ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

បីឆ្នាំរំកិល ២០២៤-២០២៦

កិច្ចដំណើរការនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនេះ ជាកិច្ចដំណើរការដែលមានហានិភ័យនិងត្រូវបានកំណត់ដោយនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើផែនការ។ ផែនការនេះសម្រាប់តែនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រើប្រាស់នៅក្នុងការងារសវនកម្ម ហើយមិនត្រូវផ្តល់ឱ្យភាគីទី៣ ដោយពុំមានការយល់ព្រមជាមុនពីនាយកដ្ឋានឡើយ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនទទួលខុសត្រូវលើសេចក្តីសម្រេចណាមួយដែលផ្អែកលើផែនការនេះទេ ព្រោះថាផែនការនេះត្រូវបានរៀបចំមិនសម្រាប់កម្មវត្ថុផ្សេង ក្រៅតែពីកម្មវត្ថុដូចបានរំលឹកខាងដើមឡើយ។

មាតិកា

បុព្វកថា ០២

ផ្នែក ក ÷ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្រសួង ០៣

ផ្នែក ខ ÷ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១- យោង ០៨

២- ចក្ខុវិស័យ ០៨

៣- បេសកកម្ម ០៨

៤- ទិសដៅ និងគោលបំណង ០៨

៥- តម្លៃស្នូល ០៩

៦- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ១០

ផ្នែក គ ÷ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម

១- សេចក្តីផ្តើម ១០

២- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ១០

៣- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ១០

៤- វិសាលភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ១០

៥- ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការកំណត់ក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ ១១

៦- ការវាយតម្លៃសវនដ្ឋាន និងហានិភ័យសវនកម្មរបស់ក្រសួង ១១

៧- ការកំណត់ពេលវេលា និងដំណើរការធ្វើសវនកម្ម ១៣

៨- ប្រភេទនៃការត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម ១៣

៩- ការកំណត់ពេលវេលា ១៤

១០- ការវាយតម្លៃគោលបំណងពិនិត្យហានិភ័យ ១៤

១១- ការរៀបចំរបាយការណ៍ ១៥

១២- កិច្ចសហការជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ១៥

១៣- ដែនកំណត់ និងការទទួលខុសត្រូវ ១៦

ឧបសម្ព័ន្ធ ក កិច្ចដំណើរការរបស់សវនដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ ខ កម្មវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបីឆ្នាំរំកិល២០២៤ - ២០២៦

បុព្វកថា

អនុលោមច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ ជស/រកម/ ០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ អនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និង សហគ្រាសសាធារណៈ និង អនុក្រឹត្យលេខ៧១ អនក្រ-បក អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងផ្អែកលើតម្រូវការជាចាំបាច់ចំពោះមុខ ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បានអនុញ្ញាតឱ្យនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រតិបត្តិការងារសវនកម្មដោយឯករាជ្យតាមតួនាទី ភារកិច្ចសិទ្ធិអំណាច បំពេញកាតព្វកិច្ច និងមានការទទួលខុសត្រូវផ្អែកតាមស្តង់ដា និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សំដៅជួយឱ្យសវនដ្ឋានបង្កើនបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលការងារកាត់បន្ថយហានិភ័យនៅក្នុងការអនុវត្ត ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវ តាមរយៈការពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដោយផ្អែកតាមការវិភាគ ការវាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ដែលជាលទ្ធផលនៃការងារសវនកម្ម។

ដោយមានឆន្ទៈនយោបាយខ្ពស់ ការដឹកនាំត្រឹមត្រូវ និងការគាំទ្រផ្ទាល់របស់ **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី សាយ សំអាល់** ជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ទាំងស្មារតី សម្ភារៈ និងការផ្តល់បេសកកម្មប្រតិបត្តិការសវនកម្មតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំ ព្រមជាមួយការណែនាំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសវនកម្មពីសំណាក់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាបន្តបន្ទាប់ ក្រុមប្រតិភូសវនកម្មបានចុះប្រតិបត្តិការទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ បញ្ចប់រាល់របាយការណ៍សវនកម្ម និងទទួលបាននូវតម្លៃបន្ថែមសម្រាប់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចំពោះការបំពេញសេវាជាទីប្រឹក្សាសម្រាប់អភិវឌ្ឍសវនដ្ឋាន និងសេវាធានាគុណភាពគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុងដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់គួរឱ្យកត់សម្គាល់ ។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បានចាត់ទុកថាការងាររៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបីឆ្នាំរំកិល២០២៤-២០២៦ ជាកិច្ចការអាទិភាព ស្របតាមគោលនយោបាយនៃយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចកោណ-ដំណាក់កាលទី១ ផ្តោតសំខាន់លើជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនិងជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិប្រកបដោយចីរភាព ដើម្បីធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរទៅរកលទ្ធផលក្រោយប្រតិបត្តិការសវនកម្មនៅសវនដ្ឋាននីមួយៗ ដែលមានឆន្ទៈពិតប្រាកដ ខិតខំកែលម្អនៅឆ្នាំខាងមុខបន្តបន្ទាប់ទៀត ដើម្បីជាប្រយោជន៍បង្កើនប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងកាត់បន្ថយហានិភ័យជាអតិបរមាតាមអង្គភាព មន្ទីរ ក្រោមចំណុះក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បានជាពុំខាន។

ថ្ងៃចន្ទ ១៣ កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ២០២៣

ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

យួន សុជាតិ

ផ្នែក ក: រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្រសួង

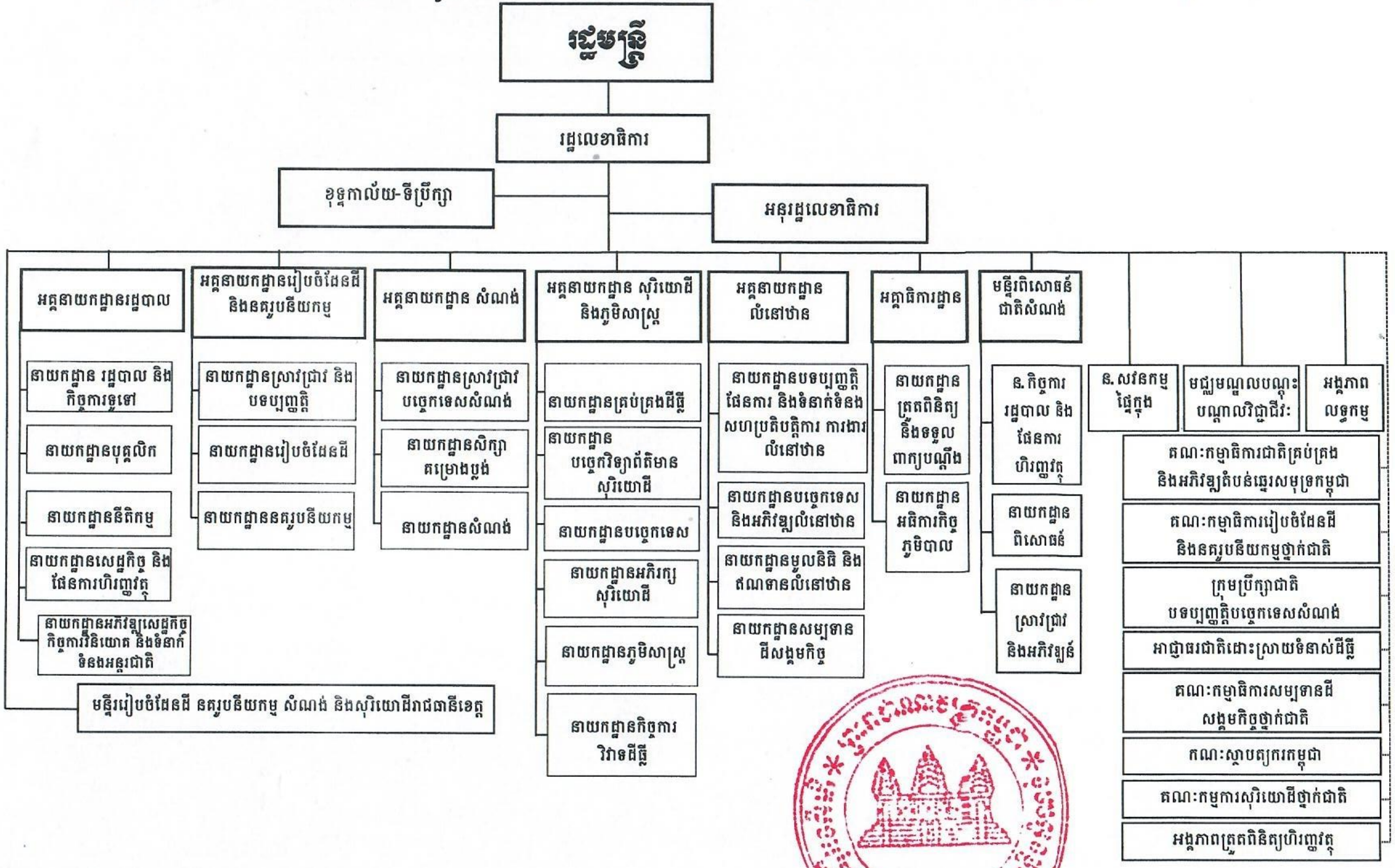
១- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

-អនុក្រឹត្យលេខ៦២ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

-អនុក្រឹត្យលេខ៧៣ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ចំណុះក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

-អនុក្រឹត្យលេខ២៤៥ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលំនៅឋាន ចំណុះក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

-អនុក្រឹត្យលេខ២៨៧ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មន្ទីរពិសោធន៍ជាតិសំណង់ ចំណុះក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់



អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

- **នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ**
  - ការិយាល័យ របៀប
  - ការិយាល័យ កិច្ចការទូទៅ
  - ការិយាល័យពិធីការ និងព័ត៌មាន
- **នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក**
  - ការិយាល័យ គ្រប់ខ័ណ្ឌ និងបៀវត្ស
  - ការិយាល័យ បុគ្គលិក
  - ការិ.គោលនយោបាយ និងបណ្តុះបណ្តាល
- **នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម**
  - ការិយាល័យ នីតិកម្ម
  - ការិយាល័យ កិច្ចការគតិយុត្ត
- **នាយកដ្ឋាន ផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញកិច្ច**
  - ការិយាល័យ គ្រប់គ្រង និងផ្គត់ផ្គង់
  - ការិយាល័យ ហិរញ្ញកិច្ច
  - ការិយាល័យ គណនេយ្យ
  - ការិយាល័យ ផែនការ សេដ្ឋកិច្ច
- **នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ច កិច្ចការវិនិយោគ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ**
  - ការិយាល័យ អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច
  - ការិយាល័យ កិច្ចការវិនិយោគ
  - ការិយាល័យ អាស៊ាន និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

អគ្គនាយកដ្ឋាន រៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម

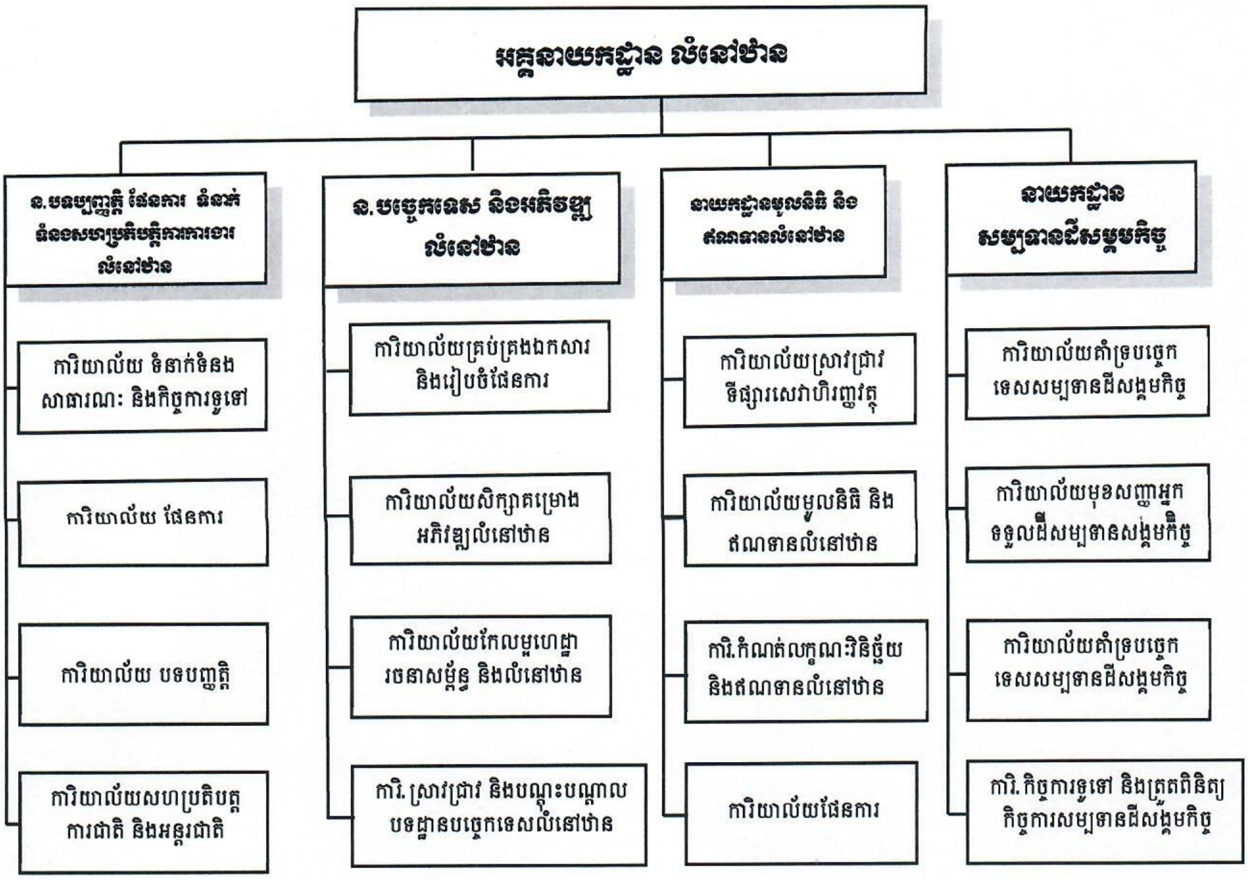
- **នាយកដ្ឋាន ស្រាវជ្រាវ និងបទប្បញ្ញត្តិ**
  - ការិយាល័យ បទប្បញ្ញត្តិរៀបចំដែនដី
  - ការិយាល័យ បទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្ថាបត្យកម្ម
  - ការិយាល័យ ទំនាក់ទំនង និងកិច្ចការទូទៅ
- **នាយកដ្ឋាន រៀបចំដែនដី**
  - ការិយាល័យ រៀបចំឯកសារដែនដី
  - ការិយាល័យ អភិវឌ្ឍន៍ដែនដី
  - ការិយាល័យ គម្រោង
- **នាយកដ្ឋាន នគរូបនីយកម្ម**
  - ការិយាល័យ នគរូបនីយកម្ម
  - ការិយាល័យ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
  - ការិយាល័យ បច្ចេកទេស

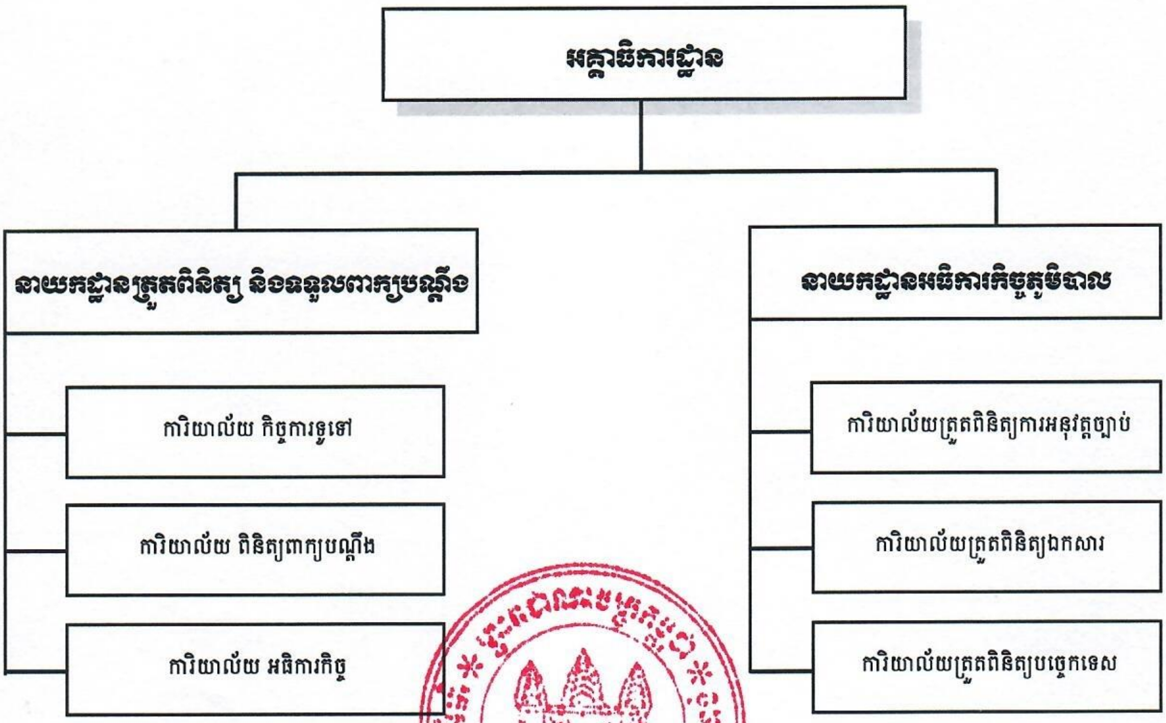
អគ្គនាយកដ្ឋានសំណង់

- **នាយកដ្ឋាន ស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសសំណង់**
  - ការិយាល័យ បទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិវិស្វកម្ម
  - ការិយាល័យ បទដ្ឋាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្ថាបត្យកម្ម
  - ការិយាល័យ កិច្ចការទូទៅព័ត៌មានវិទ្យា និងឯកសារ
- **នាយកដ្ឋានសិក្សាគម្រោងប្លង់**
  - ការិយាល័យ ស្ថាបត្យកម្ម
  - ការិយាល័យ វិស្វកម្ម និងកិច្ចការតម្លៃ
  - ការិយាល័យ បែបបទអាជីវកម្ម
- **នាយកដ្ឋានសំណង់**
  - ការិយាល័យ បទប្បញ្ញត្តិការងារការដ្ឋាន
  - ការិយាល័យ បច្ចេកទេស និងត្រួតពិនិត្យ
  - ការិយាល័យ ជួសជុល និងថែទាំ

អគ្គនាយកដ្ឋាន សុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ

- **នាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងដីធ្លី**
  - ការិយាល័យ សហប្រតិបត្តិការ
  - ការិយាល័យ នីតិកម្ម
  - ការិយាល័យផែនការនិងកិច្ចការទូទៅ
  - ការិយាល័យ វាយតម្លៃដី
- **នាយកដ្ឋាន ព័ត៌មានសុរិយោដី**
  - ការិ.តម្លើងប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
  - ការិ.បណ្តុះបណ្តាល និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
  - ការិ.អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ ចុះបញ្ជីដីធ្លី
  - ការិ.សហប្រតិបត្តិការ និងកិច្ចការទូទៅ
- **នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស**
  - ការិ.ព័ត៌មានវិទ្យា រូបថត និងប្លង់
  - ការិយាល័យ សិក្សា
  - ការិ.វាស់វែង សុរិយោដី
- **នាយកដ្ឋាន អភិរក្សសុរិយោដី**
  - ការិយាល័យ ចុះបញ្ជីដីធ្លី
  - ការិ.អភិរក្ស ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
  - ការិ.ឯកសារ និងព័ត៌មានដីធ្លី
- **នាយកដ្ឋាន ភូមិសាស្ត្រ**
  - ការិ.កិច្ចការ ព្រំដែន
  - ការិ.វាស់វែង ភូមិសាស្ត្រ
  - ការិ.សហប្រតិបត្តិការ និងកិច្ចការទូទៅ
  - ការិ.ប្រព័ន្ធ ព័ត៌មានវិទ្យា
- **នាយកដ្ឋាន កិច្ចការវិវាទដីធ្លី**
  - ការិយាល័យ កិច្ចការទូទៅ
  - ការិ.កិច្ចការគណៈកម្មការសុរិយោដី
  - ការិយាល័យ កិច្ចការវិវាទដីធ្លី
  - ការិ.ផ្សព្វផ្សាយ និងសហប្រតិបត្តិការ


អគ្គនាយកដ្ឋាន លំនៅឋាន
ន.បទប្បញ្ញត្តិ ផែនការ ទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការការងារ លំនៅឋាន
ការិយាល័យ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងកិច្ចការទូទៅ
ការិយាល័យ ផែនការ
ការិយាល័យ បទបញ្ញត្តិ
ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ
ន.បច្ចេកទេស និងអភិវឌ្ឍលំនៅឋាន
ការិយាល័យគ្រប់គ្រងឯកសារ និងរៀបចំផែនការ
ការិយាល័យសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍលំនៅឋាន
ការិយាល័យកែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងលំនៅឋាន
ការិ. ស្រាវជ្រាវ និងបណ្តុះបណ្តាលបទដ្ឋានបច្ចេកទេសលំនៅឋាន
នាយកដ្ឋានមូលនិធិ និងឥណទានលំនៅឋាន
ការិយាល័យស្រាវជ្រាវទីផ្សារសេវាហិរញ្ញវត្ថុ
ការិយាល័យមូលនិធិ និងឥណទានលំនៅឋាន
ការិ.កំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឥណទានលំនៅឋាន
ការិយាល័យផែនការ
នាយកដ្ឋាន សម្បទានដីសង្គមកិច្ច
ការិយាល័យគាំទ្របច្ចេកទេសសម្បទានដីសង្គមកិច្ច
ការិយាល័យមុខសញ្ញាអ្នកទទួលដីសម្បទានសង្គមកិច្ច
ការិយាល័យគាំទ្របច្ចេកទេសសម្បទានដីសង្គមកិច្ច
ការិ.កិច្ចការទូទៅ និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការសម្បទានដីសង្គមកិច្ច


អគ្គាធិការដ្ឋាន
នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងទទួលពាក្យបណ្តឹង
ការិយាល័យ កិច្ចការទូទៅ
ការិយាល័យ ពិនិត្យពាក្យបណ្តឹង
ការិយាល័យ អធិការកិច្ច
នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចភូមិបាល
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យឯកសារ
ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- ការិយាល័យ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ការិយាល័យ ផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ

មន្ទីរពិសោធន៍ជាតិសំណង់

- **នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុ**
  - ការិយាល័យ ផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ការិយាល័យ កិច្ចការរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក
- **នាយកដ្ឋានពិសោធន៍**
  - ការិយាល័យ ពិសោធន៍
  - ការិយាល័យ ពិនិត្យអនុលោមភាព
  - ការិយាល័យ ត្រួតពិនិត្យកម្រិតលម្អៀង
- **នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍**
  - ការិយាល័យ ស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍
  - ការិយាល័យបទប្បញ្ញត្តិ បច្ចេកទេស
  - ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល និងព័ត៌មាន

មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី រាជធានី ខេត្ត

- ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
  - ការិយាល័យ រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលនៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល
- ការិយាល័យ សុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ
- ការិយាល័យលំនៅឋាន

ផ្នែក ខ: នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១- យោង:

- អនុក្រឹត្យលេខ៧១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ប្រកាសលេខ៧០ប្រក.របចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៧ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។

២- ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺទទួលបាននូវសវនករផ្ទៃក្នុងអាជីព មានសមត្ថភាពផ្តល់សេវាសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលដែលអាចធានាជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ នូវរាល់ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយ តម្លាភាព ទុកចិត្តបាន សន្សំសំចៃ និរន្តរភាព និងអនុញ្ញាតឱ្យក្រសួងសម្រេចបាន នូវសមិទ្ធកម្មខ្ពស់ និងមានអភិបាលកិច្ចល្អ ។

៣- បេសកកម្ម

- ផ្តល់ជូនក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ នូវសេវាកម្មផ្នែកសវនកម្មមួយ ស្របតាមស្តង់ដាសវនកម្មដែលទទួលស្គាល់ជាទូទៅ និងមានក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍ ដែលមានតម្លៃបន្ថែមដល់សវនដ្ឋាន ។
- ជួយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ឱ្យសម្រេចគោលបំណងរបស់ខ្លួន តាមរយៈការផ្តល់នូវការធានាសមស្របមួយទាក់ទងនឹងប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល នៃប្រតិបត្តិការផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេល របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន និងអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។
- លើកកម្ពស់ស្មារតីក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង បញ្ចេញគំនិតថ្មីៗ សុចរិតភាព សត្យានុម័ត និងក្រមសីលធម៌ក្នុងចំណោមថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រី សំដៅធានាឱ្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមានគ្រប់គ្រាន់ បានត្រូវប្រើប្រាស់ រក្សាសង្គតិភាព និងបច្ចុប្បន្នភាព ។
- ជួយថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យថ្លៃដើម កាត់បន្ថយពេលវេលា បង្កើនទិន្នផល និងគុណភាពខ្ពស់

៤- ទិសដៅ និងគោលបំណង

- ពិនិត្យអនុលោមភាពនៃការធ្វើផែនការអនុវត្តគ្រប់គ្រងចាត់ចែង ត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងមុខងារប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់សវនដ្ឋានឱ្យស្របទៅតាមការណែនាំគោលនយោបាយនីតិវិធី និងសង្គតិភាពជាមួយគោលដៅរបស់ក្រសួង ។

ផ្នែក ខ: នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១- យោង:

- អនុក្រឹត្យលេខ៧១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ប្រកាសលេខ៧០ប្រក.របចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៧ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។

២- ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺទទួលបាននូវសវនករផ្ទៃក្នុងអាជីព មានសមត្ថភាពផ្តល់សេវាសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលដែលអាចធានាជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ នូវរាល់ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយ តម្លាភាព ទុកចិត្តបាន សន្សំសំចៃ និរន្តរភាព និងអនុញ្ញាតឱ្យក្រសួងសម្រេចបាន នូវសមិទ្ធកម្មខ្ពស់ និងមានអភិបាលកិច្ចល្អ ។

៣- បេសកកម្ម

- ផ្តល់ជូនក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ នូវសេវាកម្មផ្នែកសវនកម្មមួយ ស្របតាមស្តង់ដាសវនកម្មដែលទទួលស្គាល់ជាទូទៅ និងមានក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍ ដែលមានតម្លៃបន្ថែមដល់សវនដ្ឋាន ។
- ជួយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ឱ្យសម្រេចគោលបំណងរបស់ខ្លួន តាមរយៈការផ្តល់នូវការធានាសមស្របមួយទាក់ទងនឹងប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល នៃប្រតិបត្តិការផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេល របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន និងអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។
- លើកកម្ពស់ស្មារតីក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង បញ្ចេញគំនិតថ្មីៗ សុចរិតភាព សត្យានុម័ត និងក្រមសីលធម៌ក្នុងចំណោមថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រី សំដៅធានាឱ្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមានគ្រប់គ្រាន់ បានត្រូវប្រើប្រាស់ រក្សាសង្គតិភាព និងបច្ចុប្បន្នភាព ។
- ជួយថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យថ្លៃដើម កាត់បន្ថយពេលវេលា បង្កើនទិន្នផល និងគុណភាពខ្ពស់

៤- ទិសដៅ និងគោលបំណង

- ពិនិត្យអនុលោមភាពនៃការធ្វើផែនការអនុវត្តគ្រប់គ្រងចាត់ចែង ត្រួតពិនិត្យនៅក្នុងមុខងារប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់សវនដ្ឋានឱ្យស្របទៅតាមការណែនាំគោលនយោបាយនីតិវិធី និងសង្គតិភាពជាមួយគោលដៅរបស់ក្រសួង ។

- រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មដាក់ជូន **រដ្ឋមន្ត្រី** និងផ្ញើរបាយការណ៍ និងសេចក្ដីសន្និដ្ឋាន នៃការធ្វើសវនកម្មទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិលើចំណុច÷

    ក- សកម្មភាពកែលម្អតាមអនុសាសន៍របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។

    ខ- សកម្មភាពសវនកម្មត្រូវសម្របសម្រួលដោយផ្ដោតលើហានិភ័យ និងបង្កើនភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ។

    គ- សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើការងារជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីជៀសវាងការធ្វើសវនកម្មស្ទួនគ្នា ហើយបើមានភាពមិនច្បាស់លាស់ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្មឡើងវិញ ។

    ឃ- ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភាពសមស្របច្បាស់លាស់ និងគ្រប់គ្រាន់ ។

    ង- ការរារាំងលើព័ត៌មាន និងបញ្ជី ។

- វាយតម្លៃលើផែនការ ឬសកម្មភាពកែលម្អចំពោះចំណុចរកឃើញរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង បើសកម្មភាពកែលម្អនេះមិនមានលក្ខណៈសមស្របទេ ត្រូវពិភាក្សាបន្តដើម្បីឱ្យអនុសាសន៍ នោះត្រូវបានអនុវត្តសមស្រប
- ធានាភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការតាមដានសកម្មភាពកែលម្អលើអនុសាសន៍ ។
- ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ជូនប្រធានស្ថាប័ន ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ និងសេចក្ដីសន្និដ្ឋាននៃសវនកម្មផ្ញើជូនសវនដ្ឋានដើម្បីកែលម្អតាមអនុសាសន៍ និងទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។
- អនុវត្តរាល់ការងារ និងភារកិច្ចផ្សេងៗដែលប្រធានស្ថាប័នប្រគល់ជូន ។

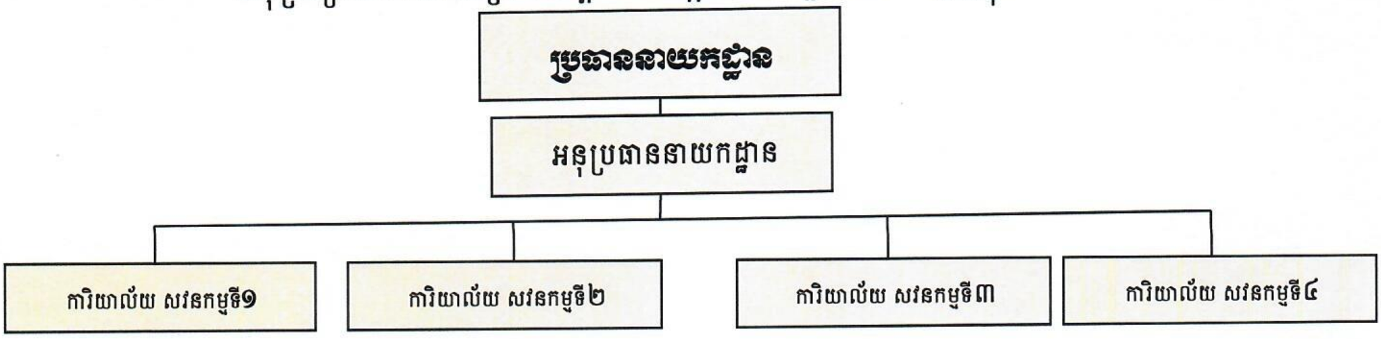
៥- តម្លៃស្នូល

តម្លៃស្នូលនៃនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានបង្ហាញនៅក្នុងកំណត់នូវរបៀបរបបអនុវត្តការងារជាក់ស្ដែងរបស់ខ្លួន។ សវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើសវនកម្មជាមួយនឹង÷

- ស្មារតីនៃភាពជាដៃគូនិងទំនាក់ទំនងបើកចំហ
- ការតាំងចិត្តដោយឯករាជ្យ
- ជំនាញនិងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់
- ភាពសុចរិត
- ការប្ដេជ្ញាដើម្បីផ្លាស់ប្ដូរគុណប្រយោជន៍
- អភិក្រមក្នុងការប្រមើលឆ្ពោះទៅមុខ និងឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ
- ការបារម្ភពីអនាគតរបស់សវនដ្ឋាន ។

៦- រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

អនុក្រឹត្យលេខ៧១អនក្រ-បកស្ដីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង



ផ្នែក គ: ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម

១- សេចក្តីផ្តើម

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួង**រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់** ត្រូវបានរៀបចំដោយអនុលោមទៅតាមតម្រូវការច្បាប់សវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយតម្រឹមតាមគោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រនៃក្រសួង**រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់** និងទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម គោលបំណងរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។

២- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការតាមដានអនុសាសន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ២០២១-២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួង**រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់** បានរៀបចំឡើងលើមូលដ្ឋានបីឆ្នាំរំកិល ដើម្បីពិនិត្យប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ។ ផែនការនេះបានផ្អែកលើការវាយតម្លៃហានិភ័យនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងសន្មតថានឹងមិនមានការផ្លាស់ប្តូរក្នុងដំណាក់កាល វាយតម្លៃហានិភ័យសវនកម្ម ឬចំពោះប្រតិបត្តិការទាំងឡាយរបស់ក្រសួងក្នុងថេរវេលានៃផែនការ។ ប៉ុន្តែផែនការនឹងត្រូវកែសម្រួលឡើងវិញជារៀងរាល់បីឆ្នាំ។ សកម្មភាពទាំងឡាយក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មនេះ មានបង្ហាញ នៅក្នុងតារាង ឧបសម្ព័ន្ធ ក ។

៣- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ

ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវរៀបចំនៅមុនការចាប់ផ្តើមនៃឆ្នាំប្រតិទិននីមួយៗ។ ផែនការការងារដែលមានក្នុងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំនឹងឆ្លើយស្របគ្នាជាមួយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម និងត្រូវកែតម្រូវផ្អែកទៅតាមបម្រែបម្រួលថ្មីនៃការវាយតម្លៃហានិភ័យ។ បំលាស់ប្តូរមួយចំនួននឹងត្រូវបង្ហាញនៅក្នុងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវដាក់ជូន **រដ្ឋមន្ត្រី** ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

៤- វិសាលភាពផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម

វិសាលភាពនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មនេះត្រូវបានកំណត់តែលើប្រតិបត្តិការរបស់សវនកម្មប៉ុណ្ណោះ។ វិសាលភាពការងារសវនកម្មដែលបានបញ្ចូលក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបានរៀបចំឡើង

ក្នុងគោលបំណងដើម្បីក្រសោបនូវដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រង ហានិភ័យ ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការអភិបាលកិច្ចឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងឱ្យដំណើរការទាំងនេះប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលំនាំមួយដែលចង់បាន ។

៥- ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការកំណត់ក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ

វិសាលភាពនៃយុទ្ធសាស្ត្រនានា និងក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យរបស់ **ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់** ត្រូវបានកំណត់តាមរយៈកិច្ចពិភាក្សាជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ក្នុងការពិនិត្យដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការពិនិត្យលើលទ្ធផលការងារសវនកម្មដែលបានអនុវត្តក្នុងអំឡុងឆ្នាំ២០១៨ និង២០២០។ គោលការណ៍សវនកម្មស្តីពីសហអភិវឌ្ឍន៍នៃការរំពឹងទុកជាមួយសវនដ្ឋាននឹងត្រូវប្រកាន់យកជាមូលដ្ឋាននៅគ្រប់ដំណាក់នៃការងារសវនកម្មទាំងមូល។

៦- ការវាយតម្លៃសវនដ្ឋាន និងហានិភ័យសវនកម្មរបស់ក្រសួង

ដើម្បីទទួលបានការប្រើប្រាស់ធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងល្អបំផុត ជាការចាំបាច់ត្រូវវាយតម្លៃហានិភ័យបរាជ័យរបស់ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងនៃប្រព័ន្ធនីមួយៗរបស់**ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់**។ ការវាយតម្លៃហានិភ័យសវនកម្មក្រសោបយកសកម្មភាពស្វែងយល់ពីប្រតិបត្តិការងាររបស់សវនដ្ឋាន និងការវាយតម្លៃហានិភ័យ។ ការងារសវនកម្មត្រូវបានកំណត់ដើម្បីវាយតម្លៃហានិភ័យរបស់សវនដ្ឋានលើចំណុចពាក់ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម ៖

ហានិភ័យបរិស្ថាន

កើតឡើងនៅពេលកម្លាំងក្នុងបរិស្ថានអាចធ្វើឱ្យមូលដ្ឋានគ្រឹះប្រែប្រួល ធ្វើឱ្យគោលបំណងសង្គមប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្ម និងយុទ្ធសាស្ត្រធ្លាក់ទៅក្នុងភាពបរាជ័យជាយថាហេតុ។

ហានិភ័យដំណើរការ

កើតឡើងនៅពេលដំណើរការមិនបានកំណត់ឡើងដោយច្បាស់លាស់ មិនឆ្លើយតបជាមួយយុទ្ធសាស្ត្រ មិនអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបម្រើសាធារណជនឬសេចក្តីត្រូវការសាធារណជនមិនអនុលោមតាមផ្លូវច្បាប់ និងរដ្ឋបាល បណ្តាលឱ្យខាតបង់ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានរូបវន្ត និងធនធានបញ្ញា ក្នុងកម្រិតមិនអាចទទួលយកបានដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពហានិភ័យ ការបែងចែកមិនសមស្រប ឬការប្រើប្រាស់ខុសគោលដៅ ។

ហានិភ័យព័ត៌មានសម្រាប់សម្រេចចិត្ត

កើតមានឡើងនៅពេលព័ត៌មានដែលត្រូវប្រើដើម្បីគាំទ្រការសម្រេចប្រតិបត្តិការមិនទាក់ទង ឬមិនអាចទុកចិត្តបាន។ ហានិភ័យរបស់សវនដ្ឋាន ត្រូវបានវាយតម្លៃដោយប្រើប្រាស់កត្តាហានិភ័យតាមស្ថានភាពរបស់អង្គភាពដូចខាងក្រោម÷

១- ថេរៈវេលាក្រោយពីការពិនិត្យចុងក្រោយ

២- លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យចុងក្រោយ

៣- ភាពស្មុគស្មាញនៃប្រព័ន្ធ ឬដំណើរការ

៤- ទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវបានត្រួតពិនិត្យតាមទីតាំងផ្ទាល់

៥- បម្លាស់ប្តូរដំណើរការ

៦- អត្រាផ្លាស់ប្តូរការងារ

៧- កម្រិតបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋបាល

៨- ការព្រួយបារម្ភពីថ្នាក់គ្រប់គ្រង

៩- ទំហំប្រតិបត្តិការ

១០- ទីតាំងឆ្ងាយៗ

១១- កម្រិតនៃការអភិបាល

១២- បរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរួម

១៣- ការវាយតម្លៃលើថ្នាក់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក (សមត្ថភាព និងសុចរិតភាព) ។

៧- កំណត់ពេលវេលា និងដំណើរការសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម

ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការសំខាន់គឺជាប្រធានបទសម្រាប់ការពិនិត្យពេញលេញ ឬការពិនិត្យលើអនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ។ ដំណើរប្រតិបត្តិការនឹងត្រូវកំណត់រួចធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ដោយផ្អែកតាមលទ្ធផល នៃការវាយតម្លៃហានិភ័យ។ ផ្នែកប្រតិបត្តិការគន្លឹះនឹងត្រូវពិនិត្យដោយ ប្រើ ***អភិក្រមផ្តោតលើដំណើរការមានហានិភ័យ។*** ផ្នែកគន្លឹះរបស់ប្រតិបត្តិការដែលជាកម្មវត្ថុសម្រាប់សវនកម្មមានដូចជា ÷

- អភិបាលកិច្ច យុទ្ធសាស្ត្រ និងកិច្ចត្រួតពិនិត្យ
- ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ
- ដំណើរការព័ត៌មានគន្លឹះៗ រួមមានប្រព័ន្ធព័ត៌មានកុំព្យូទ័រ និងដោយដៃ។ ផ្នែកផ្សេងៗនៃសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ ត្រូវពិនិត្យតាមវដ្តវិលបីឆ្នាំម្តង ។

៨- ប្រភេទនៃការត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម

សម្រាប់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួង**រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់** ជាចាំបាច់ត្រូវមានកម្មវិធីសវនកម្មរួមមួយដែលមានប្រភេទត្រួតពិនិត្យសវនកម្មដូចខាងក្រោមៈ

ការត្រួតពិនិត្យបែបធានារ៉ាប់រង

ការត្រួតពិនិត្យដំណើរការផ្អែកលើហានិភ័យនីមួយៗតាមការកំណត់គោលបំណង របស់ប្រតិបត្តិការ ការរៀបចំគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការធ្វើតេស្តវាយតម្លៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យដើម្បី ធានាថាប្រព័ន្ធទាំងនេះមានប្រាកដ ហើយដំណើរការទៅដោយមានប្រសិទ្ធផលក្នុងការកាត់បន្ថយហានិភ័យប្រតិបត្តិពីលទ្ធភាព ដែលអាចកើតឡើង ។

ការត្រួតពិនិត្យភាពអនុលោម

ដើម្បីផ្តល់ការធានាថាមានការគោរពគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ បានគោរពកម្មវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធចាំបាច់ ត្រូវបូកបន្ថែមនូវកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យភាពអនុលោម។ ការយកចិត្តទុកដាក់នៃការត្រួតពិនិត្យភាពអនុលោម គឺជាការធ្វើតេស្តលម្អិតលើសុចរិតភាពនៃសកម្មភាពដែលកំពុងដំណើរការ ។

ការត្រួតពិនិត្យតាមដាន

ការត្រួតពិនិត្យនេះធ្វើបន្ថែមលើការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធ និងការត្រួតពិនិត្យភាពអនុលោមតាមរយៈការធ្វើតេស្តរកកម្រិតប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលបានផ្តល់ជូនកន្លងមក ។

ការត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ

ការត្រួតពិនិត្យលើភាពសមស្របចំពោះសកម្មភាពការងារ ដែលបានបង្កើតឡើងធៀបជាមួយបទពិសោធន៍ល្អៗ ប៉ុន្តែមិនមែនជាការត្រួតពិនិត្យភាពអនុលោម ។

៩- ការកំណត់ពេលវេលា

ពេលវេលាដែលផ្តល់ជូនការងារនីមួយៗនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មរួមមានពេលវេលាសម្រាប់ការជ្រើសរើសដំណើរការមកធ្វើសវនកម្ម សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទាល់ និងការត្រួតពិនិត្យឯកសារការងារ និងរបាយការណ៍សវនកម្ម។ ការកំណត់ពេលវេលាបង្ហាញក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបានសន្មតថាប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរំពឹងទុកថា នឹងមាន នៅនឹងកន្លែង។ ការធ្វើតេស្តលម្អិតនឹងត្រូវធ្វើតែនៅកន្លែងដែលសវនកម្មបង្ហាញថា ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងផ្តល់ការធានារ៉ាប់រងមានកំណត់ ឬគ្មានសោះ ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ ហើយពេលវេលាបន្ថែមនឹងត្រូវទាមទារដើម្បីធ្វើតេស្តលម្អិតនោះ ។

១០- ការវាយតម្លៃគោលបំណងនៃការត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ

ការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធផលរួមនៃការត្រួតពិនិត្យឱ្យត្រូវនឹងគោលបំណងនៃការត្រួតពិនិត្យហានិភ័យនឹងត្រូវធ្វើឡើង។ ការវាយតម្លៃដែលផ្អែកតែលើការងារសវនកម្ម គឺមាន÷

ការធានាសំខាន់

មានន័យថាការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមានហើយអាចធានានិរន្តរភាព និងសមិទ្ធផលខ្ពស់ចំពោះ គោលបំណងត្រួតពិនិត្យ និងគោលបំណងរបស់សវនដ្ឋាន ។

ការធានាភាពសមហេតុផល

មានន័យថាមានបរិមាណត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងសមស្រប តែអាចមិនត្រូវបានដាក់ឱ្យ ប្រតិបត្តិដោយប្រសិទ្ធផលគ្រប់ពេលទាំងអស់នោះទេ ។

ការធានាមានកំណត់

មានន័យថាការត្រួតពិនិត្យដែលមានមិនគ្រប់គ្រាន់ធានាឱ្យមាននិរន្តរភាព និងសមិទ្ធផលខ្ពស់ចំពោះ គោលបំណងត្រួតពិនិត្យឡើយ ។

គ្មានការធានា

មានន័យថាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងបែកបាក់ ឬអសកម្ម ។

១១- ការរៀបចំរបាយការណ៍

សម្រាប់ការងារសវនកម្មនីមួយៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ដោយឡែកៗមួយ សម្រាប់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ។ របាយការណ៍នីមួយៗត្រូវរៀបចំតាមស្តង់ដារបាយការណ៍សវនកម្ម។ របាយការណ៍សង្ខេបត្រូវបានរៀបចំចេញពីរបាយការណ៍សវនកម្មនីមួយៗ សម្រាប់ **ប្រធានស្ថាប័ន** ដើម្បីផ្តល់ទិដ្ឋភាពរួមទៅលើការងារសវនកម្ម សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងមតិ ឆ្លើយតបរបស់សវនដ្ឋាន។ ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរៀបចំនូវរបាយការណ៍ទៀងទាត់ជូនដល់ **ប្រធានស្ថាប័ន** អំពីវឌ្ឍនភាពធៀបជាមួយផែនការនិងបម្លាស់ប្តូរដែលចាំបាច់គួរធ្វើ ។

របាយកាណ៍សវនកម្មបូកសរុបប្រចាំឆ្នាំនឹងត្រូវបានរៀបចំក្រោយផែនការ ការងារសវនកម្មបញ្ចប់ដែលមានបញ្ចូលនូវ÷

-ការងារសវនកម្មដែលសម្រេចបានធៀបនឹងផែនការសវនកម្មនិងពន្យល់ពីបម្រែបម្រួល ខុសពីផែនការបានអនុម័ត ។

-អនុសាសន៍សវនកម្មដែលមិនបានទទួលការយកចិត្តទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវពីថ្នាក់ដឹកនាំសវនដ្ឋាន។

-ការបញ្ចេញមតិលើការវាយតម្លៃលើភាពគ្រប់គ្រាន់និងប្រសិទ្ធផល នៃដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងវិសាលភាពមួយដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ អាចជឿទុកចិត្តបានយោងតាមស្តង់ដាសវនកម្ម ។

១២- កិច្ចសហការជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងសហការជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអនុលោមតាមច្បាប់សវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដើម្បីអាចឱ្យអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិកាត់បន្ថយការងារត្រួតគ្នាដែលរំខានដល់សវនដ្ឋាន និងអាចឱ្យអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិសម្រេចចិត្តជឿជាក់លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់នាយកដ្ឋាន។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងពិចារណារាប់បញ្ចូលទាំងបញ្ហាដែលបានកំណត់ដោយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ក្នុងវិសាលភាពការងារសវនកម្ម ដែលការងារទាំងនេះពាក់ព័ន្ធទៅនឹងផ្នែកដែលបានរាប់បញ្ចូលទៅក្នុង ផែនការនេះ ។ ក្នុងន័យនេះ ការងារសវនកម្មជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ត្រូវបានរំពឹងទុកថាបានសម្រេចតាមគោលបំណងសវនកម្ម។

១៣- ដែនកំណត់ និងការទទួលខុសត្រូវ

ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងអាចផ្ដល់ត្រឹមតែការធានារ៉ាប់រងមួយសមហេតុផលប៉ុណ្ណោះតែនឹងមិនផ្ដល់ការធានារ៉ាប់រងដាច់ខាតមិនឱ្យខុស ឬបាត់បង់ឡើយ។ កំហិតលើការធានារ៉ាប់រងរួមមានលទ្ធភាពមួយ ឬច្រើននូវស្ថានភាពដូចជា សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យបានត្រូវរំខាន ដោយការត្រូវរ៉ូវគ្នារវាងមនុស្សម្នាក់ ច្រើនគ្នា កំហុសឆ្គងរបស់មនុស្ស ឬការបំពានលើការ ត្រួតពិនិត្យដោយថ្នាក់ដឹកនាំ។ លើសពីនេះ គ្មានការធានារ៉ាប់រងណាដែលអាចធានា ឱ្យការត្រួតពិនិត្យបន្តដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធផលរហូតក្នុងពេលអនាគតនោះទេ ឬថាការត្រួតពិនិត្យមានគ្រប់គ្រាន់ហើយអាចកាត់បន្ថយហានិភ័យ ដែលនឹងអាចកើត ឡើងនាពេលអនាគត។

ការទទួលខុសត្រូវដើម្បីឱ្យមានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរឹងមាំមួយជាបន្ទុករបស់ថ្នាក់ដឹកនាំហើយការងារដែលបំពេញដោយសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគួរមិនត្រូវពឹងផ្អែកលើការកំណត់ ចំណុចខ្លាំង និងខ្សោយដែលអាចមាននោះទេ។ ដូចគ្នាដែរ ក៏មិនគួរពឹងផ្អែកលើការងារ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យកំណត់បាតុភាពកេងបន្លំ ឬភាពមិនប្រក្រតីបានទាំងអស់ទេប្រសិនជាមាន ថ្វីត្បិតតែថានីតិវិធីសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំឱ្យមានលទ្ធភាពល្មម អាចរកឃើញ នូវការខូចខាតជាសារវ័ន្ត។ សូម្បីតែមានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យរឹងមាំក៏មិនធានាថា រកឃើញនូវការស៊ុំគ្រលំគ្នាដែរ។

ការពឹងពាក់ត្រូវធ្លាក់ទៅលើថ្នាក់ដឹកនាំ ក្នុងការផ្ដល់ជូនសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនូវការអនុញ្ញាត ពិនិត្យដល់បុគ្គលិកដល់ការកត់ត្រាតាមកុំព្យូទ័រ ដោយដៃអំពីការងារគណនេយ្យ ប្រតិបត្តិការ។ ការជឿទុកចិត្តនឹងត្រូវផ្ដល់ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំនូវភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃឯកសារ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងរាយការណ៍ជូន **ប្រធានស្ថាប័ន** ជាការប្រញាប់ នៅពេលសង្ស័យថាមានការបន្លំនៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម។

ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ទទួលខុសត្រូវចាត់វិធានការស៊ើបអង្កេតសមស្របមួយ នៅពេលការកេងបន្លំដែលសង្ស័យត្រូវបានរកឃើញ។ ការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវស៊ើបអង្កេតថា តើមានបរាជ័យណាមួយនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលជំរុញឱ្យមានការកេងបន្លំកើតឡើង។ ការស៊ើបអង្កេតក្នុងករណីបែបនេះនឹងធ្វើទៅតាមការណែនាំពី **ប្រធានស្ថាប័ន**។ ការងារអង្កេតនឹងជាការងារបន្ថែមទៅលើកម្មវិធីសវនកម្មត្រូវបានអនុញ្ញាត។

ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធានាការមាននូវធនធានសម្រាប់បង្កើនគំនិតនៃបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុង ការកំណត់ឱ្យគ្រប់គ្រាន់អំពីចំនួនថ្ងៃសវនកម្ម និងទំហំផែនការសវនកម្មដោយអនុលោមតាមច្បាប់សវនកម្ម អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។