



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក កសលទ	
លេខ ១៩១៤
ថ្ងៃទី ១០ ខែ ០៩ ២០២០
រយៈពេល ១០ ថ្ងៃ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ.....សហវ.....

ថ្ងៃ ពុធ ៣១ ១២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២០ ទោស័ក ព..ស ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២០

គោរពជូន

ឯកឧត្តមអគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមប្រឹក្សា : សំណើជួបប្រជុំដំបូង និងត្រៀមឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសវនកម្ម។

យោង : លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មលេខ១៥៨៣ សហវ.អសក ចុះថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ២រោច ខែស្រាពណ៍ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព..ស ២៥៦៤ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០។

គប្បីតាមកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបឯកឧត្តមមេត្តាជ្រាបថា ដើម្បីដំណើរការ និងធានាប្រសិទ្ធភាពការងារសវនកម្ម ខ្ញុំសូមស្នើកំណត់ថ្ងៃប្រជុំដំបូងជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនៅថ្ងៃទី ១១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ម៉ោង៩ ព្រឹក និងសូមឯកឧត្តមមេត្តាចាត់ឱ្យត្រៀមឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន (ជា Soft ប្រសិនបើមាន) ។ ឯកសារដែលត្រូវស្នើសុំមានរាយលម្អិតជូនដូចខាងក្រោម៖

ខ្ញុំកំណត់
ថ្ងៃទី ១១
ខែ សីហា
ឆ្នាំ ២០២០
សម្រាប់
ប្រជុំដំបូង
លេខ ១១
ថ្ងៃ ១១
ខែ ៧

10/09
20

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនិងហិរញ្ញវត្ថុ

1. លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធលើការបង្កើត ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាន ក្រោមឱវាទ
2. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យក្រោមឱវាទ
3. លិខិតបែងចែកមុខងារ ភារកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យក្រោមឱវាទ
4. គ្រឿងរោងចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល និងសៀវភៅបញ្ជូនលិខិត ឆ្នាំ២០១៩ និង២០២០
5. ស្ថិតិមន្ត្រី មន្ត្រីកិច្ចសន្យានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានឆ្នាំ២០១៩ និង២០២០ (គិតត្រឹមខែសីហា) រួមទាំងប្រកាស ទទួលស្គាល់មន្ត្រីរាជការរបស់នាយកដ្ឋានឆ្នាំ២០១៩
6. បញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ និងរបាយការណ៍សរុបអវត្តមាន ឆ្នាំ២០១៩ និង២០២០
7. បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឆ្នាំ២០១៩ (ឆ្នាំគោល) និងឆ្នាំ២០១៨ តារាងបែងចែកការប្រើប្រាស់សម្ភារ និងឧបករណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធជម្រះទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
8. របាយការណ៍សកម្មភាព និងកំណត់ហេតុប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឆ្នាំ២០១៩
9. ផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការងារតែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (PFM) និងឯកសារគាំទ្រ របស់លេខាធិការដ្ឋាន ឆ្នាំ២០១៩

10. ថវិកាកម្មវិធីលម្អិត (Costing) ឆ្នាំ២០១៧ ២០១៨ និង២០១៩ តាមសកម្មភាព ចង្កោមសកម្មភាព និងអនុកម្មវិធីរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្នុងទម្រង់វីដេអូ និងទូរទស្សន៍ នៅមុនចេញ ក្រោយចេញថវិកា
11. សំណុំឯកសារតម្រូវការប្រើប្រាស់ សម្ភារ បរិក្ខារ និងប្រេងឥន្ធនៈ សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ជូនបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ កសហវ
12. សំណុំឯកសារប្រមូលផ្តុំចំណូលពីស្ថាប័នផ្សេងៗដែលបានបង្កើតនៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ដើម្បីបង្កើត សាលាកប័ត្រចំណូលសរុបដែលបង្កើតថវិការដ្ឋប្រចាំខែ
13. របាយការណ៍គ្រប់គ្រងធានយន្ត និងស្ថាប័នខេត្ត
14. ឯកសារពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រង និងតាមដានការអនុវត្តចំណាយ គណនេយ្យថវិកាបុរេប្រទាន និងសម្របសម្រួល រដ្ឋទេយ្យចំណូល
15. ឯកសារទូទាត់តាមអាណត្តិបើកប្រាក់នូវការចំណាយរបស់ កសហវ ឆ្នាំ២០១៩
16. ឯកសារបង្វិលសងវិញ តាមរយៈអាណត្តិបើកប្រាក់
17. ពេលវេលាពុលរោគពេជនី រយៈពេលពេលវេលា បំណាយប្រចាំខែ ព្រឹក មធ្យម និងយប់
18. ទិន្នន័យប្រវត្តិ-សៀវភៅធំ តារាងតុល្យភាពគណនីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន បញ្ជីបេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ និងបញ្ជី បេឡាសាច់ប្រាក់នៅធនាគារ ប្រចាំខែ (រដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន)
19. ឯកសារស្តីពីការប្តូរសរុបរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម/លទ្ធផល របស់ កសហវ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចរាជធានី ខេត្ត
20. ឯកសារស្តីពីការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងនិយ័តកម្មថវិការបស់ កសហវ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីធានា ការអនុវត្តចំណាយក្នុងឆ្នាំ
21. ឯកសារពាក់ព័ន្ធប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារទាំងកែទម្រង់ និងក្រៅកែទម្រង់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជីវភាព (ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ ស្ថិតិមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ)
22. របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ នាយកដ្ឋាន ឆ្នាំ២០១៩
23. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួល ការបែងចែក និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់នាយកដ្ឋាន
24. ការបង្ហាញដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងគោលការណ៍ប្រើប្រាស់

ខ. នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

1. លិខិតបែងចែកមុខងារ ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីតាមនាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យក្រោមឱវាទ
2. សៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល សៀវភៅបញ្ជូនលិខិត និងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ ឆ្នាំ២០១៩
3. បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់នាយកដ្ឋានឆ្នាំ២០១៨ និង២០១៩
4. ឯកសារពាក់ព័ន្ធប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារទាំងក្នុង និងក្រៅកែទម្រង់ ឧបត្ថម្ភជីវភាព (ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ ស្ថិតិមន្ត្រី ទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ)
5. របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ នាយកដ្ឋាន ឆ្នាំ២០១៩

6. របាយការណ៍សកម្មភាព និងកំណត់ហេតុប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋាន ប្រចាំឆ្នាំ២០១៨ និង២០១៩
7. ឯកសារស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការ ការតម្កើងឋានៈ និងការបន្ថយឋានៈមន្ត្រីរាជការ កសហវ
8. ឯកសារចូលរួមវាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិករាជការរបស់ កសហវ
9. ឯកសារពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព
10. ឯកសារពាក់ព័ន្ធការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ឈប់សម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ និងឈប់សម្រាកសួរសុខទុក្ខសហព័ន្ធ និងរបាយការណ៍បូកសរុប
11. របាយការណ៍ស្តីពីការលើកសរសើរ ផ្តល់កិត្តិយស ដាក់វិន័យ ស្តីបន្ទោស ឬព្រមានដល់មន្ត្រីរាជការរបស់ កសហវ ឆ្នាំ២០១៩
12. ឯកសារស្តីពីការលុបឈ្មោះមន្ត្រីរាជការចេញពីក្របខណ្ឌ ឆ្នាំ២០១៩
13. ឯកសារស្តីពីការធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជូនមន្ត្រីរាជការ
14. ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ការទទួល ការបែងចែក និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់នាយកដ្ឋាន
15. ការបង្ហាញដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងគោលការណ៍ប្រើប្រាស់។

គ. នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

1. សៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល សៀវភៅបញ្ជូនលិខិត និងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ ឆ្នាំ២០១៩
2. បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរបស់នាយកដ្ឋានឆ្នាំ២០១៨ និង២០១៩
3. ឯកសារពាក់ព័ន្ធប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ (ក្នុងកែទម្រង់ និងក្រៅកែទម្រង់) ឧបត្ថម្ភជីវភាព (ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការទាំង មន្ត្រីកិច្ចសន្យា ស្ថិតិមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ របាយការណ៍វាយតម្លៃ លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីជំនាញ...)
4. របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ នាយកដ្ឋាន ឆ្នាំ២០១៩
5. របាយការណ៍សកម្មភាព និងកំណត់ហេតុប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ២០១៩
6. ឯកសារពាក់ព័ន្ធការកំណត់សិទ្ធិ និងការបែងចែកតួនាទីភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ក្នុង ប្រព័ន្ធ FMIS
7. ឯកសារគ្រប់គ្រង និងរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលក្នុងក្របខណ្ឌនៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នូវចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល
8. ឯកសារស្តីពីការប្រមូល និងចងក្រងឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការបណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពផ្នែក បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ឃ. នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល

1. សៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល សៀវភៅបញ្ជូនលិខិត និងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ ឆ្នាំ២០១៩
2. បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរបស់នាយកដ្ឋានឆ្នាំ២០១៨ និង២០១៩

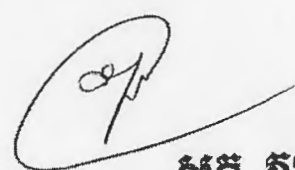
3. ឯកសារពាក់ព័ន្ធប្រាក់ឧបត្ថម្ភមុខងារ (ក្នុងកែទម្រង់ និងក្រៅកែទម្រង់) ឧបត្ថម្ភជីវភាព (ស្ថិតិមន្ត្រីរាជការទាំងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ស្ថិតិមន្ត្រីទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភ របាយការណ៍វាយតម្លៃ លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីជំនាញ...)
4. របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពទាក់ទងនឹងការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន ឆ្នាំ២០១៩
5. របាយការណ៍សកម្មភាព និងកំណត់ហេតុប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ២០១៩
6. ឯកសារបច្ចុប្បន្នភាពពាក់ព័ន្ធនឹងឯកសារនិរាករ និងឯកសារទើបអនុម័ត ប្រចាំឆមាស និងឆ្នាំ
7. របាយការណ៍ជម្រះឯកសារអស់តម្លៃ
8. បញ្ជីនៃការគ្រប់គ្រង និងតាមដាន នូវរាល់ឯកសាររឹងទាំងអស់ រួមទាំងឯកសារច្បាប់ដើម
9. របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ
10. របាយការណ៍កម្មសិក្សារបស់សិស្ស និស្សិត ដែលបានចុះកម្មសិក្សានៅ កសហវ។

ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារសវនកម្ម ខ្ញុំសូមចាត់ លោក ផល ទិវិន លេខទូរស័ព្ទ ០១១ ៦៨៨ ២៦២ និងលោក ស្រី សោម ស្រីវត្ត លេខទូរស័ព្ទ ០៧០ ៩១៦ ០០៧ ជាមន្ត្រីទំនាក់ទំនងរបស់ប្រតិភូ និងស្នើបង្កើតក្រុមទំនាក់ទំនងតាមកម្មវិធី Telegram រួមគ្នា។

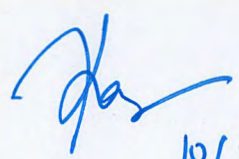
ប្រតិភូសវនកម្មនឹងស្នើសុំឯកសារបន្ថែមផ្សេងៗតាមការចាំបាច់។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមឯកឧត្តមទទួលជួបតាមសំណើ និងចាត់ឱ្យត្រៀមផ្តល់ឯកសារតាមការគួរ។
សូមឯកឧត្តម ទទួលនូវការគោរពរាប់អានពីខ្ញុំ

ប្រធាន
ប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុង


សុភ័ក្ត្រ

Handwritten note in blue ink:
អ្នក | គប្បី គន្លឹះ អាណាចក្រ
16/1/20. សហការ អ្នក


10/1/20.



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ១៥៧ ណ.សហវ/អ.សក

ថ្ងៃពុធក្រិតិ ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស. ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២០

សិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សូមឧទ្ទេសនាមមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

១-លោក	សុត	ចុះ	ប្រធានប្រតិភូ
២-លោក	សុ	ចន្ទធារ	អនុប្រធានប្រតិភូ
៣-លោក	សោម	ច័ន្ទគុសល	សមាជិក
៤-លោកស្រី	ហេង	រដ្ឋា	សមាជិក
៥-លោក	ទូ	រតនា	សមាជិក
៦-លោកស្រី	សោម	ស្រីរិក្ខ	សមាជិក
៧-លោក	ផល	ទិវិន	សមាជិក

ធ្វើដំណើរទៅកាន់ : អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

មានភារកិច្ច : ធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង អនុលោមភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការរបស់
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងករណីចាំបាច់។

ចេញដំណើរ : ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០

ត្រឡប់វិញ : ថ្ងៃទី១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០

មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ : រថយន្ត និងម៉ូតូ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក លោកស្រីជាថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង
ហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងអង្គភាពក្រោមឱវាទដែលមានការពាក់ព័ន្ធ មេត្តាសម្រួលបេសកកម្មនេះឱ្យបានសម្រេចជោគជ័យ។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ទម្រង់ដុំ
សារីខ្ពស់
ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ