

កម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ជំហាន ២/ដំណាក់កាល ២

យែនការសកម្មភាពក្រសួង

Ministry Action Plan

ក្រសួង រដ្ឋសភា

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថាប័ន	TA Support
	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				
គោលនយោបាយចំណូល																				
គោលបំណង ២៥: កែលម្អការងារគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង តម្លាភាព																				
២៥.៥. រៀបចំយន្តការដើម្បីបញ្ចប់ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំនូវការចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ																			ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ទាំងអស់ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចុះបញ្ជី	
២៥.៥.១. កំណត់ និងលើកបញ្ហាដែលមានក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់រដ្ឋសភាពាក់ព័ន្ធការអុវត្តន៍ ច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន ។	✓			✓			✓			✓			✓			✓		✓	បញ្ហាដែលមានកន្លងមក និងត្រូវបានកំណត់	UNDP, CIDA-CCLSP
២៥.៥.២. ចូលរួមជាមួយ កសហវក្កក្នុងការរៀបចំ តាក់តែងគោលការណ៍សៀវភៅណែនាំ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	គោលការណ៍សៀវភៅណែនាំ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ និងត្រូវរៀបចំឡើងដោយសហប្រតិបត្តិការល្អ ។	UNDP, CIDA-CCLSP

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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. រៀបចំក្រុមការងារដើម្បីប្រមូលឯកសារ និងរៀបចំធ្វើសេចក្តីប្រាង្គច្បាប់ ។		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	សេចក្តីប្រាង្គច្បាប់នានាដែលជាតម្រូវការ នឹងត្រូវបានរៀបចំ ។	UNDP, CIDA-CCLSP
២៥.៥.៤. ស្នើសុំបំណុលកម្មសិទ្ធិលើរាល់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលមានក្នុងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់រដ្ឋសភាតាមរយៈសហប្រតិបត្តិការណ៍រវាង កសហវិ និង ក្រសួងដែនដី និងនគរូបនីយណ៍កម្ពុជា និងសំណង់ ។	✓					✓						✓				✓	✓	✓	គ្រប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងមានបំណុលកម្មសិទ្ធិស្របច្បាប់យ៉ាងហោចណាស់ ១ ឆមាសបន្ទាប់ពីទិញ ។	UNDP, CIDA-CCLSP

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថាប័ន	TA Support
	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				
ការរៀបចំថវិកា																				
គោលបំណង ២១: កែលម្អប្រព័ន្ធគណនេយ្យភាពដោយកំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីតួនាទី មុខងារ និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋបាលក្រុងកំពង់ចាម និង របស់ក្រសួងស្ថាប័ន ចំណាយ																				
២១.៣. កំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីអង្គភាព ថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាសំរាប់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោម ជាតិ																			ថវិកានឹងមាន អង្គភាពទទួល ខុសត្រូវច្បាស់ លាស់	
២១.៣.១. ធ្វើការកំណត់តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកានៅក្នុងរដ្ឋសភា ។	✓	✓											✓	✓				✓	រដ្ឋសភា នឹង មានអ្នកទទួល ខុសត្រូវច្បាស់ លាស់លើការ ប្រើប្រាស់ថវិកា ។	កសហវ
២១.៣.២. រៀបចំរបាយការណ៍កំណត់ បំពេញលំហូរថវិកា និងគណនេយ្យភាព របស់រដ្ឋសភាដោយគោរពតាមបទដ្ឋាន កសហវ បានដាក់ចេញ ។	✓	✓										✓	✓	✓		✓		✓	របាយការណ៍ កំណត់បំពេញ ថវិកានឹងត្រូវ រៀបចំឡើងជា ប្រចាំឆ្នាំ ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support	
	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. កំណត់ពីការទទួលខុសត្រូវ រវាងការគ្រប់គ្រងនៅតាមកំរិតនីមួយៗ																				សំរេចបានការ ទទួលខុសត្រូវ លើការគ្រប់គ្រង ថវិកា	
២១.៤.២១. ធ្វើការវាយតម្លៃស្ថាប័ន ដោយការវិភាគមុខងារ និងធ្វើការពិនិត្យ ដំណើរការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលរៀបចំ ឡើងដោយ កសហវ រួចផ្តល់អនុសាសន៍ កែលម្អ ។	✓	✓	✓										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	របាយការណ៍ វាយតម្លៃមួយ នឹងត្រូវបង្ហាញ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ដាក់ចេញដោយ កសហវ ។	កសហវ
២១.៤.២. រៀបចំអង្គការ/អ្នកគ្រប់គ្រង ថវិកា និងលំហូរថវិកា/គណនេយ្យភាពថ្មីដោយផ្អែក តាមការណែនាំរបស់ កសហវ ។		✓												✓		✓			✓	អង្គការ និង អ្នកគ្រប់គ្រង ថវិកានឹងត្រូវ បានរៀបចំ ឡើងតាមការ ណែនាំរបស់ កសហវ ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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. រៀបចំផែនការសកម្មភាពសំរាប់អង្គភាព /អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី និងលំហូរថវិកា /គណនេយ្យភាពថ្មីសំរាប់អនុវត្ត ។		✓												✓		✓		✓	ផែនការសកម្មភាពនិងត្រូវបញ្ចប់ប៉ុន្តែស្ថិតក្រោមការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ ។	កសហវ
២១.៤.៤. ដាក់តែងនីតិវិធីថ្លៃក្នុង ដើម្បីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តរបស់អង្គភាព /អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា និងលំហូរ/គណនេយ្យភាពថវិកា របស់រដ្ឋសភា និងឈានដល់ការចាត់វិធានការសមស្របបើចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយដែលអាចកើតមាន ។		✓												✓		✓	✓	នីតិវិធីថ្លៃក្នុងមួយនឹងត្រូវដាក់ចេញដើម្បីជាបន្ទាត់សំរាប់តាម ដាន និងត្រួត ពិនិត្យ ។	កសហវ	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support			
	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. រៀបចំ និងចេញផ្សាយឯកសារណែនាំដែលពន្យល់ពីការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពថវិកា និងអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា																						ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រងថវិកានឹងត្រូវបានផ្តល់អោយ	
២១.៥.២. អនុវត្តការផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងរដ្ឋសភាដោយសហការជាមួយនិងនាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ ។		✓	✓											✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	គ្រប់មន្ត្រីនៅក្នុងរដ្ឋសភាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារថវិកានឹងត្រូវទទួលបានព័ត៌មាន ។	កសហវ
២១.៥.៣. រៀបចំត្រួបត្រាលនៅក្នុងរដ្ឋសភាដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី នៅក្នុងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធពីការអនុវត្តន៍ ការងាររបស់អង្គភាព អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកាថ្មី លំហូរថវិកានិងគណនេយ្យភាពថ្មី ។		✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓	ត្រួបត្រាលនិងត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងហោចម្នាក់ក្នុងមួយការិយាល័យ ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថាប័ន	TA Support
	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 ២២: កែលម្អប្រព័ន្ធលើកិច្ចការសេវាអន្តរាគមន៍សម្រាប់ប្រជាជន និង គណនេយ្យភាព																				
២២.២. រៀបចំ និងកំណត់ពីការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និង ភាពទន់ភ្លន់ដែលនឹងផ្តល់ជូនអង្គការថវិកា ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានសាធារណៈដែលបានឯកភាព																			ការទទួលខុស ត្រូវនិងភាពទន់ភ្លន់ថ្មីៗ នឹងត្រូវបានផ្តល់ ដល់កសហវ ។	
២២.២.១. ចូលរួមផ្តល់យោបល់ជាតាតុចូលដល់នាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ អំពីអំណាច និងភាពទន់ភ្លន់ជាក់ស្តែងដែលអង្គការថវិកាបស់រដ្ឋសភាត្រូវការ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ការទទួលខុស ត្រូវនិងភាពទន់ភ្លន់ថ្មីៗ នឹងត្រូវបានផ្តល់ ដល់កសហវ ។	
២២.៣. ធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំចំពោះការអនុវត្តបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានរបស់អង្គការថវិកាដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពង្រីកការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និង ភាពទន់ភ្លន់																			កិច្ចការណ៍រួមលើការគ្រប់គ្រងថវិកានឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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. ផ្តល់ធាតុចូលដែលជាចំណែករបស់រដ្ឋសភាដល់នាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវិភាគក្នុងការរៀបចំតារាងត្រួតពិនិត្យបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គោលបំណងធ្វើអោយតារាងនេះមានភាពប្រាកដនិយម និងឆ្លុះបញ្ចាំងពីតថភាពរបស់រដ្ឋសភា ។			✓												✓	✓	✓	✓	តារាងត្រួតពិនិត្យបទដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីតថភាពរបស់រដ្ឋសភា ។	កសហវិភាគ
២២.៣.២. រដ្ឋសភា នឹងធ្វើការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំដោយឈរលើបទដ្ឋានព្រមព្រាងជាមួយ កសហវិភាគ ។						✓							✓			✓	✓	✓	ការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុងនឹងធ្វើឡើងយ៉ាងហោចពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំជាប្រចាំ ។	កសហវិភាគ
២២.៣.៣. តាក់តែងផែនការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុងនិងបង្កើតរបាយការណ៍ ដែលមានលក្ខណៈបទដ្ឋានរួមទាំងរដ្ឋសភា និង កសហវិភាគអាចទទួលយកបាន ។	✓												✓			✓	✓	✓	ផែនការវាយតម្លៃនិង ទំរង់របាយការណ៍នឹងត្រូវបង្កើតឡើង ។	កសហវិភាគ
គោលបំណងទី ២៣: បន្តកែលម្អការអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាថ្មី និង ប្លង់គណនេយ្យថ្មី																				
២៣.១. ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និង បន្តកែលម្អប្លង់គណនេយ្យថ្មី ចំណាត់ថ្នាក់ថវិកាថ្មីនៅក្នុងការអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ច មុខងារ និង រដ្ឋបាល																			ការផ្តល់យោបល់នឹងត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំឆ្នាំ	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support		
	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. រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោល ដើម្បីបន្តបណ្តុះបណ្តាល ដល់មន្ត្រីដែលមាន ការងារពាក់ព័ន្ធការប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់ សេដ្ឋកិច្ច និង មុខងារថ្មី ។	✓	✓	✓										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	គ្រូបង្គោលនិង គ្រូវិទ្យាល័យបណ្តុះ- បណ្តាល ។	កសហវ
២៣.១.២. បន្តរាយការណ៍ជាប្រចាំទៅកាន់ នាយកដ្ឋានថវិការបស់ កសហវ ដើម្បីទទួល បានដំណោះស្រាយ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	គ្រប់បញ្ហាដែល កើតមានឡើង ប្រាកដជានឹងបាន រាយការណ៍ជូន កសហវ ដើម្បី ស្វែងរកដំណោះ ស្រាយយូមគ្នា ។	កសហវ
២៣.១.៣. ផ្តល់មតិយោបល់ដល់នាយក- ដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ ចំពោះចំណាត់ថ្នាក់ សេដ្ឋកិច្ច និងមុខងារថ្មី លើអ្វីដែលត្រូវ កែលម្អបន្ថែម ។											✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	ការផ្តល់យោបល់ និងត្រូវធ្វើឡើងជា ប្រចាំឆ្នាំដើម្បីជា ធាតុចូលក្នុងការកែ លម្អចំណាត់ថ្នាក់ សេដ្ឋកិច្ចនិង វិភាគប្រសើរឡើង។	កសហវ
២៣.២. បង្កើតជំរើសដើម្បីអនុវត្ត ចំណាត់ថ្នាក់កម្មវិធី																					មន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធ និងការងារនិងត្រូវបាន បណ្តុះ បណ្តាល	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support	
	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					
២៣.២.១. ផ្តល់ជាធាតុចូលដល់ នាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	នាយកដ្ឋានថវិកា និងទទួលបាននូវ ព័ត៌មានគ្រប់បែប យ៉ាងដែលចាត់ទុក ជាធាតុចូលតាម រយៈសហប្រតិបត្តិ ការណ៍របស់ រដ្ឋសភា ។	កសហវ
២៣.២.២. បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រើប្រាស់ ចំណាត់ថ្នាក់គណនីថ្មី	✓			✓			✓			✓			✓			✓		✓	✓	មន្ត្រីដែលមាន សមត្ថភាព និង មានតួនាទីពាក់ ព័ន្ធនឹងត្រូវបាន បញ្ជូនចូលរួមវគ្គ បណ្តុះបណ្តាល។	កសហវ
២៣.២.៣. បន្តបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីថ្នាក់ក្នុង ដែលមានតួនាទីពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈមន្ត្រីដែល បានចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរបស់ កសហវ ។			✓			✓			✓			✓	✓		✓	✓		✓	✓	ត្រូវបង្គោលដែល បណ្តុះបណ្តាល ដោយ កសហវ និងត្រូវបានផ្តល់ ឱកាសដើម្បីធ្វើ ចំណេះដឹងដល់ មន្ត្រីដ៏ទៃទៀត ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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: កែលម្អរបាយការណ៍គណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង តម្លាភាព																				
២៥.២. អនុវត្តការធ្វើរបាយការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំត្រីមាសដោយបញ្ជាក់អំពីលទ្ធផលទទួលបានការយឺតយ៉ាវ និង ស្នើឡើងនូវដំណោះស្រាយ : ពីក្រសួង-ស្ថាប័នចំណាយមក កសហវ និងនៅផ្ទៃក្នុងក្រសួង-ស្ថាប័ន ចំណាយពីអង្គភាពថវិការហូតដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ																			គំរូរបាយការណ៍និងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ	
២៥.២.១. ធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវគំរូរបាយការណ៍ដែលបានប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋសភាកន្លងមក និង គំរូរបាយការណ៍ដែលដាក់ចេញដោយ កសហវ ។	✓												✓			✓		✓	យ៉ាងហោចណាស់មួយឆ្នាំម្តងរដ្ឋសភានឹងធ្វើការផ្តល់មតិយោបល់លើគំរូរបាយការណ៍ដែល កសហវបានដាក់ចេញដោយរដ្ឋសភាអនុវត្ត ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support	
	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					
២៥.២.២. រៀបចំឡើងវិញនូវគំរូរបាយការណ៍ថ្មីបើសិនជាការបើកឡើងនូវចំណុចខុសគ្នារវាងគំរូរបស់រដ្ឋសភានិងគំរូរបស់ កសហវ រួចស្នើសុំឡើងវិញដើម្បីសំរេចកែប្រែ ។	✓												✓			✓	✓	✓	✓	គំរូរបាយការណ៍ថ្មីមួយនឹងត្រូវបើកឡើងដើម្បីរកនូវចំណុចខុសគ្នារវាងរដ្ឋសភានិង កសហវ ។	កសហវ
២៥.២.៣. ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំរូរបាយការណ៍ថ្មី និងវិធីសាស្ត្ររៀបចំរបាយការណ៍ទាំងនោះអោយបានល្អ ។		✓												✓		✓	✓	✓	មន្ត្រីដែលមានជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល ។	កសហវ	
គោលបំណងទី ៣១: កែលម្អ និងពង្រីកការអនុវត្តផែនការកម្មវិធី																					
៣១.១. ពិនិត្យមើលឡើងវិញ និងកែលម្អការអនុវត្តផែនការកម្មវិធីដោយរួមទាំងការធ្វើសមាហរណកម្មកម្មវិធីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និង យែនឌ័រទៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីថវិកាកម្មវិធី																					

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)															MEF	LMS	ស្ថិតិសាស្ត្រ	TA Support		
	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. អនុវត្តផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសំរាប់អនុវត្តថវិកា តាមកម្មវិធី ។																				មន្ត្រីដែលបណ្តុះបណ្តាលមានសមត្ថភាពអាចរៀបចំគំរោងថវិកា ។	
៣១.២.១. រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីថវិកា ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓	✓		✓	មន្ត្រីដែលបណ្តុះបណ្តាលមានសមត្ថភាពអាចរៀបចំគំរោងថវិកា ។	កសហវ
គោលបំណងទី ៣២: បន្តកែលម្អការគ្រប់គ្រងថវិកា និង ការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា																					
៣២.១. រៀបចំគោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា ។ បន្តកែលម្អការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាចរន្ត និងមូលធនតាមរយៈការបន្ត អនុវត្តក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម (MTEF) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSPs) និងថវិកាតាមកម្មវិធី (BP)																				ងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំគំរោងចំណាយ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support	
	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. បង្កើតក្រុមការងារក្នុងការរៀបចំគំរោងថវិកា និងរៀបចំនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋសភាបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានថវិកានៃ សកហវ ។	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	✓		✓	ងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំគំរោងចំណាយ ។	
ការអនុវត្តថវិកា និងគោលនយោបាយ																					
គោលបំណងទី ១៣: បន្តកែលម្អការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និង គណនីធនាគារ																					
១៣.១. បន្តប្រមូលផ្តុំគណនីធនាគាររបស់រដ្ឋាភិបាល និង ពង្រឹងគណនីទោលរបស់រតនាគារជាតិ ។																				ចំនួនគណនីនិង ត្រូវប្រមូលផ្តុំជាគណនីទោល និងរាយការណ៍ជូនរតនាគារពីការបើកគណនីសន្សំផ្សេងៗទៀត	
១៣.១.១. រាយការជូនរតនាគារជាតិរាល់ដំណាច់ខែ ស្តីពីការបើកគណនីសន្សំនៅតាមធនាគារជាតិ និង ធនាគារពាណិជ្ជផ្សេងៗទៀត ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	គ្រប់គណនីសន្សំរបស់រដ្ឋសភា និង ត្រូវរាយការណ៍ជូនរតនាគារជាតិជាប្រចាំ ។	រតនាគារជាតិ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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				
១៣.១.២. រាយការណ៍ជូនរតនាគារជាតិ អោយបានទៀងទាត់ដោយបំពេញតាម គំរូតារាងបញ្ជីនៃចំនួនគណនី ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	រាល់របាយការណ៍ របស់រដ្ឋសភា និង គោរពតាមគំរូជាក់ ចេញដោយ រតនាគារជាតិ ។	រតនាគារជាតិ
១៣.១.៣. រដ្ឋសភា និងសហការជាមួយ រតនាគារជាតិក្នុងការរាយការណ៍ អំពីចំនួន គណនីដែលខ្លួនមាន និងធ្វើការបិទដោយ ស្ម័គ្រចិត្តទាំងនោះ ដើម្បីជាការគាំទ្រដល់ ការងារប្រមូលផ្តុំគណនីទោល ។						✓						✓				✓		NA / FTB	រដ្ឋសភានឹងធានា ដល់ការបិទគណនី ផ្សេងក្រៅពីគណនី ទោលនៅរតនាគារ ជាតិ ដោយយោង ទៅលើបញ្ជាជាក់ ស្តែង ។	រតនាគារជាតិ
១៣.១.៤. រដ្ឋសភានឹងផ្តល់របាយការណ៍ លំហូរសាច់ប្រាក់នៃគណនីរដ្ឋាភិបាលរបស់ខ្លួន ជូនដល់រតនាគារជាតិអោយបានទៀងទាត់។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	រដ្ឋសភាធានាផ្តល់ ទិន្នន័យរបាយការណ៍លំ ហូរសាច់ប្រាក់ ប្រកបដោយ តម្លាភាព ។	រតនាគារជាតិ
១៣.២. បន្តពង្រីកការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធធនាគារសំរាប់ប្រតិបត្តិការ ចំណូល និងចំណាយរបស់រដ្ឋ																			ការទូទាត់ចំណាយ និងឈានដល់ ការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធធនាគារ ១០% ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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. ការទូទាត់ចំណាយមួយចំនួន និង ត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធធនាគារ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		NA / FTB	ការទូទាត់ចំណាយ និងឈានដល់ ការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធធនាគារ ១០% ។	
១៣.៣. ប្រមូលផ្តុំនិងបន្តកែលម្អ ផែនការសាច់ប្រាក់ (ចាប់ផ្តើមពីប្រចាំ ត្រីមាស/ ប្រចាំខែ និង ចាប់ផ្តើម ជាបណ្តើរៗទៅប្រចាំសប្តាហ៍ និង ប្រចាំថ្ងៃ																			ចលនាសាច់ប្រាក់ ត្រូវបានរៀបចំអោយមានលើហ្វូឡូឡាស់ លាស់	
១៣.៣.១. ធ្វើការព្យាករណ៍តួលេខចំណាយ និងចំណូលផ្សេងៗដែល ជាជំនួយអោយបាន ត្រឹមត្រូវនិងទាន់ពេលវេលា ។	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	✓		✓	របាយការណ៍ ព្យាករណ៍ចំណាយ និងត្រូវរៀបចំជា ប្រចាំត្រីមាស ។	
១៣.៣.២. បន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជា ប្រចាំលើតម្រូវការចំណាយ និងចំណូល ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	គំណត់ថវិកា អប្បបរមា ។	
១៣.៣.៣. ផ្តល់តួលេខរាល់ការបញ្ជា ទិញដែលមិនប្រក្រតី ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	រាល់ការបញ្ជា ទិញដែលខុសពី ការព្យាករណ៍ ត្រូវកត់ត្រាច្បាស់ លាស់ ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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 ចំណាយ ដោយប្រៀបធៀបនឹងលទ្ធផលជាក់ស្តែង ។						✓						✓				✓		✓	កំរិតនៃប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ នៃការប្រើប្រាស់ ថវិកា ។	
១៣.៣.៥. ធ្វើការផ្តល់ព័ត៌មានពីលំហូរ សាច់ប្រាក់ និងសមតុល្យពិតប្រាកដដែល រដ្ឋសភាមាននៅក្នុងគណនីធនាគាររដ្ឋាភិបាល ។			✓			✓			✓		✓	✓	✓			✓	✓		សមតុល្យសាច់ ប្រាក់របស់រដ្ឋសភា នឹងត្រូវផ្តល់ជូន ប្រកបដោយ តម្លាភាព ។	រតនាគារជាតិ
១៣.៣.៦. ផ្តល់ធាតុចូលជាបាយការណ៍ ព្យាករណ៍ចំណូល ចំណាយ ដល់អង្គភាព គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់របស់ រដ្ឋសភា ដើម្បីជា ឧបករណ៍សំរាប់គ្រប់គ្រងចំណាយប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ។	✓			✓			✓			✓	✓	✓	✓				✓		អង្គភាពយឡា នឹងមានលទ្ធភាព រឹតតែប្រសើរឡើង ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចំណាយដោយ រក្សាគុណភាពជា ១០% ។	រតនាគារជាតិ
១៣.៣.៧. រៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំ ត្រីមាសដើម្បីបំរើដល់ការងារផ្ទៀងផ្ទាត់ ការប្រើប្រាស់ជាក់ស្តែងអោយមានប្រសិទ្ធភាព និងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃគុណភាពនោះ ។	✓			✓			✓			✓			✓				✓		ធនាគារអនុវត្តន៍ គណនីទោល និងត្រូវសំរេចបាន	រតនាគារជាតិ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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. ការប្រើប្រាស់ចរាចរណ៍សាច់ប្រាក់ដោយកំណត់យកគណនីទោលក្នុងការវិវឌ្ឍសេវាទូទាត់និង បង្កើត ប្រព័ន្ធដើម្បីកំណត់ពីផែនការសាច់ប្រាក់ ប្រចាំឆ្នាំ ដោយឈរលើមូលដ្ឋានប្រចាំសប្តាហ៍ /ប្រចាំខែ (ជំនួសឱ្យប្រចាំខែ/ប្រចាំត្រីមាស)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ផែនការប្រចាំត្រីមាសនឹងត្រូវរៀបចំឡើងជាទៀងទាត់អោយបានមុនត្រីមាសថ្មីមកដល់ ។	រតនាគារជាតិ
១៣.៤. បន្តតាមដានបំណុលកកស្ទះ និង អាយុកាលរបស់វា																			បំណុលកកស្ទះត្រូវបានដោះស្រាយ	
១៣.៤.១. តាមដានបំណុលកកស្ទះរបស់រដ្ឋសភាដែលមានកន្លងមក ។	✓	✓	✓									✓	✓	✓	✓	✓		✓	កំណត់បំណុលកកស្ទះ និង ត្រៀមវិធានការដោះស្រាយ ។	
១៣.៤.២. ស្វែងរកមូលហេតុដែលនាំអោយមានបំណុលកកស្ទះទាំងនោះ ។	✓	✓	✓										✓	✓	✓	✓		✓	មូលហេតុនៃបំណុលកកស្ទះនឹងត្រូវបានកំណត់ ។	
១៣.៤.៣. រៀបចំយន្តការដើម្បីដោះស្រាយជាមួយបញ្ហាបំណុលកកស្ទះទាំងនោះអោយមានប្រសិទ្ធភាព ។	✓	✓											✓	✓	✓	✓		✓	យន្តការសមស្របនឹងត្រូវរៀបចំឡើង ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)															MEF	LMS	ស្ថិតភាព	TA Support	
	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
១៣.៤.៤. រដ្ឋសភានិងរៀបចំឯកសារ ធានាចំណាយអោយបានទាន់ពេលវេលា ដោយស្របតាមតម្រូវការ និងថវិកា ដែលមាន ។			✓			✓			✓			✓			✓	✓		✓	មុនពេលត្រឹមត្រូវ ថ្លៃមកដល់រដ្ឋសភា ធានារៀបចំឯក សារស្តីពីស្ថិតភាព- ទាន្តរាល់ ។	
គោលបំណងទី ១៤: បង្កើនការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ																				
១៤.១. លើកតម្កើងច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្ម សាធារណៈនៅក្នុងប្រទេស																			ផែនការលទ្ធកម្ម ត្រូវបានរៀបចំ	
១៤.១.១. បង្កើតផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ	✓	✓									✓	✓				✓			ផែនការលទ្ធកម្ម ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបាន បង្កើតឡើង ។	
១៤.១.២. រៀបចំកាលវិភាគដើម្បីអនុវត្ត និងតាមដានការងារលទ្ធកម្ម ។	✓						✓						✓			✓		✓	កាលវិភាគដើម្បី អនុវត្តនិងត្រូវ រៀបចំយ៉ាងហោច ណាស់ ២ដងក្នុង មួយឆ្នាំ ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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 ស្តីពី លទ្ធកម្ម និង បទព្យួត្តិ និង វិធាន នានា ដោយរួមទាំងឯកសារដេញ ថ្លៃគំរូនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោម ជាតិ																			ជំនាញដែលបាន បណ្តុះបណ្តាល នឹងត្រូវបាន ប្រើប្រាស់ ។	
១៤.២.១. បញ្ជូនមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីលទ្ធកម្ម សាធារណៈ ។	✓	✓	✓	✓			✓			✓			✓			✓	✓	✓	មន្ត្រីដែលមាន សមត្ថភាពនឹង ត្រូវបានបញ្ជូន ។	កសហវ
១៤.២.២. ធានាការអនុវត្តន៍ជំនាញដែល មន្ត្រីបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ។		✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓		✓	ជំនាញដែលបាន បណ្តុះបណ្តាល នឹងត្រូវបាន ប្រើប្រាស់ ។	
១៤.៣. បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ អង្គភាពលទ្ធកម្មនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ ក្រោមជាតិដើម្បីអនុវត្តអនុក្រឹត្យថ្មី ស្តីពីលទ្ធកម្ម និង បទព្យួត្តិ និង វិធាននានា ដោយរួមទាំង ឯកសារដេញថ្លៃគំរូ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ																			មន្ត្រីមានជំនាញនឹង ត្រូវបានប្រើប្រាស់	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
១៤.៣.១. បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើការងារលទ្ធកម្ម ។	✓	✓	✓	✓			✓			✓			✓			✓		✓	មន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពនិងត្រូវបានបញ្ជូន ។	កសហវ
១៤.៣.២. ធានាថាមន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលហើយប្រាកដជាមានលទ្ធភាពអនុវត្តជំនាញរបស់ពួកគេនៅក្នុងការងារជាក់ស្តែង ។		✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓		✓	ជំនាញដែលបានបណ្តុះបណ្តាលនិងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ។	កសហវ
១៤.៤. ពង្រឹងសមត្ថភាពនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈដើម្បីតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ															X	X			ផ្តល់ទិន្នន័យតាមកិច្ចការរបស់កសហវ	
១៤.៤.១. ផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពីលទ្ធផលនៃសកម្មភាពលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋសភាទៅអោយកសហវ ។						✓						✓				✓		✓	គ្រប់ទិន្នន័យដែលជាតម្រូវការ និងត្រូវបានផ្តល់ជូន។	កសហវ
១៤.៤.២. ផ្តល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយកសហវ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើការងារលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋសភា ។						✓						✓				✓		✓	យ៉ាងហោចណាស់មួយត្រីមាសម្តងរដ្ឋសភា និងផ្តល់លទ្ធភាពក្នុងការសហការណ៍ ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support	
	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					
១៤.៥.បង្កើនការប្រកួតប្រជែង និង តម្លាភាពក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មតាម រយៈការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ																				គ្រប់ព័ត៌មានដែល ជាតម្រូវការរបស់ អ្នកចូលរួមលទ្ធកម្ម នឹងត្រូវផ្តល់ ជូន ។	
១៤.៥.១. ផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពីសកម្មភាព លទ្ធកម្ម រួមទាំងនីតិវិធីធ្វើលទ្ធកម្មរបស់ រដ្ឋសភាជាសាធារណៈដល់អ្នកចូលរួម ធ្វើលទ្ធកម្ម ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	គ្រប់ព័ត៌មានដែល ជាតម្រូវការរបស់ អ្នកចូលរួមលទ្ធកម្ម នឹងត្រូវផ្តល់ ជូន ។	
១៤.៦. បញ្ជាក់ឱ្យ បានច្បាស់ពីបន្ទាត់ គណនេយ្យភាពក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម																				មន្ត្រីដែលមាន សមត្ថភាពនឹង ត្រូវបានបញ្ជូន ។	
១៤.៦.១. បញ្ជូនមន្ត្រីចូលរួមវគ្គបណ្តុះ បណ្តាល ។	✓			✓			✓			✓			✓			✓			✓	មន្ត្រីដែលមាន សមត្ថភាពនឹង ត្រូវបានបញ្ជូន ។	កសហវិ
១៤.៦.២. ធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ជាប្រចាំនូវបន្ទាត់គណនេយ្យភាពនៃការងារ លទ្ធកម្មនៅក្នុងរដ្ឋសភា ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	ធានាប្រសិទ្ធភាព នៃបន្ទាត់គណនេយ្យភាពថ្មី ។	

គោលបំណងទី ២៣: បន្តកែលម្អការអនុវត្តចំណាត់ថ្នាក់សេវាកម្ម និង ប្តូរគណនេយ្យថ្មី

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support	
	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					
២៣.៣. បង្កើតជំរើសដើម្បីអនុវត្តគណនេយ្យបង្កជាបណ្តើរៗ																				បញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់រដ្ឋសភានិងត្រូវរាយការណ៍ជូនរតនាគារជាតិប្រកបដោយតម្លាភាព ។	
២៣.៣.១. សហការជាមួយនាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការចំណូលមិនមែនពន្ធ ឧស្សាហកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដើម្បីផ្តល់បញ្ជីសារពើភ័ណ្ណដល់រតនាគារជាតិ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	បញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់រដ្ឋសភានិងត្រូវរាយការណ៍ជូនរតនាគារជាតិប្រកបដោយតម្លាភាព ។	
គោលបំណងទី ២៤: កែលម្អការអនុវត្តន៍ថវិកា និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ																					

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)															MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support		
	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	
២៤.១.៣. កសហវ ត្រូវធានាកាត់បន្ថយពេលវេលាសំរាប់ដំណើរការសុំធានាចំណាយរបស់រដ្ឋសភា ។	✓			✓			✓			✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	ការស្នើចំណាយរបស់រដ្ឋសភារហ័សជាងមុន ។	កសហវ
២៤.២. កែលម្អដំណើរការនៃកិច្ចប្រតិបត្តិនៅក្នុង កសហវ/ក្រសួង-ស្ថាប័នចំណាយដើម្បីឱ្យស្របទៅតាមការបង្កើតប្លង់គណនេយ្យ និងវិធានគណនេយ្យ និង ការប្រមូលផ្តុំគណនីធនាគារជាប្រចាំ																				ការកត់ត្រាអាណត្តិ ឬ បុណ្យប្រទាន និងបានប្រសើរជាងមុនដោយគោរពតាមវិធានគណនេយ្យសាធារណៈ ។	
២៤.២.១. រដ្ឋសភា ក៏ដូចជា កសហវ ត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវការកត់ត្រាអាណត្តិ ឬ បុណ្យប្រទានដោយគោរពតាមវិធានគណនេយ្យ និងប្លង់គណនេយ្យ ដោយស្របនឹងចរិកាតាមជំពូក ។			✓			✓			✓			✓			✓	✓	✓	✓	✓	ការកត់ត្រាអាណត្តិ ឬ បុណ្យប្រទាន និងបានប្រសើរជាងមុនដោយគោរពតាមវិធានគណនេយ្យសាធារណៈ ។	
គោលបំណង ២៥: កែលម្អរបាយការណ៍គណនេយ្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង តម្លាភាព																					

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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.ពិនិត្យមើលពីស្តង់ដារគណនេយ្យសាធារណៈអន្តរជាតិ (IPSAS, GAAP) និងវាយតម្លៃពីភាពប្រាកដនិយម និង លំដាប់លំដោយដ៏ត្រឹមត្រូវនៅក្នុងការផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការពង្រីក FMIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			មន្ត្រីរបស់រដ្ឋសភា ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនិង យល់ដឹងច្បាស់ពី IPSAS និង GAAP	
២៥.១.១. សិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី IPSAS និង GAAP ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	មន្ត្រីនិងមាន ចំណេះដឹង អាចប្រើក្នុងការ អនុវត្តបាន ។	កសហវ
២៥.១.២. ជំនួយបច្ចេកទេសពី កសហវ ដើម្បីជួយកែលំអ ។						✓						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ជំនួយរបស់មន្ត្រី រដ្ឋសភា វិភាគ ប្រសើរឡើង ។	កសហវ
គោលបំណងទី ៣២: បន្តកែលំអភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និង ការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា																				

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថាប័ន	TA Support
	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. រៀបចំគោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើសមាហរណកម្មថវិកា។ បន្តកែលម្អការធ្វើសមាហរណកម្មថវិកាចរន្ត និងមូលធនតាមរយៈការបន្តអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម (MTEF) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (BSPs) និងថវិកាតាមកម្មវិធី (BP)																			បញ្ជូនផែនការយុទ្ធសាស្ត្រទៅនាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ ។	
៣២.១.១. រៀបចំក្រុមការងារក្នុងការធ្វើគំរោងថវិកាដែលមានការចូលរួមពីការិយាល័យថវិកា និងផែនការ នៃនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានថវិកានៃកសហវ ។	✓	✓	✓							✓	✓	✓	✓					✓	បញ្ជូនផែនការយុទ្ធសាស្ត្រទៅនាយកដ្ឋានថវិកានៃ កសហវ ។	កសហវ
ឆ្លើយសវនកម្ម និង អធិការកិច្ច																				
គោលបំណងទី ២៦: កែលម្អការឆ្លើយសវនកម្មផ្ទៃក្នុង/អធិការកិច្ច និងឆ្លើយតបទៅ/ប្រើប្រាស់របាយការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍរបស់សវនកម្ម/អធិការកិច្ច																				

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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. ធ្វើឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ក្នុងការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មថ្លៃក្នុងនៅគ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នចំណាយ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			រាយការណ៍ត្រូវកសហវិធីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មថ្លៃក្នុង	
២៦.១.១. រដ្ឋសភានឹងតែងតាំងមន្ត្រីបង្គោលដើម្បីផ្តល់ជាជំនាញបច្ចេកទេសដល់នាយកដ្ឋានសវនកម្មថ្លៃក្នុង ។	✓	✓				✓	✓					✓				✓		✓	មន្ត្រីបង្គោលនឹងត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយសមត្ថភាព ។	កសហវិធី
២៦.១.២. ធ្វើការសហការជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសំណួរដែលជាកល្យណៈវិជ្ជមានលើចំណុច : ចំនួនបុគ្គលិកទឹកនៃងង្វើរបាយការណ៍ និងផែនការប្រចាំឆ្នាំ ។	✓	✓				✓						✓	✓			✓		✓	បញ្ជីសំណួរសវនកម្មថ្លៃក្នុងរបស់រដ្ឋសភា និងមានបទដ្ឋានស្របតាមអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។	
២៦.១.៣. សហការជាមួយនាយកដ្ឋានសវនកម្មថ្លៃក្នុងរបស់ កសហវិធី ដើម្បីតាមដានការវិវត្តចំណីន ។						✓						✓				✓	✓	✓	ធានាបានភាពវិភាគចំណីននៃការងារសវនកម្មរបស់រដ្ឋសភា ។	កសហវិធី
២៦.១.៤. រាយការណ៍ត្រូវ កសហវិធីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មថ្លៃក្នុង ។	✓																		ភាពពេញលេញនៃនាយកដ្ឋានថ្មី ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support		
	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						
២៦.១.៥. តម្រូវការជំនួយបច្ចេកទេសពីអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និង កសហវិជ្ជាជីវៈ ជាប្រចាំដើម្បីជំរុញការវិភាគទិន្នន័យ ។						✓						✓				✓		✓	ធានាបាននូវភាពរលូនដោយគ្មានការរាំងស្ទះដោយបច្ចេកទេស ។			
២៦.១.៦. រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល GAAP ដល់មន្ត្រីរដ្ឋសភា ។				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	មន្ត្រីរដ្ឋសភាយ៉ាងហោច ៣ នាក់នឹងមានចំណេះដឹង GAAP ពិតប្រាកដ។	កសហវិជ្ជាជីវៈ
២៦.២. កែលំអយន្តការដើម្បីធានាការឆ្លើយតបប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពទៅនឹងរបាយការណ៍នៃការរកឃើញនៅក្នុងអង្គភាពថវិការបស់ សវនកម្ម/អធិការកិច្ច																					របាយការណ៍សវនកម្មត្រូវបានកែលំអ	
២៦.២.១. បង្កើតផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដើម្បីប្រើជាឧបករណ៍តាមដានសកម្មភាពសវនកម្ម និងកំណត់ពីលទ្ធផលទទួលបាន ។	✓	✓	✓									✓	✓	✓						✓	ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានបង្កើត ។	
២៦.២.២. បន្តអនុវត្តផែនការសវនកម្មថ្លៃក្នុងជាប្រចាំ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	ផែនការត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងហោច ៨០% ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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. ការត្រួតពិនិត្យពាក់កណ្តាលឆ្នាំនិងត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំដើម្បីធានាថា : អនុសាសន៍របស់សវនករត្រូវបានអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ ។							✓					✓				✓		✓	អនុសាសន៍របស់សវនករត្រូវបានអនុវត្តតាមជាប្រចាំ ។	
២៦.២.៤. បណ្តុះបណ្តាលសវនករថ្លៃក្នុងពីការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងបច្ចេកទេសសវនកម្មថ្លៃក្នុង ។	✓							✓					✓			✓		✓	សវនករថ្លៃក្នុងនឹងមានជំនាញខាងការវាយតម្លៃហានិភ័យ ។	កសហវ
២៦.២.៥. បង្កើតសិក្ខាសាលានានាដើម្បីជំរុញដល់ការលុបចំបាត់នូវបញ្ហាដែលបង្ហាញក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មថ្លៃក្នុង ។												✓					✓		យ៉ាងហោចម្តងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្ខាសាលានឹងត្រូវរៀបចំ ។	
២៦.២.៦. ធ្វើការរក្សាទិន្នន័យ និងឯកសារបទដ្ឋានផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មទាំងក្នុងម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ និង Hard Copy ។			✓			✓			✓			✓			✓	✓		✓	សុវត្ថភាពរាល់ឯកសារសវនកម្មនឹងត្រូវធានាបាន ១០០% ។	
២៦.២.៧. បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យសំរាប់បំរើដល់ការងារសវនកម្មថ្លៃក្នុង ដោយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ ។			✓			✓			✓			✓			✓	✓		✓	គណនេយ្យភាពនៃការងារសវនកម្មនឹងប្រសើរឡើង ។	
២៦.២.៨. បង្កើតប្រអប់សវនកម្មខេត្តក្រុងដើម្បីការពារការគេងបន្លំ ។				✓															ការគេងបន្លំនឹងថយចុះបាន ៥០% ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support	
	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					
២៦.៣. ស្នើឱ្យនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង និងអគ្គាធិការដ្ឋានបញ្ជូន ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដោយផ្អែក លើលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃហានិភ័យ ដែល កសហវ បានផ្តល់អនុសាសន៍	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			ផែនការសវនកម្ម ដែលមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន ។		
២៦.៣.១. រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយសហការជាមួយ កសហវ ដើម្បីអាចធានាបាននូវគុណភាព ។	✓	✓										✓	✓	✓		✓	✓	✓	ផែនការសវនកម្ម ដែលមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន ។	កសហវ	
២៦.៤. កសហវ ពិនិត្យមើលឡើងវិញពីភាពគ្រប់គ្រាន់នៃគំរូរបាយការណ៍សវនកម្ម/ អធិការកិច្ច																			ផែនការសវនកម្ម ដែលមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន ។		
២៦.៤.១. សហការជាមួយនាយកដ្ឋានសវនកម្មនៃ កសហវ យ៉ាងជិតស្និទ្ធក្នុងការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ។	✓	✓											✓	✓	✓		✓	✓	✓	ផែនការសវនកម្ម ដែលមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន ។	កសហវ
២៦.៤.២. អនុវត្តតាមរបាយការណ៍របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមគំរូដែលផ្តល់អោយដោយ កសហវ ។	✓	✓											✓	✓	✓		✓		✓	ការរបាយការណ៍នឹងមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពច្បាស់លាស់ ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្វ័យនិករ	TA Support
	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				
ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS)																				
គោលបំណងទី ២៤: កែលម្អការអនុវត្តថវិកា និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ																				
២៤.៣. បង្កើនកំរិតយល់ដឹងភាពជាម្ចាស់ការចូលរួម និងសមត្ថភាពសំរាប់ប្រើប្រាស់ FMIS នៅ កសហវក្រសួង-ស្ថាប័នចំណាយ និងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			ជំនាញ FMIS របស់មន្ត្រីនឹងប្រសើរឡើងជាប្រចាំ ។	
២៤.៣.១. ចូលរួមជាប្រចាំរាល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗអំពី FMIS ដែលរៀបចំឡើងដោយ កសហវ ។						✓						✓				✓		✓	ជំនាញ FMIS របស់មន្ត្រីនឹងប្រសើរឡើងជាប្រចាំ ។	កសហវ
២៤.៣.២. ចែករំលែកចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីផ្សេងទៀត ។							✓						✓			✓		✓	មន្ត្រីផ្សេងទៀតនឹងទទួលបានចំណេះដឹងនេះបន្ត ។	
២៤.៣.៣. ធ្វើការកំណត់ពីអ្នកប្រើប្រាស់ FMIS ដែលមានអទិភាព ។	✓																		អ្នកមានតម្រូវការប្រើប្រាស់នឹងត្រូវកំណត់។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
២៤.៥. ពង្រឹងការរៀបចំ FMIS និងបញ្ចប់ដំណើរការលទ្ធកម្ម																			ដំណើរការលទ្ធកម្ម ត្រូវប្រើប្រាស់ FMIS	
២៤.៥.១. រៀបចំការងារដែលមានស្រាប់អោយទៅជាការប្រើប្រាស់ជា FMIS ជាពិសេសៗ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	យ៉ាងហោចណាស់ ៥០%នៃការងារ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ FMIS ។	កសហវ
២៤.៥.២. ចូលរួមជាដំណាក់កាលក្នុងការរៀបចំការងារ FMIS ជាមួយក្រុមការងារ ។	✓	✓	✓															✓	ការងាររៀបចំ FMIS នីមួយៗ ។	កសហវ
២៤.៥.៣. កំណត់ពិតប្រាកដការបាយការណ៍ពិសេសៗដែលត្រូវការពីប្រព័ន្ធ FMIS ។	✓	✓	✓															✓	ការងាររៀបចំ FMIS នីមួយៗ ។	កសហវ
២៤.៦. រៀបចំផែនការអនុវត្តរួម (សាកល្បង និងពង្រីក) ដោយរួមបញ្ចូល កសហវ ក្រសួង-ស្ថាប័នចំណាយ និងអង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ																			ត្រៀមខ្លួនដើម្បី ជំរុញអោយ FMIS ប្រើកាន់តែទូលំទូលាយនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។	
២៤.៦.១. បង្កើតផែនការ FMIS ដែលមានគោលដៅពង្រីកការប្រើប្រាស់ FMIS អោយកាន់តែទូលំទូលាយក្នុងរដ្ឋសភា ។									✓	✓	✓	✓						✓	ត្រៀមខ្លួនដើម្បី ជំរុញអោយ FMIS ប្រើកាន់តែទូលំទូលាយនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
២៤.៦.២. ចូលរួមកម្មវិធី ឬសិក្ខាសាលា នានាស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយរបស់ កសហវ ដើម្បីរក្សាបាននូវបច្ចុប្បន្នភាពក្នុង FMIS ។	✓	✓																✓	រក្សាបាននូវ បច្ចុប្បន្នភាព គោលនយោបាយ របស់ កសហវ ។	
២៤.៧. រៀបចំផែនការ និងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលព្រមទាំងឯកសារ បណ្តុះបណ្តាលសំរាប់បណ្តុះបណ្តាល បន្តដល់គ្រប់មន្ត្រីដែលមានការពាក់ ព័ន្ធនឹង FMIS នៅកសហវ ក្រសួង- ស្ថាប័នចំណាយ និង អង្គភាពថ្នាក់ ក្រោមជាតិ																			ការងារ FMIS នឹងរលូន ។	
២៤.៧.១. មន្ត្រីដែលនឹងក្លាយជាអ្នក ប្រើប្រាស់ FMIS ត្រូវចូលរួមក្នុងការរៀប ចំ FMIS ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការងាររបស់ខ្លួន ។	✓	✓	✓	✓													✓	✓	ការងារ FMIS នឹងរលូន ។	
២៤.៧.២. មន្ត្រីដែលមានតួនាទីប្រើប្រាស់ FMIS និងមន្ត្រីក្រុមការងារ ត្រូវចូលរួមជា ប្រចាំនូវកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល FMIS ផ្សេងៗទៀត ។						✓						✓					✓	✓	គោលនយោបាយ បច្ចុប្បន្នភាពនៃ ចំណេះដឹងរបស់ មន្ត្រី ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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. ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលជាមូលដ្ឋាន ដល់មន្ត្រីដែលមានតួនាទីប្រើប្រាស់ FMIS មុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្ត នៅក្នុងអង្គភាព ។				✓	✓											✓		✓	ធានាបានពី សមត្ថភាព ប្រើប្រាស់ FMIS របស់មន្ត្រី ។	

ការកសាងសមត្ថភាព

គោលបំណងទី ២៨: ការកសាងសមត្ថភាពស្ថាប័ន និង វិធានការលើកទឹកចិត្ត

២៨.១. រៀបចំស្ថាប័នដើម្បីឆ្លើយតប នឹងតំណាក់កាលទី២ ដោយរួមមាន: ការបញ្ចប់ការធ្វើការវិភាគមុខងារនៅ គ្រប់នាយកដ្ឋានទាំងអស់នៃកសហវ និងនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័នចំណាយ។ រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធ សាស្ត្ររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ។ រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីរៀបចំនិងផ្សព្វ ផ្សាយឯកសារណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធផ្សព្វ ផ្សាយគោលនយោបាយប្រើប្រាស់ ជំនួយបច្ចេកទេសប្រកបដោយប្រសិទ្ធ ភាព។ ជ្រើសរើសអ្នកជំនាញការដើម្បី គាំទ្រដល់ផែនការកសាងសមត្ថភាព។ កែលម្អការអនុវត្តការងារតាមរយៈការ បង្កើនការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ។	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			ការវិភាគមុខងារ និងត្រូវបញ្ចប់	
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	-------------------------------	--

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
២៨.១.១. តាក់តែងគោលនយោបាយ វិភាគមុខងាររបស់រដ្ឋសភា រួចដកមក កសហវ ដើម្បីធ្វើការផ្តល់យោបល់បន្ថែម ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓												✓	របាយការណ៍វិភាគមុខងារថ្មីមួយនឹងត្រូវធ្វើឡើង ។	កសហវ
២៨.១.២. រៀបចំសៀវភៅវិភាគមុខងាររបស់រដ្ឋសភា និងដាក់ចូល កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓												✓	សៀវភៅវិភាគមុខងារថ្មីមួយនឹងត្រូវធ្វើឡើង ។	កសហវ
២៨.១.៣. ស្នើការរៀបចំបទបញ្ញត្តិច្បាប់ពាក់ព័ន្ធការវិភាគមុខងារដាក់ទៅ កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓												✓	បទបញ្ញត្តិច្បាប់របស់រដ្ឋសភានឹងត្រូវស្នើ ។	កសហវ
២៨.១.៤. ចាត់ចែងអនុវត្តការវិភាគមុខងារ				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	ការវិភាគមុខងារត្រូវបានអនុវត្ត។	
២៨.១.៥. រៀបចំប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពគោលនយោបាយបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋសភា និងដាក់មក កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓												✓	គោលនយោបាយបច្ចេកទេសមួយត្រូវបង្កើត ។	
២៨.១.៥. ស្នើនូវវិធីសម្របសម្រួលប្រើប្រាស់ជំនួយបច្ចេកទេសប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរបស់រដ្ឋសភា និងដាក់មក កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓												✓	វិធីសម្របសម្រួលប្រើប្រាស់ជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបង្កើតឡើង ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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				
២៨.១.៦. រៀបចំផែនការសកម្មភាពអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័នដោយរួមទាំងការវិភាគមុខងារ ការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជំនួយបច្ចេកទេស និងMPBI ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓												✓	ផែនការសកម្មភាពត្រូវបង្កើតឡើងដើម្បីជាឧបករណ៍ ។	
២៨.២. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សសំរាប់តំណាក់កាលទី២ ដោយរួមមាន: បង្កើតក្រុមជំនាញពិសេស និងជ្រើសរើសមន្ត្រីពីខាងក្រៅសំរាប់ការងារដែលត្រូវការជំនាញ ។ រៀបចំឱ្យមានគោលនយោបាយបង្វិលជុំនៃការងារ។ រៀបចំផែនការរក្សាទុកមន្ត្រីដែលមានជំនាញ និងសមត្ថភាព ។																			ក្រុមជំនាញនឹងត្រូវបានជ្រើសរើស	
២៨.២.១. រៀបចំគោលនយោបាយជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនាញពីខាងក្រៅ របស់រដ្ឋាភិបាល និងដាក់ជូន កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓		✓	រដ្ឋសភានឹងមានលទ្ធភាពទទួលបានធនធានមនុស្សថ្មី។ ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
២៨.២.២. រៀបចំគោលនយោបាយ ផ្លាស់ប្តូរវេនការងារសំរាប់មន្ត្រីសកម្ម Fast Streamer ដាក់មក កសហវ ដើម្បី ផ្តល់យោបល់ ។				✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	ពិនិត្យរបស់ មន្ត្រី និងកាន់ តែវិកចំរើន ។	
២៨.២.៣. តាក់តែងគោលនយោបាយ រក្សាទុកមន្ត្រីរាជការមានសមត្ថភាព របស់រដ្ឋសភា រួចដាក់មក សកហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។				✓	✓	✓	✓	✓	✓										មន្ត្រីដែលមាន សមត្ថភាព និង បន្តនិរន្តរភាព ការងារជាមួយ រដ្ឋសភា ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថាប័ន/ ភ្នាក់ងារ	TA Support
	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 ជំនាញសំរាប់តំណាក់កាលទី ២ ដោយរួមមានការពង្រីកនូវការកសាងជំនាញ និង រៀបចំវគ្គសិក្សាមូលដ្ឋាន។ រៀបចំជាបឋមវគ្គសិក្សាថ្មីសំរាប់មុខជំនាញសំខាន់ៗ ។ ជាដំបូង ត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តវគ្គសិក្សាដែលបានរៀបចំ និងរៀបចំផែនការកសាងសមត្ថភាពនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នចំណាយប៉ុន្តែត្រូវស្ថិតនៅក្នុងរង្វង់នៃផែនការរបស់ កសហវ។ ស្របពេលគ្នានេះ ដែរត្រូវបន្តរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលនៅបរទេសសំរាប់ក្រុមជំនាញពិសេស និង រៀបចំនិង អនុវត្តផែនការទស្សន កិច្ចសិក្សា																			កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីអោយមានជំនាញពិតប្រាកដសំរាប់ការអនុវត្តន៍ការងារ	
២៨.៣.១. សហការជាមួយ កសហវ ដើម្បីកំណត់ការខ្វះខាតជំនាញ និង តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល ។	✓	✓	✓	✓	✓											✓		✓	ចំណុចអសកម្មនៃការខ្វះជំនាញត្រូវកំណត់ ។	កសហវ

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	ស្ថេរភាព	TA Support
	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				
២៨.៣.២. ដាក់របាយការណ៍ដែលបង្ហាញអំពីផលវិបាកនៃការដាក់អនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញដោយទូលំទូលាយនិងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលមក កសហវដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។		✓	✓	✓	✓	✓										✓		✓	អប្បបរមានៃផលវិបាកក្នុងការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយថ្មី ។	
២៨.៣.៣. សហការជាមួយ កសហវដើម្បីប្រើសេវាសម្រ្គីមានសមត្ថភាពដើម្បីចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរៀបចំឡើងដោយ កសហវ ។	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	មន្ត្រីដែលស្ម័គ្រសមទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបញ្ជូន ។	
២៨.៣.៤. ធានាការផ្ទេរចំណេះដឹងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវមន្ត្រីដែលទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរួច ទៅកាន់មន្ត្រីផ្សេងៗទៀត ។						✓	✓	✓	✓							✓		✓	ចំណេះដឹងដែលបណ្តុះបណ្តាលដោយ កសហវ ត្រូវបានផ្ទេរគ្រប់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ។	
២៨.៣.៦. ធ្វើការពិនិត្យវាយតម្លៃជាប្រចាំនូវគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល របស់កសហវ ដល់មន្ត្រីរដ្ឋសភា ។												✓	✓	✓	✓	✓		✓	ជួយពង្រឹងដល់គុណភាពបណ្តុះបណ្តាលរបស់ កសហវ ។	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
២៨.៣.៧. រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរួចដាក់មក កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។			✓	✓	✓	✓										✓		✓	ផែនការបណ្តុះបណ្តាលឆ្លើយតបស្ថានភាព ។	កសហវ
២៨.៣.៨. រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងដល់មន្ត្រីដែលផ្លាស់ប្តូរថ្មី ។					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	ទទួលបាននូវភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង ។	
២៨.៤. រៀបចំឱ្យមានការលើកទឹកចិត្ត សំរាប់តំណាក់កាលទី២ដោយរួមមាន៖ ពិនិត្យនិងពង្រីកគំរោងផ្តល់លាភការដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារ (MBPI)ដោយបន្ថែមចំនួន មន្ត្រី ។ រៀបចំវិធានការដើម្បីគាំទ្រដល់អ្នកដែលប៉ះពាល់ដោយសារតែការផ្លាស់ប្តូរដំណើរការ និងស្ថាប័ន។ រៀបចំអភិក្រម ដោយផ្អែកលើតម្រូវការសំរាប់វាយតម្លៃដើម្បីទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល។ រៀបចំឱ្យមានការយល់ដឹង និងចូលរួមនៅក្នុងផែនការកសាងសមត្ថភាព ។																			ក្របខ័ណ្ឌ MPBI ត្រូវបានរៀបចំ	

គោលបំណង/ សកម្មភាព	ពេលវេលា (ប្រចាំខែ)																MEF	LMS	សូចនាករ	TA Support
	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				
២៨.៤.១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌ MPBI និងផ្តល់មក កសហវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ។				✓	✓	✓										✓			ក្របខ័ណ្ឌ MPBI ដែលមានគុណ- ភាពអាចទទួល យកបាន ។	កសហវ
២៨.៤.២. ផ្សព្វផ្សាយសៀវភៅនៅក្នុង រដ្ឋសភា ដោយសហការជាមួយ កសហវ ។										✓	✓	✓				✓	✓	✓	គ្រប់ការិយាល័យ របស់រដ្ឋសភា នឹងទទួលបាន សៀវភៅទាំងនេះ ។	កសហវ

អ្នករៀបចំផែនការ : ប៊ុន សុន្ទរដ្ឋ