

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

០៥-០៦ មេសា ២០១៦

បទបង្ហាញដោយ: ស្នង ឆ្លី ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

បទបញ្ជាញូស្តីពី:

2

“ សវនកម្មផ្លែក្នុង

និង

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្លែក្នុងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ក្នុងរយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ ”

(០៨ សីហា ២០១៤ ដល់ ០៦ មេសា ២០១៦)

សន្និបាតបូកសរុបការងារ ពីរឆ្នាំកន្លះ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

នៅថ្ងៃទី០៥-០៦ មេសា ២០១៦

មាតិកា

- និយមន័យសវនកម្ម
- ប្រភេទសវនកម្ម
- តួនាទីរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព
- លទ្ធផលបំពេញភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
រយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ (០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦)
- ទិសដៅបន្តសម្រាប់អនុវត្តការងារ

និយមន័យសវនកម្ម

4

សវនកម្មគឺជាការប្រមូល និងវាយតម្លៃនូវ
ភស្តុតាងដោយឯករាជ្យទៅលើព័ត៌មាន
ស្តីពីដំណើរការរបស់សវនដ្ឋាន ដើម្បី
បញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព និង
ភាពទទួលខុសត្រូវដែលបានអនុវត្តក្នុង
មួយកំឡុងពេលរបស់សវនដ្ឋាន
ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម
និងអនុសាសន៍។

សវនកម្ម

5

សវនកម្ម
ជាអ្វី?

ប្រមូល
&
វាយតម្លៃ

សវនកម្ម

ភស្តុតាង

ភស្តុតាងជាប្រភពនៃព័ត៌មានដែល
សវនករប្រមូលពីសវនដ្ឋាន អង្គភាពពាក់
ព័ន្ធដើម្បីកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្នុងការ
វាយតម្លៃពីភាពពិតនៃការអនុវត្តរបស់
សវនដ្ឋាន ។

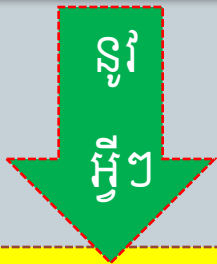
សវនកម្ម

6

សវនកម្ម
ជាអ្វី?

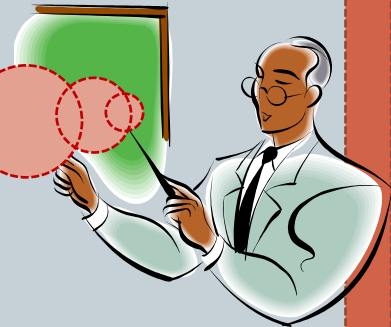
កម្រិតនៃការទទួល
ខុសត្រូវរវាងព័ត៌មាន
និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
របស់សវនដ្ឋាន

ប្រមូល
&
វាយតម្លៃ



ភស្តុតាង

សវនកម្មគឺជាការប្រមូល និងវាយតម្លៃនូវកសិ
តាងដោយឯករាជ្យទៅលើព័ត៌មានស្តីពីដំណើរ
ការរបស់សវនដ្ឋាន ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ
តម្លាភាព និងភាពទទួលខុសត្រូវដែលបានអនុ
វត្តក្នុងមួយកំឡុងពេលរបស់សវនដ្ឋាន ព្រមទាំង
រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម
និងអនុសាសន៍។



អ្វីដែល
បង្ហាញពី

អំពី

ព័ត៌មាន

សម្រាប់ធ្វើ

របាយការណ៍
សវនកម្ម

**ប្រភេទ
សវនកម្ម**

សវនកម្មលើហិរញ្ញវត្ថុ

សវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ

សវនកម្មលើភាពអនុលោម

តួនាទីរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

- សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានតួនាទីពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព
- វាយតម្លៃដោយឯករាជ្យលើភាពគ្រប់គ្រាន់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលថ្នាក់ដឹកនាំបានបង្កើត
- ជួយថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវបរិយាកាសគ្រប់គ្រង តាមរយៈរបបគំហើញ របាយការណ៍សវនកម្ម និងការផ្តល់អនុសាសន៍កែលំអរ
- ផ្តល់ការធានាដល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈនិងថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពពង្រឹងលើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់ ភាពត្រឹមត្រូវ
- អនុវត្តនូវស្តង់ដារសវនកម្មជាតិ អន្តរជាតិ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

ផលប្រយោជន៍ពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

- ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពនិងទទួលបានជំនួយក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងការធ្វើអោយនីតិវិធីកាន់តែប្រសើរឡើង
- ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពនិងទទួលបាននូវការធានាលើភាពគ្រប់គ្រាន់នៃបរិយាកាស គ្រប់គ្រង និងការការពារទ្រព្យសម្បត្តិ
- ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពនិងទទួលបាននូវការកែលម្អ កាត់បន្ថយហានិភ័យ ដែលធានាបានប្រសិទ្ធភាពការងារ
- ទទួលបានកិត្តិនាមក្នុងការដឹកនាំ និងត្រូវបានការពារផលប្រយោជន៍រួម
- ទទួលបានប្រសិទ្ធភាព ភាពត្រឹមត្រូវនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ កិច្ចប្រតិបត្តិការ ភាពអនុលោម និងឈានឆ្ពោះទៅរកការអនុវត្តល្អតាមស្តង់ដារ

ការកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព

ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នមានភារកិច្ច:

- អនុវត្តតាមគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- បង្កើតនូវផែនការសកម្មភាពការងារដែលអនុលោមតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- បង្កើត និងរក្សានូវការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដើម្បីធានាបានភាពត្រឹមត្រូវ និងសម្រេចតាមគោលដៅដែលបានកំណត់
- លើកកម្ពស់សមត្ថភាព ជំនាញមន្ត្រីរាជការ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលបន្តក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក

ការកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព

ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នមានភារកិច្ច:

- សហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាអង្គភាព និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- បង្កើត និងអនុវត្តប្រព័ន្ធគណនេយ្យល្អ និងនីតិវិធីដែលរួមបញ្ចូលនូវការគ្រប់គ្រងល្អដែលធានាបានប្រសិទ្ធភាព
- ទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងារក្នុងអង្គភាព និងចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងស្ថាប័ន ដើម្បីរក្សានូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមានភាពរឹងមាំ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីអំពីចំណូល-ចំណាយ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបំណុលដែលមានភាពជឿជាក់បាន
- ការពិនិត្យឡើងវិញ និងការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រង ដើម្បីធានាបាននូវការកែលម្អដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។ល។

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ (០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦)

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ បានចាប់ផ្តើមបំពេញការកិច្ចរបស់ខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃទី ០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ មកទល់បច្ចុប្បន្ន ដោយអនុលោមតាម៖

- ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ/បកចុះ ថ្ងៃទី១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៤០ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ (០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦)

- សារាចរណែនាំលេខ ០១ សរណន ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការពង្រឹងមុខងារ សវនកម្មតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- សារាចរណែនាំលេខ ១២ សរណន ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការបន្តពង្រឹង មុខងារសវនកម្មតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- ប្រកាសលេខ ៣១១៨ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះអោយនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនានានៃអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- គោលការណ៍ណែនាំពិនិត្យវិធីនៃការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាគ្រូបង្គោល

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ (០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦)

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ
(០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦) មានដូចតទៅ:

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបីឆ្នាំរំកិល ២០១៥-២០១៧ និងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ផែនការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០១៥ និងឆ្នាំ២០១៦ មានការអនុម័តដោយឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រី
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារប្រចាំឆ្នាំ២០១៥ និងឆ្នាំ២០១៦ របស់ការិយាល័យនីមួយៗ និងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងសវនករផ្ទៃក្នុងដើម្បីអនុវត្តសវនកម្មធានាមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងការទទួលខុសត្រូវ

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

រយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ (០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦)

- បញ្ជូនសវនករផ្ទៃក្នុងចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញក្នុងស្រុកនិងក្រៅប្រទេសដូចជា៖ (១) ច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនិងស្តង់ដារសេវាសាធារណៈ (២) សវនកម្មលើកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (៣) ការពង្រឹងការអនុវត្តសវនកម្មជាក់ស្តែង (៤) ការធ្វើសវនកម្មលើសមិទ្ធិកម្ម (៥) ស្តង់ដារនៃការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបឋម និងរបាយការពេញលេញ (៦) ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាតាមការចាត់បញ្ជូនរបស់ក្រសួង
- ចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវហានិភ័យរបស់សវនដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបីឆ្នាំរំកិល ២០១៥-២០១៧ និងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ផែនការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងកម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ
- ចុះប្រមូលព័ត៌មាននិងធ្វើសវនកម្មបានចំនួន ១១មន្ទីរមុខងារសាធារណៈដូចជា៖ ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ បាត់ដំបង ព្រះវិហារ ក្រចេះ កំពង់ឆ្នាំង ពោធិ៍សាត់ ព្រៃវែង មណ្ឌលគីរី

លទ្ធផលបំពេញការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រយៈពេល មួយឆ្នាំ ប្រាំបីខែ (០៨.០៨.២០១៤ ដល់ ០៦.០៤.២០១៦)

ស្វាយរៀង កែប និងកំពត និងបានរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសង្ខេបជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ក្រសួង ព្រមទាំងរបាយការណ៍ពេញលេញជូនអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ។

តាមការចុះប្រមូលព័ត៌មាននិងធ្វើសវនកម្ម គណៈប្រតិភូសវនកម្មពិនិត្យឃើញ ថា៖ ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៅតាមមន្ទីរបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់បំពេញ ការងារបានល្អ ឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រសួង និងផែនការ សកម្មភាពរបស់មន្ទីរ ទន្ទឹមនឹងការខិតខំ ក៏នៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដែលបានកើតឡើងនៅតាមបណ្តារមន្ទីរ ហេតុនេះស្នើសុំអោយថ្នាក់ដឹកនាំ និង មន្ត្រីរាជការ ពង្រឹងសមត្ថភាព បង្កើតកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងអនុវត្តតាមអនុ សាសន៍សវនកម្មដែលបានផ្តល់ជូនកន្លងមក។

ទិសដៅបន្តសម្រាប់អនុវត្តការងារឆ្នាំ២០១៦

- រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ផែនការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រចាំឆ្នាំ២០១៧ និងរៀបចំកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយជូនដល់អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ
- បញ្ជូនសវនករផ្ទៃក្នុងចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញក្នុងស្រុកនិងក្រៅប្រទេស
- ចុះប្រមូលព័ត៌មាន និងធ្វើសវនកម្មទៅតាមផែនការសវនកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គភាព
- ចុះប្រមូលព័ត៌មាន និងតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មចំពោះអង្គភាពដែលបានធ្វើសវនកម្មហើយ
- ចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវហានិភ័យរបស់សវនដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបីឆ្នាំរំកិល ២០១៥-២០១៧ ។

អំណរគុណ

ក្នុងនាមថ្នាក់ដឹកនាំ និងសវនករទាំងអស់នៃនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ជូនចំពោះឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដែលបានអនុម័តនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបីឆ្នាំរំកិល ២០១៥-២០១៧ ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ និងផ្តល់នូវដំបូន្មានល្អៗប្រកបដោយគតិបណ្ឌិត ព្រមទាំងអនុសាសន៍ និងសូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពទាំងអស់ដែលមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អជាមួយយើងខ្ញុំ ។

ទីបញ្ចប់ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជូនពរ ឯកឧត្តមកិត្តិបណ្ឌិតរដ្ឋមន្ត្រី ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី នាងកញ្ញា ទទួលបាននូវសេចក្តីសុខ សេចក្តីចម្រើន សុខភាពល្អបរិបូរ និងមានការអភិវឌ្ឍជារៀងរហូត ។

សូមអរគុណចំពោះការចូលរួមស្តាប់!