



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់	
ទទួលបាន	
លេខ: 964	ថ្ងៃ: 28/02/24
ចុះ	ឈ្មោះ: ៧ សាវណ្ណ

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច

លេខ...០៧៧... ន.សជក

ថ្ងៃពុធ ៤ រោច ខែមាឃ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស ២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤

ន.ដីបាល	
លេខ: 1387	ថ្ងៃ: 4.3.24
ចុះ	ឈ្មោះ: ៧ សាវណ្ណ

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

កម្មវត្ថុ: អំពីរបាយការណ៍សវនកម្មនៅមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តតាកែវ

- យោង:**
- សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ១២០ ជនស/ន.សជក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តផែនការសវនកម្ម និងផែនការតាមដានអនុសាសន៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មលេខ៤១៩ ជនស ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មលេខ៤២៤ ជនស ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបថា របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តតាកែវ ជារបាយការណ៍អនុវត្តតាមគំរូស្តង់ដាររបាយការណ៍សវនកម្ម របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ឱ្យគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នអនុវត្តតាម ហើយរបាយការណ៍នេះក៏នឹងត្រូវផ្ញើជូន អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។

ឆ្លងតាមការធ្វើសវនកម្មបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តតាកែវសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០២៣ មានចំណុចល្អមួយចំនួនដូចជា៖

- កិច្ចបញ្ជីការ ការរៀបចំរក្សាឯកសារគណនេយ្យ ឯកសាររណប និងការកត់ត្រាមានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អជាងឆ្នាំកន្លងមក។
- ការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ដែលប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទកន្លងមកបានល្អប្រសើរ។

ទន្ទឹមនឹងនោះដែរ មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដីខេត្តតាកែវ ក៏នៅមាន ចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនដូចជា៖

១- ការគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល

-តាមការពិនិត្យសៀវភៅចុះលិខិតចេញរបស់មន្ទីរប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ឃើញថា មានការចុះលេខស្លូត ចុះលេខរំលង និងមានការកោសលុប។

២- ការប្រើប្រាស់សម្ភារតាមកិច្ចលទ្ធកម្ម

-សម្ភារផ្គត់ផ្គង់ថែទាំ ផ្គត់ផ្គង់ផ្នែករដ្ឋបាល សង្ហារឹម និងបរិក្ខារដែលអនុវត្តតាមកិច្ចលទ្ធកម្ម មន្ទីរមិន បានធ្វើតារាងបែងចែក និងបណ្តុះបណ្តាលឃ្លាំងដែលមានហត្ថលេខាទទួលពីមុខសញ្ញាប្រើប្រាស់។

៣- ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ

-ម៉ាស៊ីនមេ (Server) មានធ្លិច្រើន និងពុំមានបំពាក់ប្រព័ន្ធការពារអគ្គិភ័យនៅក្នុងបន្ទប់ទុកដាក់។

ប្រតិភូសវនកម្មបានផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អដូចខាងក្រោម៖

១- មន្ទីរត្រូវពង្រឹងការងាររដ្ឋបាល លើផ្នែកចុះលេខលិខិតចេញរបស់មន្ទីរ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និង ច្បាស់លាស់។

២- មន្ទីរត្រូវធ្វើតារាងបែងចែក និងបណ្តុះបណ្តាលឃ្លាំងដែលមានហត្ថលេខាទទួលពីមុខសញ្ញាប្រើប្រាស់ បានត្រឹមត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារតាមកិច្ចលទ្ធកម្ម។

៣- មន្ទីរត្រូវរៀបចំសម្ភារធ្លិម៉ាស៊ីនមេ (Server) ជាប្រចាំឱ្យបានស្អាតបាត និងបំពាក់ប្រព័ន្ធការពារ អគ្គិភ័យជាបន្ទាន់។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាប និងមាន មតិដឹកនាំ។

សូម **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពពីខ្ញុំបាទ។

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

ធានឃើញ និងឯកភាព

សូមគោរពជូន **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាប ជារបាយការណ៍ និងមានមតិដឹកនាំ។

ប្រធានក្រុមការងារអធិការកិច្ច និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

យុទ្ធសុដាតិ
សុខ ភូ