មធនធាន មនុស្ស</p> <p>៤-បានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍ ធនធានមនុស្ស</p> <p>៥-បានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស</p>		
<p>៩១.ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុប ស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ សវនកម្ម ការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍ និងការពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>១-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្វែងយល់អំពីបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>២-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.ត្រូវ បានរៀបចំ</p> <p>៣-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការសវនកម្ម</p>	<p>១-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍ស្វែងយល់អំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គ ការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>២-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍សវនកម្ម របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍តាមដានការ</p>	<p>១-បានរៀបចំសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូក សរុបរបាយការណ៍ស្វែង យល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <p>២-បានរៀបចំសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូក សរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <p>៣-បានរៀបចំសេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូក សរុបរបាយការណ៍តាម</p>	<p>១-លេខ០២៨/២៥ សេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍ស្វែងយល់អំពីប រិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (១០០%)</p> <p>២-លេខ០១៦/២៥ សេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍សវនកម្ម របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ. ស.ហ.(១០០%)</p> <p>៣-លេខ០២៥/២៥ សេចក្តី ណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍តាមដានការអនុ</p>	<p>១០០ %</p>

	ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ ៤-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	អនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ៤-ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ៤-បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វត្តអនុសាសន៍របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (១០០%) ៤-លេខ០១៩/២៥ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ពិនិត្យឡើងវិញ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.(១០០%)	
៩២.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	១-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ ២-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ ៣-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ	១-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ២-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ៣-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	១-បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ២-បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ៣-បានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	១-របាយការណ៍លេខ២៧០/២៥ ន.ស.១/ក.ស.២សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម(១០០%) ២-របាយការណ៍លេខ ១៩០/២៥ ន.ទ/ក.ផ.ប សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម(១០០%) ៣-របាយការណ៍លេខ ២០៤/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប ស្តីពីសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម (១០០%)	១០០ %

	សាសន៍សវនកម្មធនធាន មនុស្សត្រូវបានរៀបចំ ៤-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត អំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្សត្រូវបានរៀបចំ	៤-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត អំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍តាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្មធនធានមនុស្ស	៤-បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្តអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំរបាយ ការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ធនធានមនុស្ស	សាសន៍សវនកម្មធនធាន មនុស្ស(១០០%) ៤-សេចក្តីណែនាំលេខ ០២៤/ ២៥ អ.ស.ផ. សេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មធនធានមនុស្ស (១០០%)	
៩៤.ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មជាប្រចាំ (ស្ថាប័នជាតិ)	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃ ការធ្វើ សវនកម្មជាប្រចាំ ត្រូវបាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិនៃ ការធ្វើសវនកម្មជា ប្រចាំ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃ ការធ្វើសវនកម្មជាប្រចាំ	របាយការណ៍លេខ ១៩៩/២៥ ន.ស១/ក.ស១ សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិនៃ ការធ្វើសវនកម្មជា ប្រចាំ	១០០ %
៩៥.ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្មលើការ ក្លែងបន្លំ (ស្ថាប័នជាតិ)	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើ សវនកម្មលើការក្លែងបន្លំ ត្រូវ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការ ធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ សិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើសវនកម្ម លើការក្លែងបន្លំ	របាយការណ៍លេខ០៨៩/២៥ ន.ស.២/ក.ស.៤ សិក្សាអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការធ្វើ សវនកម្មលើការក្លែងបន្លំ	១០០ %
៩៦.ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំ របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	១-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិ វិធីតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	១-របាយការណ៍ការសិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ២-របាយការណ៍ការសិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ	១-បានរៀបចំរបាយ ការណ៍ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	១-របាយការណ៍លេខ៣០២/ ២៥ ន.ស.១/ក.ស.២ ការ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធី តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម(១០០%) ២-របាយការណ៍លេខ ១២៥/ ២៥ ន.ស១/ក.ស.១ ការ	១០០ %

	<p>២-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៣-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>៤-ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p> <p>៣-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p> <p>៤-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>២-បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p> <p>៣-បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p> <p>៤-បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម (១០០%)</p> <p>៣-របាយការណ៍លេខ០៨៣/២៥ កស៣/នស២ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម(១០០%)</p> <p>៤-លេខ ០៤៨/២៥ ន.ស.២/ក.ស.៤ របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម (១០០%)</p>	
<p>៩៧.ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្ម ការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>បានរៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្ម ការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>សេចក្តីសម្រេចលេខ០០២/២៥អ.ស.ផ.ស.ស.រ.ស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ</p>					
<p>៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ</p>					

<p>៩៨.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)</p>	<p>ការទំនាក់ទំនងទៅតំណាងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា(វ.គ.ស.ក.) ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍អំពីកិច្ចពិភាក្សាជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.)</p>	<p>បានធ្វើការទំនាក់ទំនងទៅតំណាងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.) តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ១០៥/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប. ស្តីពីការស្នើសុំរដ្ឋប័ណ្ណពិភាក្សាអំពីលទ្ធភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>៩៩.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)</p>	<p>ការទំនាក់ទំនងទៅតំណាងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ(CamEd) ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍អំពីកិច្ចពិភាក្សាជាមួយតំណាងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)</p>	<p>បានធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយ តំណាងសាកលវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ១១៥/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប.ស្តីពីលទ្ធភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអ.ស.ហ.និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)</p>	<p>១០០ %</p>
<p>១០០.ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មក្នុងវិស័យឯកជន</p>	<p>លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មវិស័យឯកជន ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ</p>	<p>ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មវិស័យឯកជន</p>	<p>បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មវិស័យឯកជន</p>	<p>លេខ២១៣/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីរបាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មវិស័យឯកជន</p>	<p>១០០ %</p>
<p>១០១.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា</p>	<p>ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា</p>	<p>បានរៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដាកាលពីថ្ងៃទី១៦ខែឧសភាឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ០៩៦ / ២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប. ស្តីពីផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា</p>	<p>១០០ %</p>

Bank)លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយ បច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទ ប្បញ្ញត្តិ	(World Bank)លើក្របខ័ណ្ឌ ជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គប ណ្តុះបណ្តាលនិងពិនិត្យផ្តល់ យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិត្រូវបាន រៀបចំ	ពិភពលោក(World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយ បច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះប ណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់ យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	ជាមួយធនាគារពិភព លោក(World Bank)លើ ក្របខ័ណ្ឌជំនួយ បច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះ បណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់ យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	ប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារ ពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយ បច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះ បណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់ យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	
១០៦.ការពិនិត្យលទ្ធភាពចុះអនុ ស្សរណៈយោគយល់ជាមួយអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈ យោគយល់ជាមួយអង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពចុះ អនុស្សរណៈយោគយល់ ជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងអន្តរជាតិ	បានរៀបចំរបាយការណ៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធ ភាពចុះអនុស្សរណៈយោគ យល់ជាមួយអង្គការសវន កម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	របាយការណ៍លេខ១៧០/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពចុះអនុ ស្សរណៈយោគយល់ជាមួយ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ	១០០ %
ការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង					
១០៧.ការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារ សង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចំនួន ៣ លើក	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវ បានចូលរួម	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	១-បានចូលរួមកម្មវិធី សប្បុរសធម៌នៅអង្គការ វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍវប្បធម៌ ខ្មែរ នៅខេត្តកំពត កាលពី ថ្ងៃទី១ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥ ២-បានចូលរួមកម្មវិធីកាន់ បិណ្ឌវេនទី៥ នៅវត្តទេព រង្សី (ហៅវត្តថ្មី) និងវត្ត សុវណ្ណារី (ហៅវត្តចាស់) ដែលស្ថិតនៅឃុំព្រែកតា ទែន ស្រុកពញាឮ ខេត្ត កណ្តាល កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥	១-ចូលរួមកម្មវិធីសប្បុរសធម៌ នៅអង្គការវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍ វប្បធម៌ខ្មែរ នៅខេត្តកំពត កាលពីថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២៥ ២-ចូលរួមកម្មវិធីកាន់បិណ្ឌវេន ទី៥ នៅវត្តទេព រង្សី (ហៅវត្ត ថ្មី) និងវត្តសុវណ្ណារី (ហៅវត្ត ចាស់) ដែលស្ថិតនៅឃុំព្រែក តាទែន ស្រុកពញាឮ ខេត្តក ណ្តាល កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥	១០០ %

			៣-បានចូលរួមប្រគេន ទៀនចំណាំព្រះវិស្សា គង់នៅវត្តសែនសុខ ដោយ បាននាំយកនូវទៀនចំណាំ ព្រះវិស្សានិងគ្រឿងបរិក្ខា មួយចំនួន ព្រមទាំងសទ្ធា ជ្រះថ្លា ដែលស្ថិតនៅវត្ត សែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥	៣-ចូលរួមប្រគេនទៀនចំណាំ ព្រះវិស្សាគង់នៅវត្តសែនសុខ ដោយបាននាំយកនូវទៀន ចំណាំព្រះវិស្សានិងគ្រឿងបរិក្ខា មួយចំនួន ព្រមទាំងសទ្ធាជ្រះ ថ្លា ដែលស្ថិតនៅវត្តសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ កាលពីថ្ងៃទី ១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥	
--	--	--	---	--	--

៣.២.២ លទ្ធផលការងារក្រៅផែនការ

ល.រ	សកម្មភាព	លទ្ធផលសម្រេចបាន	អំណះអំណាង	ផ្សេងៗ
១	ការស្នើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជការ ចូលរៀនវគ្គ បណ្តុះបណ្តាល ជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិត វិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខដំណែង ឆ្នាំ២០២៥ នៅ វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការចាត់ថ្នាក់ ដឹកនាំ ១រូប និងអតិថិសិក្ខាកាម ឆ្នាំ ២០២៤ ដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាដោយ ជោគជ័យ ចូលរួមកម្មវិធីបិទវគ្គ	បានរៀបចំលិខិតចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជការ ដើម្បីចូល រួមរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេស កម្រិតវិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខដំណែង ឆ្នាំ ២០២៥ នៅវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	កំណត់បង្ហាញលេខ ០២០-២៥/ន.ក.ទ/ក.រ.ហ. សំណើសុំចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជការ ដើម្បីចូលរួមរៀន វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីជំនាញបច្ចេកទេសកម្រិត វិញ្ញាបនបត្រផ្សារភ្ជាប់មុខដំណែង ឆ្នាំ២០២៥ នៅ វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
២	ការស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាពជូនដល់ មន្ត្រីលក្ខន្តិះ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុ ភាពជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិះ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង	កំណត់បង្ហាញលេខ ០១២_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ការស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាពជូនដល់មន្ត្រី លក្ខន្តិះ	
៣	ការស្នើសុំពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី៤ បច្ចុប្បន្ន	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ លើសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៣៥_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តី	

	កម្មវិធី ២០២៥-២០២៧ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	៤ បច្ចុប្បន្នកម្មវិធី ២០២៥-២០២៧ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	ព្រាងផែនការសកម្មភាពរួម ដំណាក់កាលទី ៤ បច្ចុប្បន្នកម្មវិធី ២០២៥-២០២៧ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	
៤	ការស្នើសុំស្តីពីការផ្តល់ជូននូវផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥, និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតការផ្តល់ជូននូវផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥, និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៥៨-២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ.ស្តីពីការពិនិត្យ និងសម្រេចលើលិខិតស្តីពីការផ្តល់ជូននូវផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥, និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៥	ការស្នើសុំផ្តល់ការវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំផ្តល់ការវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៦៥-២៦-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ.ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់ការវិភាគមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៦	ការស្នើសុំចាត់តាំងមន្ត្រី ជាស្រ្តី ឬបុរស យ៉ាងតិចតួចចំនួន១រូប ចូលរួមជាសមាជិកនៃក្រុមការងារសិល្បៈរបាំបុរាណនិងរបាំប្រពៃណីខ្មែរប្រចាំ កសហវ	បានរៀបចំលិខិតការចាត់តាំងមន្ត្រី ជាស្រ្តី ឬបុរស យ៉ាងតិចតួចចំនួន១រូប ចូលរួមជាសមាជិកនៃក្រុមការងារសិល្បៈរបាំបុរាណនិងរបាំប្រពៃណីខ្មែរប្រចាំ កសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៦៦-២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ការស្នើសុំចាត់តាំងមន្ត្រី ជាស្រ្តី ឬបុរស យ៉ាងតិចតួចចំនួន១រូបចូលរួមជាសមាជិកនៃក្រុមការងារសិល្បៈរបាំបុរាណនិងរបាំប្រពៃណីខ្មែរប្រចាំ កសហវ	
៧	ការស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាពជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ	បានរៀបចំលិខិតការស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាពជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៣៩-២៥-ការស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាពជូនដល់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ	
៨	ការស្នើសុំផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារ និងបញ្ហាប្រឈម នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវ	បានរៀបចំលិខិតផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារ និងបញ្ហាប្រឈម នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៥៣-២៥-ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារ និងបញ្ហាប្រឈម នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២៤របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវ	

៩	ការស្នើសុំផ្តល់តារាងមុខងាររង នៃមុខងារស្នូលរបស់កសហវ។ ទទួលបន្ទុកដោយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	បានរៀបចំលិខិតផ្តល់តារាងមុខងាររង នៃមុខងារស្នូលរបស់កសហវទទួលបន្ទុកដោយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ១០២/២៥ ន.ក.ទ./ក.រ.ហ.ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់តារាងមុខងាររងនៃមុខងារស្នូលរបស់ កសហវ ទទួលបន្ទុកដោយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	
១០	ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីគម្រោង និងមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ជានារីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំតារាងនិងលិខិតស្នើសុំផ្តល់តារាងបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីគម្រោង និងមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ជានារីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ១០៧ /២៥ អ.ស.ផ.តារាងបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា មន្ត្រីគម្រោង និងមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ជានារីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
១១	ការរៀបចំស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយមន្ត្រីជានារីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដើម្បីចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ លើកទី ១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាព និងភាពអង់អាចចំពោះស្ត្រីនិងក្មេងស្រីគ្រប់រូប”	បានរៀបចំលិខិតសុំរៀបចំកម្មវិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយមន្ត្រីជានារីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដើម្បីចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ លើកទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាព និងភាពអង់អាចចំពោះស្ត្រីនិងក្មេងស្រីគ្រប់រូប”	កំណត់បង្ហាញលេខ ០៥៤/២៥ អ.ស.ផ./ស.ក១ កម្មវិធីជួបសំណេះសំណាលជាមួយមន្ត្រីជានារីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដើម្បីចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២៥ លើកទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាព និងភាពអង់អាចចំពោះស្ត្រីនិងក្មេងស្រីគ្រប់រូប”	
១២	ការចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី៨មីនា ឆ្នាំ ២០២៥ លើក ទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាពនិងភាពអង់អាចចំពោះស្ត្រីនិងក្មេងស្រី គ្រប់រូប” នៅ កសហវ	បានចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី៨មីនា ឆ្នាំ ២០២៥ លើកទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាពនិងភាពអង់អាចចំពោះ ស្ត្រីនិងក្មេងស្រី គ្រប់រូប” នៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ទិវាអន្តរជាតិនារី៨មីនា ឆ្នាំ២០២៥ លើកទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាពនិងភាពអង់អាច ចំពោះ ស្ត្រីនិងក្មេងស្រីគ្រប់រូប” នៅកសហវ កាលពី ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥	
១៣	ការចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី៨មីនា ឆ្នាំ ២០២៥ លើក ទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាពនិងភាពអង់អាចចំពោះស្ត្រីនិងក្មេងស្រី គ្រប់រូប”	បានចូលរួមអបអរសាទរទិវាអន្តរជាតិនារី៨មីនា ឆ្នាំ ២០២៥ លើកទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាពនិងភាពអង់អាចចំពោះ ស្ត្រីនិងក្មេងស្រី គ្រប់រូប” ដែលរៀបចំនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ទិវាអន្តរជាតិនារី៨មីនា ឆ្នាំ២០២៥ លើកទី១១៤ ក្រោមប្រធានបទ “សិទ្ធិ សមភាពនិងភាពអង់អាច ចំពោះ ស្ត្រីនិងក្មេងស្រីគ្រប់រូប” ដែលរៀបចំនៅអង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. កាលពីថ្ងៃទី៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២៥	

១៤	ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១៥	ការផ្តល់ជូនទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដែលបំពេញការងារលើសរយៈពេល ១០ឆ្នាំ ដើម្បីស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារ	បានរៀបចំលិខិតការផ្តល់ជូនទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដែលបំពេញការងារលើសពីរយៈពេល ១ឆ្នាំដើម្បីស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារ	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៣៦_២៥_ការផ្តល់ជូនទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដែលបំពេញការងារលើសពីរយៈពេល ១ឆ្នាំ ដើម្បីស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារ
១៦	លទ្ធផលកិច្ចប្រជុំការពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើការបំពេញតារាងលទ្ធផល នៃការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	បានរៀបចំតារាងលទ្ធផល នៃការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៤៧_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីលទ្ធផលកិច្ចប្រជុំការពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើការបំពេញតារាងលទ្ធផលនៃការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ
១៧	ការស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បទបញ្ញត្តិផ្សេងៗជាប់ពាក់ព័ន្ធនិងការអនុវត្តការងារ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ១២៨_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗជាប់ពាក់ព័ន្ធនិងការអនុវត្តការងារនិងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១៨	ការស្នើសុំប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ២ (ពីរ) ប័ណ្ណជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការស្នើសុំប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនចំនួន ២ (ពីរ) ប័ណ្ណ ជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៦៣_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ២ (ពីរ) ប័ណ្ណជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

១៩	ការស្នើសុំប័ណ្ណសមាជិកបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ៥(ប្រាំ)រូបរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្នើពីការស្នើសុំប័ណ្ណសមាជិកបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម ជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ០៥(ប្រាំ)រូប របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៧៨_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំប័ណ្ណសមាជិកបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម ជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ០៥(ប្រាំ)រូប របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២០	ការស្នើសុំផ្ទេរការប្រើប្រាស់ថវិកាចំនួន ២ (ពីរ) គ្រឿងពាក់ស្លាកលេខ ១០-២-១៧១៨ និងស្លាកលេខរដ្ឋ ១០-២-០៩៥៥ ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំផ្ទេរការប្រើប្រាស់ថវិកាចំនួន២ (ពីរ) គ្រឿងពាក់ស្លាកលេខរដ្ឋ ១០-២-១២១៨ និងស្លាកលេខរដ្ឋ១០-២-០៩៥៥ ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតលេខ ១០១៦/២៥ ការស្នើសុំផ្ទេរការប្រើប្រាស់ថវិកាចំនួន២ (ពីរ) គ្រឿងពាក់ស្លាកលេខរដ្ឋ ១០-២-១២១៨ និងស្លាកលេខរដ្ឋ១០-២-០៩៥៥ ដែលកំពុងប្រើប្រាស់នៅក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២១	ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានបញ្ជូលទិន្នន័យបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំ២០២១-២០២២-២០២៣-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងប្រព័ន្ធ semis កម្រិតអ្នកប្រើប្រាស់	បញ្ជូលទិន្នន័យបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំ២០២១-២០២២-២០២៣-២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងប្រព័ន្ធ semisកម្រិតអ្នកប្រើប្រាស់
២២	ការស្នើសុំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យនឹងព័ត៌មានរវាងអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធតភ្ជាប់ទិន្នន័យនឹងព័ត៌មានរវាងអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
២៣	ការសិក្សាពីការរៀបចំផ្តល់ប័ណ្ណ ប.ស.ស. ដល់មន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីនីតិវិធីនៃការរៀបចំប័ណ្ណបសស ដល់មន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍លេខ១៨៣_២៥_ស្តីពីសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការរៀបចំផ្តល់ប័ណ្ណ បសសជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៤	ការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានសម្របសម្រួល និងរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សម្របសម្រួល និងរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៥	ការស្នើសុំផ្តល់សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំចំនួន ១ រូប តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុមការងារទទួលបន្ទុកការងារមនុស្សចាស់ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតផ្តល់សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំចំនួន ១រូប តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុមការងារទទួលបន្ទុកការងារមនុស្សចាស់ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	កំណត់បង្ហាញលេខ ១៩៤_២៥_ស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំចំនួន ១រូប តំណាងអគ្គនាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុមការងារទទួលបន្ទុកការងារមនុស្សចាស់ នៃ កសហវ

២៦	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់លេខ១០៦/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
២៧	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំកំណត់បង្ហាញស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់លេខ១០៧/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប ស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
២៨	ការចូលរួមកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងពាក់ព័ន្ធក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ នៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី និងប្រើប្រាស់វិទ្យាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី និងប្រើប្រាស់វិទ្យាសម្រាប់គ្រប់គ្រងរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កាលពីថ្ងៃទី៧-៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ នៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី និងប្រើប្រាស់វិទ្យាសម្រាប់គ្រប់គ្រងរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
២៩	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីការត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាលើប្រធានបទ “ប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាយេនឌ័រតាមក្រសួងស្ថាប័ន” របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីការត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាលើប្រធានបទ “ប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាយេនឌ័រតាមក្រសួងស្ថាប័ន” កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៥	ចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីការត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាលើប្រធានបទ “ប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាយេនឌ័រតាមក្រសួងស្ថាប័ន” កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៥	
៣០	ការផ្តល់ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមានពិការភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្តីពីការស្នើសុំផ្តល់ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមានពិការភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២៣៧_២៥_ការស្នើសុំផ្តល់ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមានពិការភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៣១	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារ របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១២៩/២៥ ន.ក.ទ./ក.ផ.ប លើសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារ របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	

៣២	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ស្របត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ស្របត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៤/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប លើសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៣	សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ“កម្រងសម្រង់បទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ” ឆ្នាំ២០២៥	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ “កម្រងសម្រង់បទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ” របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	កំណត់បង្ហាញលេខ ២២៩-២៥/ក.រ.ហ.ការស្នើសុំចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូនសៀវភៅ“កម្រងសម្រង់បទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ”
៣៤	សំណើសុំបំពេញទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ជូនមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ថ្នាក់កណ្តាល)សម្រាប់រយៈពេល៣ឆ្នាំ	បានស្នើសុំផ្តល់នូវទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ មន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ	កំណត់បង្ហាញលេខ ២២៦_២៥/ក.រ.ហ.ការស្នើសុំផ្តល់នូវទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ មន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ
៣៥	ការស្នើសុំផ្តល់ស្ថិតិថយន្ត ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធផ្លូវលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥	បានស្នើសុំផ្តល់ស្ថិតិថយន្ត ដើម្បី បង់ពន្ធផ្លូវថយន្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ និងបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈ បច្ចេកទេសយានយន្ត	កំណត់បង្ហាញលេខ២៤៣_២៥/ក.រ.ហ. ការស្នើសុំផ្តល់ស្ថិតិថយន្ត ដើម្បីបង់ពន្ធផ្លូវថយន្តប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ និងបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈ បច្ចេកទេសយានយន្ត
៣៦	ការស្នើសុំគោលការណ៍ការដាក់លិខិតបញ្ជាក់ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ. ដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ឆ្នាំ២០២៥	បានស្នើសុំគោលការណ៍ការដាក់លិខិតបញ្ជាក់ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ. ដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ឆ្នាំ២០២៥	កំណត់បង្ហាញការស្នើសុំគោលការណ៍ការដាក់លិខិតបញ្ជាក់ការប្រកាសពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ. ដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ឆ្នាំ២០២៥
៣៧	ការចូលរួមកម្មវិធី “ការអនុវត្តគម្រោង និងការចែករំលែកបទពិសោធន៍នៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិប FMIS” របស់ កសហវ	បានចូលរួមកម្មវិធី “ការអនុវត្តគម្រោង និងការចែករំលែកបទពិសោធន៍នៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិប FMIS” របស់ កសហវ កាលពីថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២៥	ចូលរួមកម្មវិធី “ការអនុវត្តគម្រោង និងការចែករំលែកបទពិសោធន៍នៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិប FMIS” របស់ កសហវ កាលពីថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥

៣៨	<p>ការស្នើសុំផ្តល់សមាសភាពភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ចំនួន ០១រូប ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដានការបើកផ្តល់បៀវត្សនិងការបង្វែរបៀវត្សរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីជំនាញទទួលបន្ទុកការងារបង្វែរបៀវត្សចំនួន០៣រូប ដើម្បីបន្តនីតិវិធីស្នើសុំបំណុលសរសើរលើកទឹកចិត្តជូនសាមីមន្ត្រី</p>	<p>បានផ្តល់សមាសភាពភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ចំនួន ០១ រូប ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដានលើការបើកផ្តល់បៀវត្សនិងបង្វែរបៀវត្សរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីជំនាញទទួលបន្ទុកការងារបង្វែរបៀវត្សចំនួន ០១រូប</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ ២៨៣_២៥_/ក.រ.ហ. ការស្នើសុំផ្តល់សមាសភាពភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ចំនួន ០១ រូប ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដានលើការបើកផ្តល់បៀវត្សនិងបង្វែរបៀវត្សរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីជំនាញទទួលបន្ទុកការងារបង្វែរបៀវត្សចំនួន ០១រូប</p>	
៣៩	<p>ការស្នើសុំរៀបចំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការជូនមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>បានស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ០៥ រូប នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ៣២០_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ការស្នើសុំរៀបចំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការជូនមន្ត្រីដែលកំពុងបម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	
៤០	<p>ការស្នើសុំកិច្ចសហការផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពី “ទិន្នន័យគោលរបស់មន្ត្រីរាជការជំនាញហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រិតការឆ្នាំ២០២៦-២០២៨”</p>	<p>បានផ្តល់នូវទិន្នន័យស្តីពី “ទិន្នន័យគោលរបស់មន្ត្រីរាជការជំនាញហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឆ្នាំ២០២៥ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រិតការ ឆ្នាំ២០២៦-២០២៨”</p>	<p>កំណត់បង្ហាញលេខ៣២៤_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ការស្នើសុំកិច្ចសហការផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពី “ទិន្នន័យគោលរបស់មន្ត្រីរាជការជំនាញហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឆ្នាំ២០២៥ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រិតការឆ្នាំ២០២៦-២០២៨”</p>	
៤១	<p>ការចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “Fostering Inclusive Growth: Navigate Challenges and Shaping Strategies.” ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅមានរយៈពេលមួយថ្ងៃពេញនៅវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (វ.ខ.អ.) ដោយមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំ សាស្ត្រចារ្យ ដៃគូពាក់ព័ន្ធ និងនិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថានខេមអេដ</p>	<p>បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “Fostering Inclusive Growth: Navigate Challenges and Shaping Strategies.” ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅមានរយៈពេលមួយថ្ងៃពេញនៅវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (វ.ខ.អ.) ដោយមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំ សាស្ត្រចារ្យ ដៃគូពាក់ព័ន្ធ និងនិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថានខេមអេដ កាលថ្ងៃទី១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥</p>	<p>ចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីពី “Fostering Inclusive Growth: Navigate Challenges and Shaping Strategies.” ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅមានរយៈពេលមួយថ្ងៃពេញនៅវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (វ.ខ.អ.) ដោយមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំ សាស្ត្រចារ្យ ដៃគូពាក់ព័ន្ធ និងនិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថានខេមអេដ កាលថ្ងៃទី១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥</p>	

៤២	ការស្នើរៀបចំផែនការសម្រាប់ការរៀបចំនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសេវាផ្តល់ជូនសាធារណជន និងសេវាផ្តល់ជូនក្រសួងស្ថាប័ន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	លិខិតលេខ៧៧០_២៥_អ.ស.ផ.ស្តីពីការផ្តល់ជូនផែនការសម្រាប់ការរៀបចំនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសេវាផ្តល់ជូនសាធារណជន និងសេវាផ្តល់ជូនក្រសួងស្ថាប័ន នៃ កសហវ	កំណត់បង្ហាញលេខ ៣៣៧_២៥_ការផ្តល់ជូនផែនការសម្រាប់ការរៀបចំនិយាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិសេវាផ្តល់ជូនសាធារណជន និងសេវាផ្តល់ជូនក្រសួងស្ថាប័ន នៃ កសហវ
៤៣	ការគោរពជូននិក្ខេបបទថ្នាក់បណ្ឌិត ក្រោមប្រធានបទ “កម្មវិបាក នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទៅលើការអភិវឌ្ឍសង្គមក្នុងបរិបទសេដ្ឋកិច្ចបើកចំហៈ ករណីប្រទេសកម្ពុជា” ជាភាសាខ្មែរជូនដល់អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	បានរៀបចំលិខិតលេខ៨០៣_២៥_អ.ស.ផ. សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូននិក្ខេបបទថ្នាក់បណ្ឌិត ក្រោមប្រធានបទ “កម្មវិបាក នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទៅលើការអភិវឌ្ឍសង្គមក្នុងបរិបទសេដ្ឋកិច្ចបើកចំហៈ ករណីប្រទេសកម្ពុជា”	កំណត់បង្ហាញលេខ ៣៦២_២៥_ន.ក.ទ./ក.វ.ហ.ស្តីពីការស្នើសុំចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងអំណរគុណចំពោះការផ្តល់ជូននិក្ខេបបទថ្នាក់បណ្ឌិត ក្រោមប្រធានបទ “កម្មវិបាក នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទៅលើការអភិវឌ្ឍសង្គមក្នុងបរិបទសេដ្ឋកិច្ចបើកចំហៈ ករណីប្រទេសកម្ពុជា”
៤៤	ការស្នើសុំចាត់តំណាងចំនួន១រូប ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយកម្រងសម្រងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ច កសហវ ព្រមទាំងកម្មវិធីចែងវែលកចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការច្បាប់លើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ, រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាធិការ	បានរៀបចំលិខិតលេខ៨០១_២៥_អ.ស.ផ.ស្តីពីការផ្តល់សមាសភាពមន្ត្រី ២រូប ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយកម្រងសម្រងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ច កសហវ ព្រមទាំងកម្មវិធីចែងវែលកចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការច្បាប់លើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ, រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាធិការ	កំណត់បង្ហាញលេខ៣៦០_២៥_ន.ក.ទ./ក.វ.ហ.ស្តីពីការស្នើផ្តល់សមាសភាពមន្ត្រី ២រូប ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយកម្រងសម្រងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ច កសហវ ព្រមទាំងកម្មវិធីចែងវែលកចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការច្បាប់លើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ, រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងគ្រឹះស្ថានសិក្សាធិការ
៤៥	ការអញ្ជើញចូលរួមក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា អនឡាញស្តីពី “Refreshing Accounting for an Accountant on Accounting for Inventory” ដែលរៀបចំដោយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យជំនាញនិងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.)	បានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា អនឡាញស្តីពី “Refreshing Accounting for an Accountant on Accounting for Inventory” ដែលរៀបចំដោយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.) កាលពីថ្ងៃទី៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០ ២៥	របាយការណ៍លេខ ១១២/២៥ ន.ស.២/ក.ស.៤ ស្តីពី “Refreshing Accounting for an Accountant on Accounting for Inventory” ដែលរៀបចំដោយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា(វ.គ.ស.ក.)

៤៦	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ក.ក.យ.) ឆ្នាំ២០២៤-២០២៨	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ក.ក.យ.) ឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ កាលពីថ្ងៃទី៩ និង១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥	ចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ក.ក.យ.) ឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ កាលពីថ្ងៃទី៩ និង១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥
៤៧	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រ កសហវ ឆ្នាំ២០២៤-២០២៨	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រ កសហវ ត្រូវឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី៩-១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥ នៅសណ្ឋាគារ សួនទឹកគង់ស្វាយព្រៃ ខេត្តស្វាយរៀង	របាយការណ៍លទ្ធផលចូលរួមសិក្ខាសាលាលេខ ៣០៣/២៥ ន.ស.១/ក.ស.២ ស្តីពីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័រ កសហវ ឆ្នាំ ២០២៤-២០២៨
៤៨	ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស និងដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់កិត្តិយយជូនមន្ត្រីរាជការដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍	បានរៀបចំលិខិតដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមជានជ្រើសរើសនិងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់កិត្តិយយជូនមន្ត្រីរាជការដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍	-កំណត់បង្ហាញលេខ៣០៩_២៥_ន.ក.ទ. /ក.រ.ហ. ការស្នើសុំការអនុញ្ញាតដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ប្រធានគណៈកម្មការដើម្បីផ្សព្វផ្សាយប្រតិបត្តិពិន្ទុ និងមូលវិចារណ៍ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃក្នុងរៀបចំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់ ជូនដល់មន្ត្រីរាជការរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. -កំណត់បង្ហាញលេខ៣២៥-២៥-ន.ក.ទ. /ក.រ.ហ. ការស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៦ ជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន១០រូប
៤៩	ការស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ០១(មួយ) បំណុល ជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ០១(មួយ)បំណុល ជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២៧៤_២៥_ការស្នើសុំបំណុលសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីចំនួន ០១(មួយ)បំណុល ជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៥០	ការស្នើសុំចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពនិងរចនាសម្ព័ន្ធ នៃ	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពនិងរចនាសម្ព័ន្ធនៃគណៈកម្មការវាយតម្លៃការដំឡើងឋានន្តរ	កំណត់បង្ហាញលេខ២៨០_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពនិងរចនាសម្ព័ន្ធ នៃគណៈ

	គណៈកម្មការវាយតម្លៃការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ស័ក្តិ ថ្នាក់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កម្មការវាយតម្លៃការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់គ្រឿងឥស្សរិយយស និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៥១	ការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភឱកាសពីធិបុណ្យក្នុំបិណ្ឌ ជូនដក់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលនៃ អ.ស.ហ. ដែលបម្រើការនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	បានរៀបចំលិខិតស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភឱកាសពីធិបុណ្យក្នុំបិណ្ឌជូនដក់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល នៃ អ.ស.ហ. ដែលបម្រើការនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	កំណត់បង្ហាញលេខ២៩២_២៥_ន.ក.ទ./ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភឱកាសពីធិបុណ្យក្នុំបិណ្ឌ ជូនដក់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ និងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលនៃ អ.ស.ហ. ដែលបម្រើការនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
៥២	ការចូលរួមកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍លើប្រធានបទស្តីពី “Embracing Industrial Opportunity In Cambodia”	បានចូលរួមកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍លើប្រធានបទស្តីពី “Embracing Industrial Opportunity In Cambodia” កាលពីថ្ងៃទី២៤ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥ នៅវិទ្យាស្ថានខេមរេដ	ចូលរួមកម្មវិធីចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍លើប្រធានបទស្តីពី “Embracing Industrial Opportunity In Cambodia”	
៥៣	ការចូលរួមសម្របសម្រួលការចុះកម្មសិក្សារបស់និស្សិតសាកលវិទ្យាល័យ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា	បានសម្របសម្រួលការចុះកម្មសិក្សារបស់និស្សិតសាកលវិទ្យាល័យ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ	សម្របសម្រួលការចុះកម្មសិក្សារបស់និស្សិតសាកលវិទ្យាល័យ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ	
៥៤	ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ កាលពីថ្ងៃទី២៧-២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥	កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	
៥៥	ការស្នើសុំនិព្វេ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យកែសម្រួលថ្មីស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	បានរៀបចំលិខិតលេខ ៨៩៣_២៥_ការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យកែសម្រួលថ្មីស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	កំណត់បង្ហាញលេខ ៤០៥/២៥ ន.ក.ទ. /ក.រ.ហ. ស្តីពីការស្នើសុំនិព្វេ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យកែសម្រួលថ្មីស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	

៥៦	ការរៀបចំតារាងមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងតារាងមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដាក់ឆ្លងក្នុងកិច្ចប្រជុំកម្រិតនាយកដ្ឋាន កាលពីថ្ងៃទី២០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥	សេចក្តីព្រាងតារាងមូលដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មការងារ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងដាក់ឆ្លងក្នុងកិច្ចប្រជុំកម្រិតនាយកដ្ឋាន	
៥៧	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធី ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ស្តីពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធី ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ស្តីពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២៣២/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំ របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ស្តីពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៥៨	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ស្តីពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ស្តីពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២៣២/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ស្តី ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	
៥៩	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធី នៃការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃ ការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២២៧/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំ របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៦០	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ២២៧/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៦១	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ ពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ ពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៤/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ពិនិត្យឡើង វិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	

៦២	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១៣៤/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៣	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១២៩/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៤	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១២៩/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៥	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំគ្រា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំគ្រា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កំណត់បង្ហាញលេខ១២៩/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំគ្រា របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៦	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ស្តីពីសំណុំសមត្ថភាពជំនាញនៃនិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញសេដ្ឋកិច្ច និងគ្រប់គ្រង ជំនាញគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច និងសហគ្រិនភាព	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ស្តីពីសំណុំសមត្ថភាពជំនាញនៃនិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញសេដ្ឋកិច្ច និងគ្រប់គ្រង ជំនាញគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច និងសហគ្រិនភាព កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៥	ចូលរួមសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ស្តីពីសំណុំសមត្ថភាពជំនាញនៃនិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញសេដ្ឋកិច្ច និងគ្រប់គ្រង ជំនាញគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច និងសហគ្រិនភាព កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៥
៦៧	ការចូលរួមកម្មវិធី "ពិធីប្រគល់ប័ណ្ណសរសើរ និងមេដាយ ដល់និស្សិតឆ្នើម ឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥" របស់វិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់និស្សិតឆ្នើម	បានអញ្ជើញចូលរួមកម្មវិធី "ពិធីប្រគល់ប័ណ្ណសរសើរ និងមេដាយ ដល់និស្សិតឆ្នើម ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥" របស់វិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់និស្សិតឆ្នើមគ្រប់	ចូលរួមកម្មវិធី "ពិធីប្រគល់ប័ណ្ណសរសើរ និងមេដាយ ដល់និស្សិតឆ្នើម ឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥" របស់វិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់និស្សិតឆ្នើមគ្រប់កម្រិត និងជាពិសេសចែក

	គ្រប់កម្រិត និងជាពិសេសចែករំលែកពីកម្មវិធីសិក្សាដែលកំពុងធ្វើកំណែប្រែឲ្យត្រូវទីផ្សារការងារ	កម្រិត និងជាពិសេសចែករំលែកពីកម្មវិធីសិក្សាដែលកំពុងធ្វើកំណែប្រែឲ្យត្រូវទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្ន កាលពីថ្ងៃទី៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥	រំលែកពីកម្មវិធីសិក្សាដែលកំពុងធ្វើកំណែប្រែឲ្យត្រូវទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្ន កាលពីថ្ងៃទី៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥
៦៨	ការចូលរួមសិក្ខាសាលាប្រមូលធាតុចូលស្តីពីការកែសម្រួលបរិក្ខាស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ.	បានចូលរួមសិក្ខាសាលាប្រមូលធាតុចូលស្តីពីការកែសម្រួលបរិក្ខាស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ ៤៦២/២៥ ករហ សិក្ខាសាលាប្រមូលធាតុចូលស្តីពីការកែសម្រួលបរិក្ខាស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់ អ.ស.ហ.
៦៩	ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជំនាន់ថ្មី	បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជំនាន់ថ្មី	ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋជំនាន់ថ្មី
៧០	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	បានរៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA) កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥	លិខិតលេខ ៩៣៨/២៥ អសជ កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)
៧១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	បានរៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd) កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥	លិខិតលេខ ៩៣៨/២៥ អសជ កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នារវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)
៧២	របាយការណ៍សិក្សាតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍លេខ២៤៥/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប. ការសិក្សាអំពីតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧៣	ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោម	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព,	របាយការណ៍លេខ២៤៧/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប. សិក្សាតម្រូវការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុ

	ភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
៧៤	ការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីតម្រូវការកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព	បានរៀបចំរបាយការណ៍អំពីតម្រូវការកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព	របាយការណ៍លេខ២៦/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប. អំពីតម្រូវការកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព	
៧៥	ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការរងសវនកម្ម	បានរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការរងសវនកម្ម	របាយការណ៍លេខ២២/២៥ ន.ក.ទ/ក.ផ.ប. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការរងសវនកម្ម	

៣.៣ បញ្ហាប្រឈម និងពរ

❖ បញ្ហាប្រឈម

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ ដោយសម្រេចបានទាំងស្រុងនូវសមិទ្ធផលការងារចំនួន ១០៧ សកម្មភាពដែលបានដាក់ចេញទៅតាមផែនការ។ ទន្ទឹមនឹងការសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាការអនុវត្តការងារផងដែររួមមាន៖

-**កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ**៖ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមិនទាន់មាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ ការណ៍ដែលមិនមាននូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ (SOP) និងបទដ្ឋានការងារគ្រប់គ្រាន់បានបណ្តាលឱ្យអង្គការជួបប្រទះនូវបញ្ហាមួយចំនួន និងភាពយឺតយ៉ាវការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ។

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

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

-**ការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ**៖ យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវធានា ថាកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពស័ក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព។ តាមរយៈការអនុវត្តការងារសវនកម្មកន្លងមក អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរកឃើញនូវភាពមិនអនុលោមមួយចំនួនរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។ តាមរយៈលទ្ធផលដែលបានរកឃើញនេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានត្រឹមតែអាចផ្តល់ជូនអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។ ករណីអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មិនអនុវត្តអនុសាសន៍ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនមានអំណាចក្នុងការចាប់បង្ខំនោះទេ។

-**ការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន**៖ តាមរយៈការចុះវិស្វកម្មយល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានអង្គការក្រោមឱវាទនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ទទួលបានលទ្ធផលដែលអង្គការបានគោរពរាយការណ៍ជូន ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** អំពីនិន្នាការរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** បាននឹងកំពុងរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជាបណ្តើរៗ ដើម្បីប្រើប្រាស់ការអនុវត្តដោយដៃមកជាការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល

ជំនួសវិញ។ ការធ្វើសវនកម្មទៅលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានមានហានិភ័យខ្ពស់ និងលក្ខណៈផ្សេងគ្នា ដែលមិនដូចទៅសវនកម្មប្រភេទដទៃទៀត ដូចជា៖ អនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ធនធានមនុស្ស, ទ្រព្យសកម្ម, និងហិរញ្ញវត្ថុទាំងទិដ្ឋភាពក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ, ក្របខ័ណ្ឌអនុវត្ត, និងក្របខ័ណ្ឌបច្ចេកទេស។ ដូចនេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភាពចាំបាច់ដើម្បីបង្កើតឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធមួយដាច់ដោយឡែកក្នុងការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា។

-ធនធានមនុស្ស៖ ក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានសវនករចំនួន ២០ រូបប៉ុណ្ណោះដែលជាចំនួនមួយនៅតិចនៅឡើយបើធៀបទៅនឹងទំហំការងារសវនកម្មដែលមន្ត្រីសវនករទទួលបន្ទុកម្នាក់ៗត្រូវធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នីមួយៗ។ មន្ត្រីសវនករទទួលបន្ទុកអង្គការក្រោមឱវាទនីមួយៗមានចំនួន ៧ រូប ដែលមានឋានៈចាប់ពីប្រធានការិយាល័យដល់អនុប្រធានការិយាល័យត្រូវចុះទៅធ្វើកិច្ចការសវនកម្មដោយផ្ទាល់ដោយពុំមានមន្ត្រីណាជាជំនួយ។ បន្ថែមពីនេះ តាមរយៈការកើតឡើងនូវមុខងារថ្មីនិងនាំឱ្យមានការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនាពេលខាងមុខ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** នឹងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធកម្រិតនាយកដ្ឋាន ដែលមានបទពិសោធន៍ការងារមកកាន់មុខងារថ្មី។ ការណ៍នេះនឹងនាំឱ្យមានការរុញឡើងថ្នាក់ជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីមក បំពេញរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានផ្ទេរដូចនេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងប្រឈមការខ្វះមន្ត្រីជំនាញសម្រាប់អនុវត្តការងារ។

-ភាពផ្សេងគ្នាខ្លាំងនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.៖ ដោយអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មានតួនាទីនិងភារកិច្ចលើវិស័យផ្សេងៗគ្នា ដូចជាវិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធនឯកជន, វិស័យមូលបត្រ, វិស័យសន្តិសុខសង្គម, វិស័យបរិស្ថានបាលកិច្ច, វិស័យគណនេយ្យនិងសវនកម្ម, វិស័យអចលនវត្ថុ, វិស័យបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន ដែលនេះបង្កជាភាពស្មុគស្មាញយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ លើអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងទាមទារឱ្យសវនករនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវសិក្សាស្វែងយល់។

សំណូមពរ

ផ្ដើមចេញពីបញ្ហាប្រឈមដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានសំណូមពរដូចខាងក្រោម៖

-សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត៖ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពដល់ការអនុវត្តមុខងារ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** នឹងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង និងការអញ្ជើញអ្នកជំនាញជាតិ និងអន្តរជាតិមកបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីកន្លែង ចំណែកឯការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រី អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រក្នុងការបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនវគ្គជំនាញ និងចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅស្ថាប័នដៃគូនានា។

-ការអនុវត្តមុខងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ៖ ដើម្បីឱ្យអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ក្លាយជាសេនាធិការដ៏រឹងមាំជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើការធានាប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិ

ភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. គឺមានភាពចាំបាច់ខ្លាំងណាស់ក្នុងការ បន្ថែមមុខងារអធិការកិច្ច និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើភាពសមស្រប ភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់ប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានលើអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ទៅលើមុខងារដែលមានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ហើយអង្គ ភាពបានទទួលគោលការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងជាប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើលិខិតលេខ ៣៦៤/២៤ អ.ស.ផ. របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៤។

-ធនធានមនុស្ស៖ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាក្នុងការអនុវត្ត ការងារសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្នើសុំការផ្តល់នូវលទ្ធភាពក្នុងការបង្កើនចំនួនសវនករឱ្យបាន សមស្រប។ ជាមួយគ្នានេះ តាមរយៈការកើតឡើងនូវមុខងារថ្មីនឹងនាំឱ្យមានការបង្កើតចនាសម្ព័ន្ធថ្មី។ អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នឹងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំដែលមានបទពិសោធន៍ការងារ មកកាន់មុខងារថ្មី។

-កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ៖ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្នើសុំកិច្ចសហការពីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ក្នុងការផ្តល់ឱកាសឱ្យមន្ត្រីជំនាញរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានចូលរួមនៅគ្រប់កម្មវិធីដែល អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. បានរៀបចំដូចជាសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹង សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និង វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនានានៃវិស័យរបស់ខ្លួន។

៤. តារាងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៦ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តចំនួន ១១៧ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១**៖ ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦១ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២**៖ ការបង្ការកុំឲ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ១៣ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣**៖ ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ៣២ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៤**៖ ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ១០ សកម្មភាព, និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានចំនួន ១ សកម្មភាព។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១. ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស	
១.១. ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ	
១	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពរចនាសម្ព័ន្ធ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២	ការស្នើសុំបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
៣	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងវិសោធនកម្មប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស	
៤	ការបន្ថែមចំនួនមន្ត្រីចូលបម្រើការងារក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១.៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ	
៥	ការរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមាតិកាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក
៦	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលករណីមានការគាំទ្រពីអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ
៧	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង/ឬបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលាករណីមានការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ

៨	ការរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀន CCPA ករណីមានការគាំទ្រពីនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
៩	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ពីស្ថាប័នសវនកម្មឯកជន <ul style="list-style-type: none"> - ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ដឺ ខេមបូឌា (KPMG) - ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia) - ការស្នើសុំកិច្ចសហការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុន ប្រាយវ៉តធីវ ហាវខូភីស៍ (ខេមបូឌា) Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd.
១០	ការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១.៤.ការរៀបចំទឹកនៃការងារ សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម	
១១	ការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសថ្មី
១.៥. អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង	
១២	ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ
១៣	ការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១៤	ការវាយតម្លៃ និងកែលម្អនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៥	ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តកិច្ចខណ្ឌការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារ សម្រាប់បំពេញការងារ
១៦	ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ បច្ចុប្បន្នកម្ម (២០២៦-២០៣៥)
១៧	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១៨	ការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៦-២០២៨
១៩	ការរៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំចងក្រងឯកសារបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់ លិខិតគតិយុត្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

	<ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការដំឡើងថ្នាក់សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដែលបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារជូនមន្ត្រី ដែលបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីសម្រាប់បម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២១	<p>ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ - ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ
២២	ការរៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៣	ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៤	<p>ការរៀបចំអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២៥	<p>ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន កសហវ
២៦	ការបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ
២៧	ការចម្លងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ជូនអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ

២៨	ការចូលរួមអនុវត្តការងារក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)
២៩	ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.)
៣០	ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.)
៣១	<p>ការរៀបចំការងារបន្តកម្មវិធីរបស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) - ការរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) - ការរៀបចំបើកផ្តល់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រចាំខែរបស់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) - ការរៀបចំផែនការក្របខ័ណ្ឌរាជការប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការរៀបចំតារាងបែងចែកការកិច្ចមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការផ្តល់ជូនទិន្នន័យនៃការប្រើប្រាស់មន្ត្រី/បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃ កសហវ ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការផ្តល់ជូនស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមានពិការភាព របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការសិស្ស និងទិន្នន័យអំពីគុណភាពបច្ចុប្បន្នរបស់អតិថិជនសិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងសិស្សមន្ត្រីក្រុមការនៃសាលាកូមិទិន្នន័យរដ្ឋបាល របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការរៀបចំតារាងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេស និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រមន្ត្រីរាជការប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ - ការរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី ជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ
៣២	<p>ការអនុវត្តការងារដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់មន្ត្រី ប័ណ្ណសរសើរ និងគ្រឿងឥស្សរិយយស របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.) - ការស្នើសុំដំឡើងប្រភេទថ្នាក់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ី (អ.ស.ហ.)

	- ការរៀបចំស្នើសុំប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវិ - ការរៀបចំស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៣៣	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨
៣៤	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៧-២០២៩
៣៥	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៦	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៨	ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
៣៩	ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤០	ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤១	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីអនុវត្តគម្រោងប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤២	ការរៀបចំរបាយការណ៍មន្ត្រីដែលមានស្នើសុំដើម្បីប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីដែលមានស្នើសុំដើម្បីប្រចាំខែ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង - ការរៀបចំប័ណ្ណសរសើរជូនដល់មន្ត្រីធ្វើម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៣	ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវិ
៤៤	ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៤៥	ការបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
៤៦	ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៤៧	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Website, Facebook, Telegram, YouTube, Instagram)
៤៨	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ
៤៩	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា

១.៦. ភាពស្អាតស្អំ និងសុចរិតភាពរបស់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៥០ ការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.

១.៧. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

៥១ ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៧-២០២៩)

៥២ ការរៀបចំឯកសារទស្សនាទានស្តីពីការរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (Concept Paper Design)

៥៣ ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យឌីជីថល (មុខងារសវនកម្មឌីជីថល)

៥៤ ការសិក្សា Upgrade ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រទិន្នន័យក្លោង

៥៥ ការថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៥៦ ការថែទាំ Server របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៥៧ ការថែទាំ មូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration)

៥៨ ការថែទាំ គេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

១.៨. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ

៥៩ ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

- ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
- ការរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

៦០ ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជាស្រ្តី

៦១ ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំសិក្ខាសាលាជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (តាមករណីជាក់ស្តែង)

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

២.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៦២ ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តការងារសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ

	<ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ញាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
--	--

២.២.ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

៦៣	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់កាតទាន ការប្រើប្រាស់កាតទាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦៤	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌរៀបចំកម្មវិធីវាស់វែងការយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់មន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៦៥	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីឯកសារស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៦៦	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធានាគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៦៧	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មមិនបានព្រងទុក ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៦៨	<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ - ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ

២.៣. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម	
៦៩	ការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២.៤. ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម	
៧០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧១	ការសិក្សា និងពិនិត្យលទ្ធភាពកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧២	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង IT Service Internal របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧៣	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តកម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំកម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃកម្មវិធីវាស់វែងការយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៧៤	ការរៀបចំកម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២.៥ .ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
៧៥	ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ចំនួន ១២ អត្ថបទ
៣. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ	
៣.១. ការពិនិត្យឡើងវិញ	
៧៦	ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (ចំនួន ៥ លើក)
៧៧	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (ចំនួន ៥ លើក)
៧៨	ការរៀបចំផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ នៅបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

	<ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៧៩	ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៨០	ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការពិនិត្យចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣.២. ការធ្វើសវនកម្ម	
៨១	ការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (២០២៥)
៨២	ការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (២០២៥)
៨៣	<p>ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (២០២៦)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការចុះស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨៤	ការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៨៥	ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៨៦	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៦-២០២៨
៨៧	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៧-២០២៩
៨៨	ការរៀបចំវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

៨៩	<p>ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
----	---

៩០	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
----	---

៣.៤. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

៩១	<p>ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
----	--

៩២	ការរៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
----	---

៩៣	<p>ការរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
----	---

៣.៥. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

៩៤	<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម
----	--

៩៥	<p>ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន - ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
----	---

១០០	<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម - ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម
១០១	<p>ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. - ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.
១០២	<p>ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្ស</p> <ul style="list-style-type: none"> - ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព - ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម - ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ - ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស
១០៣	<p>ការសិក្សាស្រាវជ្រាវស្តង់ដារវាយតម្លៃហានិភ័យបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង</p>
១០៤	<p>ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារមូលដ្ឋាន និងស្តង់ដារសន្និដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>
១០៥	<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>
<p>៣.៦. ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន</p>	
១០៦	<p>ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម</p>

៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ	
៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ	
១០៧	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)
១០៨	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)
១០៩	ការសិក្សាលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយតំណាងគ្រឹះស្ថានសវនកម្មក្នុងវិស័យឯកជន
១១០	ការសិក្សាលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នក្នុងវិស័យសាធារណៈ
១១១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា
១១២	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ (IFA)
៤.២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អន្តរជាតិ	
១១៣	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី
១១៤	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសសិង្ហបុរី
១១៥	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
៤.៣. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	
១១៦	ការសិក្សាលើក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនិងអង្គការរងសវនកម្ម
ការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
១១៧	ការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក

៥.លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ អ.ស.ហ.

អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវលទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ និងសូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗសម្រាប់ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ អ.ស.ហ. ដូចមានកំណត់នៅក្នុងតារាងខាងក្រោម។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួល ខុសត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
១.ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស								
១.១.ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ								
១	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាព រចនាសម្ព័ន្ធ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពី ស្ថានភាពរចនាសម្ព័ន្ធ របស់អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីស្ថាន ភាពរចនាសម្ព័ន្ធ របស់ អង្គការសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ អ.ស.ហ.		ឯកសារត្រូវ បានប្រមូល	របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
២	ការស្នើសុំបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធទទួល បន្ទុកអនុវត្តការងារសេវាសកម្មបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន	លិខិតស្នើសុំ គោលការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និង របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់អំពីបរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវ បានរៀបចំ	លិខិតស្នើសុំ គោលការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និង របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់អំពីបរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ. ស.ហ.	លិខិតស្នើសុំ គោលការណ៍ដ៏ ខ្ពង់ខ្ពស់ពី ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងរបាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ អំពីបរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានរបស់ អង្គការក្រោម				ក្រុមការងារ សេវាសកម្ម IT

				ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ				
៣	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងវិសោធនកម្ម ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្ត ទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ នាយកដ្ឋានក្រោម ឱវាទអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ សេចក្តីព្រាង	សេចក្តីព្រាងប្រកាសស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្ត ទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោម ឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង		សេចក្តីព្រាង វិសោធនកម្ម ប្រកាសត្រូវ បានរៀបចំ			នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស

៤	ការបន្ថែមចំនួនមន្ត្រីចូលបម្រើការងារ ក្នុងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	មន្ត្រីត្រូវបានស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រី ចំនួន ៣ រូប	ការជ្រើសរើសមន្ត្រីចូល បម្រើការងារក្នុងអង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.			-នីតិវិធីនៃការ ជ្រើសរើស ត្រូវ បានសិក្សា -បែបជ្រើស រើសមន្ត្រីចូល បម្រើការងារ ក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
---	---	---	--	--	--	---	--	---------------------------

១.៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ

៥	ការរៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលមាតិកាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនសវនករនិងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក	ត្រូវបានរៀបចំចំនួន ០៤ លើក	របាយការណ៍ស្តីពីការ រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះ- បណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពី មាតិកានៃសវនកម្ម ជូន សវនករ និងមន្ត្រីរបស់ អង្គភាពចំនួន ០៤ លើក	វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលចំនួន ៣ លើកត្រូវ បានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះ បណ្តាលចំនួន ១ លើកត្រូវ បានរៀបចំ		របាយការណ៍ ស្តីពីការរៀបចំ កម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាលផ្ទៃ ក្នុងស្តីពីមាតិកា នៃសវនកម្ម ជូនសវនករ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
---	---	------------------------------	---	---	---	--	---	---------------------------

							និងមន្ត្រីរបស់ អង្គការ ត្រូវ បានរៀបចំ	
៦	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលករណី មានការគាំទ្រពីអគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	-លិខិតស្នើសុំកិច្ច សហការ ត្រូវបាន រៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធភាពកិច្ចសហការ ពីអគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធភាពកិច្ចសហការ ពីអគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	-ការទំនាក់ ទំនងជាមួយ តំណាងអគ្គ នាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង កសហវ -លិខិតស្នើសុំ កិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ	បន្តទំនាក់ ទំនង	របាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធភាព កិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៧	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង/ឬ បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ករណីមានការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរសវនកម្ម ជាតិ	-លិខិតស្នើសុំកិច្ច សហការ ត្រូវបាន រៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធភាពកិច្ចសហការ ពីអាជ្ញាធរសវនកម្ម ជាតិ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធភាពស្នើសុំកិច្ច សហការពីអាជ្ញាធរ សវនកម្មជាតិ	-ការទំនាក់ ទំនងជាមួយ តំណាងអាជ្ញាធរ សវនកម្មជាតិ -លិខិតស្នើសុំ កិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ	បន្តទំនាក់ ទំនង	របាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធភាព ស្នើសុំកិច្ច សហការត្រូវ បានរៀបចំ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៨	ការរៀបចំបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀន CCPA ករណីមានការគាំទ្រពីនិយ័តករ គណនេយ្យនិងសវនកម្ម	-លិខិតស្នើសុំកិច្ច សហការពី ន.គ.ស. ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធភាពបញ្ជូនមន្ត្រី ចូលរៀនកម្មវិធី CCPA	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាព បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀន កម្មវិធី CCPA	លិខិតស្នើសុំ កិច្ចសហការពី ន.គ.ស. ត្រូវ បានរៀបចំ		របាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធភាព បញ្ជូនមន្ត្រី ចូលរៀនកម្ម វិធី CCPA		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

៩	ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការសវនកម្មវ្រៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ពីស្ថាប័នសវនកម្មឯកជន						នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG)	-លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG) ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន ខេ ភី អឹម ជឺ ខេមបូឌា (KPMG)	-ការទំនាក់ទំនងជាមួយតំណាងក្រុមហ៊ុន (KPMG) -លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ	បន្តទំនាក់ទំនង	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ		
ការស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia)	-លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia) ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនឌីឡាយធី ខេមបូឌា (Deloitte Cambodia)	-ការទំនាក់ទំនងជាមួយតំណាងក្រុមហ៊ុន (Deloitte Cambodia) -លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ	បន្តទំនាក់ទំនង	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ		
ការស្នើសុំកិច្ចសហការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មពីក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធើរ ហាវខូភើស៍ (ខេមបូឌា) Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd.	-លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុន PWC ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការពីក្រុមហ៊ុនប្រាយវ៉តធើរ ហាវខូភើស៍ (ខេមបូឌា) Pricewaterhouse Coopers (Cambodia) Ltd.	-ការទំនាក់ទំនងជាមួយតំណាងក្រុមហ៊ុន PWC -លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការ ត្រូវបានរៀបចំ	បន្តទំនាក់ទំនង	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពកិច្ចសហការត្រូវបានរៀបចំ		

១០	ការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្លោងសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំ		វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាបញ្ញាសិប្បនិម្មិត (AI) សម្រាប់ការអនុវត្តការងារ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
----	--	---	--	---	--	--	--	-----------------------

១.៤. ការរៀបចំទឹកនៃការងារ សម្ភារៈបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម

១១	ការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសថ្មី	គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេស ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់	ផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ.			-សំណើសុំគោលការណ៍ទិញសម្ភារៈ ត្រូវបានរៀបចំ -សំណើស្នើសុំពិនិត្យថវិកាលើការទិញសម្ភារៈ ត្រូវបានរៀបចំ គ្រឿងសង្ហារឹមបរិក្ខារបច្ចេកទេស ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
----	---	---	--	--	--	---	--	-----------------------

១.៥. អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រង

១២	ការអនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	-បន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនិងសិក្ខាសាលា វគ្គ	-សម្របសម្រួលសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលា	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
----	---	---	--	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------------

		បណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងត្រូវបានសម្រប សម្រួលរៀបចំ -បន្ទប់ប្រជុំទី១និងទី ២និងបន្ទប់នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅត្រូវបាន សម្អាត(រៀងរាល់ សប្តាហ៍)	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង -សម្អាតបន្ទប់ប្រជុំទី១ និងទី២ និងបន្ទប់ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ					
១៣	ការគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូលរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការគ្រប់គ្រងឯកសារ ចេញ-ចូលរបស់អង្គ ការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានអនុវត្ត	អនុវត្តការគ្រប់គ្រង ឯកសារចេញ-ចូលរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អនុវត្តការងារ គ្រប់គ្រង ឯកសារ ចេញ-ចូល របស់អង្គការ	អនុវត្តការងារ គ្រប់គ្រង ឯកសារ ចេញ-ចូល របស់អង្គការ	អនុវត្តការងារ គ្រប់គ្រង ឯកសារ ចេញ-ចូល របស់អង្គការ	អនុវត្តការងារ គ្រប់គ្រង ឯកសារ ចេញ-ចូល របស់អង្គការ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
១៤	ការវាយតម្លៃ និងកែលម្អនីតិវិធីអនុវត្ត ស្តង់ដារ (SOP) របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ SOP ត្រូវបានកែលម្អ(តាម ការចាំបាច់)	ស្តង់ដារប្រតិបត្តិ SOP របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
១៥	ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តលក្ខខណ្ឌ ការងារ TOR និងកិច្ចសន្យាការងារ សម្រាប់បំពេញការងារ	ឯកសារលក្ខខណ្ឌ ការងារ TOR និងកិច្ច សន្យាការងារ សម្រាប់ បំពេញការងារ ត្រូវ បានរៀបចំ (តាមការ ចាំបាច់)	ឯកសារលក្ខខណ្ឌ ការងារ TOR និងកិច្ច សន្យាការងារ សម្រាប់ បំពេញការងារ			ឯកសារ លក្ខខណ្ឌ ការងារ TOR និងកិច្ចសន្យា ការងារសម្រាប់ បំពេញការងារ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

១៦	ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ បច្ចុប្បន្នកម្ម (២០២៦-២០៣៥)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ បច្ចុប្បន្នកម្ម ២០២៦-២០៣៥ ត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ បច្ចុប្បន្នកម្ម២០២៦-២០៣៥	សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវបានដាក់ឱ្យមតិយោបល់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ ២០២៦-២០៣៥ ត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត			នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១៧	ការរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូលពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ ត្រូវបានដាក់ឱ្យកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងអង្គការ	លិខិតស្នើសុំផ្តល់របាយការណ៍វាយតម្លៃជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១៨	ការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៦-២០២៨	ផែនការធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៦-២០២៨ ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការធនធានមនុស្សរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ២០២៦-២០២៨	ផែនការធនធានមនុស្ស២០២៦-២០២៨ ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត				នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១៩	ការរៀបចំចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋាន

	<p>ការរៀបចំចងក្រងឯកសារបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានចងក្រង</p>	<p>ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ត្រូវបានប្រមូល</p>	<p>ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ត្រូវបានប្រមូល</p>	<p>ឯកសារក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>		<p>កិច្ចការទូទៅ</p>
	<p>ការរៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់លិខិតគតិយុត្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>ច្បាប់ លិខិតគតិយុត្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងបោះពុម្ព</p>	<p>ច្បាប់ លិខិតគតិយុត្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>តាមករណីជាក់ស្តែង</p>	<p>តាមករណីជាក់ស្តែង</p>	<p>តាមករណីជាក់ស្តែង</p>	<p>តាមករណីជាក់ស្តែង</p>	
<p>២០</p>	<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារ (SOP) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>							<p>នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ</p>
<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការដំឡើងថ្នាក់សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដែលបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការដំឡើងថ្នាក់សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដែលបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការដំឡើងថ្នាក់សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដែលបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>-ឯកសារត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតជំនាញ</p>	<p>-ឯកសារត្រូវបានប្រមូលសេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានដាក់ឱ្យកិច្ចប្រជុំ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>			
<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការបើកផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារជូនមន្ត្រី</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារជូនមន្ត្រី ដែល</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារជូនមន្ត្រី ដែលបម្រើការងារ</p>	<p>-ឯកសារត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំ</p>	<p>-ឯកសារត្រូវបានប្រមូលសេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋាន</p>	<p>សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>			

ដែលបម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បម្រើការងារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	នាំកម្រិតជំនាញ	ដ្ឋានត្រូវបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ			
ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីសម្រាប់បម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីសម្រាប់បម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីស្តីពីការជ្រើសរើសមន្ត្រីសម្រាប់បម្រើការងារនៅអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-ឯកសារត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតជំនាញ	-ឯកសារត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	នីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	នីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	នីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារស្តីពីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ				
ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន			សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍		

						ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំ		
	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិលរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
	ការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានរៀបចំ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ត្រូវបានដាក់ឆ្លងក្នុងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
២១	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែ របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងប្រចាំខែ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងប្រចាំខែ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	
	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ	-របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ របស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមាន	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមាន	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមាន	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមាន	

	ផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវិ	របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ជូន អគ្គលេខាធិការ កស ហវិ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពី វត្តមានមន្ត្រីរាជការ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងប្រចាំសប្តាហ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	សវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ ជូន អគ្គលេខាធិការ កសហវិ -របាយការណ៍ស្តីពី វត្តមានមន្ត្រីរាជការរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រចាំសប្តាហ៍	មន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែប្រចាំ និងសប្តាហ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	មន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែប្រចាំ និងសប្តាហ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	មន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែប្រចាំ និងសប្តាហ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	មន្ត្រីរាជការ ប្រចាំខែប្រចាំ និងសប្តាហ៍ ត្រូវបាន រៀបចំ	
២២	ការរៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការថវិកាឆ្នាំ ២០២៧ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	ផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		ផែនការត្រូវ បានរៀបចំ	ប្រជុំបច្ចេកទេស កសហវិ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
២៣	ការរៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម ត្រូវ បានរៀបចំ និងអនុវត្ត	អនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាននៃ កសហវិ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាននៃ កសហវិ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាននៃ កសហវិ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម និងរៀបចំ របាយការណ៍ ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាននៃ កសហវិ ត្រូវ បានរៀបចំ អនុវត្ត	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
២៤	ការរៀបចំអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈ របស់អង្គភាពសវនកម្ម	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម	អនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈ របស់	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម សាធារណៈនិង	នីតិវិធីលទ្ធកម្ម	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

	ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សាធារណៈ ត្រូវបាន រៀបចំ និងអនុវត្ត	អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	សាធារណៈនិង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ អនុវត្ត	សាធារណៈនិង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ អនុវត្ត	របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ អនុវត្ត	សាធារណៈនិង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ អនុវត្ត	
	ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការលទ្ធកម្ម សាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ ២០២៧ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំ	ផែនការលទ្ធកម្ម សាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		សេចក្តីព្រាង ផែនការត្រូវ បានរៀបចំ		ផែនការលទ្ធកម្ម សាធារណៈ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៧ ត្រូវ បានរៀបចំ	
២៥	ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
	ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការគ្រប់គ្រងសារពើ ភណ្ឌ និងការរៀបចំ បញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព ត្រូវបាន រៀបចំ	បញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំ ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូលនិង ត្រូវបានចុះត្រួត ពិនិត្យ -ភាវាងកើន ឡើងថយចុះ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ត្រូវ បានរៀបចំ និង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព		-ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូលនិង ត្រូវបានចុះត្រួត ពិនិត្យ -ភាវាងកើន ឡើងថយចុះ ប្រចាំឆមាស ឆ្នាំ២០២៦ត្រូវ បានរៀបចំនិង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព		
	ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន កសហវ	ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រង សារពើភណ្ឌ និងការ រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ	ការគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជី សារពើភណ្ឌ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីសារពើ ភណ្ឌ ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់	-ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូលនិង ត្រូវបានចុះត្រួត ពិនិត្យ			

		ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ		អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- បញ្ជីសារពើភណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ ជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំ កសហវ ត្រូវបានរៀបចំកំណត់បង្ហាញ, លិខិត និងតារាងកើនឡើង-ថយចុះ			
២៦	ការបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	ការរៀបចំបំពេញព័ត៌មានក្នុងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំ	តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រងសំណួរត្រួតពិនិត្យមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ	តារាងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំ និងផ្តល់ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ			នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
២៧	ការចម្លងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ជូនអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ និងរបាយការណ៍សវនកម្ម	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៦			របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

		អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានផ្តល់ជូន អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	ប្រចាំឆ្នាំ២០២៦របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានរៀបចំ ផ្តល់ជូន			២០២៦ ត្រូវ បានផ្តល់ជូន	
២៨	ការចូលរួមអនុវត្តការងារក្រោមកម្មវិធី កែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ (PFM)	កម្មវិធីកែទម្រង់ការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ (PFM) ត្រូវបានអនុវត្ត	ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធី កែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ	ត្រូវបានចូល រួមអនុវត្ត	ត្រូវបានចូល រួមអនុវត្ត	ត្រូវបានចូល រួមអនុវត្ត	ត្រូវបានចូល រួមអនុវត្ត	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
២៩	ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-ការគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត -ការគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ត្រូវបាន រៀបចំ និងអនុវត្ត -ការគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវ បានរៀបចំ និងអនុវត្ត -របាយការណ៍ស្តីពីការ គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំ ខែ ប្រចាំត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-ការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង -ការងារគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការ ទូទៅ -ការគ្រប់គ្រងសន្និធិ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ -របាយការណ៍ស្តីពីការ គ្រប់គ្រងសន្និធិប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំ ឆ្នាំ	ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	ត្រូវបាន រៀបចំ និង អនុវត្ត	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៣០	ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យ និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបាន រៀបចំ	បញ្ជីគណនេយ្យ និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បញ្ជីកា គណនេយ្យ និ ងរបាយការ	បញ្ជីកា គណនេយ្យនិង របាយការណ៍	បញ្ជីកា គណនេយ្យ និងរបាយការ	បញ្ជីកា គណនេយ្យ និងរបាយការ ណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

		-ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពិធី បុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌត្រូវបាន ស្នើសុំ -ឯកសារប្រកាសពន្ធ ប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ					
ការរៀបចំផែនការក្របខ័ណ្ឌរាជការ ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ផែនការក្របខ័ណ្ឌ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៧ ត្រូវ បានរៀបចំ	ផែនការក្របខ័ណ្ឌ រាជការប្រចាំឆ្នាំ របស់ អង្គការ ជូនអគ្គលេខាធិ ការដ្ឋាន កសហវ	លិខិតនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបានស្នើសុំ				
ការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី រាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុង អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គលេខា ធិការដ្ឋាន កសហវ	លក្ខខណ្ឌការងាររបស់ មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើ ការងារនៅក្នុងអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូន នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	លក្ខខណ្ឌការងាររបស់ មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើ ការងារនៅក្នុងអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូន នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃ កសហវ	លក្ខខណ្ឌ ការងាររបស់ មន្ត្រីរាជការ ត្រូវបានរៀបចំ				
ការរៀបចំតារាងបែងចែកភារកិច្ចមន្ត្រី រាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គ ការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	តារាងបែងចែកភារកិច្ច មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើ ការងារនៅក្នុងអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូន នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវ ត្រូវបាន រៀបចំ	តារាងបែងចែកភារកិច្ច មន្ត្រីរាជការដែល បម្រើការងារនៅក្នុង អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃ កសហវ	តារាងបែង ចែកភារកិច្ច មន្ត្រីរាជការ ត្រូវបានរៀបចំ				
ការផ្តល់ជូនទិន្នន័យនៃការប្រើប្រាស់ មន្ត្រី/បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃ កសហវ ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	មន្ត្រី/បុគ្គលិកជាប់កិច្ច សន្យានៃ កសហវ	មន្ត្រី/បុគ្គលិកជាប់កិច្ច សន្យានៃ កសហវ ប្រចាំ ឆ្នាំ					លិខិតនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបានស្នើសុំ

នៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបាន រៀបចំ					
ការផ្តល់ជូនស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រី ជាប់កិច្ចសន្យាមានពិការភាព របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និង មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមាន ពិការភាព ត្រូវបាន រៀបចំ	ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និង មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមាន ពិការភាព			លិខិតនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបានរៀបចំ	
ការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការសិស្ស និង ទិន្នន័យអំពីតួនាទីបច្ចុប្បន្នរបស់អតីត សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងសិស្សមន្ត្រី ក្រុមការនៃសាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការ សិស្ស និងទិន្នន័យអំពី តួនាទីបច្ចុប្បន្នរបស់ អតីតសិស្សមន្ត្រីជាន់ ខ្ពស់ និងសិស្សមន្ត្រី ក្រុមការនៃសាលា កូមិទ្ធរដ្ឋបាល របស់ អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ ត្រូវបានរៀបចំ	ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការ សិស្ស និងទិន្នន័យអំពី តួនាទីបច្ចុប្បន្នរបស់អតីត សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និង សិស្សមន្ត្រីក្រុមការនៃ សាលាកូមិទ្ធរដ្ឋបាល របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ				លិខិតនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបានរៀបចំ
ការរៀបចំតារាងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជការ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅ ប្រទេស និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាម កម្រិតសញ្ញាបត្រមន្ត្រីរាជការប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	តារាងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី រាជការចូលរួមវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេស និង ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព តាមកម្រិតសញ្ញាបត្រ មន្ត្រីរាជការ ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	តារាងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជ ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះប ណ្តាលក្នុង និងក្រៅ ប្រទេស និងការធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពតាមកម្រិត សញ្ញាបត្រមន្ត្រីរាជការ ប្រចាំឆ្នាំ	លិខិតនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបានរៀបចំ			

	ការរៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ			-ទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូល -បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំកសហវ ត្រូវបានរៀបចំដាក់ជូនគណៈកម្មការ		
	ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានកសហវ	បុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	បច្ចុប្បន្នភាពបុគ្គលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	កំណត់បង្ហាញ និងលិខិត ជូនថ្នាក់ដឹកនាំដែលជាប់កាតព្វកិច្ចប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុល ត្រូវបានរៀបចំ				
៣២	ការអនុវត្តការងារដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់មន្ត្រី ប័ណ្ណសរសើរ និងគ្រឿងឥស្សរិយយស របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
	ការស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស ត្រូវបានស្នើសុំ	ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់មន្ត្រីរាជការតាមវេនជ្រើសរើស	ទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល	លិខិតស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបានរៀបចំ			

	ការស្នើសុំដំឡើងប្រភេទថ្នាក់មន្ត្រី លក្ខន្តិកៈ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់ មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈការតាម វេនជ្រើស ត្រូវបាន ស្នើសុំ	ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈការ តាមវេនជ្រើសរើស	ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល	លិខិតស្នើសុំនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបាន រៀបចំ			
	ការរៀបចំស្នើសុំប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំ ជូនមន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅ ក្នុងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំ ជូនមន្ត្រីរាជការដែល បម្រើការងារនៅក្នុង អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុង ជូននាយកដ្ឋាន បុគ្គលិកនៃ កសហវត្រូវ បានរៀបចំ	ប័ណ្ណសរសើរប្រចាំឆ្នាំ ជូនមន្ត្រីរាជការដែល បម្រើការងារនៅក្នុង អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃកសហវ	លិខិតស្នើសុំនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបាន រៀបចំ				
	ការរៀបចំស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និង មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅក្នុង អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	គ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និង មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើ ការងារនៅក្នុងអង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូន នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃ កសហវ ត្រូវបានស្នើសុំ	សំណើគ្រឿងឥស្សរិយ យស និងមេដាយការងារ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រី រាជការដែលបម្រើការងារ នៅក្នុងអង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ជូននាយកដ្ឋាន បុគ្គលិកនៃ កសហវ	ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល កំណត់ហេតុ កិច្ចប្រជុំវាយ តម្លៃ ត្រូវបាន រៀបចំ	លិខិតស្នើសុំនិង ឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវបាន រៀបចំ			
៣៣	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨	ការរៀបចំនិងដាក់ឱ្យ អនុវត្តផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨	ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៦-២០២៨ ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការ សកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល២០២៦- ២០២៨	-សេចក្តីព្រាង ផែនការសកម្ម ភាពបីឆ្នាំរំកិល ត្រូវបានស្នើសុំ មតិយោបល់ពី អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.			នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

					-ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨ ត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត			
៣៤	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៧-២០២៩	ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៧-២០២៩ ត្រូវបានរៀបចំសេចក្តីព្រាង	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៧-២០២៩			ទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូលពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៣៥	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត				នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៣៦	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៧ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៧ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៧ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង			ទិន្នន័យ ពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៧របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៣៧	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំហត្ថលេខាដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	-ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំហត្ថលេខាដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	-ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំហត្ថលេខាដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	-ផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំហត្ថលេខាដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៣៨	ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	-របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ -ទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ទាប់ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	-របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ -ទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ			-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងទិសដៅការងារ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៧ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

		<p>អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>-សេចក្តីព្រាងទិសដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៧ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន</p> <p>អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>						
៣៩	<p>ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្តរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត</p>	<p>កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផល ការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត ត្រូវបានរៀបចំ</p>			<p>លិខិតស្នើសុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំសេចក្តីព្រាងសមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ និងទិសដៅការងារឆ្នាំបន្ត ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ</p>
៤០	<p>ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផល ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការ</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាសទី១ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងត្រីមាសទី៣ និងប្រចាំឆមាស ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ</p>

៤៤	ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.ត្រូវបានរៀបចំ (បន្ថែម ៨០ ពាក្យ)	សេចក្តីព្រាងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្រោយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរួច	បច្ចេកសព្ទថ្មីៗ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ (បន្ថែម ២០ ពាក្យ)	សេចក្តីព្រាងបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមត្រូវបានរៀបចំ (បន្ថែម ២០ ពាក្យ)	សេចក្តីព្រាងបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមត្រូវបានរៀបចំ (បន្ថែម ២០ ពាក្យ)	-កិច្ចប្រជុំកម្រិតក្រុមការងារសទ្ទានុក្រមត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងបច្ចុប្បន្នភាពសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ (បន្ថែម ២០ ពាក្យ)	ក្រុមការងារ
៤៥	ការបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបានបកប្រែ	ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស	-ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ -កិច្ចប្រជុំកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានចូលរួម	-ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ -កិច្ចប្រជុំកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានចូលរួម	-ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់ អ.ស.ជ. ត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ -កិច្ចប្រជុំកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានចូលរួម	កម្រងក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់	ក្រុមការងារ
៤៦	ការអនុវត្តការងារមួយចំនួនតាមការស្នើសុំរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៤៧	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Website, Facebook, Telegram, YouTube, Instagram)	អត្ថបទខ្លីស្តីពីការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	អត្ថបទខ្លីស្តីពីការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៤៨	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃរបាយការណ៍សវនកម្ម តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម និងការពិនិត្យឡើងវិញ	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ត្រូវបានចូលរួម	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ចំនួន ១ លើក ត្រូវបានចូលរួម	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ចំនួន ១ លើក ត្រូវបានចូលរួម	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ចំនួន ៣ លើក ត្រូវបានចូលរួម	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច ចំនួន ១ លើក ត្រូវបានចូលរួម	-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
៤៩	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារបច្ចេកទេស អ.ស.ហ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. និងកិច្ចប្រជុំនានា	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ស្តែង	-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
១.៦. ភាពស្អាតស្អំ និងសុចរិតភាពរបស់មន្ត្រីអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង								
៥០	ការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.	របាយការណ៍នៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍នៃការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.			-ស្នើសុំបញ្ជូនទម្រង់ទៅសវនករត្រូវបានរៀបចំ -ទម្រង់នៃការវាយតម្លៃនៃ	-លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានប្រមូល -លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃត្រូវបានបូកសរុប	-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

						ការវាយតម្លៃ ត្រូវបានបញ្ជូន	-ស្នើសុំប្រធាន គ.ត.ក. រៀបចំកិច្ច ប្រជុំបូកសរុប លទ្ធផលនៃ ការវាយតម្លៃ ត្រូវបានរៀបចំ -ជូនដំណឹង សវនករអំពី កាលបរិច្ឆេទ នៃកិច្ចប្រជុំ ត្រូវបានរៀបចំ -សម្របសម្រួល កិច្ចប្រជុំត្រូវ បានរៀបចំ -ស្នើសុំចេញ បណ្ណសេរី ជូនសវនករត្រូវ បានរៀបចំ -របាយការណ៍ លទ្ធផលនៃ ការវាយតម្លៃ ត្រូវបានរៀបចំ
១.៧.ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន							

៥១	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៧-២០២៩)	សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៧-២០២៩) ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៧-២០២៩)				សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៧-២០២៩) ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៥២	ការរៀបចំឯកសារទស្សនាទានស្តីពីការរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (Concept Paper Design)	ឯកសារទស្សនាទានស្តីពីការរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (Concept Paper) ត្រូវបានរៀបចំ	ឯកសារទស្សនាទានស្តីពីការរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (Concept Paper)	ធាតុចូលត្រូវបានប្រមូល	សេចក្តីព្រាងឯកសារទស្សនាទានស្តីពីការរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (Concept Paper) ត្រូវបានរៀបចំ	ឯកសារទស្សនាទានស្តីពីការរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (Concept Paper) ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៥៣	ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យឌីជីថល (មុខងារសវនកម្មឌីជីថល)	អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យឌីជីថល (មុខងារសវនកម្មឌីជីថល) ត្រូវបានរៀបចំ	អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យឌីជីថល (មុខងារសវនកម្មឌីជីថល)	Concept Paper ត្រូវបានរៀបចំ	មុខងារសវនកម្មឌីជីថល ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	មុខងារសវនកម្មឌីជីថល ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បង	មុខងារសវនកម្មឌីជីថល ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៥៤	ការសិក្សា Upgrade ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោង	Upgrade ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យក្លោង (Cloud Storage) ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សា Upgrade ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ ក្លោង (Cloud Storage)	របាយការណ៍សិក្សា Upgrade ប្រព័ន្ធរក្សាទុកទិន្នន័យ ក្លោង (Cloud Storage) ត្រូវបានរៀបចំ					នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៥៥	ការថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានថែទាំ	របាយការណ៍ថែទាំឧបករណ៍បច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍ថែទាំត្រីមាសទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ថែទាំត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ថែទាំត្រីមាសទី៣ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ថែទាំត្រីមាសទី៤ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៥៦	ការថែទាំ Server របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	Server របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.ត្រូវបានថែទាំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ Server របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ Server ត្រីមាសទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ Server ត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ Server ត្រីមាសទី៣ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំ Server ត្រីមាសទី៤ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៥៧	ការថែទាំ មូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration)	មូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រូវបានថែទាំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration)	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រីមាសទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រីមាសទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រីមាសទី៣ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ (Database Administration) ត្រីមាសទី៤ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

៥៨	ការថែទាំ គេហទំព័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	គេហទំព័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានថែទាំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំគេហទំព័រ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំគេហទំព័រ ត្រឹមសម័យទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំគេហទំព័រ ត្រឹមសម័យទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំគេហទំព័រ ត្រឹមសម័យទី៣ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការថែទាំគេហទំព័រ ត្រឹមសម័យទី៤ ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
----	---	--	---	--	--	--	--	-----------------------

១.៨. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ

៥៩	ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៦		-ទិន្នន័យពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងបូកសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប -របាយការណ៍ត្រូវបានបញ្ចប់ការរៀបចំ		-ទិន្នន័យពីនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល -របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប -របាយការណ៍ត្រូវបានបញ្ចប់ការរៀបចំ -របាយការណ៍ឆ្លងឋាននានុ	-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

					របាយការណ៍ ឆ្លងឋានក្រុម ត្រូវបានរៀបចំ ជាក់លាក់		ក្រុម ត្រូវបាន រៀបចំជាក់លាក់	
	ការរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំ ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាប យេនឌ័របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	តាមរណីជាក់ស្តែង	តាមរណីជាក់ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	
៦០	ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ដល់មន្ត្រីជាស្រ្តី	តាមរណីជាក់ស្តែង	តាមរណីជាក់ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២
៦១	ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំសិក្ខាសាលាជាមួយ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាប យេនឌ័របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ (តាមរណីជាក់ស្តែង)	តាមរណីជាក់ស្តែង	តាមរណីជាក់ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	តាមរណីជាក់ ស្តែង	-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២
២. ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការអភិវឌ្ឍបំណែះដ៏ពាក់ព័ន្ធនិងមុខងារ សវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការប្រព្រឹត្តិការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនិងមុខងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីជំនាញដ៏មានសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធ								
២.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង								
៦២	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តការងារសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ							

<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងត្រូវបានរៀបចំ</p>				<p>-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២</p>
<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោល</p>				

				ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ត្រូវ បានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលាបញ្ជា បការយល់ដឹង ត្រូវបានរៀបចំ				
ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជា បការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ	កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជាបការយល់ដឹង ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីសិក្ខាសាលា បញ្ជាបការយល់ដឹងស្តីពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រី ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	លិខិតស្នើសុំ រៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសកា ចារ្យ ត្រូវបាន រៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំគោល ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ត្រូវ បានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា បញ្ជាបការ យល់ដឹង ត្រូវ បានរៀបចំ					

<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងត្រូវបានរៀបចំ</p>				
<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ</p>				

				កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាត្រូវបានរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងត្រូវបានរៀបចំ				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

២.២.ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

៦៣	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន ការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារពិនិត្យឡើងវិញ ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន ការប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពីឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខាសាលា				-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
----	--	---	--	---	--	--	--	--

				ផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ			
៦៤	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌរៀបចំកម្មវិធីវាស់វែងការយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃអ.ស.ហ. របស់មន្ត្រីក្រោមឱវាទអ.ស.ហ.	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌរៀបចំកម្មវិធីវាស់វែងការយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌរៀបចំកម្មវិធីវាស់វែងការយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មក្នុងនៃ អ.ស.ហ. របស់មន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.			-លិខិតស្នើសុំរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាពីឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ -កម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
៦៥	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីឯកសារស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្មជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.		-កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ		-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

					កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ			
៦៦	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធានាគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនមន្ត្រីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធានាគុណភាពសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.		កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ			-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
៦៧	ការរៀបចំសិក្ខាសាលាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ជូនមន្ត្រីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សិក្ខាសាលាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មមិនបានព្រាងទុក		កំណត់បង្ហាញស្នើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ			-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
៦៨	ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ជូនអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ							

<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ អំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្មទ្រព្យ សកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្រប ខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ទ្រព្យសកម្ម ជូនមន្ត្រី អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំ រៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសភា ចារ្យ ត្រូវបាន រៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំគោល ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ត្រូវ បានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ផ្សព្វផ្សាយត្រូវ បានរៀបចំ</p>				<p>-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២</p>
<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ អំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្រប ខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបាន រៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ធនធានមនុស្ស ជូនមន្ត្រី អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំ រៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសភា ចារ្យ ត្រូវបាន រៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំគោល</p>				

				ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ត្រូវ បានរៀបចំ -កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ផ្សព្វផ្សាយត្រូវ បានរៀបចំ				
ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ អំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុជូនមន្ត្រីអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	-លិខិតស្នើសុំ រៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសភា ចារ្យ ត្រូវបាន រៀបចំ -កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំគោល ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ត្រូវ បានរៀបចំ -កម្មវិធីសិក្ខា សាលាផ្សព្វ ផ្សាយត្រូវបាន រៀបចំ					

<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ អំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម សមិទ្ធកម្ម ជូនមន្ត្រី អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំ រៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសភា ចារ្យ ត្រូវបាន រៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំគោល ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលាត្រូវ បានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ</p>				
<p>ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ អំពីក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម អនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពី ក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ សវនកម្មអនុលោម ភាព ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>កម្មវិធីសិក្ខាសាលា ផ្សព្វផ្សាយអំពីក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិសវនកម្ម អនុលោមភាព ជូនមន្ត្រី អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ</p>	<p>លិខិតស្នើសុំ រៀបចំកម្មវិធី សិក្ខាសាលាពី ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសភា ចារ្យ ត្រូវបាន រៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំគោល</p>				

				ការណ៍រៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលាត្រូវ បានរៀបចំ កម្មវិធីសិក្ខា សាលា ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

២.៣. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម

៦៩	ការរៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		សំណើសុំគោលការណ៍រៀបចំកម្មវិធីត្រូវបានស្នើឡើង កម្មវិធីត្រូវបានរៀបចំ របាយការណ៍លទ្ធផលជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីផ្តល់រង្វាន់ជ័យលាភីត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
----	---	--	--	--	--	--	--	-----------------------

២.៤. ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម

៧០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម	-សេចក្តីព្រាងឧត្តមានុវត្តន៍កម្រិតនាយក				នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
----	--	---	---	---------------------------------------	--	--	--	---------------------

				<p>ដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ</p> <ul style="list-style-type: none"> -សេចក្តីព្រាងឧត្តមានុវត្តន៍កម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងឧត្តមានុវត្តន៍កម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងឧត្តមានុវត្តន៍ត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ 				
៧១	<p>ការសិក្សា និងពិនិត្យលទ្ធភាពកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>របាយការណ៍សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការកែលម្អឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>-ប្រមូលឯកសារត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>-ពិនិត្យឯកសារត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ</p> <p>-របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវជូនឯកឧត្តមប្រ</p>			<p>នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២</p>

				-សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ កម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបាន រៀបចំ	ធាន ពិនិត្យ និងសម្រេច ត្រូវបានរៀបចំ			
៧២	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃ ការគ្រប់គ្រង IT Service Internal របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រង IT Service Internal របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ	-របាយការណ៍ស្តីពីការ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្ត មានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រង IT Service Internal របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. -សេចក្តីព្រាងឧត្តមានុវត្ត ន៍នៃការគ្រប់គ្រង IT Service Internal របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	-ឯកសារ និង ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ និង ទិន្នន័យត្រូវ បានពិនិត្យ	-ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាកម្រិត បឋម ត្រូវបាន រៀបចំ -សេចក្តីព្រាង កម្រិតក្រុម ការងារ ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាង កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា សេចក្តីព្រាង កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គការ ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាង ឧត្តមានុវត្តន៍ ត្រូវបាន រៀបចំ	- ក្រុមការងារ សវនកម្ម IT
៧៣	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តកម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១
	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការ រៀបចំកម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធី ត្រូវបានរៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការ រៀបចំកម្មវិធីយល់ដឹងអំពី	-ឯកសារ ត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ ត្រូវ បានពិនិត្យ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត		

	ការងារសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវ បានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ			-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២
	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងនៃកម្មវិធីវាស់វែងការយល់ដឹង អំពីការអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃ កម្មវិធីយល់ដឹងអំពី ការអនុវត្តការងារ សវនកម្ម ត្រូវបាន រៀបចំ	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃកម្មវិធី យល់ដឹងអំពីការអនុវត្ត ការងារសវនកម្មរបស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	-ឯកសារ ត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ ត្រូវ បានពិនិត្យ	-សេចក្តីព្រាង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត		
៧៤	ការរៀបចំកម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការអនុវត្ត ការងារសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	កម្មវិធីយល់ដឹងអំពី ការអនុវត្តការងារ សវនកម្ម ត្រូវបាន រៀបចំ	កម្មវិធីយល់ដឹងអំពីការ អនុវត្តការងារសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.			-គោលការណ៍ ស្នើសុំរៀបចំ កម្មវិធី ត្រូវបាន រៀបចំ -លិខិតអញ្ជើញ អង្គការរង សវនកម្ម ត្រូវ បានរៀបចំ	-កម្មវិធី ត្រូវ បានរៀបចំ -របាយការណ៍ ស្តីពីកម្មវិធី យល់ដឹងការ អនុវត្តសវនកម្ម ត្រូវរៀបចំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
២.៥ .ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង								
៧៥	ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំ ខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្ម ទ្រព្យសកម្ម ចំនួន ១២ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែចំនួន ១២ អត្ថបទ ត្រូវបាន រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	ផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំ ខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធាន បទសវនកម្ម ចំនួន ១២ លើក	-ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ	-ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ	-ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ	-ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង អត្ថបទ	-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១

				ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច ត្រូវ បានរៀបចំ -ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច ត្រូវ បានរៀបចំ -ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវ បានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច ត្រូវ បានរៀបចំ -ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ កំណត់បង្ហាញ ស្នើសុំការ ពិនិត្យ និង សម្រេច ត្រូវ បានរៀបចំ -ការផ្តល់ជូន ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ	-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២
--	--	--	--	---	---	--	---	-----------------------

៣. ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពនិងសិក្ខាសិទ្ធភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

៣ .១. ការពិនិត្យឡើងវិញ

៧៦	ការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគ ទាន នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (ចំនួន ៥ លើក)	របាយការណ៍ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើងវិញ ការ អនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស ទី៤ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥, ត្រីមាស ទី១ ឆ្នាំ២០២៦,	របាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ ២០២៥, ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥, ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៦, ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៦, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ	-ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មានត្រូវ បានទទួលពី សវនដ្ឋាន -ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ	-ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មានត្រូវ បានទទួលពី សវនដ្ឋាន -ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ	-ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មានត្រូវ បានទទួលពី សវនដ្ឋាន -ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ	-ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មានត្រូវ បានទទួលពី សវនដ្ឋាន -ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ	-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២
----	---	--	---	--	--	--	--	---

	<p>ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៦ និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ ២០២៦នៅអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>២០២៦នៅអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>ឡើងវិញប្រចាំ ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៥ និងប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងតាម ឋានានុក្រម -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ជូនសវនដ្ឋាន ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ គណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច -របាយការណ៍ ត្រូវបានបញ្ជូន ជូននាយកដ្ឋាន</p>	<p>ឡើងវិញប្រចាំ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងតាម ឋានានុក្រម -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ជូនសវនដ្ឋាន ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ គណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច -របាយការណ៍ ត្រូវបានបញ្ជូន ជូននាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ដើម្បីបូកសរុប</p>	<p>ឡើងវិញប្រចាំ ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងតាម ឋានានុក្រម -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ជូនសវនដ្ឋាន ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ គណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច -របាយការណ៍ ត្រូវបានបញ្ជូន ជូននាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ដើម្បីបូកសរុប</p>	<p>ឡើងវិញប្រចាំ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងតាម ឋានានុក្រម -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ជូនសវនដ្ឋាន ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ គណៈកម្មការ ចំពោះកិច្ច -របាយការណ៍ ត្រូវបានបញ្ជូន ជូននាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ដើម្បីបូកសរុប</p>	
--	--	---------------------------------------	--	---	---	---	--

				កិច្ចការទូទៅ ដើម្បីបូកសរុប					
៧៧	ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញលើការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. (ចំនួន ៥ លើក)	របាយការណ៍ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទាន ប្រចាំត្រីមាស ទី៤ ឆ្នាំ២០២៥, ប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៥, ត្រីមាសទី ១ ឆ្នាំ២០២៦, ត្រីមាស ទី២ ឆ្នាំ២០២៦, និង ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំបូក សរុប	របាយការណ៍ស្តីពីការ ពិនិត្យឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាន និងការ ប្រើប្រាស់ភាគទាន ប្រចាំ ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៥, ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៦, ត្រីមាស ទី២ ឆ្នាំ២០២៦, និង ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានប្រមូលពី សវនករទទួល បន្ទុក របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៥, និងប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥, ត្រូវ បានរៀបចំ -លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានប្រមូលពី សវនករទទួល បន្ទុក របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានប្រមូលពី សវនករទទួល បន្ទុក របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានប្រមូលពី សវនករទទួល បន្ទុក របាយការណ៍ ស្តីពីការពិនិត្យ ឡើងវិញ ប្រចាំ ត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន របាយការណ៍ ត្រូវបាន រៀបចំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ	
៧៨	ការរៀបចំផែនការការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ នៅបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ផែនការការពិនិត្យ ឡើងវិញ ការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និង	ផែនការការពិនិត្យឡើង វិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន	- ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង ផែនការកម្រិត					-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២

	<p>ប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>ការប្រើប្រាស់ភាគទាន ឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>ឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>មន្ត្រីជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ</p> <ul style="list-style-type: none"> - សេចក្តីព្រាង កម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិតនាយក ដ្ឋាន ត្រូវបាន ប្រជុំពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គការ ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង ផែនការត្រូវ បានស្នើសុំ 				
--	--	--	---	--	--	--	--	--

				ការពិនិត្យ និងសម្រេច - ផែនការការ ពិនិត្យឡើង វិញ ត្រូវបាន ដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការការពិនិត្យ ឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២៧ នៅ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការ ការពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្តការប្រមូល ចំណូល ការអនុវត្ត ចំណាយ ការបង់ភាគ ទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទានរបស់និយ័តករ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ចាំ ឆ្នាំ២០២៧ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការការ ពិនិត្យឡើងវិញ ការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការ អនុវត្តចំណាយ ការបង់ ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ ភាគទានរបស់និយ័តករ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និង បញ្ចាំ ឆ្នាំ២០២៧				- ទិន្នន័យនិង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល - សេចក្តីព្រាង ផែនការកម្រិត មន្ត្រីជំនាញ ត្រូវបានរៀបចំ - សេចក្តីព្រាង កម្រិត ការិយាល័យ ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា - សេចក្តីព្រាង កម្រិត នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា	

							-សេចក្តីព្រាង ផែនការ ត្រូវ បានរៀបចំ	
៧៩	ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្ត ការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគ ទានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការពិនិត្យឡើង វិញលើការអនុវត្តការ ប្រមូលចំណូល ការ អនុវត្តចំណាយការ បង់ភាគទាន និងការ ប្រើប្រាស់ភាគទាន របស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវ បានកែលម្អ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការពិនិត្យឡើងវិញលើការ អនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការ បង់ភាគទាននិងការ ប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. (កែលម្អហើយ ឬថ្មី)	-ផ្នែកដែលកែ លម្អត្រូវបាន ពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ត្រូវបានកែលម្អ កម្រិតជំនាញ -សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ត្រូវបានកែលម្អ កម្រិតការិយា- ល័យ -សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ត្រូវបានកែល ម្អកម្រិត នាយកដ្ឋាន -សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ត្រូវបានកែល ម្អកម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន	-សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ត្រូវបានកែលម្អ កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គការ -សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត			នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២

៨០	ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការពិនិត្យចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានសិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពកែលម្អ	សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការពិនិត្យឡើងវិញការអនុវត្តការប្រមូលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាន និងការប្រើប្រាស់ភាគទានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.		-ឯកសារត្រូវបានប្រមូល -ឯកសារត្រូវបានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ត្រូវបានដាក់ឆ្លងឋានានុក្រមរបាយការណ៍ត្រូវបានបញ្ចប់	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំកែសម្រួល		នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១
----	--	---	--	--	---	-----------------------------------	--	---------------------

៣.២. ការធ្វើសវនកម្ម

៨១	ការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាពសមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម របស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប	របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានស្តីពីអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានត្រូវបានប្រមូលពីសវនករទទួលបន្ទុក របាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំលិខិតស្នើសុំផ្តល់ជូនរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានជូន				នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
----	---	--	--	--	--	--	--	-----------------------

				ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ				
៨២	ការរៀបចំរបាយការណ៍ចុះស្វែងយល់ពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់ពីបរិស្ថានត្រួត ពិនិត្យប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ ពីបរិស្ថានត្រួត ពិនិត្យប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន ត្រូវ បានរៀបចំ				នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៨៣	ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.							-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
	ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្ម អនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម នៅ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យពាក់ ព័ន្ធនឹងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យ សកម្ម នៅអង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានស្វែងយល់	ការស្វែងយល់ដល់ទី កន្លែងអំពីបរិស្ថានត្រួត ពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹង អនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម នៅអង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.			ស្វែងយល់ សកម្មភាព នៅអង្គការ ក្រោមឱវាទ អ. ស.ហ. ត្រូវ បានស្វែងយល់	-កម្រងសំណួរ ទម្រង់កំណត់ ហេតុនិងទម្រង់ របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ កាលវិភាគ និង លិខិតរដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំ - ការចុះដល់ ទីកន្លែងនៅ អង្គការ ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានចុះ	-នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២

							-កំណត់ហេតុ ស្វែងយល់ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ ឆ្លងតាម ឋានានុក្រម ត្រូវបានដាក់ ឆ្លង -របាយការណ៍ ទៅនាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានបញ្ជូន
	ការចុះស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បរិស្ថានប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានចុះ ស្វែងយល់	របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់បរិស្ថានប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.				-បរិស្ថានប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មានរបស់ អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានចុះ ស្វែងយល់ -របាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់

							ត្រូវបាន រៀបចំ	
	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ចុះ ស្វែងយល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់ពីបរិស្ថានត្រួត ពិនិត្យ នៅអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ចុះស្វែង យល់ពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.				សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ចុះស្វែងយល់ ត្រូវបាន រៀបចំ	
៨៤	ការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សវនកម្ម នៅអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ នៅអង្គភាព ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	-បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារ ពាក់ព័ន្ធត្រូវបាន រៀបចំ -កម្មវិធីសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សវនកម្ម ត្រូវ បានអនុវត្ត	-សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សវនកម្មត្រូវ បានស្នើសុំឆ្លង ប្រជុំគណៈកម្ម ការចំពោះកិច្ច -កំណត់បង្ហាញ បញ្ជូនរបាយ- ការណ៍សវនកម្ម ជូននាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ដើម្បីបន្តនីតិវិធី ត្រូវបានរៀបចំ		-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២

៨៥	ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបាន រៀបចំបូកសរុប	របាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.			-ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានប្រមូលពី សវនករទទួល បន្ទុក -របាយការណ៍ សវនកម្មប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបានរៀបចំ -លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូនរបាយ ការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ ជូន ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៨៦	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៦-២០២៨	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្ម (២០២៦- ២០២៨)ត្រូវបាន ដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មសម្រាប់ រយៈពេលបីឆ្នាំ (២០២៦- ២០២៨)	ផែនការយុទ្ធ- សាស្ត្រសវនកម្ម សម្រាប់រយៈ ពេលបីឆ្នាំ (២០២៦- ២០២៨)ត្រូវ បានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២

៨៧	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៧-២០២៩	សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៧-២០២៩) ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៧-២០២៩)				-ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន ត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៧-២០២៩)ត្រូវបានរៀបចំ	-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
៨៨	ការរៀបចំវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានវាយតម្លៃ	វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងផែនការត្រូវបានរៀបចំ -កិច្ចប្រជុំកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ -កិច្ចប្រជុំកម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	-កិច្ចប្រជុំកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ -កិច្ចប្រជុំកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គការត្រូវបានរៀបចំ -ការពិនិត្យ និងសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបានស្នើសុំ		-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
៨៩	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.							-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៦ នៅអង្គការក្រោម					

		ត្រូវបានរៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				
	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសវនកម្ម ឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ. ស.ហ.	សេចក្តីព្រាងផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវ បានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅ អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.					-ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង ផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៧ នៅ អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ
៩០	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	ផែនការសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៦ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវ រៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	-ផែនការ សវនកម្មប្រចាំ ឆ្នាំ២០២៦ របស់អង្គភាព ក្រោមឱវាទ នីមួយៗ ត្រូវ បានប្រមូល -ផែនការ សវនកម្មត្រូវ បានរៀបចំបូក សរុប -ផែនការ				-នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២

				សវនកម្ម ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត				
៣.៤.ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម								
៩១	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្ស នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	-ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានអនុវត្ត -របាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	-ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. -របាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានរៀបចំ	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ត្រូវបានអនុវត្ត	-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ -ស្នើសុំឆ្លងសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មពីកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចត្រូវបានរៀបចំ -បញ្ជូនរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មជូននាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ		-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

						ដើម្បីបន្តនីតិវិធី ត្រូវបានរៀបចំ	
៩២	ការរៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ការ តាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវ បានរៀបចំបូកសរុប	របាយការណ៍ការតាមដាន ការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.			ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មាន ត្រូវ បានប្រមូលពី សវនករទទួល បន្ទុក របាយការណ៍ ការតាមដាន ការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម ត្រូវ បានរៀបចំ -លិខិតស្នើសុំ ផ្តល់ជូន របាយការណ៍ ការតាមដាន ការអនុវត្ត អនុសាសន៍ សវនកម្ម ជូន ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
៩៣	ការរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ						

	<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>				<p>-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២</p>
	<p>ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>				<p>សេចក្តីព្រាងផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៧ នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ</p>	

៣.៥. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

៩៤	<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ</p>				<p>-នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១</p>
----	--	--	--	---	--	--	--	--

		សកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត		-គោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំមតិយោបល់ពីអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម -គោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានដាក់ស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត				
ការរៀបចំដាក់ឲ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានដាក់ឲ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបានស្នើឡើង -សំណើសុំការពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ ត្រូវបានរៀបចំ	-សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ				

<p>ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងទម្រង់បញ្ជីត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបានស្នើឡើង</p>	<p>-សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពី ឯកឧត្តមប្រធាន ត្រូវបានរៀបចំ</p>			
<p>ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវបានស្នើឡើង</p>	<p>-សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពី ឯកឧត្តមប្រធាន ត្រូវបានរៀបចំ</p>			
<p>ការរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ -កំណត់បង្ហាញស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចថ្នាក់</p>	<p>-សំណើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពី ឯកឧត្តមប្រធាន ត្រូវបានរៀបចំ</p>			

				ដឹកនាំត្រូវបាន ស្នើឡើង					
៩៥	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំ សេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន								ក្រុមការងារ សវនកម្ម IT
	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន	គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីសវនកម្មបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ	-របាយការណ៍ស្តីពីការ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន -សេចក្តីព្រាងអំពី គោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន	-ឯកសារ និង ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ និង ទិន្នន័យត្រូវ បានពិនិត្យ	-ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាកម្រិត បឋម ត្រូវបាន រៀបចំ -សេចក្តីព្រាង កម្រិតក្រុម ការងារ ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាង កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាង កម្រិតផ្ទៃក្នុង អង្គភាព ត្រូវ បានប្រជុំ ពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាង គោលការណ៍ ណែនាំត្រូវ បានរៀបចំ		
	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្ម បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធី សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន ត្រូវបាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ	-របាយការណ៍ស្តីពីការ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មបច្ចេក វិទ្យាព័ត៌មាន -សេចក្តីព្រាងអំពី	-ឯកសារ និង ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារ និង ទិន្នន័យត្រូវ បានពិនិត្យ	-ឯកសារ និង ទិន្នន័យ ត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាកម្រិត	-សេចក្តីព្រាង កម្រិតអន្តរ នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំ ពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាង កម្រិតផ្ទៃក្នុង			

			សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន		បឋម ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	អង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ		
ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	-របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន -សេចក្តីអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	-ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូល -ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានពិនិត្យ	-ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាកម្រិតបឋម ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	-សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋានត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាងទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរៀបចំ			
ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	-របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	-ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូល	-ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូល	-សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋានត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា			

			-សេចក្តីព្រាងអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	-ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានពិនិត្យ	-ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាកម្រិតបឋម ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	-សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាងត្រូវបានរៀបចំ		
	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	-របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	-ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូល -ឯកសារ និងទិន្នន័យត្រូវបានពិនិត្យ	-ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាកម្រិតបឋម ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតក្រុមការងារ ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា -សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាព ត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សា	សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	
៩៦	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការចុះស្វែងយល់បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							

	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការចុះស្វែងអំពីបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធី នៃការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីនៃ ការចុះស្វែងអំពីបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍ស្តីពីការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅអង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍ ស្តីពីការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍ ស្តីពីការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៃ បណ្តាអង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍ស្តីពីការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៅអង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការចុះស្វែងអំពី បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ នៃ បណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
៩៧	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងទម្រង់ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការសវនកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីនៃ	សេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការនិងនីតិវិធីនៃការ រៀបចំផែនការសវនកម្ម		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ		

	ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	ប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់នៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់នៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់នៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
៩៨	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងទ្រព្យសកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.							នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រមូល	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ		

			នៃ អ.ស.ហ.		-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត	
ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវ បានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មធនធាន មនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មធនធានមនុស្ស របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ របាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម របស់ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម របស់អង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងកិច្ចប្រជុំ -សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានស្នើសុំ ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
៩៩	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.						

	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
	ការរៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		-ឯកសារ ត្រូវបានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ -សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត		
១០០	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម នៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.							-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១

<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំមតិយោបល់ពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម -សេចក្តីណែនាំណែនាំ ត្រូវបានដាក់ស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត</p>				<p>-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២</p>
<p>ការរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្តបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីណែនាំត្រូវបានស្នើសុំមតិយោបល់ពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម -សេចក្តីណែនាំណែនាំ ត្រូវបានដាក់ស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត</p>				

				បានដាក់ស្នើសុំដាក់ឲ្យអនុវត្ត				
	ការរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មត្រូវបានដាក់អនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	-សេចក្តីព្រាងសេចក្តីណែនាំកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានដាក់អនុវត្ត				
	ការរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្តអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម		សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម		
១០១	ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍ និងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព							

	<p>ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាព នៅអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពី ទម្រង់របាយការណ៍ សវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំកែលម្អ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាពនៅបណ្តា អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>-ឯកសារ ត្រូវ បានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឱ្យអនុវត្ត</p>			<p>នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ</p>
	<p>ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាព នៅអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានកែលម្អ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.</p>	<p>-ឯកសារ ត្រូវ បានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឱ្យអនុវត្ត</p>			
	<p>ការរៀបចំកែលម្អសេចក្តីណែនាំស្តីពីការ រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានកែលម្អ</p>	<p>សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំបូកសរុប របាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.</p>	<p>-ឯកសារ ត្រូវ បានប្រមូល និងពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ -សេចក្តីព្រាង សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានដាក់ ឱ្យអនុវត្ត</p>			
<p>១០២</p>	<p>ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព, សមិទ្ធកម្ម, ហិរញ្ញវត្ថុ, និងធនធានមនុស្ស</p>							

<p>ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព</p>	<p>-របាយការណ៍សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-របាយការណ៍សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព</p>		<p>-ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល -ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានពិនិត្យ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បឋម ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២</p>
<p>ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</p>	<p>សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបានកែលម្អ</p>	<p>សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម</p>	<p>-ប្រមូលឯកសារ -ឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានពិនិត្យ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ កម្រិតជំនាញ -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ កម្រិតការិយាល័យ</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ កម្រិតនាយកដ្ឋាន -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្មត្រូវបានរៀបចំ កម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋាន</p>		
<p>ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>-របាយការណ៍សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពត្រូវបានរៀបចំ</p>	<p>-របាយការណ៍សិក្សាពិនិត្យលទ្ធភាពកែលម្អ</p>		<p>-ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានប្រមូល</p>	<p>-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍បឋម ត្រូវបាន</p>		

		-សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាពត្រូវបានរៀបចំ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព		-ឯកសារ និងទិន្នន័យ ត្រូវបានពិនិត្យ	រៀបចំ និងដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម -សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំ		
	ការរៀបចំកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស ត្រូវបានរៀបចំកែលម្អ	សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	-ប្រមូលឯកសារត្រូវបានរៀបចំ -ពិនិត្យឯកសារត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតជំនាញត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងកម្រិតអន្តរនាយកដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីព្រាងកម្រិតផ្ទៃក្នុងអង្គភាពត្រូវបានរៀបចំ	
១០៣	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវស្តង់ដារវាយតម្លៃហានិភ័យបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តង់ដារវាយតម្លៃហានិភ័យបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវស្តង់ដារវាយតម្លៃហានិភ័យបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង			-ប្រមូលឯកសារ ត្រូវបានរៀបចំ -ពិនិត្យឯកសារត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតជំនាញត្រូវបានរៀបចំ	-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិតការិយាល័យត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍កម្រិត	នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

							នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវ ជូន ឯក ឧត្តមប្រធាន ពិនិត្យ និង សម្រេច ត្រូវ បានរៀបចំ	
១០៤	ការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីស្តង់ដារមូលដ្ឋាន និងស្តង់ដារ សន្និដ្ឋានក្នុងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីស្តង់ដារ មូលដ្ឋាន និងស្តង់ដារ សន្និដ្ឋានក្នុងការវាយ តម្លៃប្រសិទ្ធភាពកិច្ច ប្រតិបត្តិការរបស់ អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.ត្រូវបាន រៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីស្តង់ដារ វាយតម្លៃ និងស្តង់ដារ សន្និដ្ឋានក្នុងការអនុវត្ត សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម	-ឯកសារត្រូវ បានប្រមូល -ឯកសារត្រូវ បានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ កម្រិតជំនាញ	-សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ កម្រិត ការិយាល័យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ កម្រិត នាយកដ្ឋាន -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានបញ្ចប់		នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី ២
១០៥	ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារ វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ.	ស្តង់ដារវាយតម្លៃ ការអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គការសវនកម្ម	ស្តង់ដារវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្មរបស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ	-ឯកសារ ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានប្រមូល	-សេចក្តីព្រាង ស្តង់ដារវាយតម្លៃ ការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធ	-សេចក្តីព្រាង ស្តង់ដារវាយតម្លៃ ការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធ		នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី១

		<p>ផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ និង ដាក់ឲ្យអនុវត្ត</p>	<p>អ.ស.ហ.</p>	<p>-ឯកសារ ទិន្នន័យ និង ព័ត៌មានត្រូវ បានពិនិត្យ -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ លទ្ធផលនៃ ការសិក្សា ស្រាវជ្រាវត្រូវ បានរៀបចំ និងដាក់ឆ្លង ឋានានុក្រម</p>	<p>សាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាង ស្តង់ដារវាយតម្លៃ ការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងផ្ទៃក្នុង ការិយាល័យ -សេចក្តីព្រាង ស្តង់ដារវាយតម្លៃ ការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានដាក់</p>	<p>សាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានដាក់ឆ្លង ផ្ទៃក្នុងអន្តរ នាយកដ្ឋាន -សេចក្តីព្រាង ស្តង់ដារវាយតម្លៃ ការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រសវនកម្ម របស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ត្រូវបានដាក់ឆ្លង ផ្ទៃក្នុងអង្គការ និងស្នើសុំដាក់ ឲ្យអនុវត្ត</p>		
--	--	--	---------------	---	--	--	--	--

					ឆ្នងផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋាន			
--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--

៣.៦. ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន

១០៦	ការរៀបចំសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម	សេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	សេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្របង្កើនភាពជឿជាក់ និងភាពទន់ភ្លន់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម		-ពិនិត្យឯកសារត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតជំនាញត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតការិយាល័យ ត្រូវបានរៀបចំ -សេចក្តីព្រាងកម្រិតនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំ	-ស្នើសុំ ឯកឧត្តមប្រធានពិនិត្យ និងសម្រេច ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
-----	---	---	--	--	---	---	--	----------------------------

៤. ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ

៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ

១០៧	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA)	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍អំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថាន	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (KICPAA) -របាយការណ៍អំពី	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ			របាយការណ៍អំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និង	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
-----	---	---	--	--	--	--	---	------------------------------

		គណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.) ត្រូវបាន រៀបចំ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយវិទ្យាស្ថាន គណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.)				សវនករកម្ពុជា (វ.គ.ស.ក.) ត្រូវបានរៀបចំ	
១០៨	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថាន ខេមអេដ (CamEd)	-ផែនការកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការ ត្រូវបាន រៀបចំ -របាយការណ៍អំពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយវិទ្យាស្ថានខេម អេដ (CamEd) ត្រូវ បានរៀបចំ	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិ ការជាមួយវិទ្យាស្ថានខេម អេដ (CamEd) -របាយការណ៍អំពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	ផែនការ កិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ			របាយការណ៍ អំពីកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការ ជាមួយវិទ្យា ស្ថានខេមអេដ (CamEd) ត្រូវបានរៀបចំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
១០៩	ការសិក្សាលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយតំណាងគ្រឹះស្ថានសវនកម្មក្នុង វិស័យឯកជន	របាយការណ៍សិក្សា លទ្ធភាពកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយ តំណាងគ្រឹះស្ថាន សវនកម្មក្នុងវិស័យ ឯកជនត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សា លទ្ធភាពកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយ តំណាងគ្រឹះស្ថានសវនកម្ម ក្នុងវិស័យឯកជន			-ឯកសារ ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវ បានប្រមូល -សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ សិក្សាលទ្ធភាព កិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការ ជាមួយតំណាង គ្រឹះស្ថាន សវនកម្មក្នុង វិស័យឯកជន ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
១១០	ការសិក្សាលទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយស្ថាប័នក្នុងវិស័យសាធារណៈ	របាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធភាពកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយ	របាយការណ៍ស្តីពី			-ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ	របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ ឆ្លងថ្នាក់ដឹកនាំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ

		ស្ថាប័នក្នុងវិស័យសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំ	លទ្ធភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នក្នុងវិស័យសាធារណៈ			ត្រូវបានប្រមូល -សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ		
១១១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា ត្រូវបានរៀបចំ	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា -របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដា	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ		របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១១២	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ (IFA)	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA)ត្រូវបានរៀបចំ	-ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA) -របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ (IFA)	ផែនការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ		របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានរៀបចំ		នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៤.២.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អន្តរជាតិ								

១១៣	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ានត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន			ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានដាក់ឆ្លងជូន ថ្នាក់ដឹកនាំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១១៤	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសសិង្ហបុរី	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសសិង្ហបុរី ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសសិង្ហបុរី			ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានដាក់ឆ្លងជូន ថ្នាក់ដឹកនាំ	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១១៥	ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ			ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	-សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានរៀបចំ -របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបាន	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

							ដាក់ឆ្លងជូន ថ្នាក់ដឹកនាំ	
៤.៣.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គការក្រៅមឌីវា អ.ស.ហ.								
១១៦	ការសិក្សាលើក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនិងអង្គការរងសវនកម្ម	របាយការណ៍សិក្សាលើក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនិងអង្គការរងសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាលើក្របខ័ណ្ឌកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនិងអង្គការរងសវនកម្ម			ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបាន ប្រមូល ឯកសារជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានពិនិត្យ	សេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវ ត្រូវបាន រៀបចំ របាយការណ៍ សិក្សាស្រាវ ជ្រាវត្រូវបាន ដាក់ឆ្លងជូន ថ្នាក់ដឹកនាំ	នាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ
ការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង								
១១៧	ការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានចូលរួម	កម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	តាមករណីជាក់ ស្តែង	តាមករណី ជាក់ស្តែង	ការងាររួម

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥នេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពការងារចំនួន ១០៧ សកម្មភាព ដែលក្នុងនោះ **គោលដៅទី១** ការកសាងនិងអភិវឌ្ឍស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស មានចំនួន ៦៩ សកម្មភាព, **គោលដៅទី២** ការបង្ការកុំឱ្យភាពអសកម្មកើតឡើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹង និងពង្រីកការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មជូនបុគ្គលជាប់ពាក់ព័ន្ធ មានចំនួន ៧ សកម្មភាព, **គោលដៅទី៣** ការលុបបំបាត់ភាពអសកម្មក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនៃអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** តាមរយៈប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យ មានចំនួន ២១ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ មានចំនួន ៩ សកម្មភាព និងការរៀបចំកម្មវិធីកិច្ចការងារសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានចំនួន ១ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងការកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ចេញចំនួន ១០៧ សកម្មភាពសម្រេចបានទាំងស្រុងតាមផែនការ បើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហា ដូចជាកង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ, កង្វះខាតនូវស្តង់ដារ និងបទដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានកម្រិត, កិច្ចសហការពីអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នៅមានកម្រិត, ភាពផ្សេងគ្នាខ្លាំងនៃអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គការនៅឡើយ។ បន្ថែមលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការចំនួន ៧៥ សកម្មភាពផងដែរ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៥ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏ សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារលិចធ្លោមួយចំនួន ១១ សំខាន់ៗ រួមមាន៖ ១)ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួនសរុប ៣៤ , ២).ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សំខាន់ៗចំនួន ១៤, ៣).ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការងារសវនកម្ម និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសរុបចំនួន ១៥ប្រព័ន្ធ, ៤)ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម, ៥).ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងដល់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ៦).ការចុះធ្វើសវនកម្មធនធានមនុស្សនៅអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, ៧).ការចុះតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ នៅអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**, ៨).ការពិនិត្យឡើងវិញលើអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** អំពីការអនុវត្តការប្រមូលចំណូលការអនុវត្តចំណាយ ការបង់ភាគទាននិងការប្រើប្រាស់ភាគទានប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៤, ប្រចាំ២០២៤ និងត្រីមាសទី១, ត្រីមាសទី២, និងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២៥, ៩).ការអនុវត្តសវនកម្មមិនបានព្រាងទុករបស់អង្គការគម្រោងប្រកួតប្រជែងខ្សែច្រវាក់តម្លៃ និងការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពកសិកម្ម (ACSEP) នៃនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច និង១០).កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យពាណិជ្ជសាស្ត្រអេស៊ីលីដាវិទ្យាស្ថានហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ(IFA) និង១១).ការចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានគណនេយ្យជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា(KICCPA) និងវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានធ្វើការប្រជុំបូកសរុបវាយតម្លៃលើសមិទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៥ នៅថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦ ហើយបានរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ ២០២៥ របស់ខ្លួន ដើម្បីផ្តល់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. សម្របសម្រួលបូកសរុបផងដែរ។

សមិទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបានទាំងអស់នេះ គឺកើតចេញពីគ្រប់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យចំណុះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដូចបានកំណត់នៅក្នុង ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧ រៀងៗខ្លួន ដោយអនុវត្តបានយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវអភិក្រមការងារ ចំនួន ៤ ដែលបានដាក់ចេញដោយ **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន ឧបនាយក រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. ទី១** អនុវត្តការងារប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ទី២ ការអនុវត្តការងារជាក្រុម ទី៣ ការអនុវត្ត ការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្មារតីបុរសកម្ម និងគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាពថវិកា និងទី៤ មិនត្រូវមើលរំលងកំហុស ខ្លួនឯង ដែលបានជំរុញឲ្យអង្គភាពសម្រេចបានជាសមិទ្ធផលគួរជាទីមោទនៈ ព្រមទាំងបានផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍ ជូនមន្ត្រីស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានហើយប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវបានកែកម្មយ៉ាងរឹងមាំតាមរយៈការ ដាក់ចេញឲ្យអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់នូវស្តង់ដារប្រតិបត្តិ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានជាដើម។ ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំសូម វាយតម្លៃខ្ពស់ និងកោតសរសើរចំពោះអនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមន្ត្រីជំនាញទាំងអស់ដែល បានខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តក្នុងការបំពេញមុខងារ និងតួនាទីរបស់ខ្លួន ដែលនាំឱ្យសម្រេចបាន នូវលទ្ធផលការងារយ៉ាងត្រចះត្រចង់នេះប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំម្សៅ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ គ.ស.២០២៦

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
ប្រធាន


ឈុន សម្បត្តិ

