

**កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
ជំហាន ២/ដំណាក់កាល ២**

ផែនការសកម្មភាពក្រសួង

Ministry Action Plan

ក្រសួងយុត្តិធម៌

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ជំណាញ់ការងារ ២

ផែនការសកម្មភាពរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌

គោលបំណង	១៨	~ សកម្មភាព	៣៣
ចង្កោមសកម្មភាព	៤៤	៤~ សវនកម្ម និងការពិនិត្យតាមដាន	
សកម្មភាព	១២៩	~ គោលបំណង	១
១~ ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ		~ ចង្កោមសកម្មភាព	៤
~ គោលបំណង	២	~ សកម្មភាព	១៤
~ ចង្កោមសកម្មភាព	៣	៥~ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា (FMIS)	
~ សកម្មភាព	១៣	~ គោលបំណង	១
២~ ក្រុមរៀបចំថវិកា		~ ចង្កោមសកម្មភាព	៥
~ គោលបំណង	៧	~ សកម្មភាព	១២
~ ចង្កោមសកម្មភាព	១៤	៦~ ការកសាងសមត្ថភាព	
~ សកម្មភាព	៤១	~ គោលបំណង	១
៣~ ក្រុមអនុវត្តថវិកា និងគោលនយោបាយ		~ ចង្កោមសកម្មភាព	៤
~ គោលបំណង	៦	~ សកម្មភាព	១៦
~ ចង្កោមសកម្មភាព	១៤		

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
ក្រុមប្រមូលចំណូល																				
គោលបំណងទី ១១: បន្តកែលម្អអង្គការ និងគោលនយោបាយចំណូល																				
១១.១. កែសម្រួល និងអនុវត្តគោលនយោបាយចំណូលរយៈពេលមធ្យម																				
១១.១.១. ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីប្រភពចំណូលថ្មីៗ ដែលមាននៅ ក្នុងក្រសួងយុត្តិធម៌			✓																នហវ នព្រេទ	មានរបាយការណ៍ព័ត៌មានពីប្រភពចំណូលថ្មីៗជូនកសហវ
១១.១.២. ពិភាក្សាជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធលើយន្តការប្រមូលចំណូល គ្រប់គ្រង និងតាមដានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ			✓															✓	នហវ នព្រេទ នរណ	រៀបចំយន្តការប្រមូល គ្រប់គ្រង និងតាមដានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
១១.១.៣. ចូលរួមក្នុងការប្រជុំ និងដំណើរការអនុម័តបទបញ្ញត្តិស្តីអំពីធានារ៉ាប់រង				✓															ននក	ផ្តល់អនុសាសន៍ និងមតិយោបល់លើបទបញ្ញត្តិស្តីអំពីធានារ៉ាប់រង

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រេទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA							
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward											
១១.៥. បន្តកែលម្អគោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ រួមទាំងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ																											
១១.៥.១. ចូលរួមផ្តល់ធាតុចូលដល់ កសហវ ដើម្បី ធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ			✓	✓																		ននក		ផ្តល់ឯកសារ និងរាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីព្រាងច្បាប់			
១១.៥.២. ចាត់តាំងតំណាងក្រសួងដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុមការងារ/គណៈកម្មការ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ			✓	✓																		ននក		មានលិខិតចាត់តាំងតំណាងក្រសួងចូលរួមក្នុងក្រុមការងារ/ គណៈកម្មការ			
១១.៥.៣. ក្រសួងផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយចំណូល			✓																					មានរបាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគោលនយោបាយចំណូល			
១១.៥.៤. ចូលរួមផ្តល់មតិ និងព័ត៌មានត្រូវប្រើសេចក្តីព្រាងបង្កាន់ដៃជាតិ ផ្តល់តួលេខ និងព័ត៌មានស្តីពីការប្រមូលចំណូល ការបង់ចំណូលទៅរតនាគារជាតិ បំណុល និងចំណូល				✓																		ននក នហវ		មានរបាយការណ៍ និងលិខិតឆ្លើយតបស្តីពីការផ្តល់មតិ និងព័ត៌មានត្រូវប្រើ			

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធិក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
១១.៥.៥. លើកសំណើស្តីពីប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្ត និងពិភាក្សាជាមួយ កសហវ							✓	✓											សហវ	ទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តចំពោះមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូលចំណូល	
១១.៥.៦. សហការជាមួយមន្ត្រីដែលបានចាត់តាំង ដើម្បីតាមដានការប្រមូលចំណូលនៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ			✓			✓			✓			✓							សហវ	ការប្រមូលចំណូលមានប្រសិទ្ធភាព	

គោលបំណងទី ២៥: កែលម្អប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីធានាភាព

២៥.៥. ដាក់ឱ្យអនុវត្តយន្តការដើម្បីបញ្ចប់ការចុះបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ																					
២៥.៥.១. កំណត់ និងលើកឡើងអំពីបញ្ហាគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទាក់ទិននឹងការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ដែលមានជាធរមាន និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីបញ្ហាទាំងនោះ	✓					✓					✓						✓		សហវ	មានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌសមស្របតាមនីតិវិធី និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់	
២៥.៥.២. ចូលរួមជាមួយ កសហវ ក្នុងការរៀបចំតាក់តែងគោលការណ៍សៀវភៅណែនាំ និងនីតិវិធីផ្សេងៗក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ				✓	✓														សហវ	មានគោលការណ៍សៀវភៅណែនាំ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ	

សំគាល់ : **សហវ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **ទ្រព្យ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការទ្រព្យទេស, **នរណ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ទនក :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **ទកប :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កជក :** ការិយាល័យផែនការ, **អលក :** អង្គភាពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក :** អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, **សសវ :** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ទ :** គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ :** គ្រប់អង្គភាព, **FMIS :** ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward						
២៥.៥.៣. ក្រសួងចូលរួមផ្តល់ជាមតិយោបល់នៅពេលរៀបចំតាក់តែងគោលការណ៍សៀវភៅណែនាំ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ				✓	✓														ននក នហវ	មានមតិយោបល់លើក ការរៀបចំតាក់តែង សៀវភៅណែនាំ និង នីតិវិធីផ្សេងៗ ដើម្បី គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពិ- ភ័ណ្ណ		
២៥.៥.៤. រៀបចំក្រុមការងារដើម្បីប្រមូលឯកសារ និងរៀបចំធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់				✓	✓														នហវ	ចូលរួមក្រុមការងារ ដើម្បី ប្រមូលឯកសារ និង រៀបចំសេចក្តីព្រាង ច្បាប់		
ក្រុមរៀបចំថវិកា																						
គោលបំណងទី ២១: កែលម្អប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពដោយកំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីតុលាទី មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលក្រុងភ្នំពេញ និងរបស់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល																						
២១.៣. កំណត់អង្គការថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ																						

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិញ្ញាវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
២១.៣.១. កំណត់សក្តានុពលពេញលេញរបស់អង្គការ ថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា និងរៀបចំគំនូសបំព្រួញ អំពីលំហូរថវិកា និងគណនេយ្យភាពដែលកំពុងអនុវត្ត របស់គ្រូសងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំរបស់ កសហវិ									✓							✓		នហវ	មានការកំណត់តួនាទី ច្បាស់លាស់ដើម្បីឱ្យ ការអនុវត្តមានប្រសិទ្ធ ភាព និងបានត្រឹមត្រូវ តាមគោលការណ៍	TA
២១.៣.២. ក្រសួងស្នើឡើងនូវអង្គការ/អ្នកគ្រប់គ្រង ថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា និងគណនេយ្យភាពថ្មី ដោយ ផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំរបស់ កសហវិ								✓										នហវ	មានអង្គការគ្រប់ គ្រងថវិកាថ្មី អ្នក គ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងគណនេយ្យថ្មី របស់ក្រសួង	TA
២១.៤. កំណត់ពីការទទួលខុសត្រូវ រវាងការគ្រប់គ្រងនៅតាមកិច្ចសន្យា																				
២១.៤.១ ក្រសួងរៀបចំវាយតម្លៃអង្គការ/អ្នកគ្រប់ គ្រងថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មី ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ កសហវិ												✓						នហវ	មានអង្គការអ្នកគ្រប់ គ្រងថ្មី និងគណនេយ្យ ភាពថ្មី	TA
២១.៤.២. រៀបចំវាយតម្លៃអង្គការដោយរួមមាន ការធ្វើវិភាគមុខងារ និងការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការ ងារនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលរៀបចំឡើងដោយ កសហវិ និងផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អ													✓					នហវ	ពង្រឹងក្របខ័ណ្ឌគណ នេយ្យភាពនៅ ក.យ និងធ្វើការកែលម្អ សម្រាប់ការអនុវត្ត នៅឆ្នាំក្រោយបន្ត	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រហុទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២១.៤.៣. រៀបចំផែនការសកម្មភាពដើម្បីអនុវត្តអង្គភាព/អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មី	✓	✓																នហវ	មានផែនការសកម្មភាពច្បាស់លាស់ និងគ្រប់គ្រាន់		
២១.៤.៤. រៀបចំនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងដើម្បីត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តអង្គភាព/អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មី និងចាត់វិធានការសមស្របប្រសិនបើចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើង	✓	✓	✓													✓		នហវ	មានគណនេយ្យភាព និងលំហូរថវិកាថ្មី		
២១.៥. រៀបចំ និងចេញផ្សាយកម្រងនីតិវិធីណែនាំដែលពន្យល់ពីការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវដល់អង្គភាពថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាហើយផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា																					
២១.៥.១. ផ្តល់យោបល់កែលម្អលើគោលការណ៍ណែនាំអំពីអង្គភាព/អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មី			✓	✓															នហវ	មានអង្គការគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មីបានកែលម្អ	
២១.៥.២. ផ្សព្វផ្សាយកម្រងនីតិវិធីណែនាំនៅក្នុងក្រសួង ដោយសហការជាមួយនិងនាយកដ្ឋានថវិកានៃកសហវ							✓	✓	✓										នហវ	អនុវត្តការគ្រប់គ្រងថវិកាបានត្រឹមត្រូវតាមកម្រងនីតិវិធីណែនាំ	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិញ្ញាវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward						
២១.៥.៣. រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលនៅក្នុងក្រសួង ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់មន្ត្រីនៅក្នុងការអនុវត្តន៍ អង្គភាព/អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងសំបុរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មី							✓	✓	✓										នហវ នកប	បង្កើនសមត្ថភាពយល់ដឹង ការគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងសំបុរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មី		
គោលបំណងទី ២២: កែលម្អឧបករណ៍ដែលជំរុញឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការពង្រឹងគណនេយ្យភាព																						
២២.២. រៀបចំឱ្យមានការងារបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិអំណាច និងភាពទន់ភ្លន់ដែលនឹងផ្តល់ជូនអង្គភាពថវិកាដែលបានបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានការឯកភាពសម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈដ៏ត្រឹមត្រូវ																						
២២.២.១. ចូលរួម និងផ្តល់មតិយោបល់ជាធាតុចូលដល់នាយកដ្ឋានថវិកា នៃ កសហវ ដើម្បីកំណត់សិទ្ធិអំណាចដែលត្រូវផ្ទេរទៅក្រសួង-ស្ថាប័ន			✓	✓	✓															នហវ	ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចមានភាពទន់ភ្លន់ និងល្អប្រសើរ	
២២.៣. ធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញជាប្រចាំលទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានដែលសម្រេចបានដោយអង្គភាពថវិកានីមួយៗដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពង្រីកការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងភាពទន់ភ្លន់																						

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រហុទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២២.៣.១. ផ្តល់ធាតុមូលដ្ឋាននាយកដ្ឋានថវិកានៃកសហវ ក្នុងការរៀបចំតារាងត្រួតពិនិត្យបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើឱ្យតារាងនោះអាចអនុវត្តបាន និងមានភាពប្រាកដនិយម			✓	✓															នហវ	សំរេចបាននូវតារាងត្រួតពិនិត្យទៅលើបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលមានភាពប្រាកដនិយម	
២២.៣.២. ផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់នាយកដ្ឋានថវិកា នៃ កសហវ ក្រសួងរៀបចំវាយតម្លៃខ្លួនឯងដើម្បីកំណត់បន្ទាត់មូលដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន						✓						✓							នហវ	រកឃើញចំណុចខ្លាំងចំណុចខ្សោយរបស់អង្គភាពថវិកានៃក្រសួង	
២២.៣.៣. រៀបចំផែនការការងារផ្ទាល់ខ្លួនដើម្បីសំរេចបានគោលដៅនេះ ជាមួយនឹងការត្រួតពិនិត្យតាមដានផ្ទៃក្នុង និងការរៀបចំរបាយការណ៍ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ កសហវ						✓						✓							នហវ	មានផែនការការងារដើម្បីសំរេចគោលដៅជាមួយនិងការត្រួតពិនិត្យតាមដានផ្ទៃក្នុង និងការរៀបចំរបាយការណ៍	
គោលបំណងទី ២៣ : បន្តកែលម្អការអនុវត្តមតិកាថវិកា និងប្តូរគណនេយ្យថ្មី																					
២៣.១. ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងបន្តកែលម្អប្តូរគណនេយ្យថ្មី និងចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាថ្មីដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តជាបណ្តើរៗ ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច មុខងារ និងរដ្ឋបាល																					

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កផក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៣.១.១. រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធអំពីការប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចថ្មី				✓	✓													ន.ហវ	មានគ្រូបង្គោលដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់មន្ត្រី		
២៣.១.២. រាយការណ៍អំពីការលំបាកនៅក្នុងការអនុវត្តទៅនាយកដ្ឋានថវិកា នៃ កសហវ ដើម្បីទទួលបានដំណោះស្រាយ			✓			✓			✓			✓						ន.ហវ	មានការកែលម្អក្នុងគណនីថ្មី ចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាថ្មី		
២៣.១.៣. ផ្តល់មតិយោបល់ដល់នាយកដ្ឋានថវិកាអំពីការអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចថ្មីទៅលើអ្វីដែលត្រូវកែលម្អ			✓	✓												✓		ន.ហវ	ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច និងចំណាត់ថ្នាក់មុខងារថ្មីបានកែលម្អ		
២៣.២. សិក្សា និងផ្តល់ជម្រើសចំណាត់ថ្នាក់តាមកម្មវិធី																					
២៣.២.១. ផ្តល់ធាតុចូលក្នុងការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាតាមកម្មវិធី និងមុខងារដល់នាយកដ្ឋានថវិកានៃកសហវ		✓	✓															ន.ហវ	កែលម្អរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី	T.A	
២៣.២.២. បញ្ជូនមន្ត្រីដើម្បីចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាតាមកម្មវិធី និងមុខងារ			✓	✓														ន.ហវ	មានមន្ត្រីជំនាញយល់ដឹងអំពីចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី	T.A	
២៣.២.៣. រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង						✓						✓						ន.ហវ	មានមន្ត្រីយល់ដឹងពីចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធីថវិកាថ្មី និងប្លង់គណនេយ្យថ្មី		

សំគាល់ : ន.ហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, ន.ព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, ន.រណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ន.នក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, ន.កប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, ក.ជក : ការិយាល័យផែនការ, អ.លក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អ.គ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, ន.សវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
គោលបំណងទី ២៥: កែលម្អអោយការណ៍គណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងតម្លាភាព																				
២៥.២. ដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំត្រីមាសដែលបញ្ជាក់អំពីការងារដែលបានបំពេញរៀបរយនិងគោលដៅ លទ្ធផលទទួលបាន ការយឺតយ៉ាវ និងវិធានការដោះស្រាយ : ពីក្រសួង-ស្ថាប័នមក កសហវ និងនៅផ្ទៃក្នុងក្រសួង-ស្ថាប័ន អង្គភាពថវិកាហ្វូត ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ																				
២៥.២.១. ពិនិត្យឡើងវិញការរៀបចំរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងគំរូរបាយការណ៍ដើម្បីឱ្យស្របជាមួយតម្រូវការ របាយការណ៍ថ្មីពី កសហវ						✓												ន.ហវ	មានរបាយការណ៍មួយឯកភាពគ្នារវាងរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងគំរូរបាយការណ៍ថ្មីពី កសហវ	
២៥.២.២. រៀបចំ និងស្នើឡើងការរៀបចំរបាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង និងគំរូរបាយការណ៍ថ្មីដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ កសហវ			✓			✓												ន.ហវ	របាយការណ៍ផ្ទៃក្នុងស៊ីគ្នាជាមួយនឹងគំរូរបាយការណ៍ថ្មីពី កសហវ	

សំគាល់ : ន.ហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, ន.ព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, ន.រណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ន.នក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, ន.កប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, ក.ជក : ការិយាល័យផែនការ, អ.លក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អ.គ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, ន.សវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៥.២.៣. បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធអំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ និងគំរូរបាយការណ៍ថ្មី						✓													ន.ហវ	មន្ត្រីមានសមត្ថភាពរៀបចំរបាយការណ៍តាមគំរូថ្មី	

គោលបំណងទី ២៧: ពង្រឹង និងរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រវិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ

២៧.៦. ពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ អនុក្រឹត្យ និងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យមានសង្គតិភាពទៅនឹងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានីខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ																					
២៧.៦.១. ផ្តល់មតិយោបល់ និងអនុសាសន៍ដល់សេចក្តីព្រាងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ និងបទបញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ ឬប្រយោលទៅនឹងក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ (កសហវ ឬនិវត្តនសេចក្តីព្រាងទាំងនោះទៅឱ្យក្រសួង-ស្ថាប័ន)				✓															ននក នហវ	មានអនុសាសន៍ និងការផ្តល់មតិលើច្បាប់អនុក្រឹត្យ និងបទបញ្ញត្តិនានា	

គោលបំណងទី ៣១: ការកែលម្អ និងការពង្រីកការអនុវត្តវិធានការកម្មវិធី

៣១.១. ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងកែលម្អការអនុវត្តវិធានការកម្មវិធី																					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
៣១.១.១. ផ្តល់មតិយោបល់ដល់នាយកដ្ឋានថវិកា នៃ កសហវ ដើម្បីកែលម្អការរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំពី ការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី				✓														នហវ	មានគោលការណ៍ ណែនាំពីការរៀបចំ ថវិកាតាមកម្មវិធី ដែលមានការ ឯកភាពគ្នា	
៣១.១.២. ផ្តល់មតិយោបល់ដល់នាយកដ្ឋានថវិកា នៃ កសហវ អំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដ៏សំខាន់ដើម្បីរៀបចំ ថវិកាតាមកម្មវិធីឱ្យបានល្អប្រសើរ				✓														នហវ	មានបទដ្ឋាន (លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ) ពីគុណភាពនៃការ រៀបចំថវិកាតាម កម្មវិធី	
៣១.១.៣. ផ្តល់មតិយោបល់ដល់នាយកដ្ឋានថវិកា នៃ កសហវ ដើម្បីកែលម្អវិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុលើការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី					✓						✓							នហវ	មានវិធីសាស្ត្រត្រួត ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុលើ ការរៀបចំថវិកាតាម កម្មវិធី	
៣១.១.៤. រាយការណ៍ពីការលំបាកក្នុងការអនុវត្តមក នាយកដ្ឋានថវិកាដើម្បីទទួលបាននូវការណែនាំ និង លើកឡើងនូវវិធានការកែលម្អការរៀបចំថវិកាតាម កម្មវិធី ដូចជាការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័នឡើងវិញ ជាដើម					✓													នហវ	លើកឡើងពីការលំប ាកក្នុងការអនុវត្ត ដើម្បីទទួលបានវិធា នការកែលម្អការ រៀបចំថវិកាតាមកម្ម វិធី	

សំគាល់ : **នហវ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **នព្រទ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រហុទណ្ឌ, **នរណ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ននក** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **នកប** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កធុក** : ការិយាល័យផែនការ, **អលក** : អង្គការពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក** : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, **នសវ** : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ន** : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ** : គ្រប់អង្គការ, **FMIS** : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward						
៣១.១.៥. ផ្តល់មតិយោបល់មកនាយកដ្ឋានថវិកាអំពីផ្នែកដែលត្រូវកែលម្អ ដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធី						✓							✓						ន.ហវ	ការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីបានកែលម្អ		
៣១.១.៦. ត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំលើការរៀបចំកម្មវិធីអនុកម្មវិធី និងសកម្មភាព ដើម្បីធានាឱ្យការរៀបចំឆ្លើយតប តាមទិសដៅគោលនយោបាយ ហើយធ្វើការកែសម្រួលប្រសិនបើចាំបាច់		✓												✓					ន.ហវ	មានការត្រួតពិនិត្យដើម្បីកែលម្អថវិកានៅបណ្តាខ្នាតខាងក្រោយទៀត		
៣១.១.៧. រៀបចំយន្តការផ្នែកដើម្បីរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធីឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ កសហវ					✓														ន.ហវ	មានយន្តការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធីច្បាស់លាស់		
៣១.១.៨. រៀបចំផែនការការងារដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅនេះ		✓																	ន.ហវ	ទទួលបានផែនការការងារមួយច្បាស់លាស់		
៣១.២. រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីពង្រីកថវិកាតាមកម្មវិធី																						
៣១.២.១ ផ្តល់មតិយោបល់ដល់នាយកដ្ឋានថវិកានៃកសហវ ទៅលើការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដើម្បីកំណត់ពីភាពគ្រប់គ្រាន់ និងពេលវេលានៃការពង្រីកការសាកល្បងថវិកាតាមកម្មវិធី			✓																ន.ហវ	ពង្រីកការសាកល្បងកម្មវិធីថវិកាតាមការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធី		

សំគាល់ : ន.ហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, ន.ព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, ន.រណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ន.នក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, ន.កប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, ក.ជក : ការិយាល័យផែនការ, អ.លក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អ.គ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, ន.សវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward						
៣១.២.២. រៀបចំនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងដើម្បីអនុវត្តសាកល្បងថវិកាតាមកម្មវិធី		✓																	នហវ	មាននីតិវិធីផ្ទៃក្នុងត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ក្នុងការអនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធី		
៣១.៣. អនុវត្តផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពសំរាប់អនុវត្តថវិកាតាមកម្មវិធី																						
៣១.៣.១ ធ្វើការវាយតម្លៃខ្លួនឯងដើម្បីកំណត់តម្រូវការកសាងសមត្ថភាពដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី ហើយធ្វើសំណើមកនាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ						✓						✓								នហវ	មានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពធ្វើការងារទាក់ទងនឹងការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី	
៣១.៣.២. ប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំរបស់នាយកដ្ឋានថវិកាសម្រាប់រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាថាសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីត្រូវបានកសាង និងមាននិរន្តរភាព									✓											នហវ	មានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពកើនឡើងក្នុងការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី	

គោលបំណងទី ៣២ : បន្តកែលម្អអនាម័យភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងសមាហរណកម្មថវិកា

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធិក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
៣២.១. រៀបចំគោលនយោបាយសំរាប់ ធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា ។ បន្តកែលំអ ការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា ។ បន្តកែ លំអការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាចរន្ត និង មូលធន តាមរយៈការបន្តអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌ ចំណាយរយៈពេលមធ្យម(MTEF) ផែន ការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSPs) និងថវិកា តាមកម្មវិធី (BP) ។ ឆ្លុះបញ្ចាំងទិដ្ឋភាព នៃការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងយេនឌ័រ ទៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងថវិកាតាមកម្មវិធី																				
៣២.១.១. បង្កើត និងធ្វើឱ្យដំណើរការក្រុមការងារ ថវិកាដែលមានសមាសភាពមកពីនាយកដ្ឋានផែនការ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាក្រសួង				✓														នហវ	មានក្រុមការងារ រៀបចំផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រ	
៣២.១.២. ធ្វើការកំណត់ពីតម្រូវការកសាងសមត្ថ- ភាព ដែលទាក់ទងនឹងការវិភាគគោលនយោបាយតាម វិស័យ និងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដោយលើក សំណើមកនាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ				✓														នហវ	មានមន្ត្រីមានលទ្ធ ភាពវិភាគគោល នយោបាយតាម វិស័យ និងការរៀប ចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
៣២.១.៣. រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងដល់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតអំពីការវិភាគគោលនយោបាយតាមវិស័យ និងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដោយប្រើប្រាស់មន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលពីកសហវ										✓								នហវ កងក	មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធមានការយល់ដឹង និងមានសមត្ថភាពវិភាគគោលនយោបាយតាមវិស័យ និងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ	
៣២.២. បន្តបញ្ជូលចំណូល-ចំណាយដែលនៅក្រៅបរិបទថវិកាក្នុង ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរួមទាំងការបង្កើនជាបណ្តើរៗនូវការបញ្ជូលមូលនិធិពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ																				
៣២.២.១. រៀបចំ និងចេញសេចក្តីប្រកាសណែនាំដល់គ្រប់សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងឱ្យរៀបចំថវិកាតាមការណែនាំរបស់ កសហវ ហើយធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាទាំងនោះទៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង																✓		នហវ	មានថវិកាប្រចាំឆ្នាំសរុបរបស់ក្រសួងរួមទាំងថវិកាសាលាដំបូងខេត្ត-ក្រុងនិងតុលាការជាន់ខ្ពស់	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិវេណវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កងក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
៣២.២.២. រៀបចំយន្តការតាមដានផ្ទៃក្នុង និងរៀបចំរបាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយ ដែលអនុវត្តក្រៅបរិបទ ថវិកាមក កសហវ តាមគំរូដែលរៀបចំដោយនាយក-ដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ						✓						✓							នហវ	មានរបាយការណ៍ បញ្ជូនទៅ កសហវ	
៣២.២.៣. សហការជាមួយនិងនាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មចំណូល-ចំណាយ ក្រៅបរិបទថវិកានៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង												✓							នហវ	មានចំណូល-ចំណាយ ក្រៅបរិបទនៅក្នុង ថវិការបស់ក្រសួង	

ក្រុមអនុវត្តថវិកា និងគោលនយោបាយ

គោលបំណងទី ១៣ : បន្តកែលម្អការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និងការគ្រប់គ្រងគណនីធនាគារ

១៣.១. បន្តប្រមូលផ្តុំគណនីធនាគារ របស់រដ្ឋាភិបាល និងពង្រឹងគណនីទោល របស់រដ្ឋាភិបាល (TSA)																					
១៣.១.២. ក្រសួងទាំងអស់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ ស្តីពីលំហូរសាច់ប្រាក់នៃគណនីរបស់ខ្លួន			✓			✓			✓			✓							នហវ	មានរបាយការណ៍ សាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់	
១៣.២. បន្តពង្រីកការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធធនាគារសំរាប់ប្រតិបត្តិការចំណូល និងចំណាយសាធារណៈ																					

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
១៣.២.១. មន្ត្រីរាជការនៅគ្រប់ក្រសួងដែលមាន បៀវត្សចាប់ពី ៤០០.០០០ រៀល ឡើងទៅ ត្រូវបើក គណនីប្រាក់បៀវត្សនៅធនាគារ ANZ Royal ។ គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នត្រូវធ្វើការតាមដាន និងត្រួត ពិនិត្យចំពោះការអនុវត្តចំពោះការបើកគណនីប្រាក់ បៀវត្សនេះ		✓																នបវរ	បានបើកគណនីនៅ ធនាគារ ANZ Royal		
១៣.៣.ប្រមូលផ្តុំ និងបន្តកែលម្អផែនការ សាច់ប្រាក់ (ចាប់ផ្តើមពីប្រចាំត្រីមាស/ ប្រចាំខែ និងចាប់ផ្តើមជាបណ្តើរៗទៅ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំថ្ងៃ																					
១៣.៣.១. ផ្តល់តួលេខព្យាករណ៍ចំណូល-ចំណាយ ដែលមានបច្ចុប្បន្នភាពត្រឹមត្រូវ និងទៀងទាត់ពេល វេលា			✓	✓														នបវរ កជក	តួលេខព្យាករណ៍ចំ ណូល និងចំណាយ មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងទាត់ពេលវេលា		
១៣.៣.២. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែ សម្រួលផែនការចំណូល-ចំណាយ						✓						✓						នបវរ កជក	ផែនការចំណូល- ចំណាយត្រូវបានធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាព និងកែ សម្រួល		
១៣.២.៣. ផ្តល់តួលេខលើគ្រប់ការបញ្ជាទិញដែលមិន ប្រក្រតី						✓						✓						នបវរ	តួលេខនៃការបញ្ជា ទិញដែលមិនប្រក្រតី ត្រូវបានផ្តល់ជា របាយការណ៍		

សំគាល់ : នបវរ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក.

កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
១៣.៣.៤. ផ្តល់ទិន្នន័យចំណូល-ចំណាយដោយធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយលទ្ធផលជាក់ស្តែង												✓	✓						នហវ	ទិន្នន័យចំណូល-ចំណាយ និងធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយលទ្ធផលជាក់ស្តែង	
១៣.៣.៥. ផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្តីពីលំហូរសាច់ប្រាក់ និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់នៃគណនីរដ្ឋាភិបាលដែលក្រសួងកាន់កាប់						✓						✓							នហវ	លំហូរសាច់ប្រាក់ និងសមតុល្យសាច់ប្រាក់ត្រូវបានរាយការណ៍	
១៣.៣.៦. ផ្តល់ធាតុចូលដែលមានតម្លៃដល់អង្គការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ស្តីពីការរំពឹងទុកនៃការប្រើប្រាស់ធនធានសាច់ប្រាក់ដោយក្រសួង			✓	✓															នហវ	ក្រសួងនឹងផ្តល់ធាតុចូលដែលមានតម្លៃដល់អង្គការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ស្តីពីការរំពឹងទុកនៃការប្រើប្រាស់ធនធានសាច់ប្រាក់	
១៣.៣.៧. ផ្តល់ការប៉ាន់ប្រមាណចំណាយប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការបើកផ្តល់ថវិកា			✓			✓			✓			✓							នហវ	ការប៉ាន់ប្រមាណចំណាយប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ថវិកានឹងត្រូវបានផ្តល់	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, ទព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, ទរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ទទក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, ទកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធនក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, ទសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ទ : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
១៣.៣.៨. ផ្តល់ហេតុផលចំពោះការប្រៀបធៀបរវាងការប៉ាន់ប្រមាណ និងលទ្ធផលជាក់ស្តែង												✓	✓						អលក	ការប្រៀបធៀបរវាងការប៉ាន់ប្រមាណ និងលទ្ធផលជាក់ស្តែងត្រូវបានផ្តល់ហេតុផល	
គោលបំណងទី ១៤: បង្កើតវិធានការលទ្ធកម្មសាធារណៈ																					
១៤.១. កែលម្អក្របខ័ណ្ឌច្បាប់លទ្ធកម្មសាធារណៈ																					
១៤.១.១ បង្កើតផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ		✓																	អលក	មានផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រឹមត្រូវ	
១៤.១.២ រៀបចំកាលវិភាគដើម្បីអនុវត្ត និងតាមដានដំណើរការលទ្ធកម្ម			✓			✓			✓			✓							អលក	មានកាលវិភាគដើម្បី អនុវត្ត និងតាមដាន ដំណើរការលទ្ធកម្ម	
១៤.១.៣. ផ្តល់មតិយោបល់ និងធាតុចូលដើម្បីជួយដល់នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្ម សាធារណៈបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងច្បាប់លទ្ធកម្ម			✓																អលក	ផ្តល់អនុសាសន៍ និងមតិក្នុងការបង្កើតច្បាប់លទ្ធកម្ម	

សំគាល់ : **សហវ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **ទព្រទ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, **ទរណ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ទទក :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **ទកប :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កធុក :** ការិយាល័យផែនការ, **អលក :** អង្គភាពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក :** អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, **សសវ :** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ទ :** គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ :** គ្រប់អង្គភាព, **FMIS :** ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
១៤.២. អនុវត្តអនុក្រឹត្យថ្មី ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងវិធាន និងបទបញ្ញត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈដោយរួមទាំងឯកសារដេញថ្លៃជាស្តង់ដារនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ																				
១៤.២.១. បញ្ជូនមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល			✓															នហវ អលក	មានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពអនុវត្តការងារលទ្ធកម្ម	
១៤.២.២. ធានាថាមន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលបំពេញការងារទៅតាមជំនាញ							✓											អលក	បានរៀបចំចាត់ចែងមន្ត្រីឱ្យបំពេញការងារជំនាញ	
១៤.២.៣. រាយការណ៍នូវរាល់សកម្មភាពលទ្ធកម្មទាំងអស់ (វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម និងនីតិវិធីដែលបានកែលម្អ)					✓								✓					អលក	មានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មទៅតាមការកំណត់	
១៤.៣. បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អង្គការលទ្ធកម្មនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអនុវត្តអនុក្រឹត្យថ្មី ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងវិធាន និងបទបញ្ញត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយរួមទាំងឯកសារដេញថ្លៃស្តង់ដារ			✓															អលក	អង្គការលទ្ធកម្មថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថភាពអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យវិធាន និងបទបញ្ញត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
១៤.៤.១. ផ្តល់ទិន្នន័យនៃទិន្នផល និងលទ្ធផលស្តីពីសកម្មភាពលទ្ធកម្មដែលក្រសួងបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេលកំណត់នីមួយៗមកនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃ កសហវ						✓						✓						អលក	មានរបាយការណ៍ទិន្នន័យនិងលទ្ធផលស្តីពីសកម្មភាពដែលក្រសួងបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេលកំណត់នីមួយៗ	
១៤.៤.២. ផ្តល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងការជួយសំរួលដល់នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃ កសហវ ដើម្បីអាចអនុវត្តការរៀនសូត្រជាប្រយោជន៍ឱ្យបានជោគជ័យ							✓	✓					✓	✓				អលក	មានតម្លាភាពក្នុងការអនុវត្តការងារលទ្ធកម្ម	
១៤.៥. បង្កើនភាពប្រកួតប្រជែង និងតម្លាភាពក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មតាមរយៈការបង្កើនការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនិងដោយចំហ																				
១៤.៥.១. ផ្តល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា និងទិន្នន័យស្តីពីសកម្មភាពលទ្ធកម្មដែលអនុវត្តដោយក្រសួង												✓						អលក	មានឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងទិន្នន័យស្តីពីសកម្មភាពលទ្ធកម្ម	
១៤.៦. កំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីបន្ទាត់គណនេយ្យភាពក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម																				

សំគាល់ : **សហវ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **ទព្រទ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, **នរណ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ទនក :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **ទកប :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កជក :** ការិយាល័យផែនការ, **អលក :** អង្គការលទ្ធកម្ម, **អត្រក :** អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, **សសវ :** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **ត្រ.ទ :** គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **ត្រ.អ :** គ្រប់អង្គការ, **FMIS :** ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
១៤.៦.១. បញ្ជូនមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពសមស្រប ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា								✓	✓										អលក	មានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពអនុវត្តការងារលទ្ធកម្ម មានគណនេយ្យភាព	
១៤.៦.២. បញ្ជាក់នូវបន្ទាត់គណនេយ្យភាពនៃការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងក្រសួង												✓							អលក	ក្រសួងគ្រប់គ្រងការងារលទ្ធកម្មបានល្អ និង មានគណនេយ្យភាព	

គោលបំណងទី ២៣ : បន្តកែលម្អការអនុវត្តមតិកាថវិកាថ្មី និងប្តូរគណនេយ្យថ្មី

២៣.១. ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងបន្តកែលម្អប្រព័ន្ធគណនេយ្យថ្មី និងចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាថ្មី ដើម្បីពង្រឹងជាបណ្តើរៗចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច មុខងារ និងរដ្ឋបាល																					
២៣.១.១. សហការជាមួយនាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនរតនាគារជាតិ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		អលក	មានការសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែជូនរតនាគារជាតិ	

សំគាល់ : **សហ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **ទ្រព្យ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការទ្រព្យសម្បត្តិ, **សរណ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ទសក :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **ទកប :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កផក :** ការិយាល័យផែនការ, **អលក :** អង្គភាពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក :** អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, **សសវ :** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **ត្រ.ទ :** គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **ត្រ.អ :** គ្រប់អង្គភាព, **FMIS :** ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៣.១.៣. បង្កើតទម្រង់ដើម្បីកត់ត្រាប្រតិបត្តិការដែលនៅខាងក្រៅរតនាគារជាតិឱ្យស្របទៅនឹងចំណាត់ថ្នាក់ថវិកា ជាពិសេសប្រតិបត្តិការរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍											✓	✓							នហវ អគ្រត	មានទម្រង់ដើម្បីកត់ត្រានូវប្រតិបត្តិការនៅខាងក្រៅរតនាគារជាតិ (ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍)	
២៣.៣. សិក្សា និងផ្តល់ជម្រើសសម្រាប់ឈានទៅប្រព័ន្ធគណនេយ្យបង្កើនជាដំបូង																					
២៣.៣.១. ក្រសួងត្រូវសហការជាមួយនាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីផ្តល់បញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ ដល់រតនាគារជាតិ												✓							នហវ	មានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ ផ្តល់ជូនរតនាគារជាតិ	

គោលបំណងទី ២៤ : កែលម្អដំណើរការ និងប្រតិបត្តិការអនុវត្តថវិកា

២៤.១. បន្តកាត់បន្ថយពេលវេលាសំរាប់ការស្នើសុំធានាការចំណាយ និងការទូទាត់នៅក្នុងក្រសួង ។ (ដោយសន្មត់ថាមានការកែលម្អទៅលើប្រព័ន្ធដែលកំពុងអនុវត្ត និងការចាប់ផ្តើមអនុវត្តជាបណ្តើរៗ FMIS នៅក្នុងឆ្នាំ ២០០៩ និង២០១០)																					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កផក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពពន្ធកម្ម, អគ្រត : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៤.១.១ ក្រសួងត្រូវកាត់បន្ថយពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការធានាចំណាយការបង់ចំណូល ការចំណាយនៅក្នុងក្រសួង				✓															នហវ	មានការធានាចំណាយបានរហ័សជាងពេលមុន	
២៤.២. កែលំអដំណើរការនៃប្រតិបត្តិ នៅក្នុងកសហវ/ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងការអភិវឌ្ឍន៍នៃប្លង់គណនេយ្យ និងបទដ្ឋានគណនេយ្យ ព្រមទាំងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់គណនីធនាគារជាប្រចាំ																					
២៤.២.១. ក្រសួងពិនិត្យឡើងវិញពីការកត់ត្រាអណត្តិ ឬបុរេប្រទានដោយគោរពតាមវិធានគណនេយ្យ និងប្លង់គណនេយ្យឱ្យស្របទៅតាមវិកាតាមជំពូក			✓																នហវ	កត់ត្រាអណត្តិ ឬបុរេប្រទានដោយគោរពតាមវិធានការគណនេយ្យ	

គោលបំណងទី ២៥: កែលំអប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាភាព

២៥.១. ពិនិត្យឡើងវិញនូវស្តង់ដារគណនេយ្យរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈអន្តរជាតិ (IPSAS, GAAP) និងវាយតម្លៃភាពប្រាកដនិយម និងលំដាប់លំដោយក្នុងការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យដោយភ្ជាប់ទៅនឹងការពង្រីកការប្រើប្រាស់ FMIS																					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កផក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៥.១.១. ក្រសួងត្រូវតែរក្សាទុកពេលវេលាកំណត់ដោយត្រូវដាក់អាណត្តិយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំ នីមួយៗ												✓							នហវ	អាណត្តិដែលក្រសួងត្រូវដាក់យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំ នីមួយៗ	

គោលបំណងទី ៣២ : បន្តកែលម្អសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងគ្រួសារ និងការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា

៣២.១. រៀបចំគោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា។ បន្តកែលម្អការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាចរន្ត និងមូលធនតាមរយៈការបន្តអនុវត្តក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម (MTEF) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSPs) និងថវិកាតាមកម្មវិធី (BP) ។ ឆ្លុះបញ្ចាំងទិដ្ឋភាពការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងយេនឌ័រទៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងថវិកាតាមកម្មវិធី																						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កផក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពពន្ធកម្ម, អត្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, ត្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, ត្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
៣២.១.១. ផ្តល់ទិន្នន័យនៃទិន្នផល និងលទ្ធផលដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម				✓														នបរវ	មានទិន្នន័យ និងលទ្ធផល ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម	
៣២.១.២. រៀបចំជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន ដើម្បីធ្វើការអង្កេតលើការអនុវត្ត MTEF ពីក្រោមឡើងលើ					✓													នបរវ	មានការអង្កេតលើការអនុវត្ត MTEF ពីក្រោមឡើងលើ	
៣២.១.៣. ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់អាទិភាពនៃអនុកម្មវិធី និងសកម្មភាពនៃការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី					✓													នបរវ	មានចំណាត់ថ្នាក់អាទិភាព នៃកម្មវិធី និងសកម្មភាពនៃការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធី	
៣២.១.៤. កំណត់វិធានការជោគជ័យ និងសូចនាករជោគជ័យនៃការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីជាមួយបណ្តាក្រសួងអាទិភាព ដែលមានសង្គតិភាពជាមួយក្របខ័ណ្ឌសេដ្ឋកិច្ចរយៈពេលមធ្យម					✓													នបរវ	មានវិធានការជោគជ័យ និងសូចនាករជោគជ័យនៃការរៀបចំថវិកាតាមកម្មវិធីជាមួយបណ្តាក្រសួងអាទិភាព	

សំគាល់ : នបរវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
៣២.១.៥. សហការជាមួយ កអក និងក្រសួង ដើម្បី ពិនិត្យឡើងវិញបណ្តាប្រភពហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ							✓												សហវ	ពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវឡើងវិញបណ្តាប្រភពហិរញ្ញប្បទានផ្សេងៗ	
៣២.១.៦. ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសអំពីការអនុវត្តគម្រោង/កម្មវិធីរបស់ក្រសួង			✓			✓		✓				✓							សហវ	មានរបាយការណ៍ត្រីមាសអំពីការអនុវត្តគម្រោង/កម្មវិធីរបស់ក្រសួង	

សវនកម្ម និងការពិនិត្យតាមដាន

គោលបំណងទី ២៦ : កែលម្អសវនកម្ម និងអធិការកិច្ច ព្រមទាំងឆ្លើយតប និងការប្រើប្រាស់លទ្ធផលនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម និងអធិការកិច្ច

២៦.១. បង្កើតឱ្យមានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅគ្រប់ក្រសួង																						
២៦.១.១. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងត្រូវ តែងតាំងមន្ត្រីបង្គោលដែលនឹងត្រូវផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង					✓														សសវ	មន្ត្រីបង្គោលត្រូវបានតែងតាំងឡើង		

សំគាល់ : **សហវ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **ទព្រទ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, **ទរណ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ទទក :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **ទកប :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កធិក :** ការិយាល័យផែនការ, **អលក :** អង្គភាពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក :** អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, **សសវ :** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ទ :** គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ :** គ្រប់អង្គភាព, **FMIS :** ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
២៦.១.២. សហការជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសំណួរដែលរួមបញ្ចូលទាំងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចាំបាច់មួយចំនួនដូចជា ចំនួនបុគ្គលិក ទឹកកន្លែង ធ្វើការសមស្រប សំភារៈបរិក្ខារ ការរៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍					✓													នសវ	មានបញ្ជីសំណួរដែលរួមបញ្ចូលទាំងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចាំបាច់មួយចំនួន និងការធ្វើផែនការប្រចាំឆ្នាំ	
២៦.១.៣. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវិស័យ សហការជាមួយក្រសួងដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាព				✓														នសវ	សហការដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាព	
២៦.១.៤. រាយការណ៍ជូន កសហវិស័យ ស្តីពីការបង្កើត នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង		✓																នសវ	មានរបាយការណ៍អំពីការបង្កើត	
២៦.២. កែលម្អអយន្តការដើម្បីធានាការឆ្លើយតបប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពទៅនឹងលទ្ធផលសវនកម្ម និងអធិការកិច្ចនៅតាមបណ្តាអង្គភាពថវិកា																				
២៦.២.១ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងត្រូវបំពេញសវនកម្មដោយផ្អែកលើផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ												✓						នសវ	ត្រូវបំពេញសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ	
២៦.២.២. ការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំអាចត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍របស់សវនករ						✓												នសវ	មានការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំដើម្បីតាមដានវឌ្ឍនភាព	

សំគាល់ : **នសវ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិញ្ញត្តិ, **នព្រទ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, **នរណ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ននក** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **នកប** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កធិក** : ការិយាល័យផែនការ, **អលក** : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក** : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, **នសវ** : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ន** : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ** : គ្រប់អង្គភាព, **FMIS** : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៦.២.៣. បណ្តុះបណ្តាលសវនករអំពីការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងបច្ចេកទេសសវនកម្មផ្ទៃក្នុង						✓						✓							នសវ	មានការបណ្តុះបណ្តាលសវនករអំពីការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងបច្ចេកទេសជាបន្តបន្ទាប់	
២៦.២.៤. បន្តអនុវត្តនីតិវិធីសវនកម្ម និងគោរពតាមស្តង់ដារសវនកម្ម និងក្រមសីលធម៌ ។ ការងារសវនកម្មសំរិតត្រូវអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីសវនកម្ម			✓			✓			✓			✓							នសវ	ពង្រឹងការគោរពតាមស្តង់ដារសវនកម្ម និងក្រមសីលធម៌	
២៦.២.៥. ចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាស្តីពីបញ្ហានានាដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការងារសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ		✓	✓																	ទទួលបានបទពិសោធន៍ ដើម្បីបន្តពង្រឹងការងារសវនកម្ម	
២៦.២.៦. បញ្ចូលស្ថិតិធានារបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រព្រមទាំងរក្សាទុកជាឯកសាររឹងផងដែរ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		នសវ	រក្សាទុកបទដ្ឋានស្ថិតិ និងឯកសារនានាដែលទាក់ទងការងារសវនកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវ	

សំគាល់ : **នហវ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **នព្រទ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, **នរណ** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ននក** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **នកប** : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កធុក** : ការិយាល័យផែនការ, **អលក** : អង្គការពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក** : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, **នសវ** : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ន** : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ** : គ្រប់អង្គភាព, **FMIS** : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៦.២.៧. បង្កើតប្រព័ន្ធនិវេនដើម្បីប្រើប្រាស់ជាប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ									✓	✓									នសវ	មានប្រព័ន្ធនិវេនដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព	
២៦.៣. រៀបចំ និងកែលម្អផែនការសវនកម្ម/ អធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃហានិភ័យដែលបានផ្តល់អនុសាសន៍ដោយ កសហវ																					
២៦.៣.១. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងត្រូវបញ្ជូនផែនការសកម្មភាពមកនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ ដើម្បីពិនិត្យមើលឡើងវិញ ។ រៀបចំជាសិក្ខាសាលាដើម្បីពង្រឹងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព						✓													នសវ	ផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងត្រូវបានធ្វើមកនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ កសហវ	
២៦.៤. កសហវ ពិនិត្យមើលឡើងវិញពីភាពគ្រប់គ្រាន់នៃកិរិយា បាយការណ៍សវនកម្ម/ អធិការកិច្ច																					

សំគាល់ : **នហវ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, **នព្រទ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រហុមណ្ឌ, **នរណ :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, **ននក :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, **នកប :** នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, **កធុក :** ការិយាល័យផែនការ, **អលក :** អង្គភាពលទ្ធកម្ម, **អគ្រក :** អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, **នសវ :** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, **គ្រ.ន :** គ្រប់នាយកដ្ឋាន, **គ្រ.អ :** គ្រប់អង្គភាព, **FMIS :** ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)															MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10					Onward	
២៦.៤.១. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ កសហវិក័ណ័ត័ស្តង់ដារសម្រាប់ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម និងសហការជាមួយក្រសួងដើម្បីរៀបចំផែនការសវនកម្ម		✓	✓	✓															នសវ	រៀបចំផែនការសវនកម្ម ដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាររបស់កសហវិ	
២៦.៤.២. ក្រសួងត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ទៅតាមគំរូដែលផ្តល់ឱ្យដោយនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់កសហវិ			✓	✓															នហវ	មានរបាយការណ៍ទៅតាមគំរូ កសហវិ	

ប្រព័ន្ធត័មាទវិទ្យាគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS)

គោលបំណងទី ២៤ : កែលម្អការអនុវត្តវិភាគ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

២៤.៣. បង្កើនកិរិយាល័យដីងភាពជាម្ចាស់ការចូលរួម និងសមត្ថភាពសំរាប់ប្រើប្រាស់ FMIS នៅ កសហវិ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ចំណាយ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ																						
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

Page 32 of 42

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward						
២៤.៣.១. ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីបង្កើនសមត្ថភាពផ្សេងៗ ស្តីពី FMIS ដែលនឹងត្រូវរៀបចំដោយ កសហវ			✓	✓	✓													នហវ	គ្រ.ន	បានចាត់មន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីបង្កើនសមត្ថភាពដែលរៀបចំដោយកសហវ ស្តីពី FMIS		
២៤.៣.២. ថែករំលែកនូវចំណេះដឹង ឬព័ត៌មានបន្ទាប់ពីបានចូលរួមសិក្ខាសាលាជូនមន្ត្រីផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រសួង				✓	✓														គ្រ.អ	ចំណេះដឹង និង/ឬព័ត៌មានត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយដល់មន្ត្រីផ្សេងទៀត នៅក្នុងក្រសួង	TA	
២៤.៣.៣. កំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីអ្នកដែលត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ				✓	✓	✓													គ្រ.អ	អ្នកដែលត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS មានការកំណត់ច្បាស់លាស់	TA	
២៤.៤. កសាងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងគំរោង FMIS ដោយរួមបញ្ចូលទាំងនៅ កសហវ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ																						
២៤.៤.១. បង្កើតក្រុមការងារ FMIS ចំនួន ០៣ នាក់ នៅក្នុងក្រសួង											✓	✓							នហវ	មានក្រុមការងារ FMIS ចំនួន ៣ រូបតាមសំណើរបស់កសហវ		

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កផក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៤.៤.២. ចាត់តាំងមន្ត្រីដែលមានគុណសម្បត្តិត្រឹមត្រូវដើម្បីចូលរួមក្នុងក្រុម FMIS ដែលស្នើដោយកសហវ			✓	✓	✓														នហវ	មន្ត្រីទាំង ៣ រូប នៅក្នុងក្រុមការងារនឹងបានចូលរួមគ្រប់វគ្គសិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីបង្កើនសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹង FMIS	
២៤.៥. ពង្រឹងការរៀបចំ FMIS និងបញ្ចប់ដំណើរការលទ្ធកម្ម																					
២៤.៥.១. រៀបចំដំណើរការការងារដែលមានស្រាប់ឱ្យទៅជាដំណើរការការងារសំរាប់អនុវត្ត FMIS នាពេលអនាគត	✓	✓	✓	✓															នហវ FMIS	ដំណើរការដែលមានស្រាប់បានរៀបចំឱ្យទៅជាដំណើរការសំរាប់អនុវត្ត FMIS	
២៤.៥.២. កំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីប្រភេទរបាយការណ៍ពិសេសដែលត្រូវការពីក្នុងប្រព័ន្ធ	✓	✓	✓	✓															នហវ FMIS	មានប្រភេទរបាយការណ៍ពិសេសដែលត្រូវការពីក្នុងប្រព័ន្ធ FMIS	
២៤.៦. រៀបចំផែនការអនុវត្តរួម (សាកល្បង និងពង្រីក) ដោយរួមបញ្ចូល កសហវ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ																					

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិវេណវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
២៤.៦.១. បង្កើនការយល់ដឹងពីគោលនយោបាយ FMIS និងពង្រីកការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រនេះ															✓	✓		នហវ	មានការយល់ដឹងពីគោលនយោបាយ FMIS និងបានពង្រីកការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រនេះ	
២៤.៧. រៀបចំផែនការ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលព្រមទាំងឯកសារបណ្តុះបណ្តាលសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រប់មន្ត្រីដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹង FMIS នៅកសហវ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ																				
២៤.៧.១. បញ្ជូនមន្ត្រីត្រូវជំនាញដែលនឹងក្លាយជាអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ FMIS ដើម្បីចូលរួមក្នុងកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព FMIS			✓	✓														នហវ FMIS	មន្ត្រីជំនាញដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់ FMIS បានចូលរួមក្នុងកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព FMIS	
២៤.៧.២. ចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងគ្រប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងក្នុងកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាព FMIS ដទៃទៀត	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		នហវ គ្រ.ន	បានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងគ្រប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធិក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)															MEF	LMS	សូចនាករ	TA		
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10					Onward	
២៤.៧.៣. កំណត់នូវកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាពអ្នកខ្លះ ដែលចាំបាច់របស់ក្រសួងមុនពេលដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវប្រព័ន្ធ FMIS					✓	✓	✓	✓											នហវ	មានរបាយការណ៍ពីតំរូវការចាំបាច់ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពមុនពេលអនុវត្តកម្មវិធី FMIS	
២៤.៧.៤. សហការជាមួយ កសហវ ក្នុងការបង្កើតកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាពដទៃទៀត និងក្នុងការចែករំលែកចំណេះដឹង									✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		នហវ គ្រ.ន	មានកម្មវិធីកសាងសមត្ថភាពផ្សេងទៀត និងការចែករំលែកចំណេះដឹង	
ការកសាងសមត្ថភាព																					
គោលបំណង ២៨: ការកសាងសមត្ថភាពស្ថាប័ន និងវិធានការលើកកម្ពស់																					

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, គ្រ.ន : នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រហុមណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, គ.ន : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, គ.កប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គការពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គការគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គការ, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៨.១. រៀបចំស្ថាប័នដើម្បីឆ្លើយតបនឹង តំណាក់កាលទី២ ដោយរួមមាន: ការបញ្ចប់ ការការវិភាគមុខងារនៅគ្រប់នាយកដ្ឋាននៃ កសហវិភាគ និងនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នៃ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ។ រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ យុទ្ធសាស្ត្ររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ។ រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារណែនាំស្តីពី ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ។ រៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន វិទ្យានៅ កសហវិភាគសមត្ថភាព នាយកដ្ឋាន ការប្រើប្រាស់ពិន្ទុយបច្ចេកទេសប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ កែលម្អ ការអនុវត្តការងារតាមរយៈការបង្កើនការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ។																					
២៨.១.១. តាក់តែងគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ វិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង ហើយដាក់ជូន កសហវិភាគ ដើម្បីផ្តល់យោបល់				✓	✓														នហវ នកប	មានគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ វិភាគមុខងាររបស់ ក្រសួង	
២៨.១.២. រៀបចំឯកសារណែនាំអំពីការវិភាគមុខងារ របស់ក្រសួង និងដាក់ជូន កសហវិភាគ ដើម្បីផ្តល់ យោបល់				✓	✓														នហវ នកប	មានឯកសារណែនាំ អំពីការវិភាគមុខងារ របស់ក្រសួង	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធិក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពពន្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៨.១.៣. ស្នើការរៀបចំបទបញ្ញត្តិច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង និងដាក់ជូន កសហវិធីម្សិផ្តល់យោបល់					✓	✓													នហវ នកប	មានបទបញ្ញត្តិច្បាប់ពាក់ព័ន្ធការវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង	
២៨.១.៤. ចាត់ចែងអនុវត្តការវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួង																			នកប	មានការវិភាគមុខងាររបស់ក្រសួងបានច្បាស់លាស់	
២៨.២. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សសំរាប់ដំណាក់កាលទី២ ដោយរួមមាន: ការបង្កើតក្រុមមន្ត្រីចលករ និងការជ្រើសរើសមន្ត្រីពីខាងក្រៅលើជំនាញដែលមិនមានគ្រប់គ្រាន់ ។ រៀបចំឱ្យមានគោលនយោបាយបង្វិលជុំនៃការងារ ។ រៀបចំផែនការរក្សាទុកមន្ត្រីដែលមានជំនាញសមស្របនិងសមត្ថភាព។																					
២៨.២.១. រៀបចំគោលនយោបាយជ្រើសរើសរបស់ក្រសួង និងដាក់ជូន កសហវិធីម្សិផ្តល់ យោបល់				✓															នហវ នកប	មានគោលនយោបាយជ្រើសរើសមន្ត្រីពីខាងក្រៅ	
២៨.២.៣. តាក់តែងផែនការ និងគោលនយោបាយរក្សាទុកមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង និងដាក់ជូន កសហវិធីម្សិផ្តល់យោបល់							✓												នហវ នកប	មានផែនការ និងគោលនយោបាយរក្សាទុកមន្ត្រីរាជការដែលមានជំនាញសមស្រប	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរិញ្ញត្តិ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក.

កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward				
២៨.៣. ការកសាងនិងបណ្តុះបណ្តាល ជំនាញសំរាប់តំណាក់កាលទី២ ដែលមាន ដូចជា: ការពង្រីក នូវការកសាងជំនាញ និងរៀបចំវគ្គសិក្សាមូលដ្ឋាន។ រៀបចំជា បឋមវគ្គសិក្សាថ្មីសំរាប់មុខជំនាញសំខាន់ៗ ។ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការវគ្គសិក្សាដែល កសហវ បានរៀបចំ និងរៀបចំផែនការ កសាងសមត្ថភាពនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការរបស់ កសហវ ។ ស្របពេលគ្នានេះដែរ ត្រូវបន្ត រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលនៅបរទេស ពិសេសសម្រាប់ក្រុមមន្ត្រីចលករ ព្រមទាំង រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការទស្សនកិច្ចសិក្សា																				
២៨.៣.១. សហការជាមួយ កសហវ ដើម្បីកំណត់ការ ខ្វះខាតផ្នែកជំនាញ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល			✓	✓														នហវ នកប	មានការកំណត់អំពី ការខ្វះខាតផ្នែក ជំនាញ និងតម្រូវឱ្យ បណ្តុះបណ្តាល	
២៨.៣.២. ធ្វើរបាយការណ៍អំពីការលំបាកទាំងឡាយ នៃការដាក់ឱ្យអនុវត្តការអភិវឌ្ឍជំនាញដោយទូលំទូល ាយ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលមក កសហវ ដើម្បី ផ្តល់យោបល់				✓	✓													នហវ នកប	មានរបាយការណ៍អំពី ការលំបាកនៃការ អភិវឌ្ឍជំនាញ ដោយតម្រូវឱ្យមាន ការបណ្តុះបណ្តាល	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កជក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៨.៣.៣. សហការជាមួយ កសហវ ជ្រើសរើសមន្ត្រី មានសមត្ថភាពចូលរួមការបណ្តុះបណ្តាលរៀបចំដោយ កសហវ		✓	✓																នហវ នកប	ចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថ ភាពចូលរួមបណ្តុះ បណ្តាល	
២៨.៣.៤. ប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពមន្ត្រី ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅ កសហវ						✓	✓	✓											នហវ នកប	មន្ត្រីដែលទទួលបាន ការងារបណ្តុះ បណ្តាលនឹងចាត់ឱ្យ ធ្វើការងារចំជំនាញ	
២៨.៣.៥. ធ្វើការផ្ទេរប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវ ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍មន្ត្រីដែលបានទទួលការ បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីដទៃទៀតនៅក្នុងក្រសួង									✓	✓									នហវ	ផ្ទេរចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ពី មន្ត្រីបានទទួលការ បណ្តុះបណ្តាលទៅ មន្ត្រីដទៃទៀត	
២៨.៣.៦. ធ្វើការពិនិត្យវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការ បណ្តុះបណ្តាលរៀបចំដោយ កសហវ						✓	✓												នហវ	មានការជួយផ្តល់មតិ ពីប្រសិទ្ធភាពនៃការ បណ្តុះបណ្តាល	
២៨.៣.៧. តាក់តែងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ក្រសួង ហើយដាក់ជូន កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់						✓	✓												នហវ នកប	មានការរៀបចំផែន ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថ ភាពរបស់ក្រសួងជូន កសហវ	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)															MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10					Onward
២៨.៣.៨. រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែង ផ្ទាល់ដើម្បីបង្ហាញដល់មន្ត្រីទាំងឡាយដែលស្ថិតក្នុង ការផ្លាស់ប្តូរថ្មីក្រោមកម្មវិធីកែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ			✓			✓			✓			✓			✓			នហវ	មានការបណ្តុះ បណ្តាលផ្ទាល់ដល់ មន្ត្រីដែលទើបផ្លាស់ ប្តូរថ្មី	
២៨.៤. រៀបចំឱ្យមានការលើកទឹកចិត្ត សំរាប់ដំណាក់កាលទី២ ដែលមានដូចជា៖ ពិនិត្យ និងពង្រីកគំរោងផ្តល់លាភការ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារ (MBPI) ដោយបន្ថែមចំនួនមន្ត្រី ។ រៀបចំវិធាន ការដើម្បីគាំទ្រដល់អ្នកដែលប៉ះពាល់ដោយ សារតែការផ្លាស់ប្តូរដំណើរការ និងស្ថាប័ន ។ រៀបចំអភិក្រម សំរាប់វាយតម្លៃដើម្បី ទទួលបានការ បណ្តុះបណ្តាលផ្អែកតាម តំរូវការ ។ ការបង្កើនឱ្យមានការយល់ដឹង និងចូលរួមនៅក្នុងផែនការកសាង សមត្ថភាព ។																				
២៨.៤.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌ MBPI និងដាក់ជូន កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់	✓	✓																នហវ នកប	ក្របខណ្ឌ MBPI នឹង បានរៀបចំ ហើយ ដាក់ជូន កសហវ	

សំគាល់ : នហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, នព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, នរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ននក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, នកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កធុក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, នសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ន : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA	
	Jan 09	Feb 09	Mar 09	Apr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Aug 09	Sep 09	Oct 09	Nov 09	Dec 09	Jan 10	Feb 10	Mar 10	Onward					
២៨.៤.២. ផ្សព្វផ្សាយឯកសារណែនាំនៅក្នុងក្រសួង ដោយសហការជាមួយ កសហវ										✓	✓								កសហវ	សហការជាមួយ កសហវ ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយឯកសារណែនាំ នៅក្នុងក្រសួង	

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០០០
អគ្គនាយករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

សំគាល់ : កសហវ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ, ទព្រទ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ, ទរណ : នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី, ទទក : នាយកដ្ឋានកិច្ចការនីតិកម្ម, ទកប : នាយកដ្ឋានកិច្ចការបុគ្គលិក, កផក : ការិយាល័យផែនការ, អលក : អង្គភាពលទ្ធកម្ម, អគ្រក : អង្គភាពគ្រប់គ្រងគំរោង, ទសវ : នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង, គ្រ.ទ : គ្រប់នាយកដ្ឋាន, គ្រ.អ : គ្រប់អង្គភាព, FMIS : ក្រុមការងារ FMIS