

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អាជ្ញាធរសេចក្តីកម្ពុជា

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

អភិវឌ្ឍន៍

២០១៧-២០២១



មាតិកា

អារម្ភកថា	២
សេចក្តីសង្ខេប	៤
I. សេចក្តីផ្តើម	៦
១. ក្របខណ្ឌច្បាប់.....	៦
២. រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន	៦
II. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	៨
ចក្ខុវិស័យ	៨
បេសកកម្ម	៨
តម្លៃស្នូល	៨
គោលបំណង	១០
គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	១១
III. ផែនការសកម្មភាព	១៩
IV. ការគ្រប់គ្រង និង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ	៤៤
១. ការគ្រប់គ្រងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ.....	៤៤
២. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ	៤៥
ឧបសម្ព័ន្ធទី១: តារាងគំរូផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ	៤៦
ឧបសម្ព័ន្ធទី២: គម្រោងថវិកា (២០១៧-២០២១)	៤៨

អារម្ភកថា

ក្នុងនាមជាស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលបានដំណើរការ និងបំពេញមុខងារជាសវនករផ្ទៃក្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០១ មក អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិបានកំណត់ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងច្បាស់លាស់ក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នជាបន្តបន្ទាប់។

ការបន្ត និងបង្កើនសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន គឺជាយុទ្ធសាស្ត្រស្នូលរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាលសំដៅលើកស្វយអភិបាលកិច្ចល្អ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃវិស័យសាធារណៈក៏ដូចជារួមចំណែកដល់ការសម្រេចបានដោយជោគជ័យនូវការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្រៅប្រកបដោយគុណភាព និងវិជ្ជាជីវៈ គឺជាយន្តការដ៏សំខាន់ក្នុងការចង្អុលបង្ហាញនូវការខ្វះចន្លោះ និងការផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អ។

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទទួលបាននូវលទ្ធផលគួរជាទីមោទនៈពីការអនុវត្តនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដំណាក់កាលទី២ រយៈពេល ៥ឆ្នាំ (២០១២-២០១៦) ដែលបានដាក់ចេញនូវគោលបំណងចំនួន០៤ រួមមាន (១) កំណត់ និងធ្វើឲ្យមានលក្ខណៈជាស្តង់ដារនូវវិធីសាស្ត្រអនុវត្តការងារ នីតិវិធីស្តង់ដារ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលសវនកម្ម និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ (២) ពង្រឹង និងកសាងសមត្ថភាពសវនករឲ្យបានដល់កម្រិតវិជ្ជាជីវៈ ដែលអាចត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយអង្គការវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មក្នុងតំបន់ និងនៅក្នុងបរិបទអន្តរជាតិ (៣) ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវផលិតភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការសាធារណៈ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរួមនៃប្រសិទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ និង (៤) លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីការទទួលខុសត្រូវ និងតួនាទីរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិក្នុងការជួយបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ តម្លាភាព និងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការរងសវនកម្ម។

ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី តម្រូវការបន្តលើកកម្ពស់សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន គឺនៅតែជាការងារអាទិភាពរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីអនុវត្តការងារសវនកម្មសាធារណៈឱ្យស្របតាមស្តង់ដារសវនកម្មសាធារណៈ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ។

ក្នុងន័យនេះ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិបានកំណត់នូវគោលបំណង និងគោលដៅជា យុទ្ធសាស្ត្រ ដែលមានបង្ហាញនៅក្នុង **ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាល ទី៣ (២០១៧-២០២១)** ដែលមានគោលបំណងបន្តលើកកម្ពស់សមត្ថភាពស្ថាប័ន និង វិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម ដើម្បីរួមចំណែកលើកស្ទួយអភិបាលកិច្ចល្អ និងការប្រើប្រាស់ធនធាន សាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ក្នុងនាមអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងជាពិសេសរាជរដ្ឋាភិបាល ដែលតែងតែជួយគាំទ្រយ៉ាងពេញ ទំហឹងដល់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះកិច្ចសហការជិត ស្និទ្ធពីអង្គការពរសវនកម្មគ្រប់ទីកន្លែង និងប្រជាពលរដ្ឋ ដែលតែងតែគាំទ្រ សម្រប សម្រួល ចូលរួមនូវរាល់សកម្មភាពសវនកម្ម។ ព្រមជាមួយនេះ ខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរ គុណផងដែរចំពោះគ្រប់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលនានា ទាំងក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិដែលបានគាំទ្រទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងសម្ភារៈ ក្នុងដំណើរ ការអភិវឌ្ឍន៍របស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិនាពេលកន្លងមក និងបច្ចុប្បន្ន ហើយខ្ញុំសង្ឃឹម ជឿជាក់ចំពោះការបន្តគាំទ្រក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣។

ជាមួយគ្នានេះ ខ្ញុំសូមវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្ម ជាតិទាំងអស់ដែលបានទទួលខុសត្រូវខ្ពស់យកចិត្តទុកដាក់ចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការ អនុវត្តសកម្មភាពនានាកន្លងមក ហើយខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំចំពោះការខិតខំយកចិត្ត ទុកដាក់បន្តទៀត ដើម្បីសម្រេចឱ្យបានជោគជ័យនូវការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣ (២០១៧-២០២១)។

ជាទីបញ្ចប់ ខ្ញុំសូមសំណូមពរជូនចំពោះស្ថាប័នរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រជាពលរដ្ឋ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ មេត្តាជួយគាំទ្រ ដល់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ក្នុងការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣ ឱ្យទទួលបានជោគជ័យ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧

អគ្គសវនករ



សោម គីមស៊ីត

សេចក្តីសង្ខេប

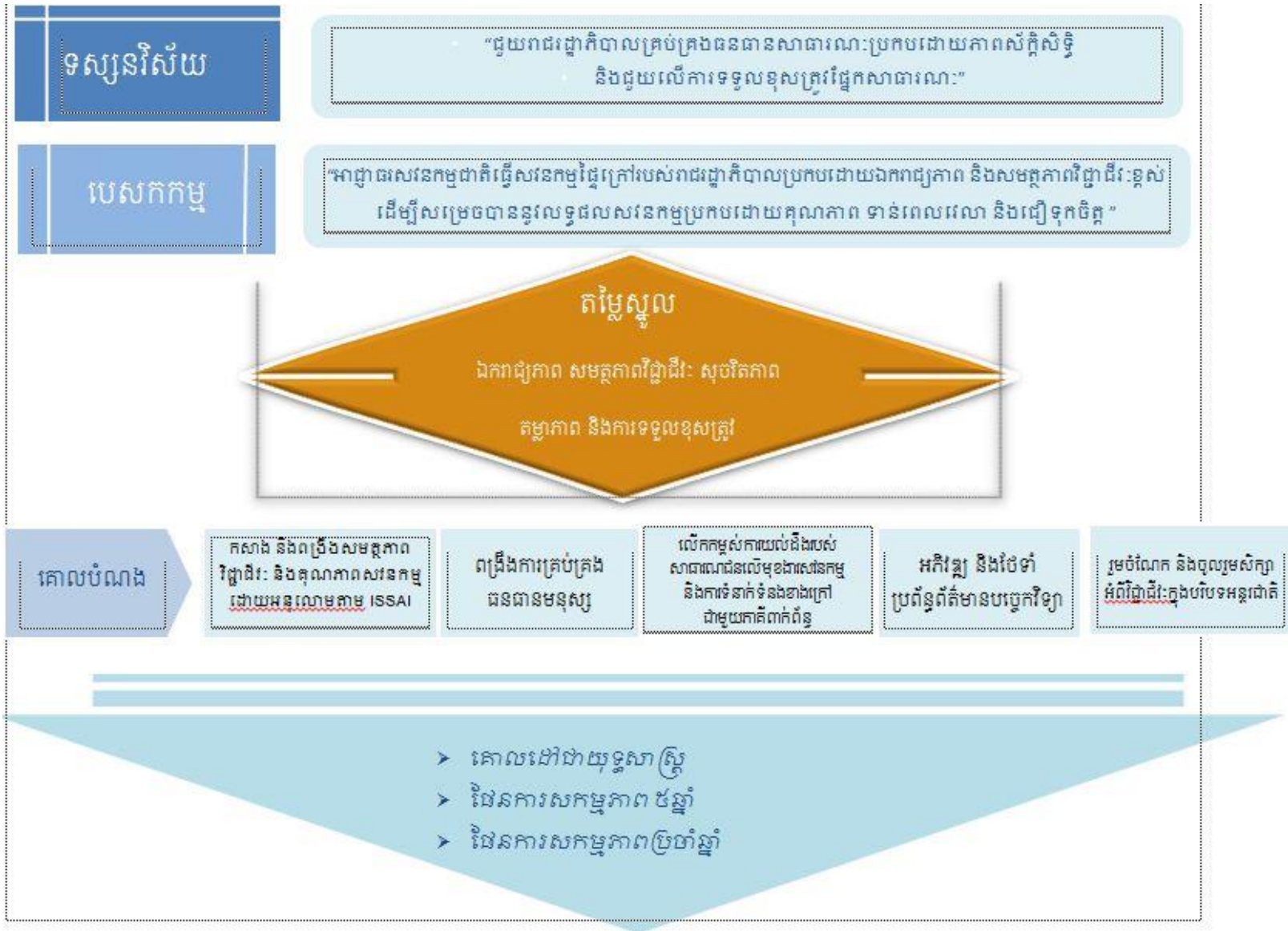
អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិបាន និងកំពុងឈរលើស្មារតីនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព វិជ្ជាជីវៈ និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីផ្តល់នូវសេវាសវនកម្មផ្ទៃក្រៅសាធារណៈ ប្រកបដោយគុណភាព។ ឆ្នាំ២០១៦ជាឆ្នាំចុងក្រោយ នៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី២ ដែលបានចាប់ផ្តើមក្នុងឆ្នាំ២០១២។ សកម្មភាពជាច្រើនដែល បានដាក់ចេញក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍នេះត្រូវបានអនុវត្ត និងទទួលបានសមិទ្ធ ផលគួរជាទីមោទនៈ។ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ នៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ អាជ្ញាធរ សវនកម្មជាតិបានជួបនូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ដូចជាកង្វះខាតធនធានមនុស្ស និងថវិកា។

តម្រូវការកសាងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន គឺជាការងារដែលត្រូវ អនុវត្តឥតឈប់ឈរ ដែលបានជំរុញឲ្យអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣ សម្រាប់អនុវត្តពីឆ្នាំ២០១៧ ដល់២០២១។ ផ្នែកទី II នៃផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រនេះបង្ហាញអំពីចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម តម្លៃស្នូល គោលបំណង និងគោលដៅ ជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣ នេះមានបង្ហាញជាសង្ខេបក្នុងទំព័រទី៥។

ដើម្បីសម្រេចបាននូវយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងផ្នែកទី II ផែនការសកម្មភាព សម្រាប់អនុវត្តពីឆ្នាំ២០១៧ ដល់ឆ្នាំ២០២១ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងផ្នែកទី III ។ នៅក្នុងផ្នែក នេះ សកម្មភាពចម្បងៗសម្រាប់អនុវត្ត ៥ឆ្នាំ ត្រូវបានដាក់ចេញ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការ រៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ។

ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវបំពេញដោយផ្អែកលើសូចនាករប្រតិបត្តិ និងយន្តការ ផ្សេងទៀត (ផ្នែកទី IV)។

ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣



I. សេចក្តីផ្តើម

១. ក្របខណ្ឌច្បាប់

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិគឺជាស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលមានភាពឯករាជ្យអំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការងារ មានភារកិច្ចអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខជស/រកម/០៣០០/១០ចុះថ្ងៃទី០៣ខែមីនាឆ្នាំ២០០០។

ច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មបានផ្តល់ឱ្យអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិនូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការអនុវត្តសវនកម្មដែលមានវិសាលភាពពេញលេញលើផ្នែកសាធារណៈ រួមមានសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ។

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មជូនរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា។ របាយការណ៍នេះក៏ត្រូវផ្ញើជូនទៅរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន។ របាយការណ៍ដែលធ្វើដោយអគ្គសវនករត្រូវបានចាត់ទុកជាឯកសារសាធារណៈ។

២. រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដឹកនាំដោយអគ្គសវនករមួយរូប និងមានអគ្គសវនកររងពីររូប មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានចំនួនប្រាំមួយ។ អគ្គសវនករមានតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តគោលនយោបាយគោលដៅ និងគោលបំណងរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ព្រមទាំងមានសិទ្ធិធ្វើសកម្មភាពលើរាល់កិច្ចការទាំងអស់ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ អគ្គសវនករជាអ្នកតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ ធ្វើកម្មវិបាក និងកំណត់បៀវត្ស អត្ថប្រយោជន៍ប្រាក់កម្រៃ ប្រាក់រង្វាន់ ដល់មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិករបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។

ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិផ្អែកលើលក្ខន្តិកៈដោយឡែកស្តីពីក្របខណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់សវនកម្មនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៨០៩/៨៣៩ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩ និងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ ទន្ទឹមនឹងនេះ មន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិត្រូវ

គោរពតាមក្រមសីលធម៌ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋាន
គតិយុត្តនានា។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិគឺជាចក្ខុវិស័យចម្បងមួយ
ដើម្បីរួមចំណែកជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ធន
ធានមនុស្ស ហើយក៏ជាយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីពង្រឹង និងកសាងសមត្ថភាពស្ថាប័នក្នុងការ
បំពេញការងារសវនកម្មប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ អាជ្ញាធរសវនកម្ម
ជាតិបាននិងកំពុងខិតខំប្រឹងប្រែងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល
ជំនាញសវនកម្មជាជំហានៗទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីឲ្យស្របតាមស្តង់ដារសវនកម្ម
អន្តរជាតិ និងការវិវឌ្ឍន៍របស់វិស័យសវនកម្មសាធារណៈ ព្រមទាំងសមស្របតាមស្ថាន
ភាពជាក់ស្តែងរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

ទោះបីជាមានការបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុង និងខាងក្រៅប្រទេសយ៉ាងណាក៏ដោយ
តម្រូវការបន្តពង្រឹងសមត្ថភាពសវនករនៅតែចាំបាច់ ដើម្បីសម្របទៅតាមការវិវឌ្ឍន៍
របស់សង្គម និងការរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យា។

II. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ចក្ខុវិស័យ

“ជួយរាជរដ្ឋាភិបាលគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈប្រកបដោយភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងជួយលើកទទួលខុសត្រូវផ្នែកសាធារណៈ តាមរយៈការធ្វើសវនកម្មប្រកបដោយគុណភាពទាន់ពេលវេលា និងជឿទុកចិត្ត”

បេសកកម្ម

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រកបដោយឯករាជ្យភាព និងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលសវនកម្មប្រកបដោយគុណភាព ទាន់ពេលវេលា និងជឿទុកចិត្ត ។

តម្លៃស្នូល



ការសម្រេចឱ្យបានតាមគោលដៅកំណត់នៅក្នុងចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិត្រូវមានធនធានសវនករដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាតម្លៃស្នូល ចំនួន ៥យ៉ាង។ តម្លៃស្នូលទាំងនេះនឹងជួយតម្រង់ទិសនៃការប្រតិបត្តិរបស់សវនករនៅក្នុង បរិបទនៃទំនាក់ទំនងការងារផ្ទៃក្នុងរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ។ តម្លៃស្នូលទាំង ៥ រួមមាន៖

ឯករាជ្យភាព

ឯករាជ្យភាពនៃការមិនស្ថិតក្រោមសម្ពាធពីបរិយាកាសខាងក្រៅ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងារវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។ សវនករ ទាំងអស់មានភាពឯករាជ្យក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដោយត្រឹមត្រូវ និង មិនទទួលឥទ្ធិពលពីសង្គម ឬបរិយាកាសដែលនៅជុំវិញទាំងការ ចេញរបាយការណ៍ និងសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗ។

សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ

សវនករមានជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការបំពេញការងារសវនកម្មរបស់ ខ្លួនប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ និងត្រូវបំពេញភារកិច្ចដោយស្របតាម ស្តង់ដារសវនកម្មសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងស្តង់ ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ។ អ.ស.ជ រក្សានូវឆន្ទៈយ៉ាងគត់មត់ក្នុងការ បង្កើនជំនាញវិជ្ជាជីវៈជាបន្តបន្ទាប់សម្រាប់មន្ត្រីសវនករគ្រប់លំដាប់ ថ្នាក់។

សុចរិតភាព

សវនករប្រកាន់ខ្ជាប់នូវស្តង់ដារនៃភាពសុចរិតកម្រិតខ្ពស់មួយក្នុង ការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម។ សវនករមានភាពស្មោះត្រង់ និងមិន លម្អៀងក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម ប្រមូលព័ត៌មាន រាយការណ៍ ពីសកម្មភាពការងារ ក៏ដូចជាការបង្ហាញនូវកំណត់សម្គាល់សវនកម្ម ប្រកបដោយសុចរិតភាព។

តម្លាភាព

ដើម្បីបង្កើនការជឿទុកចិត្តពីសាធារណជន អ.ស.ជ រក្សានូវយន្តការ ទំនាក់ទំនងអំពីរបាយការណ៍សវនកម្មប្រកបដោយតម្លាភាព។

ការទទួលខុសត្រូវ

សវនករមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះភារកិច្ចដែលបានបំពេញ និងការទទួលបាននូវព័ត៌មានសម្រាប់ការងារសវនកម្ម ក៏ដូចជាការ ផ្តល់អនុសាសន៍សវនកម្ម និងធ្វើការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ ទាំងនោះ។

គោលបំណង

អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិបន្តការកសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម និងការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន តាមរយៈ ៖

- គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិនៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)
- គោលបំណងទី២: ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- គោលបំណងទី៣: លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់សាធារណជនលើមុខងារសវនកម្ម ផ្ទៃក្រៅ និងការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
- គោលបំណងទី៤: អភិវឌ្ឍ និងថែទាំប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល និងការងារសវនកម្ម
- គោលបំណងទី៥: រួមចំណែក និងចូលរួមសិក្សាអំពីវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មក្នុងបរិបទអន្តរជាតិ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្របង្ហាញនូវគម្រោយផ្លូវគោលចម្បងៗ ក្នុងទិសដៅសម្រេចឲ្យបាននូវគោលបំណងដែលបានកំណត់ និងឈានទៅសម្រេចនូវទស្សនវិស័យដែលបានដាក់ចេញ ដោយនឹងត្រូវរក្សាយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវបេសកកម្ម និងតម្លៃស្នូលរបស់មន្ត្រីសវនកម្មក៏ដូចជាបេសកកម្មអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទាំងមូល។

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្មដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិនៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	មូលដ្ឋានគោល	សូចនាករគន្លឹះ
<p>១.១. ការពង្រឹងសមត្ថភាពសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅលើសវនកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (គណនេយ្យ) ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • មិនគ្រប់ការងារសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានគោរពតាម គណនេយ្យ 	<ul style="list-style-type: none"> • របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមធានាគុណភាពលើការងារសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗបានបង្ហាញថា គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការងារសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានអនុវត្តតាម គណនេយ្យ។
<p>១.២. កសាងសមត្ថភាពសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ ដោយស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • កង្វះខាតសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍លើសវនកម្មលើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ 	<ul style="list-style-type: none"> • របាយការណ៍សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការណ៍យ៉ាងហោចណាស់ចំនួន៣ ត្រូវបានរៀបចំ នាត្រីមឆ្នាំ២០១៨។ • របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមធានាគុណភាពលើការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការបានបង្ហាញថា គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ (គណនេយ្យ) ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI។

<p>១.៣. កសាងសមត្ថភាពសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់ ដោយស្របតាមស្តង់ដារ ISSAIs ។</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ពុំមានកម្មវិធីសវនកម្មលម្អិតជាលាយលក្ខណ៍សម្រាប់សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់លើប្រធានបទជាក់លាក់។ • ពុំមានសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ចំពោះប្រធានបទជាក់លាក់ណាមួយបានអនុវត្ត។ 	<ul style="list-style-type: none"> • យ៉ាងហោចណាស់មានរបាយការណ៍សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់ចំនួន១ ត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅរៀងរាល់២ឆ្នាំម្តង។ ប្រធានបទអាចរួមមាន ចំណូល, បរិស្ថាន, ព័ត៌មានវិទ្យា (មានដូចជា FMIS (យោង៖ PFM ២២.៣.១, ២២.៤.១, ២២.៤.២) ជាដើម), ថវិកាក្រុង ស្រុក, អង្គភាពថវិការបស់បណ្តាក្រសួង (យោង៖ PFM ២៤.៣.២)។ • របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមធានាគុណភាពលើការងារសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់នីមួយៗបានបង្ហាញថា គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការងារសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់បានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ (គណសអត) និង កម្មវិធីសវនកម្មលម្អិត ព្រមទាំងឧបករណ៍សវនកម្មនានា ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI ។
<p>១.៤. ពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងធានាគុណភាពសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទសវនកម្មទាំងអស់</p>	<p>ក្រុមធានាគុណភាពបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើការងារសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងធានាគុណភាពបានបង្កើត និងមានដំណើរការសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទសវនកម្មទាំងអស់ • របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យបង្ហាញថាមានការកែលម្អគុណភាពសវនកម្ម

<p>១.៥. ពង្រឹងការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម</p>	<p>មិនទាន់មានគោលការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសម្រាប់ការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្ម</p>	<ul style="list-style-type: none"> • គោលការណ៍រួមស្តីពីការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងមានដំណើរការ • ចំនួនអនុសាសន៍សវនកម្មដែលត្រូវបានអនុវត្តមានការកើនឡើង
<p>១.៦. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងឯកសារសវនកម្ម</p>	<p>មិនគ្រប់ឯកសារសវនកម្មដែលតម្រូវឱ្យរក្សាទុកទាំងអស់ត្រូវបានរក្សាទុកនៅមជ្ឈមណ្ឌលឯកសារសវនកម្ម</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ឯកសារសវនកម្មត្រូវបានប្រមូលផ្តុំ និងរក្សាទុកដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងឯកសាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលឯកសារសវនកម្ម

គោលបំណងទី២: ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	មូលដ្ឋានគោល	សូចនាករគន្លឹះ
<p>២.១. ពង្រឹងការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (សណគធម)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • របាយការណ៍វាយតម្លៃលើការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ប្រចាំឆ្នាំទាន់ត្រូវបានរៀបចំ។ 	<ul style="list-style-type: none"> • របាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ និងមានបង្ហាញអំពីការវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត សណគធម និងលើការអនុវត្តជារួមនៃមន្ត្រីគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ព្រមទាំងអនុសាសន៍ដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់កែលម្អនាពេលខាងមុខ ។
<p>២.២. បង្កើនគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងជំនាញពាក់ព័ន្ធ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • សៀវភៅណែនាំស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលមិនទាន់ត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងពេញលេញ។ 	<ul style="list-style-type: none"> • ផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល តម្រូវការជាក់ស្តែង និងផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលបំណងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។ • របាយការណ៍វាយតម្លៃលើការបណ្តុះបណ្តាលទាំងឡាយត្រូវបានរៀបចំ និងមានបង្ហាញអំពីស្ថានភាពនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធិរបស់ផែនការបណ្តុះបណ្តាល។
<p>២.៣. កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមិនគ្រប់គ្រាន់។ 	<ul style="list-style-type: none"> • សម្ភារបរិក្ខារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានកែលម្អ • អគារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានសាងសង់ និងបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់

គោលបំណងទី៣: លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់សាធារណជនលើមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	មូលដ្ឋានគោល	សូចនាករគន្លឹះ
<p>៣.១. បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការរងសវនកម្ម</p>	<ul style="list-style-type: none"> • អង្គការរងសវនកម្មមានចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅតិចតួច 	<ul style="list-style-type: none"> • អង្គការរងសវនកម្មទទួលបាននូវការយល់ដឹងប្រសើរជាងមុនអំពីតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ
<p>៣.២. បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ការយល់ដឹងរបស់រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាអំពីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅនៅមានកម្រិត 	<ul style="list-style-type: none"> • ការទំនាក់ទំនង និងកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់រវាងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និង អសជ ដើម្បីពិភាក្សាលើរបាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ ។
<p>៣.៣. ពង្រឹងទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធខាងក្រៅផ្សេងទៀត</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ភាគីពាក់ព័ន្ធខាងក្រៅផ្សេងទៀតមានចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងពីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅតិចតួច។ 	<ul style="list-style-type: none"> • សាធារណជនទូទៅ (សង្គមស៊ីវិល និងសារព័ត៌មាន) ទទួលបានការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរអំពីតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ។
<p>៣.៤. បំពេញតួនាទីជាប្រធានដែលមានភាពសកម្ម និងមានវិជ្ជាជីវៈរបស់ ASEANSAI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • កម្ពុជាមិនដែលបានបំពេញតួនាទីជាប្រធាននៃ ASEANSAI ពីមុនមក។ 	<ul style="list-style-type: none"> • អសជ បានអនុវត្តតួនាទីយ៉ាងល្អជាប្រធាន ASEANSAI និងរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព។

គោលបំណងទី៤: អភិវឌ្ឍ និងថែទាំប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល និងការងារសវនកម្ម

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	មូលដ្ឋានគោល	សូចនាករគន្លឹះ
<p>៤.១. អភិវឌ្ឍ និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ការចូលទៅកាន់ឯកសារគោលនយោបាយផ្ទៃក្នុង និងព័ត៌មាននៅមានកម្រិត • កង្វះខាតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម, ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ 	<ul style="list-style-type: none"> • ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងលើភាពអាចទទួលបានព័ត៌មាននានា ដូចជាគោលនយោបាយ និងឯកសារផ្សេងៗ តាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឱ្យដំណើរការអ៊ីនត្រាណិត។ • កែលម្អការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបុគ្គលិកតាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។ • កែលម្អការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសវនកម្មតាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្ម។ • កែលម្អការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អសជ តាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) និងឧបករណ៍ដែលត្រូវការសម្រាប់ការប្រើនៅក្នុង អសជ ។
<p>៤.២. អភិវឌ្ឍ និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • គេហទំព័ររបស់ អសជ មិនត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាទៀងទាត់ 	<ul style="list-style-type: none"> • គេហទំព័ររបស់អ.ស.ជ ត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលទាន់សភាពការណ៍
<p>៤.៣. ស្តារ និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយ (កម្មវិធីប្រឆាំងនឹងមេរោគ អាជ្ញាប័ណ្ណ ការបម្រុងទុក កម្មវិធី ផ្នែករឹង)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ការស្តារ និងការថែទាំសម្រាប់គ្រឿងបរិក្ខារប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយនៅមានកម្រិត 	<ul style="list-style-type: none"> • គ្រឿងបរិក្ខារប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយដែលមានស្រាប់ត្រូវបានគេធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងបន្តបន្ថែមអាយុកាលប្រើប្រាស់របស់វា

គោលបំណងទី៥: រួមចំណែក និងចូលរួមសិក្សាអំពីវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មក្នុងបរិបទអន្តរជាតិ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	មូលដ្ឋានគោល	សូចនាករគន្លឹះ
<p>៥.១. ពង្រឹងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលដទៃទៀត, អង្គការអន្តរជាតិ និងស្ថាប័នជំនាញវិជ្ជាជីវៈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ការចែករំលែកចំណេះដឹងទទួលបានពីការចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នានានៅបរទេសរវាងមន្ត្រីទាំងឡាយរបស់អសជ នៅមានកំណត់ 	<ul style="list-style-type: none"> បង្កើនចំណេះដឹងរបស់មន្ត្រី អ.ស.ជ តាមរយៈការចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ ដោយធ្វើជាបាយការណ៍ និង/ឬ បទបង្ហាញអំពីអ្វីដែលបានរៀន និងបានចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នានានៅបរទេសជូនដល់មន្ត្រី អ.ស.ជ ផ្សេងទៀត

III. ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ឆ្នាំ២០២១

ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់គាំទ្រដល់ការសម្រេចជោគជ័យនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍របស់ អសដ ដំណាក់កាលទី៣ ត្រូវបានកំណត់ជាពីរផ្នែក រួមមាន ផ្នែកទី១ គឺជាផែនការសកម្មភាពចម្បងៗសម្រាប់ការអនុវត្តពីឆ្នាំ២០១៧ ដល់ឆ្នាំ២០២១ (ដូចមានបង្ហាញ ជូនខាងក្រោម) និងផ្នែកទី២ គឺជាផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ។

ផ្នែកទី១៖ ផែនការសកម្មភាពចម្បងៗ ឆ្នាំ២០១៧ - ២០២១

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ នៃស្ថាប័នសវនកម្ម កំពូល (ISSAI)				
គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ		សូចនាករគន្លឹះ		
១.១. ការពង្រឹងសមត្ថភាពសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឱ្យស្របតាម គោលការណ៍ណែនាំទូទៅលើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (គណសរហ) ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI		<ul style="list-style-type: none"> • របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមធានាគុណភាពលើការងារសវនកម្ម លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗបានបង្ហាញថា គ្រប់ដំណាក់កាលនៃ ការងារសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានអនុវត្តតាម គណសរហ។ 		
សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
១.១.១. បង្កើតកម្មវិធី និងឯកសារបណ្តុះ បណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ	កម្មវិធី និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវ បានបង្កើតឡើងឆ្លើយតបនឹងលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការ។	២០១៧	អ.ស.ជ	ក្រុមគ្រូបង្គោល

<p>១.១.២. រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ហើយការវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្ត។</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -ក្រុមគ្រូបង្គោល</p>
<p>១.១.៣. បង្កើនសមត្ថភាពក្រុមគ្រូបង្គោលសម្រាប់សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីតាមដាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ក្រុមគ្រូបង្គោលត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈការចូលរួមព្រឹត្តិការណ៍នានាតាមតំបន់ និងអន្តរជាតិជាបន្តបន្ទាប់។</p>	<p>២០១៨-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមគ្រូបង្គោល</p>
<p>១.១.៤. បង្កើតនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៅក្នុងកម្រិតនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកសវនកម្ម ដើម្បីពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបង្កើត។</p>	<p>២០១៧</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣</p>
<p>១.១.៥. អនុវត្តការងារសវនកម្ម ស្តីពីសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ</p>	<p>ការបង្កើនចំនួនភាគរយនៃការអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម។</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣ -ក្រុមការងារធានាគុណភាព</p>

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ នៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

១.២. កសាងសមត្ថភាពសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ ដោយស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI

សូចនាករគន្លឹះ:

- របាយការណ៍សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការយ៉ាងហោចណាស់ចំនួន៣ ត្រូវបានរៀបចំ នាត្រីមាសឆ្នាំ២០១៨។
- របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមធានាគុណភាពលើការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការបានបង្ហាញថា គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ (គណសកប្រក) ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមស្តង់ដារISSAI។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
១.២.១. បង្កើតកម្មវិធី និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ	កម្មវិធី និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានបង្កើតឡើងឆ្លើយតបនឹងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការ។	២០១៧	អ.ស.ជ SNAO	-នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស -ក្រុមការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ
១.២.២. រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ	ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ហើយការវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្ត។	២០១៧-២០២១	អ.ស.ជ SNAO	-នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស -ក្រុមការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ

<p>១.២.៣. បញ្ចប់សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ</p>	<p>សេចក្តីព្រាងគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការជាភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេសត្រូវបានអនុម័ត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>២០១៧</p>	<p>អ.ស.ជ SNAO</p>	<p>-ក្រុមការងារសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ</p>
<p>១.២.៤. បង្កើតនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៅក្នុងកម្រិតនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកសវនកម្ម ដើម្បីពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបង្កើត</p>	<p>២០១៨</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣</p>
<p>១.២.៥. អនុវត្តសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ</p>	<p>ការបង្កើនចំនួនភាគរយនៃការអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣ -ក្រុមការងារធានាគុណភាព</p>
<p>១.២.៦. បង្កើតក្រុមគ្រូបង្គោលសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការសម្រាប់តាមដាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ</p>	<p>ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ក្រុមគ្រូបង្គោលត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈការចូលរួមព្រឹត្តិការណ៍នានាតាមតំបន់ និងអន្តរជាតិជាបន្តបន្ទាប់</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ SNAO</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមគ្រូបង្គោល</p>

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ នៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

១.៣. កសាងសមត្ថភាពសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់ ដោយស្របតាមស្តង់ដារ ISSAIs

សូចនាករគន្លឹះ

- យ៉ាងហោចណាស់មានរបាយការណ៍សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់ចំនួន១ ត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅរៀងរាល់២ឆ្នាំម្តង។ ប្រធានបទអាចរួមមាន ចំណូល, បរិស្ថាន, ព័ត៌មានវិទ្យា (យោង៖ PFM ២២.៣.១, ២២.៤.១, ២២.៤.២) ជាដើម), ថវិកាក្រុង ស្រុក, អង្គភាពថវិការបស់បណ្តាក្រសួង (យោង៖ PFM ២៤.៣.២)។
- របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមធានាគុណភាពលើការងារសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់នីមួយៗបានបង្ហាញថា គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការងារសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់បានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ (គណសអត) និងកម្មវិធីសវនកម្មលម្អិត ព្រមទាំងឧបករណ៍សវនកម្មនានា ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមស្តង់ដារ ISSAI។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
១.៣.១ បង្កើតក្រុមការងារ និងបង្កើនសមត្ថភាពសម្រាប់សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់លើប្រធានបទជាក់លាក់	ក្រុមការងារត្រូវបានបង្កើតនៅក្នុងនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុក និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជាចាំបាច់។	២០១៧	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣

<p>១.៣.២ បង្កើតវិធីសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសវនកម្មសម្រាប់សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់លើប្រធានបទជាក់លាក់</p>	<p>វិធីសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសវនកម្មសម្រាប់សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់លើប្រធានបទជាក់លាក់ត្រូវបានបង្កើត អនុម័ត និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់</p>	<p>២០១៨-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣</p>
<p>១.៣.៣ បង្កើតកម្មវិធី និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់សវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់លើប្រធានបទជាក់លាក់</p>	<p>កម្មវិធី និងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានបង្កើតឡើងឆ្លើយតបនឹងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការ</p>	<p>២០១៩</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣</p>
<p>១.៣.៤ រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់</p>	<p>ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ហើយការវាយតម្លៃត្រូវបានអនុវត្ត។</p>	<p>២០២០-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣</p>
<p>១.៣.៥ បង្កើតនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៅក្នុងកម្រិតនាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកសវនកម្មដើម្បីពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានបង្កើត។</p>	<p>២០១៨</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣</p>

<p>១.៣.៦ អនុវត្តការងារសវនកម្មស្តីពីសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់សម្រាប់ប្រធានបទជាក់លាក់</p>	<p>ការបង្កើនចំនួនភាគរយនៃការអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្មលើការអនុលោម តាមច្បាប់ត្រូវបានបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>២០១៨-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២ -នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី៣ -ក្រុមការងារធានាគុណភាព</p>
<p>១.៣.៧ បង្កើតក្រុមគ្រូបង្គោលសវនកម្ម លើការអនុលោមតាមច្បាប់សម្រាប់តាមដាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនូវគោលការណ៍ណែនាំទូទៅស្តីពីសវនកម្ម លើការអនុលោមតាមច្បាប់</p>	<p>ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ក្រុមគ្រូបង្គោលត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈការចូលរួមព្រឹត្តិការណ៍នានាតាមតំបន់ និងអន្តរជាតិជាបន្តបន្ទាប់</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមគ្រូបង្គោល</p>

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ នៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

១.៤. ពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងធានាគុណភាពសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទសវនកម្មទាំងអស់

សូចនាករគន្លឹះ

- ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងធានាគុណភាពបានបង្កើត និងមានដំណើរការសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទសវនកម្មទាំងអស់។
- របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យបង្ហាញថាមានការកែលម្អគុណភាពសវនកម្ម។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
១.៤.១. បង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្ម (យោង: PFM ៣៥.២.១)	ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្ម ត្រូវបានបង្កើតឡើងស្របតាមតម្រូវការការងារ។	២០១៧	អ.ស.ជ	-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន -ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម
១.៤.២. បង្កើតសៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ ISSAI (យោង: PFM ៣៥.៣.១)	សៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។	២០១៧	PFM	-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ

<p>១.៤.៣. បង្កើតសៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ដោយស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ ISSAI (យោង: PFM ៣៥.៣.១)</p>	<p>សៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>២០១៨</p>	<p>PFM</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ</p>
<p>១.៤.៤. បង្កើតសៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការដោយស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ ISSAI (យោង: PFM ៣៥.៣.១)</p>	<p>សៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>២០១៨</p>	<p>PFM</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ</p>
<p>១.៤.៥. បង្កើត និងពង្រឹងសមត្ថភាពសវនករលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទសវនកម្ម</p>	<p>សវនករទទួលបានបន្ទុកលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្មបានបង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ</p>
<p>១.៤.៦. រៀបចំសិក្ខាសាលាស្តីពីសៀវភៅណែនាំទាំងអស់ដែលបានអនុម័តដល់សវនករ នៃ អ.ស.ជ (យោង: PFM ៣៥.៣.២)</p>	<p>សវនករទាំងអស់បានបង្ហាញពីការយល់ដឹងលើនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>PFM</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>

<p>១.៤.៧. រៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងការធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>	<p>ការបង្កើនចំនួនភាគរយលើការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃគុណភាពសវនកម្ម។</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>
<p>១.៤.៨. ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពសៀវភៅណែនាំ (យោង: PFM ៣៥.៥.១)</p>	<p>សៀវភៅណែនាំទាំងអស់ត្រូវបានកែសម្រួលសមស្របតាមបរិបទការងារ។</p>	<p>២០១៩-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម</p>
<p>១.៤.៩. រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលលើចំណុចមួយចំនួនដែលបានកែសម្រួលនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំជូនដល់សវនករទាំងអស់ (យោង: PFM ៣៥.៥.១)</p>	<p>សវនករទាំងអស់បានបង្ហាញពីការយល់ដឹងលើការផ្លាស់ប្តូរយន្តការនៃការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសវនកម្ម និងនីតិវិធីធានាគុណភាពសវនកម្ម។</p>	<p>២០១៩-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-ក្រុមការងារធានាគុណភាពសវនកម្ម -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ នៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ១.៥. ពង្រឹងការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្ម		សូចនាករគន្លឹះ: <ul style="list-style-type: none"> • គោលការណ៍រួមស្តីពីការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងមានដំណើរការ។ • ចំនួនអនុសាសន៍សវនកម្មដែលត្រូវបានអនុវត្តមានការកើនឡើង។ 		
សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
១.៥.១. បង្កើតគោលនយោបាយរួមស្តីពីការអនុវត្តការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្ម (យោង: PFM ៣៥.៥.៣)	គោលនយោបាយរួមស្តីពីការអនុវត្តការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	២០១៧-២០១៨	PFM	-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
១.៥.២. រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយរួមស្តីពីការអនុវត្តការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្ម (យោង: PFM ៣៥.៥.៣)	សវនករ ព្រមទាំងអង្គការរងសវនកម្មទាំងអស់បានបង្ហាញពីការយល់ដឹងលើគោលបំណង និងយន្តការនៃគោលនយោបាយរួមនេះ	២០១៨-២០២០	PFM	-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
១.៥.៣. បង្កើតប្រព័ន្ធសម្រាប់គ្រប់គ្រងអនុសាសន៍សវនកម្ម	យោងទៅគោលបំណងទី៤ (គឺជយ ៤.១.៣)			

គោលបំណងទី១: កសាង និងពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងគុណភាពសវនកម្ម ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ នៃស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (ISSAI)

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ១.៦. ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងឯកសារសវនកម្ម	សូចនាករគន្លឹះ: • ឯកសារសវនកម្មត្រូវបានប្រមូលផ្តុំ និងរក្សាទុកដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងឯកសាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលឯកសារសវនកម្ម។
---	---

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
១.៦.១. រៀបចំសិក្ខាសាលា ដើម្បីពង្រីកការយល់ដឹង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍គ្រប់គ្រងបន្ទប់រក្សាឯកសារសវនកម្ម	នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធបង្ហាញពីកិច្ចសហការកាន់តែប្រសើរឡើងក្នុងការផ្តល់ឯកសារសវនកម្ម ដែលតម្រូវឱ្យរក្សាទុកក្នុងបន្ទប់រក្សាឯកសារសវនកម្មបានទាន់ពេលវេលា	២០១៧-២០១៨	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងទី២: ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

២.១. ពង្រឹងការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

សូចនាករគន្លឹះ:

- របាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ និងមានបង្ហាញអំពីការវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត សណ្ឋិតធម៌ និងលើការអនុវត្តជារួមនៃមន្ត្រីគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ព្រមទាំងអនុសាសន៍ដែលបានស្នើឡើងសម្រាប់កែលម្អនាពេលខាងមុខ។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
២.១.១. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ	ទិន្នន័យមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	២០១៧-២០១៨	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២.១.២. តម្លើងប្រព័ន្ធរក្សាទុក និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់មន្ត្រីនៃ អ.ស.ជ	យោងទៅគោលបំណងទី៤ (SB 4.1.2)			
២.១.៣. រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីរបៀបនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ និងសរសេររបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុក	មានការចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុករៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃមន្ត្រីទទួលបន្ទុកដែលបានចាត់តាំងមានសមត្ថភាពរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ	២០១៧	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ -មន្ត្រីទទួលបន្ទុក
២.១.៤. បង្កើតទម្រង់នៃរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ	ទម្រង់នៃរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានបង្កើត	២០១៧	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ -មន្ត្រីទទួលបន្ទុក
២.១.៥. រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ	របាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំដោយរួមមាននូវ (១) ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រី (២) ភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៃការអនុវត្តសៀវភៅគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (៣) ទិសដៅខាងមុខ និងសំណូមពរ	២០១៧-២០២១	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ -មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

គោលបំណងទី២: ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

២.២. បង្កើនគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម និងជំនាញពាក់ព័ន្ធ

សូចនាករគន្លឹះ:

- ផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល, តម្រូវការជាក់ស្តែង និងផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគោលបំណងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។
- របាយការណ៍វាយតម្លៃលើការបណ្តុះបណ្តាលទាំងឡាយត្រូវបានរៀបចំ និងមានបង្ហាញអំពីស្ថានភាពនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធិរបស់ផែនការបណ្តុះបណ្តាល។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
២.២.១. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យបណ្តុះបណ្តាលដែលបានផ្តល់ជូនមន្ត្រីនៃ អ.ស.ជ	ទិន្នន័យបណ្តុះបណ្តាលដែលបានផ្តល់ជូនមន្ត្រីនៃ អ.ស.ជ ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	២០១៧	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
២.២.២. រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការវាយតម្លៃលទ្ធផលការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល	មន្ត្រីនៃការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមានសមត្ថភាពធ្វើការវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការបណ្តុះបណ្តាល	២០១៧-២០១៨	អ.ស.ជ	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

<p>២.២.៣. រៀបចំសិក្ខាសាលា/ការបណ្តុះបណ្តាល ស្តីពីសៀវភៅណែនាំការបណ្តុះបណ្តាល ដល់មន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទាំងអស់</p>	<p>មន្ត្រីនៃ អ.ស.ជ ទាំងអស់បានយល់ដឹង កាន់តែច្បាស់អំពីយន្តការនៃសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងមានការ សហការល្អប្រសើរក្នុងដំណើរការបណ្តុះ បណ្តាល</p>	<p>២០១៧-២០១៨</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ</p>
<p>២.២.៤. បង្កើត និងអនុវត្តផែនការបណ្តុះ បណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ</p>	<p>ផែនការបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំត្រូវបាន បង្កើតដោយអនុលោមតាមសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាល តម្រូវការជាក់ស្តែង ព្រមទាំងផ្សារភ្ជាប់នឹងគោលបំណងផ្សេងៗនៃ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ដំណាក់កាលទី៣ ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានផ្តល់ ស្របតាម ផែនការ ហើយការវាយតម្លៃលទ្ធផល បណ្តុះ បណ្តាលក៏ត្រូវបានអនុវត្ត</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ</p>

គោលបំណងទី២: ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ២.៣. កែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល	សូចនាករគន្លឹះ: <ul style="list-style-type: none"> • សម្ភារ បរិក្ខារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានកែលម្អ។ • អគារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានសាងសង់ និងបំពាក់សម្ភារ បរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់។
---	---

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
២.៣.១. កែលម្អសម្ភារបរិក្ខារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល	សម្ភារបរិក្ខារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានកែលម្អ	២០១៨	អ.ស.ជ ដៃគូអភិវឌ្ឍ	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
២.៣.២. រៀបចំស្នើសុំថវិកាសម្រាប់សាងសង់អគារបណ្តុះបណ្តាល	សំណើសុំថវិកាសម្រាប់សាងសង់អគារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានដាក់ជូនភាគីពាក់ព័ន្ធនានា (ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)	២០១៨-២០១៩	អ.ស.ជ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២.៣.៣. សាងសង់អគារបណ្តុះបណ្តាល និងបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារ	អគារបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានសាងសង់ និងបំពាក់សម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់	២០២០-២០២១	អ.ស.ជ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងទី៣: លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីភារកិច្ច និងតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីផ្ទៃក្រៅដែលពាក់ព័ន្ធ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ		សូចនាករគន្លឹះ:		
៣.១. បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការរងសវនកម្ម		<ul style="list-style-type: none"> អង្គការរងសវនកម្មទទួលបាននូវការយល់ដឹងប្រសើរជាងមុនអំពីតួនាទីសវនកម្មខាងក្រៅ។ 		
សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
៣.១.១. បង្កើនការយល់ដឹងរបស់អង្គការរងសវនកម្មទៅលើច្បាប់សវនកម្ម ស្តង់ដារសវនកម្មសាធារណៈ ដើម្បីពន្លឿនដំណើរការការងារសវនកម្ម (យោង: PFM ៣៥.៥.១)	ច្បាប់សវនកម្ម និងស្តង់ដារសវនកម្មសាធារណៈត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាផ្នែកកងកម្មវិធីដែលពាក់ព័ន្ធ	២០១៧-២០២១	អ.ស.ជ PFM	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
៣.១.២. រៀបចំគោលនយោបាយទូទៅសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការរងសវនកម្ម (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	គោលនយោបាយទូទៅសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការរងសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	២០១៧-២០១៨	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ
៣.១.៣. ផ្សព្វផ្សាយជូនសវនករនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងអង្គការរងសវនកម្មឱ្យយល់ដឹងពីគោលនយោបាយទូទៅនេះ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	សវនករនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងអង្គការរងសវនកម្មមានការយល់ដឹងពីគោលបំណង និងយន្តការនៃគោលនយោបាយទូទៅនេះតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា	២០១៨-២០១៩	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៣.១.៤. ពិនិត្យតាមដានកិច្ចទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	របាយការណ៍ត្រីមាស និងរបាយការណ៍វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំស្តីពីទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវបានរៀបចំ	២០១៩-២០២១	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងទី៣: លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីការកិច្ច និងតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីផ្ទៃក្រៅដែលពាក់ព័ន្ធ

<p>គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ៣.២. បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា</p>		<p>សូចនាករគន្លឹះ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ការទំនាក់ទំនង និងកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់រវាងរដ្ឋសភា, ព្រឹទ្ធសភា និងអសដ ដើម្បីពិភាក្សាលើរបាយការណ៍សវនកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ ។ 		
<p>សកម្មភាពចម្បង</p>	<p>សូចនាករ</p>	<p>ក្របខណ្ឌពេលវេលា</p>	<p>ប្រភពធនធាន</p>	<p>ការទទួលខុសត្រូវ</p>
<p>៣.២.១. រៀបចំគោលនយោបាយទូទៅសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)</p>	<p>គោលនយោបាយទូទៅសម្រាប់ការទំនាក់ទំនង ជាមួយរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត</p>	<p>២០១៧-២០១៨</p>	<p>Sida</p>	<ul style="list-style-type: none"> -នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ
<p>៣.២.២. ផ្សព្វផ្សាយជូនរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ឲ្យយល់ដឹងពីគោលនយោបាយទូទៅនេះ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)</p>	<p>រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងមន្ត្រីនៃអ.ស.ជ មានការយល់ដឹងពីគោលបំណងនិងយន្តការនៃគោលនយោបាយទូទៅនេះតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា</p>	<p>២០១៨-២០១៩</p>	<p>Sida</p>	<ul style="list-style-type: none"> -នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
<p>៣.២.៣. ពិនិត្យតាមដានកិច្ចទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)</p>	<p>យោងទៅ ៣.១.៤</p>	<p>២០១៩-២០២១</p>	<p>Sida</p>	<ul style="list-style-type: none"> -នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងទី៣: លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីការកិច្ច និងតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីផ្ទៃក្រៅដែលពាក់ព័ន្ធ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

៣.៣. ពង្រឹងទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធខាងក្រៅផ្សេងទៀត

សូចនាករគន្លឹះ

- សាធារណជនទូទៅ (សង្គមស៊ីវិល និងសារព័ត៌មាន) ទទួលបានការយល់ដឹងកាន់តែប្រសើរអំពីតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
៣.៣.១. រៀបចំគោលនយោបាយទូទៅសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	គោលនយោបាយទូទៅសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជនត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	២០១៧-២០១៨	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ
៣.៣.២. ផ្សព្វផ្សាយជូនមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងសាធារណជនឲ្យយល់ដឹងពីគោលនយោបាយទូទៅនេះ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	មន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងសាធារណជនមានការយល់ដឹងពីគោលបំណង និងយន្តការនៃគោលនយោបាយទូទៅនេះតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា	២០១៨-២០១៩	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
៣.៣.៣. ពិនិត្យតាមដានកិច្ចទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	យោងទៅ ៣.១.៤	២០១៩-២០២១	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ -នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

គោលបំណងទី៣: លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីភារកិច្ច និងតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីផ្ទៃក្រៅដែលពាក់ព័ន្ធ

<p>គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ៣.៤. បំពេញតួនាទីជាប្រធានដែលមានភាពសកម្ម និងមានវិជ្ជាជីវៈរបស់ ASEANSAI</p>		<p>សូចនាករគន្លឹះ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • អ.ស.ជ បានអនុវត្តតួនាទីយ៉ាងល្អជាប្រធាន ASEANSAI និងរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធនានាយ៉ាងមានប្រសិទ្ធិភាព។ 		
សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
<p>៣.៤.១. រៀបចំកិច្ចប្រជុំ /ព្រឹត្តិការណ៍នានារបស់ ASEANSAI និងពិធីផ្ទេរតំណែងប្រធាន ASEANSAI (ឃោង: Sida, សមាសធាតុទី៣)</p>	<p>កិច្ចប្រជុំ /ព្រឹត្តិការណ៍នានារបស់ ASEANSAI និងពិធីផ្ទេរតំណែងប្រធាន ASEANSAI ត្រូវបានរៀបចំប្រកបដោយជោគជ័យ</p>	<p>២០១៧</p>	<p>Sida</p>	<p>នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ</p>

គោលបំណងទី៤: អភិវឌ្ឍ និងថែទាំប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល និងការងារសេវាកម្ម

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

៤.១. អភិវឌ្ឍ និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង

សូចនាករគន្លឹះ:

- ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងការចូលទៅទទួលបានគោលនយោបាយ និងព័ត៌មាននានាតាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឲ្យដំណើរការអ៊ីនត្រាណិត។
- កែលម្អការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបុគ្គលិកតាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឲ្យដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។
- កែលម្អការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសេវាកម្មតាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឲ្យដំណើរការ ប្រព័ន្ធសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងតាមដានអនុសាសន៍សេវាកម្ម។
- កែលម្អការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ អសជ តាមរយៈការតម្លើង និងដាក់ឲ្យដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) និងឧបករណ៍ដែលត្រូវការសម្រាប់ការប្រើនៅក្នុង អសជ ។

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
៤.១.១. តម្លើងប្រព័ន្ធអ៊ីនត្រាណែត ដោយមានបំពាក់បរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងកម្មវិធី (software) គ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី១)	ប្រព័ន្ធអ៊ីនត្រាណែតត្រូវបានតម្លើង ដាក់ឱ្យដំណើរការ និងថែទាំ	២០១៧-២០១៩	Sida	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
៤.១.២. តម្លើងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយមានបំពាក់បរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងកម្មវិធី (software) គ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកត្រូវបានតម្លើង ដាក់ឱ្យដំណើរការ និងថែទាំ	២០១៩-២០២០	អ.ស.ជ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

<p>៤.១.៣. តម្លើងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្ម ដោយមានបំពាក់បរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងកម្មវិធី(software) គ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ</p>	<p>ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មត្រូវបានតម្លើង ដាក់ឱ្យដំណើរការ និងថែទាំ</p>	<p>២០១៩-២០២០</p>	<p>អ.ស.ជ ដៃគូអភិវឌ្ឍ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ</p>
<p>៤.១.៤. តម្លើងប្រព័ន្ធ FMIS សម្រាប់ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដោយមានបំពាក់បរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងកម្មវិធី(software) គ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ (យោង: PFM ២២.៥.១)</p>	<p>ប្រព័ន្ធ FMIS ត្រូវបានតម្លើង ដាក់ឱ្យដំណើរការ និងថែទាំ</p>	<p>២០១៧-២០១៨</p>	<p>PFM</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>

គោលបំណងទី៤: អភិវឌ្ឍ និងថែទាំប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល និងការងារសេវាកម្ម

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ៤.២. អភិវឌ្ឍ និងថែទាំប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងខាងក្រៅ		សូចនាករគន្លឹះ: <ul style="list-style-type: none"> • គេហទំព័ររបស់អ.ស.ជ ត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលទាន់សភាពការណ៍។ 		
សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
៤.២.១. កែលម្អ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អាជ្ញាធរសេវាកម្មជាតិជាប្រចាំ (យោង: Sida, សមាសធាតុទី១)	គេហទំព័ររបស់អាជ្ញាធរសេវាកម្មជាតិត្រូវបានកែលម្អ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នជាប្រចាំ	២០១៧-២០១៩	Sida	នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

គោលបំណងទី៤: អភិវឌ្ឍ និងថែទាំប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល និងការងារសេវាកម្ម

<p>គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ</p> <p>៤.៣. ស្ដារ និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយ (កម្មវិធីប្រឆាំងនឹងមេរោគ, អាជ្ញាប័ណ្ណ, ការបម្រុងទុក, កម្មវិធី, ផ្នែករឹង)</p>		<p>សូចនាករគន្លឹះ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • គ្រឿងបរិក្ខារប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយដែលមានស្រាប់ត្រូវបានគេធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងបន្តបន្ថែមអាយុកាលប្រើប្រាស់របស់វា 		
<p>សកម្មភាពចម្បង</p>	<p>សូចនាករ</p>	<p>ក្របខណ្ឌពេលវេលា</p>	<p>ប្រភពធនធាន</p>	<p>ការទទួលខុសត្រូវ</p>
<p>៤.៣.១. រៀបចំផែនការសម្រាប់ស្ដារ និងថែទាំបរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយ</p>	<p>ផែនការសម្រាប់ស្ដារ និងថែទាំបរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយត្រូវបានរៀបចំ ដើម្បីស្នើសុំថវិកា។ ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ អ.ស.ជ មានត្រៀមថវិកាសម្រាប់ការស្ដារ និងថែទាំ។</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>
<p>៤.៣.២. ស្ដារ និងថែទាំបរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យា និងដំណោះស្រាយ</p>	<p>បរិក្ខារព័ត៌មានវិទ្យាដែលមានស្រាប់ត្រូវបានស្ដារ និងថែទាំ។</p>	<p>២០១៧-២០២១</p>	<p>អ.ស.ជ</p>	<p>-នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ</p>

គោលបំណងទី៥: រួមចំណែក និងចូលរួមសិក្សាអំពីវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មក្នុងបរិបទអន្តរជាតិ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

៥.១. ពង្រឹងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលដទៃទៀត, អង្គការអន្តរជាតិ និងស្ថាប័នជំនាញវិជ្ជាជីវៈ

សូចនាករគន្លឹះ

- បង្កើនចំណេះដឹងរបស់មន្ត្រីអ.ស.ជ តាមរយៈការចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ ដោយធ្វើជារបាយការណ៍ ឬ/និងបទបង្ហាញអំពីអ្វីដែលបានរៀន និងបានចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នានានៅបរទេសជូនដល់មន្ត្រី អ.ស.ជ ផ្សេងទៀត

សកម្មភាពចម្បង	សូចនាករ	ក្របខណ្ឌពេលវេលា	ប្រភពធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវ
៥.១.១. រៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអន្តរជាតិនានា (យោង: Sida, សមាសធាតុទី២)	គោលនយោបាយសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអន្តរជាតិនានាត្រូវបានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត	២០១៧-២០១៨	Sida	-នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ -ក្រុមការងាររៀបចំគោលនយោបាយ
៥.១.២. ជំរុញការចែករំលែកចំណេះដឹងរវាងមន្ត្រីនៃ អ.ស.ជ រួមមានក្របខណ្ឌការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័នសវនកម្មកំពូល (SAI PMF) និងការស្វែងយល់អំពីការរួមចំណែករបស់ស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលចំពោះការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព (SDG) ជាដើម	មន្ត្រីនៃអ.ស.ជ ទទួលបានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ក្នុងបរិបទអន្តរជាតិ និងចែករំលែកគ្នាទៅវិញទៅមក តាមរយៈរបាយការណ៍ ឯកសារ ការធ្វើបទបង្ហាញ និងការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម	២០១៧-២០២១	អ.ស.ជ	នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ

ផ្នែកទី២៖ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ

សកម្មភាពចម្បងៗសម្រាប់អនុវត្តគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងដែលបានកំណត់។ ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនេះត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសកម្មភាពជាក់លាក់ ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលដ្ឋានគោល លទ្ធផលរំពឹងទុក ការទទួលខុសត្រូវ និងក្របខណ្ឌពេលវេលាដែលត្រូវអនុវត្ត។ ឧបសម្ព័ន្ធទី១ មានបញ្ហាអំពីតារាងគំរូសម្រាប់ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ។

ការសម្រេចបាននូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលមានចែងក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល៥ឆ្នាំ គឺអាស្រ័យលើការប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ និងការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ព្រមទាំងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ លើសពីនេះទៀត ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍នេះធ្វើឡើងទាន់ពេលវេលាត្រូវពឹងផ្អែកលើមូលនិធិដែលផ្តល់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ពីព្រោះអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិត្រូវការអ្នកពិគ្រោះការដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពគាំទ្រយុទ្ធសាស្ត្រទាំងនេះ។

ដូចនេះ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិរំពឹងថា ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នឹងផ្តល់អ្នកពិគ្រោះការផ្នែកបច្ចេកទេស និងមូលនិធិ ដើម្បីជួយធានានិរន្តរភាពនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។ ប្រសិនបើពុំមានការជួយគាំទ្រមូលនិធិគ្រប់គ្រាន់ទេ ផែនការនេះនឹងប្រឈមមុខនឹងការកែប្រែជាច្រើន ហើយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអាចអនុវត្តបានតែសកម្មភាពសំខាន់ៗបំផុតប៉ុណ្ណោះ។ ការប្រែប្រួលទាំងនេះនឹងឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ។

**IV. ការគ្រប់គ្រង និង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃការអនុវត្ត
ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ**

១. ការគ្រប់គ្រងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនឹងត្រូវរៀបចំដោយនាយកដ្ឋាន និងក្រុមការងារទទួល
បន្ទុកអនុវត្តសកម្មភាពឱ្យបានចប់រួចរាល់ត្រឹមខែមករានៃឆ្នាំបន្ទាប់ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុម
ការងារត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ពិនិត្យ។
ផែនការនេះនឹងត្រូវសម្រេចដោយអគ្គសវនករនៃអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។ ចំពោះផ្នែក
ហិរញ្ញវត្ថុចំណាយសម្រាប់ទ្រទ្រង់ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រក៏នឹងត្រូវសម្រេចដោយ
អគ្គសវនករ។ គម្រោងថវិកាសម្រាប់អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ មានលម្អិតក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ
ទី២។

ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនេះនឹងត្រូវក្លាយជាផ្នែកមួយនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។

ក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍
នឹងត្រូវបង្កើតសម្រាប់បំពេញភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បី
ធានានូវភាពសមស្រប និងភាពទាន់ពេលវេលា ធៀបទៅនឹងផែនការសកម្មភាពដែល
បានអនុម័តប្រចាំឆ្នាំ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកដែលបានកំណត់។ ក្នុងករណីមានភាពរាំង
ស្ទះណាមួយលើដំណើរការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ ក្រុមការងារនេះត្រូវរាយការណ៍ជូន និង
ស្នើសុំមតិណែនាំពីអគ្គសវនករ។ បន្ថែមលើនេះ ក្រុមការងារនេះត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំទៀង
ទាត់ (ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ) ដើម្បីតាមដានការអនុវត្ត និងស្វែងរក
ដំណោះស្រាយបញ្ហានានាដែលអាចកើតមាននៅក្នុងពេលអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយ
មានការចូលរួមពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ប្រសិនបើចាំបាច់ ព្រមទាំងរាយការណ៍ជូនអគ្គសវនករអំពី
ការងារនេះ។

២. ការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៧ ដល់ឆ្នាំ២០២១។ ការអនុវត្តសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំនឹងត្រូវបានតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង របាយការណ៍ជាដាច់ខាត ដើម្បីធានាការសម្រេចបានតាមគោលបំណង និងគោលដៅជា យុទ្ធសាស្ត្រនីមួយៗដែលបានកំណត់។

ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារ និងភាពជាម្ចាស់លើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងក្រុមការងារដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្តសកម្មភាពនានាត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវលើការ សម្រេចបានតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។ តាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ឬក្រុមការងារទទួលខុសត្រូវក្នុងការទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីស្វែងរកជំនួយគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។

ថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងក្រុមការងារទទួលបន្ទុកមានភារកិច្ចរៀបចំផែនការសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ គ្រប់គ្រង និងរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាប្រចាំពីការអនុវត្តផែនការ សកម្មភាពដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្តដូចមានកំណត់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ សកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងសហការឱ្យបានជិតស្និទ្ធជាមួយនាយកដ្ឋាន និងមន្ត្រីពាក់ ព័ន្ធនានា។ សូចនាករនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីវាស់វែងអំពីការ សម្រេចបាននៃការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវរៀបចំដោយនាយកដ្ឋាន និងក្រុមការងារ នឹងត្រូវបានប្រមូលផ្តុំ និងរៀបចំជា របាយការណ៍រួមដោយក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីរបាយការណ៍ជូនអគ្គនាយកដ្ឋាន។

ចំពោះការងារពាក់ព័ន្ធនឹងថវិកា និងការងារលទ្ធកម្មនៃសកម្មភាពការងារក្នុងផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រនឹងត្រូវទទួលបន្ទុកដោយមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុនិង មន្ត្រីលទ្ធកម្មត្រូវធានាលើការងាររៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងលទ្ធកម្មប្រចាំខែ និង ទៅតាមពេលដែលស្នើដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។ សមាសភាពមន្ត្រីកម្មវិធី មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីលទ្ធកម្ម នឹងត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចដោយឡែកទៅតាមគម្រោងសហ ប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ប្រសិនបើចាំបាច់។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ តារាងគំរូសម្រាប់ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ	សកម្មភាពចម្បង/ សកម្មភាពគាំទ្រ	មូលដ្ឋានគោល	លទ្ធផលរំពឹង ទុក	ក្របខណ្ឌពេលវេលា				អ្នកទទួល ខុសត្រូវ
				តម្រូវ	តម្រូវ	តម្រូវ	តម្រូវ	
គោលបំណង								
១.១. (គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ)	១.១.១. (សកម្មភាពចម្បង)							
	(១). (សកម្មភាពគាំទ្រ)							

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ គម្រោងថវិកា (២០១៧-២០២១)

ឯកតា៖ រៀល

គោលដៅជា យុទ្ធសាស្ត្រ	បរិយាយ	គម្រោងថវិកាតាមឆ្នាំ					សរុប
		២០១៧	២០១៨	២០១៩	២០២០	២០២១	
១.១.	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	3 740 000	3 360 000	3 360 000	3 360 000	3 360 000	17 180 000
	សិក្ខាសាលា បណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំ (ក្រៅប្រទេស)		22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	89 600 000
១.២.	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	3 740 000	3 360 000	3 360 000	3 360 000	3 360 000	17 180 000
	សិក្ខាសាលា បណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំ (ក្រៅប្រទេស)	22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	112 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ	20 000 000					20 000 000
១.៣.	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	3 360 000		3 740 000	3 360 000	3 360 000	13 820 000
	សិក្ខាសាលា បណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំ (ក្រៅប្រទេស)	22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	112 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ		6 000 000		6 000 000		12 000 000
១.៤.	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	6 000 000	3 360 000	3 360 000	3 360 000	3 360 000	19 440 000
	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)	8 000 000	10 000 000				18 000 000
	សិក្ខាសាលា បណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចប្រជុំ (ក្រៅប្រទេស)	22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	22 400 000	112 000 000
	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស	125 000 000	200 000 000				325 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ	3 000 000	6 000 000				9 000 000
១.៥.	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)	22 400 000	22 400 000	22 400 000			67 200 000
	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស	250 000 000					250 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ	10 000 000					10 000 000
១.៦.	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	5 000 000
២.១	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	1 000 000					1 000 000
	បោះពុម្ព	240 000	240 000	240 000	240 000	240 000	1 200 000
២.២	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	2 000 000	2 000 000				4 000 000
២.៣	ថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារៈបរិក្ខារ		20 000 000				20 000 000

គោលដៅជា យុទ្ធសាស្ត្រ	បរិយាយ	គម្រោងថវិកាតាមឆ្នាំ					សរុប
		២០១៧	២០១៨	២០១៩	២០២០	២០២១	
	បំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារថ្មី					40 000 000	40 000 000
	សាងសង់អាគារ				800 000 000	600 000 000	1400 000 000
៣.១	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)	18 000 000	18 000 000	18 000 000	18 000 000	18 000 000	90 000 000
	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្រៅប្រទេស)	198 720 000	99 360 000				298 080 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ	5 400 000					5 400 000
៣.២	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)		9 000 000				9 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ		5 400 000				5 400 000
៣.៣	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)		9 000 000				9 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ		5 400 000				5 400 000
៣.៤	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)	343 600 000					343 600 000
៤.១	សិក្សា និងតម្លើងប្រព័ន្ធ	165 564 000			40 000 000	40 000 000	245 564 000
	បំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារ	59 712 000			50 000 000	50 000 000	159 712 000
	បណ្តុះបណ្តាល (អ.ស.ជ)	3 000 000	3 000 000		3 000 000	3 000 000	12 000 000
	បោះពុម្ព និងបកប្រែ	20 000 000	20 000 000		3 000 000	3 000 000	46 000 000
៤.២	ថែរក្សាគេហទំព័រ	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	10 000 000
៤.៣	ថែទាំ និងជួសជុលសម្ភារៈបរិក្ខារ	40 000 000	40 000 000	40 000 000	40 000 000	40 000 000	200 000 000
៥.១	សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ (ក្នុងប្រទេស)	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	50 000 000
	សរុប	1 392 676 000	588 480 000	197 060 000	1 076 280 000	910 280 000	4164 776 000
	ចំណាយផ្សេងៗ (៥%)	69 633 800	29 424 000	9 853 000	53 814 000	45 514 000	208 238 800
	សរុបរួម	1 462 309 800	617 904 000	206 913 000	1 130 094 000	955 794 000	4 373 014 800

កំណត់សម្គាល់: គម្រោងថវិកាខាងលើគឺជាការប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ទ្រទ្រង់ការអនុវត្តសម្រាប់សកម្មភាព និងអនុសកម្មភាពនៃគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍នេះតែប៉ុណ្ណោះ ។