

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ផែនការសកម្មភាព
បីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥



រៀបចំដោយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

មាតិកា

អារម្ភកថា.....	២
១.សេចក្តីផ្តើម	៤
២.អង្គការសវនកម្មខ្មែរក្រុង	៦
២.១. រចនាសម្ព័ន្ធ.....	៦
២.២. ធនធានមនុស្ស	៦
៣.ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង និងគោលដៅ.....	៧
៣.១. ចក្ខុវិស័យ.....	៧
៣. ២. គោលបំណង	៧
៣. ៣. គោលដៅ.....	៧
៤.លទ្ធផលការងារសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំ ២០២២ និងទិសដៅការងារបន្ត.....	៨
៥.ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥.....	១៥
៦.តារាងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៣	៣១
៧.ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព.....	៣៨
៨.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៣៨
ឧបសម្ព័ន្ធផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គការសវនកម្មខ្មែរក្រុងនៃ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣.....	៣៩

អារម្ភកថា

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ដើម្បីជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) និងប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាអ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទអ.ស.ហ. តាមរយៈការតាមដាន និងការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការ ទទួលខុសត្រូវនិងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបណ្តុះបណ្តាលអង្គភាពក្រោមឱវាទអ.ស.ហ. ពាក់ព័ន្ធ នឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ដើម្បីបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបាន រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥, ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រិកិល ២០២១-២០២៣, ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរិកិល ២០២២-២០២៤។

ក្នុងឆ្នាំ២០២១ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយបានអនុវត្ត ការងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរិកិល ២០២១-២០២៣។ ដោយហេតុថាអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងទើបតែត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅត្រីមាសទី៣នៃឆ្នាំ២០២១ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបាននឹងកំពុង ប្រឈមនឹងបញ្ហាជាច្រើនដូចជា ការកង្វះធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានកម្រិត និងជាពិសេសប្រឈមនឹង ការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីដ-១៩។ ទោះយ៉ាងនេះក្តីក៏អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតែអាចសម្រេចបានតាមផែនការ សកម្មភាពរបស់ខ្លួនជាមួយសមិទ្ធផលការងារធំៗជាច្រើនគួរឱ្យគត់សម្គាល់។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពចំនួន ៦៥ សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ៣២ សកម្មភាព **គោលដៅទី២** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ២៧ សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ៤ សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត ចំនួន ២ សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ច របស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរិកិល ២០២២-២០២៤ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារ ទាំងស្រុងដែលបានដាក់ចេញ។ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហាដូចជា ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទដ្ឋាន បច្ចេកទេសនិងស្តង់ដារសវនកម្មមានភាពយឺតយ៉ាវ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្ម, សមត្ថភាព ជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមានចំនួនតិច, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គភាព នៅឡើយ។ បន្ថែមពីលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរិកិល ២០២២-២០២៤ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅផែនការមួយចំនួនផងដែរ។

ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួននាបណ្តាឆ្នាំខាងមុខ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ ទៅជាផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយបានកំណត់សកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំតាមរយៈសូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស។ ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិលនេះ នឹងក្លាយជាឯកសារគោលសម្រាប់មន្ត្រីអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ប្រើប្រាស់ក្នុងការកំណត់នូវមុខងារ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

ជាចុងបញ្ចប់ តាងនាមឱ្យក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវ មូលវាចារណ៍កោតសរសើរ និងវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដែលបានរៀបចំ **ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥** នេះប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ ខ្ញុំក៏សូមសម្តែងនូវមូលវាចារណ៍ជូន ឯកឧត្តម **ស៊ី ស៊ីលីន** រដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជា អនុប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងឯកឧត្តម **ទី វ៉ាន់** រដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំបច្ចេកទេសនៃ **អ.ស.ហ.** និងជាពិសេស ឯកឧត្តម **ឈុន សម្បត្តិ** ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលបានដឹកនាំ និងតម្រង់ទិស ក្រុមការងាររៀបចំផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ព្រមទាំងសមាជិកនៃក្រុមការងារបច្ចេកទេស និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ទាំងអស់ ដែលបានរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំ និងផ្តល់ធាតុចូលលើឯកសារដ៏មានសារៈសំខាន់នេះឱ្យសម្រេចបាន ជោគជ័យ និងសូមប្រកាសដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវ **ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥** ចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ **សៅរ៍ ៧ កើត** ខែ **ចេត្រ** ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី **២៤** ខែ **មីនា** ឆ្នាំ២០២៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

១. សេចក្តីផ្តើម

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ(២០២១-២០២៥) និង ផែនការសកម្មភាព បីឆ្នាំរំកិល ២០២១-២០២៣ ទទួលបានការអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់នៅសម័យប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ មិនមែនធនាគារលើកទី៧ អាណត្តិទី១ កាលពីថ្ងៃទី១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ និងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២- ២០២៤ ទទួលបានការអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់នៅសម័យប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារលើក ទី៩ អាណត្តិទី១ កាលពីថ្ងៃទី៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ហើយត្រូវបានការចុះហត្ថលេខាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គ បណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** នៅថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២។ ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២១-២០២៣ និងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ បានរៀបចំឡើង ដោយផ្ដោតសំខាន់ទៅលើគោលដៅចំនួនបួនរួមមាន៖ **គោលដៅទី១** ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស **គោល ដៅទី២** ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម **គោលដៅទី៣** ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ។

ក្នុងឆ្នាំ២០២១ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយបានអនុវត្ត ការងារដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២១-២០២៣។ បើទោះបីជាអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងទើបតែត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅត្រីមាសទី៣នៃឆ្នាំ២០២១ក៏ដោយ ហើយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបាន ប្រឈមនឹងបញ្ហាជាច្រើនដូចជា ការកង្វះធនធានមនុស្ស មិនមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ កង្វះទាំងមធ្យោបាយនិងពេល វេលា និងអ្វីដែលធ្ងន់ធ្ងរបំផុតបញ្ហាប្រឈមនៃការរីករាលដាលនៃជម្ងឺកូវីដ-១៩ ក៏អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតែអាច សម្រេចបានតាមផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួនរួមមានសមិទ្ធផលការងារធំៗគួរឱ្យគត់សម្គាល់ជាច្រើន។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវសកម្មភាពចំនួន **៦៥** សកម្មភាព រួមមាន៖ **គោលដៅទី១** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន **៣២** សកម្មភាព **គោលដៅទី២** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន **២៧** សកម្មភាព **គោលដៅទី៣** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន **៤** សកម្មភាព និង**គោលដៅទី៤** មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត ចំនួន **២** សកម្មភាព។ ជាលទ្ធផលនៅក្នុងឆ្នាំ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានខិតខំបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ច របស់ខ្លួនស្របទៅតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ ដោយសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារទាំង ស្រុងដែលបានដាក់ចេញបើទោះបីជាការអនុវត្តការងារកន្លងមក អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រឈមនឹងបញ្ហា ដូចជា ការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេសនិងស្តង់ដារសវនកម្មមានភាពយឺតយ៉ាវ, ការមិនមានប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាបម្រើឱ្យសវនកម្ម, សមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៃមន្ត្រីសវនកម្មនៅមានកម្រិត, ចំនួនសវនករនៅមាន

កម្រិត, កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការក្រោមឱវាទនៅមានកម្រិត, និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ គាំទ្រដល់ការងាររបស់អង្គការនៅឡើយ។ បន្ថែមពីលើសមិទ្ធផលការងារដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសកម្មភាព បីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏សម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលការងារសំខាន់ៗដែលស្ថិតក្រៅ ផែនការមួយចំនួនផងដែរ។ ក្នុងចំណោមសមិទ្ធផលការងារតាមផែនការក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការងារដែលជាស្នាដៃលេច ធ្លោបំផុតក្នុងឆ្នាំ២០២២ចំនួន ៥ សំខាន់ៗ រួមមាន ១) ការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ និងឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួនរួមមាន ប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់សវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព, សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មអនុលោមភាព, សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព, សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព, ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព, និងផែនការសកម្មភាព យេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២២-២០២៤) ជាដើម ២) ការរៀបចំសិក្ខា សាលាផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ចូលការយល់ដឹងដល់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. លើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៣) ការ ចុះធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាពនៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ៤) ការចុះអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង៥) កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភព លោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទ ប្បញ្ញត្តិ ។

ដើម្បីជាត្រីវិស័យសម្រាប់អនុវត្តការងារនាបណ្តាឆ្នាំខាងមុខទៀត អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ ទៅជាផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយបន្តផ្តោតលើគោលដៅសំខាន់ៗចំនួនបួន រួមមាន៖ គោលដៅទី១ ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស គោលដៅទី២ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម គោលដៅទី៣ ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. និងគោលដៅទី៤ ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាតិ និងអន្តរជាតិ។ នៅក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនេះ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបន្ថែមសកម្មភាពការងារដ៏សំខាន់ៗ រួមមាន៖ សម្រាប់គោលដៅទី១ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបញ្ជូលមុខព្រួយការងារចំនួន១គឺ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងបន្ថែមសកម្មភាពការងារចំនួន ៣ ដូចជា៖ ១. ផែនការអភិវឌ្ឍអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ២. ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល, ៣. ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ និងសម្រាប់គោលដៅទី២ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានបញ្ជូលសកម្មភាពការងារបន្ថែម ១ គឺផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៣-២០២៥) និងបានដកមុខព្រួយ ការងារចំនួន១ គឺការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ បន្ថែមពីនេះសម្រាប់

គោលដៅទី៣ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបន្ថែមមុខព្រួយការងារចំនួន ១ គឺការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយ អត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ដោយឡែកសម្រាប់សកម្មភាពដែលស្ថិតនៅក្នុងគោលដៅទាំងបួននេះ អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានធ្វើការកែសម្រួលសកម្មភាពមួយចំនួនឱ្យស្របទៅតាមស្ថានភាពនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

២. អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

២.១ រចនាសម្ព័ន្ធ

យោងតាមប្រកាសលេខ ០០៩ អ.ស.ហ. ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី “ការរៀបចំនិងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង” បានកំណត់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយបានបែងចែកជាបីនាយកដ្ឋាន គឺនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ នាយកដ្ឋាន សវនកម្មទី២ ដែលនាយកដ្ឋានមានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

ក. នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) រួមមាន៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យយន្តការ និងបណ្តុះបណ្តាល
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា។

ខ. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) រួមមាន៖

- ការិយាល័យសវនកម្មទី១
- ការិយាល័យសវនកម្មទី២។

គ. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ (ពីរ) រួមមាន៖

- ការិយាល័យសវនកម្មទី៣
- ការិយាល័យសវនកម្មទី៤។

២.២ ធនធានមនុស្ស

បច្ចុប្បន្នអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ៣៦ រូប ក្នុងនោះមានប្រុស ២៥ រូប ស្រី ១១ រូប និង មានមន្ត្រីជានិច្ចចំនួន ១ រូប បានព្យួរការងារដោយពុំទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងមន្ត្រីជាបុរសចំនួន ១ រូប បានផ្ទេរ ចេញ។ មន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានសញ្ញាបត្រកម្រិតក្រោយឧត្តមសិក្សាចំនួន ២០ រូប និងសញ្ញាបត្រ កម្រិតឧត្តមសិក្សាចំនួន ១៦ រូប ដែលក្នុងនោះមានមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈចំនួន ១១ រូប និងមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ២៥ រូប។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានប្រធានចំនួន ១ រូប អនុប្រធានចំនួន ២ រូប និងប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួន ៣ រូប។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១៤ រូប នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០ រូប និងនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន ១០ រូប។

យោងតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំកិល២០២៣-២០២៥ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងជ្រើសរើសបន្ថែមនូវមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ **អ.ស.ហ.** ចំនួន ៣ រូប។

៣. ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង និងគោលដៅ

៣.១ ចក្ខុវិស័យ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្លាយជាអង្គភាពប្រកបដោយសមត្ថភាព និងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងការគាំទ្រ និងរួមចំណែកដល់បេសកកម្មរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។

៣.២ គោលបំណង

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

៣.៣ គោលដៅ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង តាមរយៈការពង្រឹងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទន់និងរឹង ការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី ការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការធ្វើសវនកម្ម ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងនិងការផ្សព្វផ្សាយ និងការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ។

អនុលោមតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អង្គភាពបានដាក់ចេញនូវគោលដៅសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

ក. គោលដៅទី១ ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស

- ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ
- ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម
- ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស

- ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ
- អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង
- ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ

ខ. គោលដៅទី២ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម

- ការពិនិត្យឡើងវិញ
- ការធ្វើសវនកម្ម
- ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក
- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម
- ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម
- ការអភិវឌ្ឍក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ
- ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន។

គ. គោលដៅទី៣ ការបញ្ជូនការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន

- ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជូនការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន
- ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម។

ឃ. គោលដៅទី៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ។

៤. លទ្ធផលការងារសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំ ២០២២ និងទិសដៅការងារបន្ត

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រើប្រាស់ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២២ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តោតសំខាន់ទៅលើគោលដៅចំនួនបួន ដែលមានសកម្មភាពសរុប ៦៥ រួមមាន៖ គោលដៅទី១ ការកសាងស្ថាប័ន ធនធានមនុស្ស និងអភិបាលកិច្ច ដែលមានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ៣២ សកម្មភាព គោលដៅទី២ ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម ដែលមានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ២៧ សកម្មភាព គោលដៅទី៣ ការបញ្ជូនការ

យល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គការក្រោមឱវាទ **៤៤.៧៧.២៦** ដែលមានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត ចំនួន ៤ សកម្មភាព និងគោលដៅទី៤ ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលមានសកម្ម ភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ២ សកម្មភាព ដូចបង្ហាញជូនក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

ល.រ	គោលដៅ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផល សម្រេច បាន
១	ការកសាងស្ថាប័ន និង ធនធានមនុស្ស	រចនាសម្ព័ន្ធ ទឹកនៃការងារ ធនធានមនុស្ស អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍		
១.១	ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ	១- ការបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេស (AD-HOC)	ក្រុមការងារបច្ចេកទេស (AD-HOC) ត្រូវ បានបង្កើត	១០០ %
		២- ការរៀបចំវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិ សិទ្ធភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធ	ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃរចនាស ម្ព័ន្ធ ត្រូវបានវាយតម្លៃ និងបញ្ចប់របាយ ការណ៍	១០០ %
		៣- ការរៀបចំផ្តល់សេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	សេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ ត្រូវបានផ្តល់	១០០ %
១.២	ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម	៤- ការរៀបចំបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស ក្នុងបន្ទប់ប្រជុំ	សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេសក្នុងបន្ទប់ប្រជុំ ត្រូវបានបំពាក់	១០០ %
		៥- ការរៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារ- បច្ចេក ទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ១៥ រូប	គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ១៥ រូប ត្រូវ បានរៀបចំ	១០០ %
១.៣	ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធាន មនុស្ស	៦- ការរៀបចំជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ១៥ រូប	មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ១៥ រូប ត្រូវ បានជ្រើសរើស	១០០ %
១.៤	ការកសាងសមត្ថភាព ជំនាញ	៧- ការរៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពី មាតិកាសវនកម្មចំនួន ៤ លើក	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងស្តីពីមាតិកាសវន កម្មចំនួន ៤ លើក ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
		៨- ការរៀបចំផ្សព្វផ្សាយផ្ទៃក្នុងនូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈ ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយផ្ទៃក្នុង	១០០ %
		៩- ការបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចូលរួមវគ្គបណ្តុះ បណ្តាល និងសិក្ខាសាលានានា	វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលានានា ត្រូវបានចូលរួមដោយមន្ត្រី	១០០ %
១.៥	អភិបាលកិច្ចល្អ និងការ គ្រប់គ្រង	១០- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តបែបបទ និង នីតិវិធីបំពេញការងារ	បែបបទ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ ត្រូវ បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		១១- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តយន្តការ នីតិវិធី ប្រជុំ និងរបាយការណ៍	យន្តការ នីតិវិធីប្រជុំ និងរបាយការណ៍ ត្រូវ បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %

	១២-ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តលក្ខខណ្ឌការងារ TOR សម្រាប់ការបំពេញការងារ	លក្ខខណ្ឌការងារTOR ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
	១៣-ការរៀបចំគម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	គម្រោងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	១៤-ការរៀបចំអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី	ថវិកាកម្មវិធី ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	១០០ %
	១៥- ការរៀបចំនីតិវិធីកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ	នីតិវិធីកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	១៦- ការរៀបចំគ្រប់គ្រង និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាព	បញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ និងគ្រប់គ្រង	១០០ %
	១៧- ការរៀបចំកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ	កិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	១៨-ការរៀបចំការងារបន្តកម្មវិធីរបស់អង្គភាព	ការងារបន្តកម្មវិធីរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	១៩- ការរៀបចំអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM)	កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	១០០ %
	២០- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យដំណើរការគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	គេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យដំណើរការ	១០០ %
	២១- ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ត្រូវបានសិក្សានិងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
	២២- ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំ ឆ្នាំរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	២៣- ការរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២២ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៣	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២២ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	២៤- ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារឆ្នាំ២០២១ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	១០០ %
	២៥- ការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារសំខាន់ៗប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារសំខាន់ៗ ត្រូវបានរៀបចំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	១០០ %
	២៦- ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
	២៧- ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %

		២៨- ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយក ដ្ឋានសវនកម្មទី២ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
		២៩- ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំកិល ២០២២-២០២៤ របស់អង្គភាព	ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំកិល២០២២- ២០២៤ របស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
		៣០- ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំកិល ២០២៣-២០២៥ របស់អង្គភាព	ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំកិល២០២៣- ២០២៥ របស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
		៣១- ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការ ងារឆ្នាំ២០២២ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៣	កិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ ២០២២ ត្រូវបានរៀបចំ	១០០ %
១.៦	ការងារអភិវឌ្ឍន៍យេនឌ័រ	៣២- ការរៀបចំជ្រើសរើសមន្ត្រីជាស្ត្រី ២៥ ភាគរយ	មន្ត្រីជាស្ត្រី ២៥ ភាគរយ ត្រូវបានជ្រើស រើស	១០០%
ល.រ	គោលដៅ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផល សម្រេច បាន
២	ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព នៃសវនកម្ម	ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មានភាពរឹងមាំ និងប្រឈមបានគ្រប់ហានិភ័យ		
២.១	ការពិនិត្យឡើងវិញ	៣៣- ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌក្នុងការអនុវត្តការ ពិនិត្យឡើងវិញទាំងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ	ក្របខ័ណ្ឌក្នុងការអនុវត្តការពិនិត្យឡើងវិញ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
២.២	ការធ្វើសវនកម្ម	៣៤- ការរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការស្វែង យល់សវនកម្មអនុលោមភាព	របាយការណ៍ស្វែងយល់សវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវ បានរៀបចំបូកសរុប	១០០ %
		៣៥- ការរៀបចំបូកសរុបផែនការសវនកម្មអនុ- លោមភាព	ផែនការសវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបាន រៀបចំបូកសរុប	១០០ %
		៣៦- ការចុះធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាពនៅអគ្គ- លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានចុះធ្វើសវនកម្មនៅអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
		៣៧- ការរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្ម អនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២២	របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ត្រូវបានរៀបចំបូកសរុប	១០០ %
		៣៨- ការចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពី ប្រតិបត្តិការនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានចុះស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងនៅ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងនិយ័តការក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.	១០០ %
		៣៩- ការរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការស្វែង យល់សវនកម្មលើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	របាយការណ៍ស្វែងយល់សវនកម្ម ត្រូវ បានរៀបចំបូកសរុប	១០០ %
		៤០- ការរៀបចំបូកសរុបផែនការសវនកម្មប្រតិ- បត្តិការ	ផែនការសវនកម្មប្រតិបត្តិការ ត្រូវបាន រៀបចំបូកសរុប	១០០ %

២.៣	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម	៤១- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៤២- ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	១០០ %
២.៤	ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម	៤៣- ការសិក្សាអំពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ការរៀបចំមត្តទេសក៍ស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ការរៀបចំមត្តទេសក៍ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៤៤- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព	គោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៤៥- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មអនុលោមភាព	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៤៦- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៤៧- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៤៨- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៤៩- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
		៥០- ការសិក្សាអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៥១- ការសិក្សាអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	គោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៥២- ការសិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៥៣- ការសិក្សាអំពីទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៥៤- ការសិក្សា និងរៀបចំនូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	១០០ %
		៥៥- ការសិក្សាអំពីទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %

		៥៦- ការសិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
២.៥	ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម	៥៧- ការសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្ថាប័នទិន្នន័យ (Backup system) សម្រាប់កិច្ចការសវនកម្ម	តម្រូវការកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្ថាប័នទិន្នន័យ ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៥៨- ការសិក្សាអំពីតម្រូវការ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	តម្រូវការ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
២.៦	ការអភិវឌ្ឍក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	៥៩- ការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់សវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់សវនកររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	១០០ %
ល.រ	គោលដៅ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលសម្រេចបាន
៣	ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.		
៣.១	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	៦០- ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពចំនួន២ លើក	កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានរៀបចំចំនួន ២ លើក និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
៣.២	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	៦១- ការរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាពចំនួន ២ លើក	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំចំនួន ២ លើក និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
		៦២- ការរៀបចំផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយចំនួន ១២ ប្រធានបទ និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០%
៣.៣	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម	៦៣- ការសិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្ម	ក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្ម ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
៤	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបង្កើត និងពង្រឹងឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ		

៤.១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ	៦៤- ការរៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (កសហវ)	អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កសហវ ត្រូវបានរៀបចំចុះហត្ថលេខា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %
៤.២	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	៦៥- ការសិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេសថៃ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន ត្រូវបានសិក្សា និងបញ្ចប់របាយការណ៍	១០០ %

ជាមួយ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនសម្រេចបាននូវលទ្ធផលការងារ ១០០ ភាគរយធៀបនឹងផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ និងបានអនុវត្តការងារក្រៅផែនការសកម្មភាពផ្សេងទៀតសម្រេចបាននូវលទ្ធផលការងារ ១០០ ភាគរយ។

ជាមួយគ្នានេះ ដោយមើលឃើញពីសារៈសំខាន់នៃការរៀបចំផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល២០២២-២០២៤ ដែលបានកំណត់នូវលំហូរសកម្មភាពលម្អិតជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អនុវត្តរហូតដល់បានជោគជ័យ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២២-២០២៤ ទៅជាផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ដោយបន្តផ្តោតលើគោលដៅចំនួនបួន រួមមាន៖ **គោលដៅទី១** ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស **គោលដៅទី២** ប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម **គោលដៅទី៣** ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និង**គោលដៅទី៤** ការពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ។

៥.ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា			នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២៣	២០២៤	២០២៥	
១	ការកសាងស្ថាប័ននិងធនធានមនុស្ស	រចនាសម្ព័ន្ធ ទីកន្លែងការងារ ធនធានមនុស្ស អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍			នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
១.១	ការកសាងរចនាសម្ព័ន្ធ		រៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធចាក់អនុប្រធានអង្គភាព ប្រធាននាយកដ្ឋានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានការិយាល័យ	រៀបចំបំពេញបន្ថែមរចនាសម្ព័ន្ធចាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ	
១.២	ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារ បច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម		រៀបចំបន្ទប់ធ្វើការសម្រាប់អនុប្រធានអង្គភាព និងបន្ទប់ប្រជុំបន្ថែមនៅពេលផ្នែកនៃអាគារថ្មីដែលគ្រោងនឹងបញ្ចប់ការសាងសង់នៅចុងឆ្នាំ២០២៣ហើយបានប្រគល់ជូនអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងបន្ទប់ប្រជុំសម្រាប់បម្រើឱ្យការងារបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលាតាមអនឡាញ	
		រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ៣ រូប	រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រី ចំនួន ៤ រូប	រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីចំនួន ៤ រូប	
១.៣	ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៣ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៤ រូប	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈចំនួន ៤ រូប	
១.៤	ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង ឬក្រៅប្រទេស	- បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង និងក្រៅប្រទេសចំនួន ៥ រូប	- បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង និងក្រៅប្រទេស ចំនួន ៥ រូប	

		<ul style="list-style-type: none"> - ស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករ គណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA) ចំនួន ៥ រូប - រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករ គណនេយ្យ និងសវនកម្មដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២ លើកជូនមន្ត្រីជំនាញ 	<ul style="list-style-type: none"> - បញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃឯកសារអង្គការសវនកម្មជាតិ ចំនួន ៥ រូប - ស្នើសុំកិច្ចសហការពិនិយ័តករ គណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរៀនកម្មវិធីគណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា (CPA) ចំនួន ៥ រូប - រៀបចំស្នើសុំកិច្ចសហការពិរិទ្យស្ថានខេមអេដ (CamEd) ដើម្បីផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្មចំនួន ២ លើក ជូនមន្ត្រីជំនាញ - បញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃឯកសារក្រៅប្រទេសចំនួន ៥ រូប 		
	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក		
	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃឯកសារអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ រូប	បញ្ជូនមន្ត្រីចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទឹកនៃឯកសារអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ រូប			

		រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប	បញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប	បញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប	
១.៥	អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	
		- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) ចំនួន ១១ - រៀបចំចងក្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	- រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អបែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់បំពេញការងារ រៀបចំវាយតម្លៃដើម្បីកែលម្អយន្តការនៃការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមន្ត្រី និងផែនការសកម្មភាព។	- រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អលើលក្ខខណ្ឌការងារ TOR និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សម្រាប់ការបំពេញការងារ	
		រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥ ឯកសារ	រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
		រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
		រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	
		រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	
		រៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	រៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	រៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	
		អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌនិងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌនិងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌនិងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	

	រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	
	រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ ២០២៦ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
	រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូល រួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤	រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូល រួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៥	រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូល រួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៦	
	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំ ខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និង ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំ ឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំ ខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និង ប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការ ងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ ២០២៤	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការ ងារឆ្នាំ២០២៤ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ ២០២៥	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកួតប្រជែងសមិទ្ធផលការ ងារឆ្នាំ២០២៥ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ ២០២៦	
	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	
	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	រៀបចំប្លង់សរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធ ផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ ជូនអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	
	រៀបចំប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាល អាណត្តិនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍ		រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍអង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២៦-២០៣០	

	អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥			
	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៥-២០២៧	
	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
	រៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
	សិក្សា និងរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម			
	រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង		រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	

១. ៦	ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៣-២០២៥)		រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៦-២០២៨)	
	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលចំនួន ៣	សិក្សាតម្រូវការកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ		រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	
	រៀបចំដំឡើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្ថានទិន្នន័យ (Backup system)	រៀបចំវាយតម្លៃ និងថែទាំលើកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ, ការរៀបចំទម្រង់របាយការណ៍ជាអេឡិចត្រូនិច		រៀបចំត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្ថានទិន្នន័យ (Backup system)	
	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម		អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម	
	សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម	សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យសវនកម្ម		រៀបចំត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំកម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍ និងកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម	
	- រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. - រៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		រៀបចំថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	

១.៧	ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ឆ្នាំ២០២២-២០២៤ ទៅជា ២០២៣-២០២៥	រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់មន្ត្រីជានិរន្តរ៍	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការ	
	រៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ		

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា			នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២៣	២០២៤	២០២៥	
២	ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម	ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មានភាពរឹងមាំ និងប្រឈមបានគ្រប់ហានិភ័យ			នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២
២.១	ការពិនិត្យឡើងវិញ				
២.២	ការធ្វើសវនកម្ម	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)		រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣-២០២៥ ទៅជា ២០២៦-២០២៨	
		រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
		ធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការនៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាសនៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	- ធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មប្រតិបត្តិការ, សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុនិងសវនកម្មធនធានមនុស្សធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាសនៅអង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	
		រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
		ស្វែងយល់ដល់ទឹកនៃងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ស្វែងយល់ដល់ទឹកនៃងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ស្វែងយល់ដល់ទឹកនៃងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋានរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	
		រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់សវនដ្ឋាន	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់សវនដ្ឋាន	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់សវនដ្ឋាន	

		រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិង ត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម			
២.៣	ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិ ជាតិពាក់ព័ន្ធនិងសវនកម្មដោយមិនបាន ព្រាងទុក	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទ ប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនិងសវនកម្ម ដោយមិនបានព្រាងទុក	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តក្របខណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយ មិនបានព្រាងទុក	
២.៤	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្ម	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសា សន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
		តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម អនុលោមភាព	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្ម ប្រតិបត្តិការ	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវន កម្មអនុលោមភាព, សវនកម្មប្រតិបត្តិ ការ និងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
		រៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
		រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្ត អនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៥	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុ សាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៦	
២.៥	ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃ ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	- រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍ នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ - រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុ វត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	- រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃ ការអនុវត្តសវនកម្មធនធានមនុស្ស - រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អឧត្តមានុ វត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	
		រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តី ពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	

	រៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	រៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	រៀបចំទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	
	សិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅមគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	
	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព			

		សិក្សាអំពីតម្រូវការបច្ចេកទេសនិងបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	សិក្សាអំពីក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	
	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា			
	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំគ្រា			
	រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា			
	សិក្សាអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	សិក្សាអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម	
	សិក្សាអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សិក្សាអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	
	សិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស	សិក្សាអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	
	សិក្សាអំពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សិក្សាអំពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	សិក្សាអំពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	
	សិក្សាអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សិក្សាអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មធនធានមនុស្ស	សិក្សាអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម	
	សិក្សាស្វែងយល់ច្រកចេញចូលតែមួយរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.			

២.៦	ការអភិវឌ្ឍក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សិក្សា និងរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌	រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង		
២.៧	ការលើកកម្ពស់ភាពបត់បែន	សិក្សាក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើនភាពទន់ភ្លន់ និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ	រៀបចំនិងដាក់អនុវត្តក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើនភាពទន់ភ្លន់ និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ	រៀបចំវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ	

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា			នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២៣	២០២៤	២០២៥	
៣	ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ប.			នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៣.១	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង ពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ប.	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ប.	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
		រៀបចំវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	រៀបចំវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
៣.២	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ		
		រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ			
		រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មនៃការគ្រប់គ្រងសវនកម្មធនធានមនុស្ស	

		រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មនៃការគ្រប់គ្រងសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
		រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
៣ ៣	ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មប្រតិបត្តិការ ចំនួន ១២ អត្ថបទ	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួន ១២ អត្ថបទ	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មនៃការគ្រប់គ្រងសវនកម្មធនធានមនុស្ស	
៣ ៤	ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសវនកម្ម	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការអនុវត្តសវនកម្មអនុលោមភាព	រៀបចំកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងជ័យលាភីពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម	រៀបចំវាយតម្លៃ និងកែលម្អកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងជ័យលាភី ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម	

ល.រ	សកម្មភាព	ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា			នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក
		២០២៣	២០២៤	២០២៥	
៤	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបង្កើត និងពង្រឹងឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ			នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
៤.១	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់ជាតិ	សិក្សា និងរៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	សិក្សា និងរៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ (CamEd)	សិក្សា និងរៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មឯកជន	
		សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា ACCA Cambodia	សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា ACCA Cambodia		
		រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយវិទ្យាស្ថានខេមអេដ	រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយគ្រឹះស្ថានសវនកម្មឯកជន	
		រៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	រៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	រៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	

៤.២	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អន្តរជាតិ	<ul style="list-style-type: none"> - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ 	<ul style="list-style-type: none"> - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ 	<ul style="list-style-type: none"> - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ - ពិនិត្យលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់ជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអន្តរជាតិ 	
		<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសវៀតណាម - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសថៃ 	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសវៀតណាម។ - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី 	<ul style="list-style-type: none"> - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសសឹង្ហបុរី - សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី 	

៦. តារាងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣

យោងតាមផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ ក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដាក់ចេញនូវគោលដៅចំនួនបួន មានសកម្មភាពសរុបចំនួន ៨៨ រួមមាន៖ **គោលដៅទី១.**ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ៣៣ សកម្មភាព **គោលដៅទី២.**ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ៣៩ សកម្មភាព **គោលដៅ ទី៣.**ការបញ្ចូលការយល់ដឹងនិងផ្សព្វផ្សាយមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្តចំនួន ៩ សកម្មភាព និង **គោលដៅទី៤.**ការពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ មានសកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត ចំនួន ៧ សកម្មភាព។ ក្រៅពីការអនុវត្តការងារស្រួល អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក៏គ្រោងរៀបចំសកម្មភាពការងារសង្គមចំនួន ៣ លើកផងដែរ ដូចបង្ហាញជូនជាផែនការសកម្មភាពដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣
១. ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស	
១.១. ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខាបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម	
០១	រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខាបច្ចេកទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ រូប
១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស	
០២	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប
១. ៣. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ	
០៣	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង ឬក្រៅប្រទេស
០៤	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីជំនាញចំនួន ៤ លើក
០៥	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ រូប
០៦	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប

១.៤. អភិបាលល្អ និងការគ្រប់គ្រង	
០៧	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ
០៨	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (Standard Operating Procedure-SOP) ចំនួន ១១
០៩	រៀបចំចងក្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
១០	រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥ ឯកសារ
១១	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១២	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ
១៣	រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម
១៤	រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៥	រៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
១៦	រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៧	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណ និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១៨	រៀបចំកិច្ចបញ្ជីកាតណេនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
១៩	រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤
២០	រៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២១	រៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ
២២	រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
២៣	រៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤

២៤	រៀបចំប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិផែនការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥
២៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥
២៦	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២៧	រៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
២៨	រៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២៩	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៣-២០២៥)
៣០	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាចាំបាច់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលចំនួន ៣
៣១	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
១.៥. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	
៣២	រៀបចំដំឡើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system)
៣៣	ថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៤	រៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៣៥	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម
៣៦	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាសម្រួលដល់ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
៣៧	សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម
១.៦. ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ	
៣៨	រៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជ្រាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣៩	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំ ២០២២-២០២៤ ទៅជា ២០២៣-២០២៥

២. ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម	
២.១. ការធ្វើសវនកម្ម	
៤០	រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (២០២៣ - ២០២៥)
៤១	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៤២	ធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៤៣	រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៤៤	ស្វែងយល់ដល់ទឹកនៃសវនដ្ឋាននៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៤៥	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់សវនដ្ឋាន
៤៦	រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិង ត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម
២.២. ការធ្វើសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	
៤៧	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក
២.៣. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម	
៤៨	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៤៩	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. និងនិយ័តករក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.
៥០	រៀបចំរបាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៥១	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤
២.៤. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម	
៥២	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ

៥៣	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៥៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៥៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៥៦	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៥៧	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៥៨	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៥៩	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៦០	សិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
៦១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព
៦២	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា
៦៣	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំគ្រា
៦៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា
៦៥	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
៦៦	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៦៧	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៦៨	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៦៩	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៧០	សិក្សាស្វែងយល់ច្រកចេញចូលតែមួយរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.

២. ៦. ការអភិវឌ្ឍក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
៧១	សិក្សា និងរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រុមសីលធម៌
២. ៧. ការលើកកម្ពស់ភាពបទបែន	
៧២	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
៣. ការបញ្ជ្រាវការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសវនដ្ឋាន	
៣. ១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ជ្រាវការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
៧៣	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាវការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ
៧៤	រៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាវការយល់ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព
៣. ២. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	
៧៥	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព
៧៦	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ
៧៧	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៧៨	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៧៩	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ
៣. ៣. ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
៨០	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មប្រតិបត្តិការចំនួន ១២ អត្ថបទ
៣. ៤. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម	
៨១	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មអនុលោមភាព

៤. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ	
៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ	
៨២	សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញកម្ពុជា ACCA Cambodia
៨៣	សិក្សា និងរៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
៨៤	រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
៨៥	រៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
៤.២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	
៨៦	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ
៨៧	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសវៀតណាម
៨៨	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន៖ ប្រទេសថៃ
៥. ការងារសង្គម	
១	រៀបចំកម្មវិធីការងារសង្គមតាមមជ្ឈមណ្ឌលកុមារកំព្រាងចំនួន ៣ លើក

៧. ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបង្កើតជាយន្តការច្បាស់លាស់មួយក្នុងការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន រាយការណ៍ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំទៅលើការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាឱ្យបានការសម្រេចទៅតាមផែនការសកម្មភាពដែលបានដាក់ចេញ។

ក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តការរាយការណ៍ ថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យ ត្រូវរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

ក្នុងការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព អនុប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុក ត្រូវដឹកនាំប្រជុំពិនិត្យលើវឌ្ឍនភាពការងារ និងបូកសរុបរបាយការណ៍លទ្ធផលប្រចាំខែ។ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវដឹកនាំប្រជុំពិនិត្យលើវឌ្ឍនភាពការងារ និងបូកសរុបរបាយការណ៍លទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស។

ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលើលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សានៃ **អ.ស.ហ.** ។

៨. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ នេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្របទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥ នឹងក្លាយទៅជាឧបករណ៍ដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រើប្រាស់ដើម្បីឱ្យផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១-២០២៥) ទទួលបានជោគជ័យ។

ការសម្រេចបានដោយជោគជ័យនូវការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ២០២៣-២០២៥ ទាមទារនូវកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរួមគ្នា និងកិច្ចសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធរវាងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ **អ.ស.ហ.** និងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

ឧបសម្ព័ន្ធនៃផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣

ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តការងារដូចមានកំណត់ក្នុងចំណុច **៦)**. តារាងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ ខាងក្រោមនេះជាតារាងឧបសម្ព័ន្ធនៃផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ អ.ស.ហ. ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ដែលមានធាតុសំខាន់ៗដូចជា **១)**. ផែនការសកម្មភាព **២)**. លទ្ធផល រំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ **៣)**. សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស និង**៤)**. ការទទួលខុសត្រូវ។

១. នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ រួមមាន៖ **១)**. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ **២)**. ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល និង**៣)**. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
១. ការស្រាវជ្រាវ និងការអនុវត្ត		រចនាសម្ព័ន្ធ ទឹកកកការងារ ធនធានមនុស្ស អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍						
១.១. ការរៀបចំទឹកកកការងារ សម្រាប់បរិក្ខេបទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម								
០១	រៀបចំផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខេបទេសសម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ រូប	គ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខេបទេស ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់	ផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹមនិងបរិក្ខេបទេស សម្រាប់មន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ រូប		ត្រូវបានអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃធនធានមនុស្ស								
០២	រៀបចំស្នើសុំ និងជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប	មន្ត្រីចំនួន ៣ រូបនិងភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប ត្រូវបានជ្រើសរើស	ជ្រើសរើសមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈនៃ អ.ស.ហ. ចំនួន ៣ រូប និងមន្ត្រីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលចំនួន ២ រូប		ត្រូវបានអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

១. ៣. អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង								
០៣	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	សេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅត្រូវបានអនុវត្ត	អនុវត្តកិច្ចការសេវាគាំទ្ររដ្ឋបាលទូទៅ	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការវាយតម្លៃមន្ត្រី	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការវាយតម្លៃមន្ត្រី	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីគោលការណ៍ក្នុងការវាយតម្លៃមន្ត្រី	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីគោលការណ៍ក្នុងការវាយតម្លៃមន្ត្រី	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៦	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការស្នើសុំនិងគ្រប់គ្រងសម្ភារៈការិយាល័យ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការស្នើសុំ និងគ្រប់គ្រងសម្ភារៈការិយាល័យ	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៧	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
០៨	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់នាយកដ្ឋាន	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់នាយកដ្ឋាន	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

០៩	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងលិខិតចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងលិខិតចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១០	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សិក្សា និងរៀបចំ	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១១	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការទូទាត់បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការទូទាត់បេសកកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស	សិក្សា និងរៀបចំ	ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១២	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ចំណាយភាគទាន ១០ ភាគរយ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រើប្រាស់ចំណាយភាគទាន ១០ ភាគរយ	សិក្សារៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៣	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី	របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៤	រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំខែ	របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ស្តីពីវត្តមានមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

១៥	រៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	ថវិកាសមិទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	អនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៦	រៀបចំផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការថវិកា ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការថវិកាឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការថវិកា តាមន/ដត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការថវិកា របស់អង្គភាពត្រូវបានប្រកាសរូប	ផែនការថវិកា ត្រូវបានអនុម័ត		ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៧	រៀបចំអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំនិងអនុវត្ត	អនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៨	រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង				ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៩	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌនិងរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្ត	អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌ និងការរៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	តារាងកើនឡើង-ថយចុះបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់	ត្រូវបានពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់	ត្រូវបានពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២០	រៀបចំបញ្ជីកាតព្វកិច្ច និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	បញ្ជីកាតព្វកិច្ច និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរៀបចំ	បញ្ជីកាតព្វកិច្ច និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២១	រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤	ផែនការសកម្មភាព ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឆ្នាំ២០២៤				ត្រូវបានរៀបចំ	ក្រុមការងារ PFM

២២	រៀបចំបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្តរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ			ត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២៣	រៀបចំកម្មវិធីសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៣ លើក	កម្មវិធីសង្គម ត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	រៀបចំមួយលើក	រៀបចំមួយលើក	រៀបចំមួយលើក		ការងាររួម ការិយាល័យ

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុកប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុសត្រូវ	
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤		
១	ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស	រចនាសម្ព័ន្ធ ទីកន្លែងការងារ ធនធានមនុស្ស អភិបាលកិច្ចល្អ និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍							
១.១. ការកសាងសមត្ថភាពជំនាញ									
២៤	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង ឬក្រៅប្រទេស		មន្ត្រី ត្រូវបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលា	បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមកិច្ចប្រជុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលាជាមួយដៃគូក្នុង ឬក្រៅប្រទេស	តាមករណី	តាមករណី	តាមករណី	តាមករណី	ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
២៥	រៀបចំកម្មវិធី និងផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងជូនសវនករ និងមន្ត្រីរបស់អង្គភាពចំនួន ៤ លើក	រៀបចំចំនួន ១លើក	រៀបចំចំនួន ១លើក	រៀបចំចំនួន ១លើក	រៀបចំចំនួន ១លើក	ការងាររួម ការិយាល័យ	

២៦	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ រូប	មន្ត្រីត្រូវបានចុះទៅហ្វឹកហាត់ដល់ទីកន្លែង	បញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៥ រូប	មន្ត្រីចំនួន ៥ រូប ត្រូវបានចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែង				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
២៧	រៀបចំសម្របសម្រួលបញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប	មន្ត្រីចំនួន ៥ រូប ត្រូវបានសម្របសម្រួលចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែង	បញ្ជូនមន្ត្រីចុះទៅហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែងនៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយចំនួន ៥ រូប			មន្ត្រីចំនួន ៥ រូប ត្រូវបានចុះហ្វឹកហាត់ការងារដល់ទីកន្លែង		ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
១.២. អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង								
២៨	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
២៩	រៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សមិទ្ធផលត្រូវបានរៀបចំ និងបូកសរុប	របាយការណ៍សមិទ្ធផលត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស និង៩ខែ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣០	រៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារ ត្រូវបានរៀបចំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	របាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កសហវ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

៣១	រៀបចំប្រកាសរបបរបាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	របាយការណ៍ ត្រូវបាន រៀបចំប្រកាសរបប	របាយការណ៍សមិទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	ត្រូវបានរៀបចំ ប្រកាសរបប				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣២	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកាសរបបសមិទ្ធផលការងារ ឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤	កិច្ចប្រជុំប្រកាសរបបប្រចាំ ឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ	ប្រជុំប្រកាសរបបសមិទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២៣ និងទិសដៅ ការងារឆ្នាំ២០២៤				ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣៣	រៀបចំប្រជុំ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិ នៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥	កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍអង្គភាព ត្រូវបានរៀបចំ និងវាយ តម្លៃ	ប្រជុំនិងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលអាណត្តិ នៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍអង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងសម្រាប់រយៈពេល៥ ឆ្នាំ ២០២១-២០២៥				ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣៤	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាព បីឆ្នាំរំកិល ២០២៣-២០២៥	ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ត្រូវបានរៀបចំ និង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល ២០២៣-២០២៥	ត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តផែនការសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការសកម្មភាពត្រូវ បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣៦	រៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេស របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥	ឯកសារផ្លូវការ ត្រូវបាន បកប្រែជាភាសាអង់គ្លេស	បកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសា អង់គ្លេសរបស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំនួន ៥	បកប្រែចំនួន ២	បកប្រែចំនួន ១	បកប្រែចំនួន ១	បកប្រែចំនួន ១	ក្រុមការងារ

៣៧	ចូលរួមរៀបចំចងក្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	សទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការ ត្រូវបានរៀបចំ	ចងក្រងសទ្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ក្រុមការងារ
៣៨	ចូលរួមសកម្មភាពការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	សកម្មភាពការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានចូលរួម	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ត្រូវបានអនុវត្ត	ក្រុមការងារ

១. ៣. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

៣៩	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម		ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី			ក្រុមការងារ
----	---	---	-------------------------------	--	---------------------------	--	--	-------------

២ ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃសវនកម្ម ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ មានភាពរឹងមាំ និងប្រឈមបានគ្រប់ហានិភ័យ

២.១. ការធ្វើសវនកម្ម

៤០	រៀបចំប្លុកសរុបផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (២០២៣ - ២០២៥)	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (២០២៣ - ២០២៥)	ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប				ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៤១	រៀបចំប្លុកសរុបផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប				ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៤២	រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង			ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប		ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៤៣	រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍ស្វែងយល់សវនដ្ឋាន	របាយការណ៍ស្វែងយល់សវនដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	របាយការណ៍ស្វែងយល់សវនដ្ឋាន	ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

២.២. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម

៤៤	រៀបចំប្លុកសរុបផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៤៥	រៀបចំប្លុកសរុបរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣				ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៤៦	រៀបចំប្លុកសរុបផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤				ត្រូវបានរៀបចំប្លុកសរុប	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

២.៣. ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម

៤៧	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ឧត្តមានុវត្តន៍ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៤៨	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៤៩	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបាន រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៥០	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៥១	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ				ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៥២	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ				ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

៥៣	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	បច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេស ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាអំពីបច្ចេកទេសសវនកម្មសម្រាប់ចងក្រងសៀវភៅមគ្គុទេសស្តីពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	របាយការណ៍សិក្សាស្តីពីវិធីសាស្ត្រនៃការពិនិត្យគុណភាពភស្តុតាង		របាយការណ៍សិក្សាស្តីពីវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាក		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៤	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	ទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៥	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៦	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំគ្រា	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៧	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា	ទម្រង់របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល
៥៨	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ			របាយការណ៍សិក្សា		ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល

៥៩	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍ សិក្សា	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៦០	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សេចក្តីណែនាំ ត្រូវបាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវ ជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពី យន្តការ និងនីតិវិធីសវន កម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍ សិក្សា	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៦១	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	ទម្រង់របាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវ ជ្រាវអំពីទម្រង់របាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍ សិក្សា	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៦២	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និងនីតិ វិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ	យន្តការ និងនីតិវិធីតាម ដានការអនុវត្តអនុសាស ន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវ បានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាម ដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍ សិក្សា	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៣	ការបញ្ចូលការយល់ដឹង និងផ្សព្វផ្សាយមុខងារ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន	មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលជូនមន្ត្រីរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ អ.ហ.ស.						
៣.១. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបញ្ចូលការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង								
៦៣	រៀបចំកម្មវិធីសិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ដឹង ស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការ យល់ដឹង ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាបញ្ចូលការយល់ ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការជូនមន្ត្រី ក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ

៦៤	រៀបចំសិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងស្តីពី ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងអនុលោមភាព ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.	សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការ យល់ដឹង ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាបញ្ជ្រាបការយល់ ដឹងស្តីពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការ គ្រប់គ្រងអនុលោមភាព	ត្រូវបានរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ
----	---	--	--	---------------	--	--	--	---------------------

៣. ២. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនសវនដ្ឋាន

៦៥	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុ វត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុ លោមភាព	ត្រូវបានរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ
៦៦	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីឧត្តមានុ វត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តី ពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់ គ្រងប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ
៦៧	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រកាស ដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី ប្រកាសដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ
៦៨	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីសវនកម្ម ប្រតិបត្តិការ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពី សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិ- បត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ

៦៩	រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានរៀបចំ	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការនិងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ					ការងាររួមការិយាល័យ
----	--	------------------------------------	---	---------------	--	--	--	--	--------------------

៣. ៣. ការស្រាវជ្រាវចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយ

៧០	រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មប្រតិបត្តិការចំនួន ៤ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	ផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទប្រចាំខែពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទសវនកម្មប្រតិបត្តិការចំនួន៤ អត្ថបទ	បានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	បានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	បានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	បានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	បានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
----	--	--	--	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------------

៣. ៤. ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារសវនកម្ម

៧១	សិក្សាអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មអនុលោមភាព	លទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សាអំពីលទ្ធភាពដាក់ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មអនុលោមភាព			របាយការណ៍សិក្សា			ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
----	---	---	--	--	--	-----------------	--	--	-----------------------------------

៤ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវបានបង្កើត និងពង្រឹងឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ

៤.១. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ

៧២	សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍គណនេយ្យករជំនាញ ACCA Cambodia	លទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាពីលទ្ធភាពចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយសមាគមន៍	ត្រូវបានសិក្សា	ត្រូវបានសិក្សា	ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សា	ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
----	---	--	--	----------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------------------------

			គណនេយ្យករជំនាញ ACCA Cambodia					
៧៣	សិក្សា និងរៀបចំចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	ចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	រៀបចំសេចក្តីព្រាងអនុស្សរណៈ	អនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ត្រូវបានចុះហត្ថលេខា			ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៧៤	រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈត្រូវបានរៀបចំ	កម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ		រៀបចំកម្មវិធីចុះអនុស្សរណៈ			ការងាររួម ការិយាល័យ
៧៥	រៀបចំផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ	ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ			ត្រូវបានរៀបចំ		ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
៤. ២. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ								
៧៦	សម្របសម្រួលក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក (World Bank) លើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោក ត្រូវបានសម្របសម្រួល	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារពិភពលោកលើក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពិនិត្យផ្តល់យោបល់លើបទប្បញ្ញត្តិ	ត្រូវសម្របសម្រួលរៀបចំ				ការងាររួម ការិយាល័យ
៧៧	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងវិស័យហិរញ្ញ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាលប្រទេស	របាយការណ៍សិក្សាអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុង		ត្រូវបានសិក្សាស្វែងរក	របាយការណ៍សិក្សា		ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល

	វត្តនៅបណ្តាលប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេស វៀតណាម	អាស៊ានប្រទេសវៀត ណាម ត្រូវបានសិក្សា ស្វែងរក	វិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៅបណ្តាល ប្រទេសអាស៊ាន÷ ប្រទេស វៀតណាម						
៧៨	សិក្សាស្វែងរកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយ សមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាល ប្រទេសអាស៊ាន÷ប្រទេសថៃ	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយបណ្តាលប្រទេស អាស៊ានប្រទេសថៃ សិក្សា ត្រូវបានសិក្សា ស្វែងរក	របាយការណ៍សិក្សាអំពីកិច្ច សហប្រតិបត្តិការជាមួយ សមាគមន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងបណ្តាលប្រទេសអា ស៊ាន÷ប្រទេសថៃ		ត្រូវបានសិក្សា ស្វែងរក	របាយការណ៍ សិក្សា			ការិយាល័យ ផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល
ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុស ត្រូវ	
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤		
១. ការកសាងស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស		រចនាសម្ព័ន្ធ ទីកន្លែងការងារ ធនធានមនុស្ស អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវបានរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍							
១.១. ការរៀបចំទីកន្លែងការងារ សម្ភារបរិក្ខារបច្ចេកទេស និងគ្រឿងសង្ហារឹម									
៧៩	រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អង្គ- ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	គេហទំព័ររបស់អង្គភាព ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង		ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព			ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា	
១.២. អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង									
៨០	រៀបចំអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមាន មន្ត្រី ត្រូវបានរៀបចំ	អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង វត្តមានមន្ត្រី	តាមករណី	តាមករណី	តាមករណី	តាមករណី	ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង ព័ត៌មានវិទ្យា	

៨១	សិក្សាអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រី			របាយការណ៍		ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៨២	រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល ត្រូវបានរៀបចំ	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារចេញ-ចូល				ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៨៣	រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៣-២០២៥)	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (២០២៣-២០២៥)	ត្រូវបានរៀបចំ				ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៨៤	រៀបចំផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់ការិយាល័យ	ផែនការសកម្មភាពត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់ការិយាល័យ				ត្រូវបានរៀបចំ	ការងាររួមការិយាល័យ
៨៥	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រី	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ត្រូវបានរៀបចំ	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

១. ៣. ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

៨៦	រៀបចំដំឡើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system)	កម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យ ត្រូវបានដំឡើង	ដំឡើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system)	ត្រូវបានរៀបចំដំឡើង				ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
----	--	---	---	--------------------	--	--	--	---------------------------------

៨៧	រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	កម្មវិធីរបាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម		ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍			ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៨៨	ចូលរួមសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម	តម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម		របាយការណ៍សិក្សា			ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៨៩	ថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង (Software and Hardware) របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង ត្រូវបានថែទាំ	ថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចផ្នែកទន់ និងផ្នែករឹង របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានថែទាំ	ត្រូវបានថែទាំ	ត្រូវបានថែទាំ	ត្រូវបានថែទាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៩០	រៀបចំផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កំពូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានរៀបចំ	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការប្រើប្រាស់កំពូទ័រសម្រាប់មន្ត្រីនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.		ត្រូវបានរៀបចំ			ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
៩១	ចូលរួមសកម្មភាពការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គម ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញសង្គមរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ	ក្រុមការងារ

២. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ រួមមាន ១). ការិយាល័យសវនកម្មទី១ និង២). ការិយាល័យសវនកម្មទី២។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុស ត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
០១	រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម(២០២៣-២០២៥)	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ២០២៣-២០២៥	ត្រូវបានរៀបចំ				ការិ. សវនកម្មទី១ ការិ. សវនកម្មទី២
០២	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវបានចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំ	គោលការណ៍ស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ. សវនកម្មទី១
០៣	ដឹកនាំសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំគ្រា	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ. សវនកម្មទី១
០៤	ដឹកនាំសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា	ទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ. សវនកម្មទី២
០៥	ធ្វើសវនកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការនៅនិយ័តករសន្តិសុខសង្គម	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្ម		ការិ. សវនកម្មទី១
០៦	ធ្វើសវនកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការនៅនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្ម		ការិ. សវនកម្មទី១

០៧	ធ្វើសវនកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការនៅនិយ័តករអាជីវកម្មអចលវត្ថុនិងបញ្ចាំ	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្ម		ក.វិ. សវនកម្មទី២
០៨	ធ្វើសវនកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការនៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍សវនកម្ម		ក.វិ. សវនកម្មទី២
០៩	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២៣	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២៣	ត្រូវបានរៀបចំ				ក.វិ. សវនកម្មទី១ ក.វិ. សវនកម្មទី២
១០	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅនិយ័តករសន្តិសុខសង្គម	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព				ត្រូវបានអនុវត្ត	ក.វិ. សវនកម្មទី១
១១	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព				ត្រូវបានអនុវត្ត	ក.វិ. សវនកម្មទី១
១២	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅនិយ័តករអាជីវកម្មអចលវត្ថុនិងបញ្ចាំ	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព				ត្រូវបានអនុវត្ត	ក.វិ. សវនកម្មទី២
១៣	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា	ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានបញ្ចប់	របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព				ត្រូវបានអនុវត្ត	ក.វិ. សវនកម្មទី២

១៤	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ឧត្តមានុវត្តន៍ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី២
១៥	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី២
១៦	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី១
១៧	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី១ ក.វិ. សវនកម្មទី២
១៨	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ទម្រង់របាយការណ៍ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី២
១៩	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធសវនកម្មដោយមិនបានប្រោងទុក	ក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធសវនកម្មដោយមិនបានប្រោងទុក			របាយការណ៍		ក.វិ. សវនកម្មទី១
២០	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម	គណៈកម្មការត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំបង្កើត	គណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម			របាយការណ៍		ក.វិ. សវនកម្មទី២
២១	ចូលរួមរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌	គណៈកម្មការត្រូវបានរៀបចំបង្កើត	គណៈកម្មការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌				ត្រូវបានបង្កើត	ក.វិ. សវនកម្មទី២

២២	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម	វិធីសាស្ត្រប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្មត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ				ការិ. សវនកម្មទី១
២៣	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ	វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ			របាយការណ៍សិក្សា		ការិ. សវនកម្មទី១
២៤	ដឹកនាំរៀបចំចងក្រងនូវបទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាព	បទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំចងក្រង	របាយការណ៍ចងក្រងនូវបទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាព				របាយការណ៍	ការិ. សវនកម្មទី១
២៥	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង				របាយការណ៍សិក្សា	ការិ. សវនកម្មទី១
២៦	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព			ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ. សវនកម្មទី២
២៧	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំស្តី ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្ត			ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ. សវនកម្មទី២

			អនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ					
២៨	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ. សវនកម្មទី១
២៩	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	គោលការណ៍ណែនាំ ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ. សវនកម្មទី១
៣០	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ. សវនកម្មទី២
៣១	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	យន្តការ និងនីតិវិធី ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ. សវនកម្មទី១
៣២	ចូលរួមរៀបចំដំឡើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system)	កម្មវិធីត្រូវបានដំឡើង	កម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យ	ត្រូវបានដំឡើង				ក.វិ. សវនកម្មទី២
៣៣	ចូលរួមរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម		ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍ			ក.វិ. សវនកម្មទី២
៣៤	ដឹកនាំសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម	កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម		របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ			ក.វិ. សវនកម្មទី២

៣៥	ចូលរួមរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនាមនៃ អ.ស.ហ.	ឯកសារផ្លូវការត្រូវបានរៀបចំបកប្រែ	បកប្រែជាភាសាអង់គ្លេសចំនួន ៥ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ២ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	ក្រុមការងារ
៣៦	ចូលរួមរៀបចំចងក្រងសន្តានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនាមនៃ អ.ស.ហ.	សន្តានុក្រមសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំចងក្រង	សន្តានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងនាមនៃ អ.ស.ហ.		ត្រូវបានរៀបចំចងក្រង			ក្រុមការងារ
៣៧	រៀបចំអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយប្រចាំខែចំនួន ៤ ប្រធានបទ តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយតាមអនឡាញជូនសាធារណជន និងសវនករ	អត្ថបទប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំ	អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយប្រចាំខែចំនួន ៤	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ក.វិ. សវនកម្មទី១ ក.វិ. សវនកម្មទី២
៣៨	ចូលរួមសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស	ត្រូវបានចូលរួមសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុង និងក្រៅប្រទេស	ត្រូវបានចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុងប្រទេសលើក្របខណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេស (World Bank)				ក.វិ. សវនកម្មទី១ ក.វិ. សវនកម្មទី២
៣៩	រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ		បានរៀបចំរបាយការណ៍ឆមាសទី១		បានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ	ក.វិ. សវនកម្មទី២
៤០	ដឹកនាំរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាសប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍យេនឌ័រ ត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍យេនឌ័រ ប្រចាំឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារបញ្ជាបយេនឌ័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ		ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍ឆមាសទី១		ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែនិងប្រចាំឆ្នាំ	ក.វិ. សវនកម្មទី២

៤១	ស្វែងយល់ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាពប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករសន្និសុខសង្គម	ការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	របាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករសន្និសុខសង្គម			ត្រូវបានចុះស្វែងយល់ និងរបាយការណ៍	ក.វិ. សវនកម្មទី១
៤២	ស្វែងយល់ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាពប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម	ការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	របាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម			ត្រូវបានចុះស្វែងយល់ និងរបាយការណ៍	ក.វិ. សវនកម្មទី១
៤៣	ស្វែងយល់ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាពប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ	ការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	របាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ			ត្រូវបានចុះស្វែងយល់ និងរបាយការណ៍	ក.វិ. សវនកម្មទី២
៤៤	ស្វែងយល់ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាពប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា	ការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	របាយការណ៍ស្តីពីការស្វែងយល់ដល់ទឹកកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅនិយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា			ត្រូវបានចុះស្វែងយល់ និងរបាយការណ៍	ក.វិ. សវនកម្មទី២
៤៥	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង			ត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ. សវនកម្មទី១ ក.វិ. សវនកម្មទី២

៤៦	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	ផែនការត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤				ត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ. សវនកម្មទី១
៤៧	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១	សមិទ្ធកម្មមន្ត្រីត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ក.វិ. សវនកម្មទី១ ក.វិ. សវនកម្មទី២
៤៨	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារឯកសារចេញ-ចូលរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១	នីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	នីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារឯកសារចេញ-ចូលរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១	ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី១
៤៩	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	លទ្ធភាពការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន				របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ	ក.វិ. សវនកម្មទី២
៥០	ចូលរួមរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ផែនការត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.	ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី២
៥១	ដឹកនាំរៀបចំផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)	ត្រូវបានរៀបចំ				ក.វិ. សវនកម្មទី២

៣. នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២

ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ ត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ រួមមាន ១). ការិយាល័យសវនកម្មទី៣ និង២). ការិយាល័យសវនកម្មទី៤។

ល.រ	ផែនការសកម្មភាព	សូចនាករប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលរំពឹងទុក ប្រចាំឆ្នាំ	សូចនាករលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាស				ការទទួលខុស ត្រូវ
				ត្រីមាសទី១	ត្រីមាសទី២	ត្រីមាសទី៣	ត្រីមាសទី៤	
០១	រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (២០២៣-២០២៥)	ផែនការការយុទ្ធសាស្ត្រ សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)	ត្រូវបានរៀបចំ				ការិ.សវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
០២	ដឹកនាំសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តគោល ការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រចាំគ្រា	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវ បានសិក្សា និងរៀបចំ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវន កម្មប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ.សវនកម្មទី៣
០៣	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តី ណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំ គ្រា	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំ គ្រាត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រចាំ គ្រាត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ត្រូវបានរៀបចំនិង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ.សវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
០៤	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តទម្រង់ របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំគ្រា	ទម្រង់របាយការណ៍សវន កម្មប្រចាំគ្រាត្រូវបានដាក់ឱ្យ អនុវត្ត	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំគ្រា			ត្រូវបានរៀបចំនិង ដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ការិ.សវនកម្មទី៣ ការិ.សវនកម្មទី៤
០៥	ធ្វើសវនកម្មនៅ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ. និងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបាន អនុវត្ត	ធ្វើសវនកម្មនៅអគ្គលេខាធិការ ដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ.		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍ សវនកម្ម		ការិ.សវនកម្មទី៣
០៦	ធ្វើសវនកម្មនៅ និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និង រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបាន អនុវត្ត	ធ្វើសវនកម្មនៅនិយ័តករបរធន បាលកិច្ច		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍ សវនកម្ម		ការិ.សវនកម្មទី៣
០៧	ធ្វើសវនកម្មនៅ និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា និង រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបាន អនុវត្ត	ធ្វើសវនកម្មនៅ និយ័តករមូល បត្រកម្ពុជា		ត្រូវបានអនុវត្ត	របាយការណ៍ សវនកម្ម		ការិ.សវនកម្មទី៤

០៨	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២៣	ផែនការត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពឆ្នាំ២០២៣	ត្រូវបានរៀបចំ					ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
០៩	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ	ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានតាមដាន	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ				ត្រូវបានអនុវត្ត		ក.វិ.សវនកម្មទី៣
១០	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ និងយុទ្ធសាស្ត្របរិច្ចាគបាលកិច្ច	ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានតាមដាន	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ និងយុទ្ធសាស្ត្របរិច្ចាគបាលកិច្ច				ត្រូវបានអនុវត្ត		ក.វិ.សវនកម្មទី៣
១១	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ និងយុទ្ធសាស្ត្របរិច្ចាគបាលកិច្ច	ការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានតាមដាន	តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាពនៅ និងយុទ្ធសាស្ត្របរិច្ចាគបាលកិច្ច				ត្រូវបានអនុវត្ត		ក.វិ.សវនកម្មទី៤
១២	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តខ្ពត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ខ្ពត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ខ្ពត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត					ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
១៣	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	គោលការណ៍ណែនាំត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត					ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
១៤	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំយន្តការ និងនីតិវិធីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត					ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤

១៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
១៦	ចូលរួមរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ទម្រង់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
១៧	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុកត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបញ្ចប់របាយការណ៍	របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិជាតិពាក់ព័ន្ធសវនកម្មដោយមិនបានព្រាងទុក			របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ		ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
១៨	ដឹកនាំសិក្សា និងរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម	បង្កើតគណៈកម្មការ ត្រូវបានសិក្សា និងរៀបចំ	របាយការណ៍សិក្សា និងរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម			របាយការណ៍		ក.វិ. សវនកម្មទី៣
១៩	ដឹកនាំសិក្សា និងរៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌ត្រូវបាននាំសិក្សានិងរៀបចំ	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិគោលការណ៍គ្រឹះនៃក្រមសីលធម៌				ត្រូវបានបង្កើត	ក.វិ. សវនកម្មទី៣
២០	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម	វិធីសាស្ត្រប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្មត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ				ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤

២១	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ	វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណៅគំរូ			របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវ		ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
២២	ចូលរួមរៀបចំចងក្រងនូវបទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាព	បទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាព ត្រូវបានរៀបចំចងក្រង	របាយការណ៍ចងក្រងនូវបទប្បញ្ញត្តិលិខិតបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្មអនុលោមភាព				របាយការណ៍	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
២៣	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនិងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយត្រូវបានសិក្សា	ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយបង្កើតភាពទន់ភ្លន់ (ភាពបត់បែន) និងបង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនិងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
២៤	ចូលរួមសិក្សា និងរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីទម្រង់របាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព		- ដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
២៥	ដឹកនាំរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	សេចក្តីណែនាំត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ			ត្រូវបានរៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្ត		ក.វិ. សវនកម្មទី៤
២៦	ដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ. សវនកម្មទី៤

២៧	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបញ្ចប់របាយការណ៍	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ			របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
២៨	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានសិក្សា	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវសេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ			របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
២៩	ចូលរួមសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	យន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបញ្ចប់របាយការណ៍	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវយន្តការ និងនីតិវិធីតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ			របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៣០	ចូលរួមរៀបចំដំឡើងកម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ (Database) និងស្តារទិន្នន័យ (Backup system)	កម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម ត្រូវបានដំឡើង	កម្មវិធីរក្សាទុកទិន្នន័យ និងស្តារទិន្នន័យកិច្ចការសវនកម្ម	ត្រូវបានដំឡើង			ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៣១	ចូលរួមរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត	កម្មវិធីរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម		ត្រូវបានរៀបចំអភិវឌ្ឍ		ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៣២	ចូលរួមសិក្សាអំពីតម្រូវការកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម	កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបញ្ចប់របាយការណ៍	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវកម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យសវនកម្ម		របាយការណ៍សិក្សា		ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤

៣៣	ចូលរួមរៀបចំបកប្រែឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ឧ.ស. ២១.	ឯកសារផ្លូវការជាភាសាអង់គ្លេសរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ឧ.ស. ២១. ត្រូវបានបកប្រែ	បកប្រែជាភាសាអង់គ្លេសចំនួន ៥ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ២ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	បានបកប្រែចំនួន ១ ឯកសារ	ក្រុមការងារបកប្រែ
៣៤	ដឹកនាំរៀបចំចងក្រងសន្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ឧ.ស. ២១.	សន្ទានុក្រមត្រូវបានរៀបចំចងក្រង	សន្ទានុក្រមសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ ឧ.ស. ២១.		ត្រូវបានរៀបចំចងក្រង			ក្រុមការងារបកប្រែ
៣៥	រៀបចំអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយប្រចាំខែចំនួន ៤ អត្ថបទ	អត្ថបទប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ	អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយប្រចាំខែចំនួន ៤ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ១ អត្ថបទ	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
៣៦	ចូលរួមសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុង និងក្រៅប្រទេស	ត្រូវបានចូលរួមសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុង និងក្រៅប្រទេស	ត្រូវបានចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុងប្រទេសលើក្របខណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេស (World Bank)				ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤
៣៧	ចូលរួមរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ		បានរៀបចំ និងបញ្ចប់របាយការណ៍ឆមាសទី ១		បានរៀបចំ និងបញ្ចប់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ	ក.វិ. សវនកម្មទី៣ ក.វិ. សវនកម្មទី៤

៣៨	ចូលរួមរៀបចំរបាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រុមការងារបញ្ជាបយេនឌ័របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំ ឆមាស ប្រចាំខែ និង ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានរៀបចំ របាយការណ៍	របាយការណ៍យេនឌ័រប្រចាំ ឆមាស ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុម ការងារបញ្ជាបយេនឌ័របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ		ត្រូវបានរៀបចំ របាយការណ៍ ឆមាសទី១		ត្រូវបានរៀបចំ របាយការណ៍ ប្រចាំខែនិង ប្រចាំឆ្នាំ	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៣៩	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃ អ.ស.ហ.	ការស្វែងយល់ដល់ទី កន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	របាយការណ៍ស្វែងយល់ដល់ទី កន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ ហិរញ្ញវត្ថុ នៅអគ្គ លេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ.				ត្រូវបានចុះ ស្វែងយល់ និងរបាយ ការណ៍	ក.វិ.សវនកម្មទី៣
៤០	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករបរធនបាល កិច្ច	ការស្វែងយល់ដល់ទី កន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពី អនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករបរ ធនបាលកិច្ច				ត្រូវបានចុះ ស្វែងយល់ និងរបាយ ការណ៍	ក.វិ.សវនកម្មទី៣
៤១	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពីអនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករមូលបត្រ កម្ពុជា	ការស្វែងយល់ដល់ទី កន្លែងត្រូវបានចុះអនុវត្ត	ស្វែងយល់ដល់ទីកន្លែងអំពី អនុលោមភាព ប្រតិបត្តិការ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅនិយ័តករ មូលបត្រកម្ពុជា				ត្រូវបានចុះ ស្វែងយល់ និងរបាយ ការណ៍	ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៤២	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ របស់អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	ផែនការត្រូវបានរៀបចំ	រៀបចំផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤ របស់អង្គភាពសវន កម្មផ្ទៃក្នុង				ត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៤៣	រៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ សវនកម្មឆ្នាំ២០២៤	ផែនការត្រូវបានរៀបចំ	រៀបចំផែនការតាមដានការ អនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មឆ្នាំ ២០២៤				ត្រូវបានរៀបចំ	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤

៤៤	រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនាយដ្ឋានសវនកម្មទី២	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីត្រូវបានរៀបចំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មមន្ត្រីនាយដ្ឋានសវនកម្មទី២	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ត្រូវបានរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃ	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៤៥	រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារលើការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២	នីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ ត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	នីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) លើការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២		រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត			ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៤៦	ចូលរួមសិក្សាដឹកនាំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	លទ្ធភាពការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ	របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីលទ្ធភាពការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន				របាយការណ៍សិក្សា	ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៤៧	ចូលរួមរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ	ផែនការត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត	ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ	ត្រូវបានរៀបចំដាក់ឱ្យអនុវត្ត				ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤
៤៨	ចូលរួមរៀបចំផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័រត្រូវបានរៀបចំ	ផែនការសកម្មភាពយេនឌ័ររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ សម្រាប់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ (២០២៣-២០២៥)	ត្រូវបានរៀបចំ				ក.វិ.សវនកម្មទី៣ ក.វិ.សវនកម្មទី៤