គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន

IDA Grant No. H4410KH

ក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ចល្អ សំរាប់គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អ (DFGG)

បច្ចុប្បន្នកម្មសំរាប់ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១

***

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ឯកសារចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ផ្នែក ១ : ការងារលទ្ធកម្ម							
១.ក កាត់បន្ថយ ភាពមិនប្រក្រតី	ប្រសិនបើមិនមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងម្ចាស់ជំនួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ត្រូវប្រើប្រាស់សេវាភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដែលបានកំណត់ និងយល់ព្រម ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងម្ចាស់ជំនួយក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងឡាយរបស់គម្រោង និងភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង: ១-កញ្ចប់លទ្ធកម្ម ដែលត្រូវអនុវត្តដោយស្ថាប័នអនុវត្តគំរោងខ្លួនឯងរួម	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច-ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិត្រូវបានកំណត់ឱ្យចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៧។	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងយល់ព្រមលើតួនាទីរបស់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ តាមរយៈការចរចារ ដោយយោងទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទាន។	DFGG អនុវត្តតាមនីតិវិធីគ្រប់គ្រង និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ IPA ។ ការមិនបំពេញតាមតម្រូវការនានា ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង របាយការណ៍ពិនិត្យ ជាក្រោយសម្រាប់ IA មួយ ។ PCO បានធ្វើសកម្មភាពកែតម្រូវ ដោយមានការព្រមព្រៀងពីធនាគារពិភពលោក ដើម្បីលើកយកការ មិនបំពេញតាមតម្រូវការដែល កើតមានឡើងនៅក្នុង IA ដើម្បីជាបទ	PCO នឹងធ្វើការពិនិត្យយ៉ាងតឹងរឹង ទៅលើសកម្មភាពលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង នីមួយៗ ដើម្បីធានាថា វានឹងត្រូវ បានអនុវត្តតាម នីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំ ដូចមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញវត្ថុ។ - PCO នឹងធ្វើការយ៉ាងជិតស្និតជាមួយ IA ដើម្បីពិនិត្យ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាល បរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
	មាន (ក) - ការធ្វើកិច្ចសន្យាដោយផ្ទាល់ (ខ) -ជាវទំនិញពីអង្គការសហប្រជាជាតិ (គ) -ការជ្រើស រើសទីប្រឹក្សា ដោយមានបេក្ខជន តែម្នាក់ (ឃ) -ការជ្រើសរើស ក្រុមហ៊ុនដែលមានតែ១ (២) -កិច្ចលទ្ធកម្មដែលផ្តល់ថវិកាពីប្រភព ដទៃទៀតក្រៅពីម្ចាស់ជំនួយ ដូចជាថវិការាជរដ្ឋាភិបាល និងពីម្ចាស់ជំនួយទ្វេភាគី -សម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ស្ថាប័ន អនុវត្តគម្រោងនិមួយៗ ត្រូវទទួលបន្ទុករៀបចំ តម្រូវការបច្ចេកទេសលម្អិត សម្រាប់ ទំនិញ និងសំណង់ ក៏ដូចជាតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ប្រសិនបើ ជាកញ្ចប់សេវាទីប្រឹក្សា រួចផ្ញើ	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ដូចមានកំណត់ក្នុង តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ ភ្នាក់ងារ លទ្ធកម្ម អន្តរជាតិ	ម្ចាស់ជំនួយ តាមដាន តាមរយៈបេសកកម្ម និង ការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ ។ ម្ចាស់ជំនួយ តាមដាន តាមរយៈបេសកកម្ម និង ការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ ។	ពិសោធន៏កាត់បន្ថយភាពមិនប្រក្រតីនានា។ របាយការណ៏នៃការពិនិត្យជាក្រោយផ្សេងទៀត បង្ហាញថាបានបំពេញតាមតម្រូវការ។ គ្រប់ IA បានប្រើប្រាស់សេវា IPA ដូចដែលបានព្រមព្រៀង ។ ដោយសារតែមានកង្វះ ខាតលទ្ធភាពបច្ចេកទេស នៅIA និមួយៗ នៅមានបញ្ហា យឺតយ៉ាវលើការអនុវត្ត កញ្ចប់លទ្ធកម្ម ក្នុងនោះមកពីគុណភាព បច្ចេកទេស នៅមានកំណត់ ការប៉ាន់ប្រមាណថវិកា បរិយាយបច្ចេកទេសលម្អិត តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សា ។ល។ សមត្ថភាពមន្ត្រីលទ្ធកម្មនៅតាមស្ថាប័ន អនុវត្តន៏គម្រោងនានា	ដំណើរការ ការងារលទ្ធកម្ម (ការបើក ឯកសារដេញថ្លៃ) -អាចតាមដានតាមរយៈ របាយការ តាមដានលទ្ធកម្ម ប្រចាំសប្តាហ៏ និង កិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់ដែល ធ្វើ ឡើង នៅរវាង ២ ខែ ម្តង ឬ ក៏ធ្វើឡើងតាមតម្រូវការ។ PCO បន្តធ្វើការយ៉ាងជិត ស្និតជាមួយ IPA, MEF និង IA ក្នុងការរៀបចំបរិយាយ បច្ចេកទេសលម្អិត សម្រាប់ ទំនិញ សំណង់ និងតួនាទី ភារកិច្ច របស់សេវា ទីប្រឹក្សា និង ផ្ញើទៅកាន់ IPA ដើម្បីចាត់ការបន្ត។ IPA/PCO ធានាថា របាយការណ៏		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	ទៅកាន់ ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្ម អន្តរជាតិ ដើម្បីរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ និង សំណើរចូលរួមដេញថ្លៃ វាយតម្លៃ សម្រេចផ្តល់ កិច្ចសន្យា ស្របតាម ឯកសារណែនាំ ពាក់ព័ន្ធ នឹងកិច្ចលទ្ធកម្ម និងសេវាទី ប្រឹក្សា របស់ធនាគារ ពិភពលោក និងកិច្ចលទ្ធកម្ម ក្រោម កិច្ចព្រមព្រៀង ហិរញ្ញវត្ថុ ដូចជាការ ប្រកួតប្រជែងដេញ ថ្លៃថ្នាក់ជាតិ និង ការទិញ ដែលមានចែង នៅក្នុងឯកសារ ណែនាំស្តីពីកិច្ចលទ្ធកម្ម ទៅលើទំនិញសំណង់ និង សេវាទីប្រឹក្សា ក្រោមការអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់តាមអនុក្រឹត្យលេខ ១៤ ចុះ ថ្ងៃទី ២៦ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៧ ។		ម្ចាស់ជំនួយ តាមដាន តាមរយៈបេសកកម្ម និង ការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ ។ ការតាមដានការអនុវត្ត របស់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្ម អន្តរជាតិ ដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួង របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ម្ចាស់ជំនួយតាមដាន ការងាររបស់ភ្នាក់ងារ លទ្ធកម្មអន្តរជាតិតាម រយៈកិច្ចប្រជុំពិនិត្យ ប្រចាំត្រីមាស និងការ ពិនិត្យជាមុន និងជា ក្រោយ ។	មានភាពប្រសើរ ឡើង ក៏ប៉ុន្តែនៅតែត្រូវការទីប្រឹក្សា លទ្ធកម្មជាតិ ដើម្បីផ្តល់ជំនួយ បច្ចេកទេស	ប្រចាំខែត្រូវ បានដាក់ជូនទៅ IPA ដើម្បី ពិនិត្យ។		
១.៤.ធានាសមត្ថភាព	ម្ចាស់ជំនួយបានពិនិត្យលទ្ធភាពធ្វើ លទ្ធកម្មរបស់ IAs នីមួយៗ ឃើញថា	IAs ជាមួយនឹង IDA NOL (សូមមើល	ការអនុវត្តផែនការ សកម្មភាព រាប់បញ្ចូល	សមត្ថភាពធ្វើការលើការងារលទ្ធកម្ម និង ការពិនិត្យគ្រប់គ្រង	ដើម្បីបង្កើនគុណភាព ការងារលទ្ធកម្មនៅ ក្នុងឆ្នាំ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
អនុវត្តកិច្ច លទ្ធកម្មនៅ ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោង និមួយៗ ឱ្យមានលក្ខណៈ គ្រប់គ្រាន់។	ផែនការសកម្មភាព ត្រូវបានរៀបចំឡើង និងបាន កំណត់អំពីបញ្ហានៃសមត្ថភាព។ របាយការពាក់កណ្តាលអាណត្តិ បាន កំណត់ថាសមត្ថភាពការងារលទ្ធកម្ម របស់ PCO នឹងត្រូវបានពិនិត្យម្តងទៀត នៅក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ ២០១១។	លម្អិតអំពី IAs, GGPs)	ទាំងការជ្រើសរើស បុគ្គលិកជាសំខាន់ ឈរ លើកត្តា សមត្ថភាព សមស្រប ឆ្លើយតបនឹង នីតិវិធីលទ្ធកម្ម	ត្រូវបានរកឃើញថា ជាបញ្ហា នៅក្នុង របាយការពាក់កណ្តាល អាណត្តិ សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី បច្ចេកទេស ដែលទទួលបន្ទុក នៅមាន កម្រិត (បង្ករឱ្យមានការពន្យា)។ AM សំណូមពរឱ្យធ្វើការពិនិត្យមើលឡើងវិញ ជាថ្មីម្តងទៀត លើការងារលទ្ធកម្ម នៅក្នុង កំឡុងខែតុលា ឆ្នាំ ២០១១។ • ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសលទ្ធកម្ម (ជាតិ) ត្រូវបានផ្ទេរមកពី ក្រសួងទ.រ.ព.អ ហើយបាន ចូល បំពេញការងារចាប់ ពីខែកក្កដា ។ • ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស បានចុះកិច្ច សន្យាជាមួយ គម្រោងតាំងពី ថ្ងៃ ទី ១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១១ ដោយឆ្លងការពិនិត្យ និងព្រម ព្រៀងពីធនាគារ ពិភពលោក	២០១១: • ធ្វើការពិនិត្យ ផ្ទៃក្នុង (តាមបែប Post Review) • ពិនិត្យគ្រប់គ្រង មន្ត្រីលទ្ធកម្មតាម រយៈតារាង ពេលវេលា ការងារ និងផ្តល់ ការងារ តាមការ ទទួលខុសត្រូវ របស់គាត់ ពិសេសគឺការងារ លទ្ធកម្ម ។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
១.គ-បញ្ចៀសហានិភ័យទាក់ទិននឹងភាពយឺតយ៉ាវលើផែនការលទ្ធកម្ម។	ស្ថាប័នអនុវត្តគំរោងនិមួយៗត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលមានលក្ខណៈ ប្រត្យក្សនិងដោយផ្អែកលើ ផែនការការងារនិងថវិកា ប្រចាំឆ្នាំ	ស្ថាប័នអនុវត្តគំរោងនានាដែលទទួលបានការឯកភាពពីម្ចាស់ជំនួយ (សូមមើល ក្នុង IA-Specific GGPs) ។ ការិយាល័យសំរបសំរួលគំរោងមានមុខងារសំរបសំរួល	ផែនការ១៨ខែត្រូវបានឯកភាពនៅក្នុងកំឡុងពេលវាយតំលៃ ។ការិយាល័យ សំរបសំរួលគំរោងដាក់ស្នើនូវផែនការដែលទទួលបានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព បឋមទៅក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងម្ចាស់ជារៀងរាល់ ខែមិថុនានៅក្នុងឆ្នាំ និមួយៗ (សំរាប់ការព្យាករណ៏ថវិការបស់ក្រសួងសេដ្ឋ កិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ) ហើយការធ្វើបច្ចុប្បន្ន ភាពបឋមលើផែនការ ត្រូវធ្វើ	• ផែនការលទ្ធកម្ម ត្រូវបានពន្យា យ៉ាងខ្លាំង កាលពីដើមឆ្នាំ ២០១១ រង់ចាំការទទួលបាន NOLs ។ • ការតាមដានសកម្មភាពការងារ លទ្ធកម្មរបស់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសលទ្ធកម្ម(អន្តរជាតិ) មានលក្ខណៈល្អប្រសើរឡើងទាក់ទងនឹងពតិមានក៏ដូចជា ស្ថាប័ន ហើយសកម្មភាពនេះនឹងនៅតែបន្ត ទោះជាទីប្រឹក្សាបានបញ្ចប់អាណត្តិរបស់ខ្លួន ក៏ដោយ ។ • ផែនការលទ្ធកម្ម១៨ ខែដំបូងលើកទី១ និងរបាយការណ៏តាមដានការ	- បន្តធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តគំរោងដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើរបាយការណ៏វឌ្ឍនភាពលទ្ធកម្មជារៀងរាល់សប្តាហ៏។ - ការិយាល័យសំរបសំរួលគំរោងនឹងបន្តតួនាទីសំរបសំរួលរបស់ខ្លួននិងធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិលើការអនុវត្តន៏ផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ ២០១១		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការសកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
			នៅក្នុងខែកញ្ញា និង បញ្ចប់នៅក្នុងខែធ្នូ ។	អនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវបាន បង្ហោះនៅក្នុង គេហទំព័រ ធនាគារពិភពលោក ។ • ផែនការលទ្ធកម្មដែលបានធ្វើ វិសោធនកម្ម និងត្រូវបាន ដាក់បញ្ចូលឱ្យប្រើប្រាស់ ក្នុងកំឡុង៤ខែចុងឆ្នាំ ២០១១ ។ • IAនិមួយៗ បានផ្តល់នូវរបាយការណ៍ តាមដានការងារលទ្ធកម្មរៀងរាល់ សប្តាហ៏មកកាន់ PCO ។			
១.ឃ-ការផ្តល់ប្រាក់គ្រៅផ្លូវ ការ ពី សំណាក់ អ្នកម៉ៅការ	អ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និង ទីប្រឹក្សា (ក្រុមហ៊ុនរឺបុគ្គល ជាតិរឺអន្តរជាតិ) ទាំងអស់ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដេញថ្លៃ នៃគំរោងនេះ ត្រូវតែចុះ ហត្ថលេខា លើសេចក្តីថ្លែងការណ៏ “Declaration on Ethical Conduct and Fraud and	ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្ម អន្តរជាតិ ធ្វើការ តាមរយៈការ ណែនាំរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច	ការិយាល័យសម្រប-សម្រួលគម្រោង ពិនិត្យតាមដាន ម្ចាស់ជំនួយក្នុងការពិនិត្យ ឡើងវិញ តាម	តើអ្នកគ្រោងនឹងធ្វើសកម្មភាពអ្វី សម្រាប់ការិយាល័យសម្របសម្រួល គម្រោងខ្លួនឯង? សម្រាប់ IAs ផ្សេងទៀត? ឧទាហរណ៏ វគ្គបណ្តុះ-	– ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោង នឹងធ្វើការ យ៉ាងជិតស្និតជាមួយនឹង ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មឯករាជ្យ និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សា	Corruption" ។ នៅក្នុងចំនុចទី ៥ នៃ សេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះ មានចែងអំពី: "ការចូលរួមក្នុងការដេញថ្លៃនេះ និងក្នុងការចុះកិច្ចសន្យានានា គឺពុំបានកើតឡើង រឺក៏បម្រុងនឹង កើតឡើងនោះទេ នូវការ ចំណាយក្រៅផ្លូវការ ទោះជា ការចំណាយនោះធ្វើឡើងដោយពួកយើងផ្ទាល់ សហការី ភ្នាក់ងារ ភាគីភាគហ៊ុន បុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា និយោជិត រឺក៏ បងប្អូន សាច់ញាតិ របស់បុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ខាងលើ ឬក៏អ្នកដែលបាន ចូលរួមក្នុង ដំណើរ ការលទ្ធកម្ម ឬក្នុងការអនុវត្ត កិច្ចសន្យាឡើយ ហើយក៏ពុំមានការអនុញ្ញាតិឱ្យមានការចំណាយ ជំនួសមុខឱ្យអ្នកទិញ អតិថិជន រឺក៏និយោជកនោះផងដែរ" ។ សេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះ ត្រូវបានកំណត់ដាក់បញ្ចូលក្នុង ឯកសារដេញ ថ្លៃទាំងអស់ សំណើសុំដេញថ្លៃ និងកិច្ចសន្យា ។	និងហិរញ្ញវត្ថុ។	វិធីសាស្ត្រពិនិត្យមុន និងពិនិត្យក្រោយ (Prior and Post Review) ។	បណ្តាលអំពីតួនាទីនឹងការទទួលខុស ត្រូវហើយតើអ្វីទៅជាការចំណាយមិនផ្លូវការ?	នៅក្នុងការពិនិត្យតាមដានអំពីការប្រើប្រាស់សេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះ ។ -គណៈកម្មការ វាយ តម្លៃលទ្ធកម្មតែងតែ បានចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងការណ៍ នេះ នៅគ្រប់ការវាយតម្លៃឯកសារដេញថ្លៃ ។ -សេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូល នៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
១.ង. ការចូលរួម របស់អង្គការ សង្គមស៊ីវិល	សង្គមស៊ីវិល គួរត្រូវបាន អញ្ជើញ ដោយ IAs និមួយៗឱ្យចូលរួមពិនិត្យតាម ដានដំណើរការងារលទ្ធកម្ម ជាពិសេស នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបើក ឯកសារដេញថ្លៃ។ ច្បាប់ចម្លង ពីលិខិតអញ្ជើញ និង ហត្ថលេខា របស់តំណាងសង្គមស៊ីវិល នៅលើកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ គួរ រក្សាទុក ជាឯកសារ។	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោង ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង IAs។	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោងជា អ្នកពិនិត្យតាដាន	មកទល់ពេលនេះ នៅមិនទាន់ មានកំណត់ត្រា ឬឯកសារណា បង្ហាញពីការចូលរួម របស់សង្គម ស៊ីវិលនៅក្នុងដំណើរការ ការងារ លទ្ធកម្មនៅឡើយទេ ទោះជា កញ្ចប់ លទ្ធកម្មនោះជាប្រភេទ Prior ឬ Post។ មកទល់ពេលនេះ ការិយាល័យ សម្រប សម្រួលគម្រោង នៅមិនធ្លាប់ បានអញ្ជើញ សង្គម ស៊ីវិលឱ្យ ចូលរួមនៅឡើយទេ។	- ការិយាល័យសម្របសម្រួល គម្រោង នឹងធ្វើ ការយ៉ាងជិត ស្និទជាមួយ នឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង IAs ដើម្បី ធ្វើការអញ្ជើញ សង្គមស៊ីវិលដើម្បី ចូលរួម នៅក្នុងតំណើរការ ការងារ លទ្ធកម្ម ពិសេសនៅក្នុង កិច្ចប្រជុំ បើក ឯកសារដេញថ្លៃ។ - IAs និមួយៗ នឹងត្រូវ ទទួល ខុសត្រូវធ្វើលិខិត អញ្ជើញ ដោយ ខ្លួនឯង។		
១.ច. ការ ឃ្លាំមើល ដោយក្រុម ការងារ ប្រឆាំងអំពើ ពុករលួយ របស់រាជ	ស្ថិតក្រោមកតព្វកិច្ចចំពោះមុខ រាជ រដ្ឋាភិបាល និងធនាគារ ពិភពលោក IAs និមួយៗ ត្រូវបាន តម្រូវឱ្យធ្វើ ការរាយ ការណ៍អំពីករណីសង្ស័យ ទាក់ទង នឹង អំពើពុករលួយ ការក្លែងបន្លំ និងការឃុប ឃិតគ្នា ទៅកាន់ អង្គភាពប្រឆាំង អំពើពុករលួយ និងទៅធនាគារ	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោង និង IAs	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោងជា អ្នកពិនិត្យតាដាន	ពុំទាន់មានរបាយការណ៍ទាក់ទងនឹង សកម្ម ភាពរបស់ RNK នៅក្រោយ Post Review នៅឡើយ។	- ការិយាល័យសម្រប សម្រួល គម្រោង នឹងធ្វើ ការរាយការណ៍ អំពីករណី នានាទាក់ទងនឹង ការក្លែងបន្លំ អំពើពុករលួយ និង ការឃុបឃិតទៅកាន់ អង្គភាព ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងទៅ កាន់ធនាគារពិភពលោក។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាល បរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
រដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា លើគម្រោង ដែលផ្តល់ ហិរញ្ញប្បទាន ដោយ ធនាគារ ពីភពលោក និងយន្តការ ទទួលពាក្យ បណ្តឹង	ពិភពលោក។ នៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃនិមួយៗ/ RFP, Invitation for Bids/EOIs របស់គម្រោងគួរ ដាក់បញ្ចូលផង ដែរនូវអាស័យដ្ឋានទាក់ទងរបស់អង្គភាព ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និង INT របស់ធនាគារពិភពលោក។				- នៅពេលខាងមុខ ឯកសារដេញ ថ្លៃនិមួយៗ/ RFP, Invitation for Bids/EOIs របស់គម្រោងគួរ ដាក់ បញ្ចូលផង ដែរនូវអាស័យ-ដ្ឋានទាក់ទងរបស់អង្គភាព ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និង INT របស់ធនាគារពិភពលោក		
ផ្នែក ២ : ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ							
២ក. ពង្រឹងកិច្ច ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង	រាល់ស្ថាប័នប្រតិបត្តិការ គម្រោងទាំងអស់ត្រូវ អនុវត្តតាមនីតិវិធី SOP/FMM ដែលបានដាក់ចេញតាម រយៈអនុក្រឹត្យលេខ ១៤ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៧ ហើយបាន ថែង បន្ថែម ដោយ FMDM ដែលត្រូវបានតាក់តែងច្បាស់លាស់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ ក្នុង គម្រោង	FMDM អាចទទួលយកបាន និងអនុម័តទទួល ស្គាល់ដោយ អ្នកសម្របសម្រួលគម្រោងតាមរយៈ NOL ពី IDA ។ អ្នកទទួលខុសត្រូវ	FMDM អនុម័ត តាម រយៈការជជែក ពិភាក្សា ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីការប្រើប្រាស់ SOP/FMM និង FMDM ស្របទៅតាមកិច្ចព្រម ព្រៀងទទួលជំនួយ ។ ក្នុងអំឡុងពេល បេសកកម្មត្រួត	PCO កំពុងស្ថិតនៅក្នុងតំណាក់កាលត្រួតពិនិត្យ និងកែតំរូវ FMDM ដើម្បីឱ្យសមស្របតាមការរៀបចំអនុវត្តគម្រោងនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដោយបូកបញ្ចូលទាំងការដាក់ឱ្យ ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនីនៅតាម IAs ទាំង អស់ ។ PCO បានអភិវឌ្ឍន៍ ផែនការ សវនកម្ម	• PCO នឹងរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព FMDM ដើម្បីដាក់ ជូន IDA ក្នុងគោលបំណងស្វែងរកអនុសាសន៍ កែលំអឱ្យបាននៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	DFGG ។	ឬប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃគម្រោង នីមួយៗ មានភារៈ កិច្ចពិនិត្យ និងអនុវត្ត តាម ។	ពិនិត្យ IDA មានភារៈកិច្ចវាយតម្លៃរួមលើការអនុវត្តផ្ទាល់របស់ IAs និង PCO ស្របទៅ តាមអ្វីដែលមានចែងឬ អត់ ។ ចំណែកឯ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ PCO ជាអ្នកវាយតំលៃ ពីការអនុវត្តរបស់ IAs នីមួយៗ ។	ប្រចាំឆ្នាំដែលរាប់បញ្ចូល សវនកម្មថាតើការអនុវត្ត គម្រោងតាម IA នីមួយៗស្របតាម នីតិវិធី ធំ ឬអត់ ។	• បង្កើតការបែង ចែកតួនាទីដោយ លែកឱ្យបានច្បាស់លាស់ជា ពិសេស ការបែងចែកតួនាទី អ្នកកាន់ លុយ និងអ្នកចុះបញ្ជី លំហូរចំណាយ ។ • អនុវត្តការចុះរាប់សាច់ប្រាក់ដោយ មិនជូនដំណឹងជាមុនដោយប្រធាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ឬ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។		
២៥. ពង្រឹងលទ្ធភាព/ សមត្ថភាព គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	PCO នឹងដាក់បញ្ចូល គណនេយ្យករដែលមាន សមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ឱ្យបំពេញតួនាទីជាអ្នកជំនួយការផ្តល់យោបល់ផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គម្រោងទាំងមូល បូករួម ទាំងគណនេយ្យករមួយរូប និងមន្ត្រីគណនេយ្យពីររូប ទៀតដើម្បី បំពេញតួនាទី នៅក្នុង PCO ដែលតួនាទី ទាំងអស់នោះមាន TOR ទទួលស្គាល់ និងអនុម័ត ដោយ IDA ។ IA នីមួយៗត្រូវយកផែន ការសកម្មភាព យកមកអនុវត្ត (រួមទាំងការ បណ្តុះបណ្តាល	PCO រួមនិង NOL ពី IDA ។ សូមមើលនៅក្នុងផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុង GGPs .	TOR អនុម័ត និង ដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងសំណើផ្នែកទី៣ ។ រកឱ្យបាននៅក្នុង ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៩ ។	អ្នកជំនួយការផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុថ្មីបានចែង និងកំពុងបំពេញ តួនាទីចាប់តាំងពីដើមខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩ នៅ PCO ដែល TOR ត្រូវបានអនុម័តដោយ IDA ។ មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់បាន និងកំពុងបំពេញតួនាទីចាប់តាំងពីថ្ងៃទី១៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ បន្តរៀងមក បូករួមទាំងមន្ត្រី ហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់ចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃជាមួយគ្នា ។	បន្តពង្រឹងសមត្ថភាព ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជូនដល់ គ្រប់ IAs តាមរយៈ កម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាលដែលបាន ស្នើតាមរយៈ APW ឆ្នាំ២០១១ ។ PCO និងផ្តល់ឯកសារចំលង FMDM និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រប់ IAs		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាល បរិច្ឆេទ**	**ឯកសារចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
	និងស្វែង រកបុគ្គលិក) ដែលផែនការសកម្មភាពទាំងនោះ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បី ដៅឱ្យចំបញ្ហា ទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានកំណត់ឡើងតាមរយៈការវាយ តម្លៃសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងកំឡុងពេលរៀបចំគម្រោង ។						
២គ. ធានា ឱ្យបានថា ប្រព័ន្ធគណនេយ្យគម្រោង មួយដែលមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា ក្នុងចំណោម IAs ទាំងអស់ព្រមទាំងអាច ប្រើប្រាស់ ដោយមានប្រសិទ្ធ ភាព។	PCO ភារៈកិច្ចធានាឱ្យបានថា ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោងទាំងអស់ត្រូវ បង្កើតជាប្រព័ន្ធ គណនេយ្យ ប្រចាំ គម្រោងមួយដែលស៊ីសង្វាក់គ្នា ដែល ក្នុងនោះតារាង គណនេយ្យ ក៏ត្រូវមាន លក្ខណៈរួមតាមរយៈការ ប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធគណនេយ្យអនុម័តដោយ IDA ។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង ត្រូវមាន ការឯកភាពពីម្ចាស់ជំនួយ។	រកកម្មវិធីប្រព័ន្ធ គណ - នេយ្យឱ្យបានក្នុងកំឡុងខែតុលា ឆ្នាំ ២០០៨ ។ PCO នឹងរៀបចំបញ្ចូលនិងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យនោះពេល គម្រោងចាប់ផ្តើមដាក់ឱ្យអនុវត្តរួមទាំងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងកំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញ វត្ថុ។	– ក្រុមហ៊ុន Conical Hat Cambodia Ltd. ត្រូវបានជ្រើសរើស និងចាប់ ផ្តើមការងារនៅថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០ ។ – កម្មវិធីប្រព័ន្ធគណនេយ្យដំណើរការបានពេញលេញ ប៉ុន្តែនៅមានបញ្ហាបច្ចេកទេសបន្តិចបន្តួចខ្លះ ដែលបានលើកយកមកជជែកវែកញែកក្នុងកំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃពាក់កណ្តាលគម្រោង ហើយត្រូវស្វែងរកដំណោះស្រាយ ។	• PCO ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទជាមួយ ក្រុមហ៊ុន Conical Hat firm ដើម្បីរកដំណោះស្រាយ លុបបំបាត់បញ្ហានៅក្នុងប្រព័ន្ធ គណនេយ្យ • ពង្រឹងការគ្រប់ គ្រងបុរេប្រទាន • កែតម្រូវកម្មវិធី គណនេយ្យ ដើម្បី ដាក់ការចំណាយ នីមួយៗ លើបន្ទាត់តែមួយពេលបោះពុម្ព • កែលំអរបាយការណ៍កិច្ចសន្យា • កែលំអរបាយ ការណ៍ទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
២ឃ. ធានា ឱ្យ បានទូវរបាយ ការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យបានពេញ លេញ។	គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោង ទាំងអស់ នឹងប្រើ ប្រាស់គំរូឯកសារសម្រាប់ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីទីដែល ត្រូវបានកែលំអរ និងព្រមព្រៀង ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ ។ របាយការណ៍ ត្រូវដាក់ជូន ទៅធនាគារ ពិភពលោក ក្នុងមួយ ត្រីមាសម្តង មិនឱ្យលើស ពី ៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបិទបញ្ជី ។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង និងស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោងទាំងអស់ ។	ព្រមព្រៀងគំរូឯកសារ តាមរយៈការចរចាររវាងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។PCO មាន តួនាទីត្រួតពិនិត្យរបាយ ការណ៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យ ស៊ី សង្វាក់ទៅនឹង FMDM រួមនឹងគំរូ របាយការណ៍ និងដាក់ជូនឱ្យបានទាន់ ពេលវេលា ។	គំរូ IFRs បច្ចុប្បន្នត្រូវបានដាក់ចេញ ដោយអ្នកជំនាញហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ធនាគារពិភពលោកទទួលស្គាល់ និងយកមកអនុវត្តដោយ PCO និង ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់។	ភជឿ នឹងពិភាក្សា ជាមួយស្ថាប័ន អនុវត្តគម្រោងក្នុង កំឡុង ពេល សប្តាហ៍ ចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ក្នុង ការផ្តល់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដើម្បី ត្រួតពិនិត្យដំណើរការ និងលទ្ធផល ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គម្រោង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
២ង. ធានា ឱ្យបាន ពី ប្រសិទ្ធ ភាព របស់ដំណើរ សវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង នៅ រាល់ស្ថាប័ន អនុវត្ត គម្រោង។	ចំពោះផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងដែល ត្រូវបង្កើតនៅ ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោង PCO ដែលនឹងត្រូវ ដាក់បញ្ចូល មន្ត្រីសវនករចំនួន ០៣រូប ដែលមានបទពិសោធន៏ ខ្ពស់រួមមាន សវនករជាតិ ចំនួន ០២រូប និងសវនករ អន្តរជាតិចំនួន ០១រូប។	PCO នឹងរៀបចំតាក់តែង TOR ក្នុងការ រៀបចំផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង តាមរយៈការសុំ N OL ពី IDA ឯការជ្រើស រើស មន្ត្រីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏ជាបន្ទុករបស់ PCO ដែរ។		• ចំពោះអ្នកជំនួយការជាតិផ្នែក សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទី១ត្រូវបាន ជ្រើសរើសដោយ PCO និងចាប់ ផ្តើមបំពេញការងារចាប់តាំងពី ខែមករា ឆ្នាំ២០១១ រីឯអ្នក ជំនួយការផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ម្នាក់ទៀតបានចាប់ផ្តើមការងារ នៅខែសីហា ឆ្នាំ២០១១។ ចំពោះ ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែក សវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងបានចាប់ផ្តើម ការងារតាំងពីខែឧសភា ឆ្នាំ២០១១។ • វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងសម្រាប់មន្ត្រី PCO ក៏ដូច ជា ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងឯទៀត និង មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវបានបញ្ចប់ ហើយ។	▪ ផែនការការងារ សវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ផ្អែកលើហានិភ័យ ផ្សេងៗ នឹងត្រូវ រៀបចំដោយ IAU សម្រាប់ PCO និង IAs ទាំងអស់ ។ ▪ របាយការណ៏ទ្រព្យសម្បត្តិ គម្រោង ត្រូវបានបញ្ចប់ សម្រាប់គ្រប់ IAs ទាំងអស់។ ជំនួយ ការពីអ្នកជំនាញការ អន្តរជាតិ នឹង ត្រូវប្រើទៅលើ ការត្រួតពិនិត្យ ឡើងវិញ ដើម្បីកែតម្រូវ FMDM និង PIM ដើម្បីដាក់ បញ្ចូល អនុសាសន៏របស់ MTR ។ ▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង លើកទី២សម្រាប់ មន្ត្រីថ្នាក់ក្រោម ជាតិ ។ ▪ បញ្ចប់របាយ ការណ៏សវនកម្ម បច្ចុប្បន្នពាក់ព័ន្ធ នឹងការ	▪ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ខែកក្កដា	

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
					គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោង ។ ▪ បញ្ចប់ការត្រួត ពិនិត្យប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់ RNK និង MONASRI ចាប់តាំងពី ថ្ងៃចាប់ផ្តើម រហូតដល់ថ្ងៃលុប ចោលគម្រោង។ ▪ បញ្ចប់កាត្រួត ពិនិត្យលើនីតិវិធីដំណើរការគ្រប់ គ្រង និងប្រតិបត្តិការ ចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព ជំនួយក្នុង Component 2 ។ ▪ អភិវឌ្ឍនីតិវិធានការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យក៏ដូចជា ផែនការកសាងសមត្ថភាព លើ វិស័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ▪ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវអនុវត្ត	ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ថ្ងៃទី៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១	

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
					ឡើង យោងទៅ លើផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ ដែលផ្តែកលើ ហានិភ័យ។ របាការណ៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង បែបនេះនឹង ត្រូវ រៀបចំ និងដាក់ជូន ទៅ ធនាគារពិភព លោកក្នុងមួយ ត្រីមាសម្តង ដោយ ចាប់ផ្តើមពី ត្រីមាស ដែលផ្តើម ពីចុង ថ្ងៃទី៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១។	▪ របាយ ការណ៍សវ នកម្មប្រចាំ ត្រីមាស ត្រូវ បញ្ចប់ យ៉ាង យូរ បំផុត ត្រឹមថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១១ (៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពី ចុងត្រី មាស) ។	
២ច. សវនកម្ម ខាងក្រៅសម្រាប់ គម្រោង ទាំង មូល។	សវនករឯករាជ្យដែល ទទួលស្គាល់ដោយ IDA និង ត្រូវតែតាំងដើម្បីធ្វើ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំលើ របាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការ គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ គម្រោង។	PCO តាក់តែង TOR និងរៀបចំស្នើ NOL ពី IDA ចំពោះការ ស្វែងរកសវនករខាងក្រៅ ជាភារៈកិច្ច របស់ IPA.	TOR ត្រូវបាន ឯកភាព និង អនុម័តក្នុងអំឡុង ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ការ ជ្រើសរើសត្រូវបានធ្វើឡើង ទាត់ពេល វេលា នៅត្រីមាស ទី១ ឆ្នាំ២០១០	▪ ក្រុមហ៊ុន Ernst&Young ត្រូវបានជ្រើសតាំងក្រោម កម្មវិធីសវនកម្ម ជាកញ្ចប់ រួមសម្រាប់ ឆ្នាំ២០០៨ ដល់២០១០ ដែលកិច្ច សវនកម្មទី១ ត្រូវបាន	▪ PCO នឹងបន្ត ធ្វើការ យ៉ាង ជិតស្និទជា មួយក្រុម ហ៊ុន Ernst &Young ដើម្បីបញ្ចប់ របាយការណ៍សវនកម្ម និងរៀបចំ ដាក់ជូនទៅ		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				បញ្ចប់ហើយសម្រាប់ដំណាក់កាល PPF1 និង PPF2 ចាប់ពីចុងខែកញ្ញា ដល់ដើមខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩។ ▪ ភាពយឺតយ៉ាវនៃការដាក់ជូនរបាយការណ៍សវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុទៅធនាគារពិភពលោកលើកមុនគឺ បណ្តាលមកពីក្រុមហ៊ុន Ernst & Young មាន ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការដាក់ របាយការណ៍សវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុព្រាងក៏ដូចជា លិខិត Management Letter ទៅកាន់ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោងដើម្បីពិនិត្យនិង ផ្តល់អនុសាសន៍។ (១) ទោះយ៉ាងណា PCO បាន	ធនាគារ ពិភពលោក នៅអំឡុង ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាល បរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
				ពិភាក្សាជាមួយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពី ថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ទាក់ទិនទៅ នឹងកាលវិភាគ នៃការចុះ ធ្វើសវនកម្មនៅ គោលដៅ និងកំណត់ ថ្ងៃជាក់ លាក់ ដើម្បីដាក់ជូនរបាយការ ណ៍ ព្រាងសវនកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិត management letter ទៅគម្រោងទាំង មូល។ (២) PCO ក៏បាន ធ្វើការ សម្របសម្រួលជា មួយ IAs ដ៏ទៃទៀត ដើម្បីឆ្លើយ តបនឹងលិខិត ML ក៏ដូចជារ បាយការណ៍ សវនកម្ម តាំង ពីកិច្ច សវនកម្មក្នុងឆ្នាំ ២០០៩។ ▪ ចំពោះកាលវិភាគការងារ សវនកម្មសម្រាប់			

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាល បរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
				ឆ្នាំ២០១០ ត្រូវបានរៀបចំឡើងពីថ្ងៃទី ២១ ខែមីនា ដល់ ថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១១។			
២ឆ. កាត់ បន្ថយ ជា អប្បបរមា លំប្រតិបត្តិការ ចំណាយជាសាច់ប្រាក់។	រាល់ការបង់ប្រាក់ទៅលើ វឌ្ឍនភាពការងារជូនទៅ អ្នកម៉ៅការឬអ្នកជំនាញការទាំងជាតិនិងអន្តរជាតិ ត្រូវធ្វើចេញជាសែក ឬផ្ទេរទៅគណនីធនាគារ ។ រក្សាភស្តុតាងសម្រាប់ សវនកម្ម និងដំណើរ បេសកកម្មត្រួតពិនិត្យការចំណាយដែលចាប់ពី ៥០០ដុល្លារចុះគួរប្រើ ដោយ Petty cash.	បន្ទុករបស់ប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃ IA នីមួយៗ។	PCO មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ Components ដ៏ទៃ ទៀតនិងធ្វើរបាយការណ៍ ម្តងក្នុងមួយត្រីមាស IDA ធ្វើការពិនិត្យបន្ថែមក្នុងអំឡុង Supervision mission ។	▪ រហូតមកដល់ពេលនេះគ្រប់ IAs ទាំងអស់បានប្រតិបត្តិទៅតាមនីតិវិធីដែលចែង។ ▪ យោងលើ FMDM ការចំណាយប្រើប្រាស់ Petty cash មួយលើកបានត្រឹមតែ ២៥០ដុល្លារជាអតិបរមា។	• PCO ត្រួត ពិនិត្យជាប្រចាំលើការចំណាយ Petty cash ទៅតាមត្រីមាស ហើយនៅពេលនីតិវិធី ថ្មីនៅក្នុង FMDM ត្រូវបានតាក់តែងឡើង PCO នឹងកំណត់របាយ ការណ៍ផ្ទៀង ផ្ទាត់ Petty cash ពី IAs នីមួយៗជា ប្រចាំក្នុង ១ខែម្តង។		
២ជ. ជៀស វាង ភាពមិន ស៊ីសង្វាក់គ្នា ក្នុងប្រាក់	ប្រើសេចក្តីសម្រេចលេខ ២០០០ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៧ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ជាគោលក្នុង	ចំពោះអត្រាដែលសមរម្យសម្រាប់ទស្សនៈកិច្ចក្រៅ	អត្រា DSA សម្រាប់ទស្សនៈកិច្ចក្រៅប្រទេស	▪ សម្រាប់បុគ្គលិក របស់ PCO ក៏ដូចជាអ្នកជំនាញជាតិត្រូវអនុវត្តតាម	• PCO ត្រួត ពិនិត្យម្តងក្នុង ១ត្រីមាស។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ឧបត្ថម្ភដល់ មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល សម្រាប់វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលា និង ទស្សនៈ កិច្ចសិក្សា។	ការកំណត់ អត្រា DSA ក្នុងស្រុក សម្រាប់ការធ្វើដំណើរទៅ បរទេស ដែលចែងដោយ អនុក្រិត្យលេខ១០ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ មិនត្រូវទទួល យកមកអនុវត្តក្នុង គម្រោងរបស់ IDA ឡើយ។	ប្រទេសត្រូវកំណត់ ឆ្លងតាមកិច្ចពិភាក្សា ផ្លូវការរវាងក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង IDA ។	ត្រូវព្រមព្រៀងឱ្យ ហើយនៅខែតុលា ២០០៨។ IDA ពិនិត្យ SOES តាម រយៈសំណើ ដកប្រាក់។	សេចក្តីណែនាំស្តីពី Per Diems និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ធ្វើដំណើរចេញដោយ ក្រសួង MEF ។			
២ឈ. រៀប ចំ ផែនការសម្រាប់ សិក្ខាសាលា វគ្គ បណ្តុះ បណ្តាល និងទស្សនៈ កិច្ចសិក្សា។	IA នីមួយៗនិងរៀបចំផែន ការសិក្ខាសាលា និងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ យោងតាមសេចក្តីអនុម័ត។ ផែនការ គួររួមបញ្ចូលៈតាមរយៈការអភិវឌ្ឍ ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរួមសិក្ខា សាលា និងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលជាបន្តបន្ទាប់នឹង ត្រូវរៀបចំដោយ IA នីមួយៗចាប់ ផ្តើមពី ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១។	PCO នឹងរៀបចំ សម្របសម្រួលផែនការពី IA ទាំងអស់ រួចបញ្ជូលទៅ IDA ដើម្បីសុំ NOL ។ PCO និងស្ថាប័ន អនុវត្ត គម្រោងទាំង អស់ត្រូវ អនុវត្តតាម គោលការណ៍ ណែនាំ របស់ក្រុមការងារ working group ពេល បានដាក់ចេញជាផ្លូវ ការ (មើលខាង ក្រោម)។	ស្នើរ NOL ឱ្យ បានក្នុង អំឡុងខែ កញ្ញា និង ថវិកាចុង ក្រោយ សម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ត្រូវ ធ្វើឱ្យហើយ ក្នុងខែធ្នូ។ តាមរយៈសមាជិក ភាពក្នុងក្រុម ការងារ working group IDA ជាអ្នកបញ្ជាក់ លើផែន ការថាធ្វើឡើង ត្រឹម ត្រូវ ឬអត់។	▪ ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរួម កំពុងត្រូវបានរៀបចំដោយ PCO សម្រាប់ពេលដែលនៅ សេសសល់ (ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ រហូតដល់ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣)	• រៀបចំការត្រួតពិនិត្យ ជាបន្តបន្ទាប់ និង សហការ ជិតស្និទ ជាមួយ IAs ដ៏ទៃទៀត ទាក់ទងនឹង កម្មវិធីសិក្ខា សាលា និង វគ្គបណ្តុះ បណ្តាល។ • បន្តរៀបចំ សំណើ រៀបចំសិក្ខា សាលា និង វគ្គបណ្តុះ បណ្តាល។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
		សមាជិកក្រុមការ ងារ working group រួមមាន MEF, ស្ថាប័ន អនុវត្ត គម្រោង ទាំងអស់និង IDA ផងដែរ។ Working group ត្រូវ កំណត់ភស្តុតាង និងបញ្ចូលជាទិស ដៅ។ PCO ត្រូវ ធានាភាព ស៊ីសង្វាក់ គ្មានរវាងការ អនុវត្ត និងគោលការណ៍ ណែនាំរបស់ IAs នីមួយៗ។ ទទួលខុសត្រូវដោយប្រធ ានផ្នែកហិរញ្ញ វត្ថុនៃ IA នីមួយៗ។	បង្កើតក្រុមការងារ ឱ្យហើយក្នុងអំឡុង ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៨។ អនុម័តគោល ការណ៍រួម និងទិស ដៅជូនទៅ IA ទាំងអស់ឱ្យបានក្នុង អំឡុងចុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨។ ទិសដៅដាក់ចេញ ក្នុងអំឡុងខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៨។ IDA ជាអ្នក ត្រួតពិនិត្យ SOEs អមដោយ ឯកសារ សំណើសុំ ដកប្រាក់។ មានភារៈកិច្ចត្រួត ពិនិត្យ ភាពស៊ី សង្វាក់ គ្មានរវាង ការអនុវត្ត និងគោល ការណ៍ណែនាំ IDA មាន តួនាទីត្រួត ពិនិត្យ SOE ដែលត្រូវភ្ជាប់ជា មួយនូវ				

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
			សំណើដកប្រាក់និងធ្វើការប ញ្ជាក់ក្នុង អំឡុងពេល បេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ។				
២៧. ជៀសវាង ការធ្វើឯកសារ សរុបនៃបុរេ ប្រទាន យឺតយ៉ាវ សម្រាប់ ចំណាយ ប្រតិបត្តិការ និង ចំណាយផ្សេងៗ។	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង នីមួយៗ នឹងរៀបចំទុកដាក់ បញ្ជីឯកសារ បុរេប្រទានក៏ ដូចជាសៀវភៅ Log Book របស់យានយន្ត គម្រោង និងបញ្ជីប្រេង ឥន្ធនៈ។ បុរេប្រទានដែល ប្រើសម្រាប់ចំណាយ ប្រតិបត្តិការក្នុង ការិយាល័យ និងលើ ឯកជនឬក្រុមដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព គម្រោងត្រូវ ធ្វើឱ្យហើយ យូរបំផុតពីរសប្ដាហ៍នៅ ចុងខែនីមួយៗ។ មុននឹង ចេញបុរេ ប្រទានថ្មីមន្ត្រី ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធានាឱ្យ ច្បាស់ថាបុរេប្រទានមុនៗ ត្រូវបាន ចំណាយអស់ ហើយបូករួមទាំង ឯកសារចំណាយជាភស្តុតាងផង។	តួនាទីរបស់ប្រធាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃ ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោងនីមួយៗ។	PCO មានភារៈ កិច្ចត្រួតពិនិត្យភាព ស៊ីសង្វាក់គ្នារវាង ការអនុវត្ត និង គោលការណ៍ ណែនាំ។ IDA មាន តួនាទីពិនិត្យនិងធ្វើ ការ បញ្ជាក់ភាព ត្រឹមត្រូវ ពេលចុះ បេសកកម្មត្រួត ពិនិត្យ។	▪ PCO បានតាក់តែងជាបញ្ជី គ្រប់គ្រងប្រេងឥន្ធនៈនិង ដាក់ទៅ IA ទាំងអស់ឱ្យ ប្រើប្រាស់។ ▪ ការធ្វើសវនកម្មទៅលើ ទ្រព្យគម្រោងដោយ PCO បានបញ្ជាក់ថាគ្រប់ IA ទាំងអស់កំពុងប្រើប្រាស់ Log Book សម្រាប់យាន យន្តគម្រោងទាំងអស់។	• PCO នឹងបន្ត ការត្រួត ពិនិត្យរបស់ ខ្លួន និងធ្វើ ការយ៉ាងជិតស្និទជា មួយស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោង ដ៏ទៃទៀត ទាក់ទិនទៅ នឹងការបូក សរុបរួមនូវបុរេប្រទាន ទាំងអស់។ • របាយ ការណ៍សវនកម្ម លើ ទ្រព្យ សម្បត្តិ គម្រោង របស់ ផ្នែក សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់ អនុសាសន៍ថាឯកសារ Log book របស់ យាន យន្តគម្រោង ត្រូវដាក់ ជូន ទៅ PCO ដោយ IA នីមួយៗក្នុង ១ខែម្តង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាល បរិច្ឆេទ**	**ឯកសារយោង**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
២ជ. ការ បង្កើត កម្ម វិធីចំណាយ ប្រតិបត្តិការអទិ ភាពជាយុទ្ធសាស្ត្រ បណ្តោះអាសន្ន ដើម្បី ដាក់ឱ្យ ប្រើជំនួស MBPI **និង** PMG **ទៅ តាមបណ្តា ស្ថាប័ន អនុវត្ត គម្រោង របស់រដ្ឋ។**	អនុក្រិត្យលេខ៦៦ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ចែងពីគោល ការណ៍និងនីតិវិធីសម្រាប់ អនុវត្ត POC ដែលជាកម្ម វិធីចំណាយប្រតិបត្តិការ អទិភាពសម្រាប់មន្ត្រី របស់រាជ រដ្ឋាភិបាល ដែលកំពុងបំរើការ នៅក្នុង គម្រោង ជាមួយដៃ គូអភិវឌ្ឍន៍។	PCO ធ្វើការយ៉ាង ជិតស្និទជាមួយ គម្រោងដ៏ទៃទៀត ដែលស្ថិតក្រោម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីរៀបរៀងកម្ម វិធី POC របស់ខ្លួនឱ្យ ស្របនឹងគោល ការណ៍ណែនាំរបស់ CAR.	ការឧបត្ថម្ភផ្តល់ ហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈកម្មវិធី POC និង ចាប់ផ្តើមពេល ដែលកិច្ចព្រមព្រៀង ដែ ដករូមបញ្ចូលមាន លក្ខខន្តិកៈ និងកិច្ច សន្យា គ្រប់គ្រង គម្រោង នៅកំរិតអង្គភាព និង ស្ថាប័នត្រូវបានចុះ ហត្ថលេខារួច។	▪ កម្មវិធីចំណាយប្រតិបត្តិ ការអទិភាពចូលជាធរមាន កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១១	▪ PCO នឹង ត្រួតពិនិត្យ កម្មវិធី ចំណាយ ប្រតិបត្តិ ការអទិ ភាពយោង លើគោល ការណ៍ណែ នាំរបស់ POC ដូច ខាង ក្រោមៈ (១) ត្រួត ពិនិត្យកិច្ច សន្យាសេវា របស់បុគ្គ លិក (២) ពិន្ទុវាយតម្លៃពី ស្នាដៃមន្ត្រី គម្រោង នីមួយៗ។	ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១១	
២ឋ.អនុវត្ត សកម្មភាព គ្រប់គ្រង បញ្ជី សារពើភ័ណ្ឌ សម្ភារៈអចលនៈ ទ្រព្យ គម្រោង។	នីតិវិធីជាក់លាក់មួយត្រូវ រៀបចំដាក់ ចូលដើម្បីធានា ឱ្យបាន ថារាល់ទ្រព្យ សម្បត្តិរបស់ គម្រោងទាំងអស់ត្រូវបាន យកទៅ ប្រើក្នុងក្របខ័ណ្ឌគម្រោងស្រប ទៅតាមអនុសាសន៍របស់របាយការណ៍ សវនកម្មស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យគម្រោង ។ យន្តការ ដែលមានប្រសិទ្ធភាពគួរ ដាក់ឱ្យប្រើដើម្បីធានាឱ្យ	ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោង នីមួយៗនឹង អង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ សំខាន់ៗ	PCO ត្រូវត្រួត ពិនិត្យការអនុវត្ត គម្រោងឱ្យស្រប តាមគោលការណ៍។ IDA ទទួល បញ្ជាក់សុក្រិត្យ ភាពពេលចុះបេសកកម្មត្រួត ពិនិត្យ។	▪ ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យ សម្បត្តិគម្រោងមិនសម ស្របនឹងគោលការណ៍ត្រូវប ានកំណត់ថាជាហានីភ័យចំរ ពោះគម្រោង។ សវន កម្មលើទ្រព្យ គម្រោងបាន បញ្ចប់ រួចរាល់លើស្ថាប័ន អនុវត្តគម្រោងទាំងអស់	▪ ការគ្រប់ គ្រងទ្រព្យ គម្រោង និងសម្ភារៈ ការិយាល័យ ត្រូវមាន ការត្រួតពិនិត្យ ឡើង វិញ ក្រោយ ទទួលបាន អនុសាសន៍ពីរបាយ ការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើទ្រព្យ គម្រោងក៏	ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១	

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	បានថាទ្រព្យគម្រោងត្រូវបានយកមកប្រើសមស្របទៅតាមគោលការណ៍កំណត់ដែលនឹងនាំផលប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគម្រោង។ នេះរួមបញ្ចូល ទាំងការប្រើប្រាស់យានយន្ត និងសម្ភារៈ ការិយាល័យ។			នៅចុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ លើកលែងតែ MONASRI ដែលមិនទាន់បានឯកភាពពីពេលវេលាសម្រាប់ចុះត្រួតពិនិត្យ។ របាយការណ៍ព្រាងស្តីពីរបកគំហើញនៅរាល់ IAs ទាំងអស់ត្រូវបានដាក់ជូនទៅអ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅ PCO។ នៅក្នុងរបាយការណ៍ព្រាងនោះមានការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ តម្រូវឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំគម្រោងរៀបចំជាផែនការសកម្មភាព។ ▪ អ្នកបើកបរពេលនេះជាអ្នករក្សាសៀវភៅ Log book និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល	ដូចជា របាយ ការណ៍ MTR និង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពក្នុង FMDM ឱ្យរួចរាល់ក្នុង អំឡុងខែសីហា ឆ្នាំ២០១១។ ▪ ពង្រឹងការ គ្រប់គ្រងសៀវភៅ log book សម្រាប់ យានយន្តគម្រោង។ ▪ តាក់តែងជានីតិវិធីក្នុងការត្រួតពិនិត្យសម្រាបការទិញ ការប្រើ និងការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈការិយាល័យ។ ▪ ពង្រឹងថែម ទៀតក្នុងការត្រួត ពិនិត្យសៀវភៅ log book.	ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១	

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យទោះយ៉ាងណាប្រតិភូបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យបានកត់សម្គាល់ថាចម្ងាយធ្វើដំណើរដែលបានកត់ក្នុងសៀវភៅ Log book មិនសមហេតុផល និងហត្ថលេខា ឬឃើបរបស់អ្នកជិះមិនឃើញមាន មានតែអ្នកបើក។			
ផ្នែក ៣ : ការបង្ហាញ ឬផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន							
៣ ក. កាត់បន្ថយនូវទំនាស់ ផលប្រយោជន៍ក្នុងចំណោមមន្ត្រីគម្រោងឱ្យបានទាបបំផុត។	មន្ត្រីគម្រោងត្រូវបង្ហាញឱ្យដឹងពីការជាប់ទាក់ទង ជាឯកជនក្តី និងជាសាធារណៈក្តី ឬជាផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនមុននឹងចូលរួមជាមួយគម្រោង ឬសម្រេចទទួលកិច្ចសន្យាពីគម្រោង	អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវស្នើសុំឱ្យធ្វើការង្ហាញព័ត៌មានរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខ័អក្សរ។	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោងធ្វើការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ។ IDA ត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវកំឡុងពេលបេសកម្មត្រួតពិនិត្យ។	គ្រប់បុគ្គលិកទាំងអស់បានចុះហត្ថលេខាលើក្រមសីលធម៌ ក៏ដូចជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ នៅថ្ងៃទី ៣០ មិនា ២០១១	សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ PCO នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និង ក្រមសីលធម៌ ដោយផ្អែកលើ ផែនការសវនកម្មរបស់ខ្លួន		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
៣ ខ. បង្កើនតម្លាភាពតាមរយៈ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានគម្រោងឱ្យបានទូលំទូលាយ	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវបង្ហាញព័ត៌មានលើគេហទំព័ររបស់ខ្លួនដោយយោងតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលមានចែងក្នុងផែនការទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគេជាមួយនឹងឯកសារថតចំលងដែលអាចមានតាមការិយាល័យភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់សម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ចជាសាធារណៈតាមការស្នើ។ យ៉ាងតិចបំផុតព័ត៌មានដែលត្រូវបង្ហាញត្រូវរួមមាន: • ឈ្មោះគម្រោង គោលបំណងគម្រោង ចំនួនមូលនិធិតាមកិច្ចព្រមព្រៀង និងមូលនិធិកែតម្រូវ ប្រភពមូលនិធិ កាលបរិច្ឆេទគម្រោងចូលជាធរមាន កាលបរិច្ឆេទបិទគម្រោង កាលបរិច្ឆេទបិទគម្រោងដែលបានកែតម្រូវ ចំនួនដងនៃការពន្យាពេលអនុវត្តគម្រោង ឈ្មោះនិងអាស័យដ្ឋាននៃភ្នាក់ងារអនុវត្តគំរោង	• PCO សម្របសម្រួលនូវបញ្ជីឈ្មោះព័ត៌មានដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយដោយភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង នីមួយៗ និងមានការ ឯកភាពពី IDA ។ • ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការបង្ហាញព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមាសភាគគម្រោងរបស់ខ្លួន។ IPA ទីភ្នាក់ងារធ្វើលទ្ធកម្មអន្តរជាតិនឹងបង្ហាញព័ត៌មាន លទ្ធកម្ម។	• ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងធ្វើការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ។ IDA ត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវកំឡុងពេលបេសកម្មត្រួតពិនិត្យ។ • តាមការចរចា។ PCO តាមដានដំណើរការកំឡុងពេលពិនិត្យឡើងវិញ។ • ដោយអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ PCO ត្រួតពិនិត្យភាពស្របគ្នាក្នុងការអនុវត្ត ហើយ IDA ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់អំឡុងពេល បេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ។	គេហទំព័ររបស់សមាសភាគ IA ទាំងអស់ត្រូវបានបង្កើតឡើងនិងចាប់ផ្តើមដំណើរការរួមមាន: **ACF:** www.arbitrationcouncil.org **OWSO:** www.owso.gov.kh **PCO:** www.dfggmoi.gov.kh **TAF:** www.dfgg-nsac.org.kh កំពុងបន្ត.........	• PCO នឹងដាក់ជូនតារាងបង្ហាញ ព័ត៌មានទៅ WB នៅដើមខែ កញ្ញា ។ • PCO នឹងបន្តផ្សព្វផ្សាយពតិមាន ដែលទាក់ទងទៅនឹងគម្រោង ដោយផ្អែកទៅលើតារាងបង្ហាញ ព័ត៌មាន Disclosure Tracking Sheet ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	ឈ្មោះនាយកគម្រោង ជាមួយព័តិមានទំនាក់ទំនង ឈ្មោះរបស់ WB TTL និងព័តិមានទំនាក់ទំនងនៅក្នុងផ្នែក MEF-WB និងការិយាល័យ WB ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ • សំណើគម្រោងរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងដែលទទួលការយល់ព្រមនៅពេលវាយតម្លៃគម្រោង • ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការ លទ្ធកម្ម ការកំណត់កិច្ចសន្យា ដែលត្រូវអនុវត្ត នៅរយៈពេល១២ខែ ខាងមុខ ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យានីមួយៗ ទីកន្លែង វិធីសាស្រ្តធ្វើលទ្ធកម្ម មធ្យោបាយ នៃការផ្សព្វផ្សាយ កាលបរិច្ឆេទនៃការដេញថ្លៃ ទីកន្លែងទទួលឯកសារ និងធ្វើការដេញថ្លៃ និង RFPs អាចត្រូវបានគេពិនិត្យ ការរំពឹងកាលបរិច្ឆេទអាចធ្វើបាន និងតម្លៃនៃឯកសារដេញថ្លៃ						

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	• បញ្ជីឈ្មោះទីប្រឹក្សារយៈពេលវែង និងខ្លី • ឯកសារដេញថ្លៃ និង RFP ដែលអាចមានសម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ច • កាលបរិច្ឆេទបិទការប្រកាសដេញថ្លៃ ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ និងតម្លៃរបស់ពួកគេនៅពេលបើកឯកសារ • បញ្ជី និងព័ត៌មានលំអិតអំពីកិច្ចសន្យាដែលបានផ្តល់ និង ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃចាញ់ ហើយប្រសិនបើតំលៃដេញថ្លៃ របស់ពួកគេតូចជាងអ្នកឈ្នះ ហេតុផលចំពោះការបដិសេធពួកគេ • របាយការណ៍វឌ្ឍនៈភាពគម្រោងលំអិតអំពីសមាសភាគតំរោងភាគរយដែលបានបញ្ចប់ ទិន្នន័យ ស្តីពី សូចនាករនៃការអនុវត្ត និងការចំណាយជាក់ស្តែងតាមសមាសភាគគម្រោងនីមួយៗ • របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងមតិសវនកម្ម						

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	• របាយការណ៍ជាក់លាក់ដទៃទៀត ដែលបាន រៀបចំឡើងដោយគម្រោង • យន្តការទទួល និងដោះ ស្រាយ បណ្តឹង • ក្រុមសីលធម៌						
៣ គ. បង្កើនការយល់ដឹងពីគម្រោងតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង និងការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនងរបស់ គម្រោង ដើម្បីធ្វើឱ្យមានការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីបញ្ហា អភិបាលកិច្ច របាយការណ៍ស្តីពី សកម្មភាពអនុវត្តគម្រោង ជួយការពារអ្នកនាំកំណែទម្រង់ និងដៃគូសង្គមស៊ីវិល របស់ពួកគេ ពីការផ្ចាញ់ផ្ចាលគ្នា និងការប្រតិកម្មនៅក្នុងសង្គម ហើយ គ្រប់គ្រងភាពអវិជ្ជមាន សាធារណៈ និងរឿងអាស្រូវ ។	សមាសភាគ IA ទាំងអស់ និង PCO	បន្តធ្វើជាប់ជានិច្ច បន្ទាប់ពី គម្រោងចាប់ផ្តើមអនុវត្ត ។ PCO តាមដានដំណើរការ ។ IDA ធ្វើឱ្យជាក់ច្បាស់នូវការអនុវត្ត កំឡុងពេលមានបេសកកម្ម ។	• ផែនការសកម្មភាពសំរាប់ទំនាក់ទំនង គឺកំពុងត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីសិក្សាវេនសូត្រ ។ ពង្រីកការផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មាន គំរោងតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ពេលប្រជុំ សិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាល/សិក្ខាសាលា កម្មវិធីសន្ទនាមតិតាមវិទ្យុ និងសកម្មភាពបាននឹងកំពុងអនុវត្តន៍ជាប់ជានិច្ច ។ • កិច្ចប្រជុំជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ លើកទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ ត្រូវបាន រៀបចំឡើងដោយ ការិយាល័យ សម្របសម្រួល គម្រោងក្នុងកាលបរិច្ឆេទផ្សេងៗគ្នានៅឯ ក្លឹបអ្នកកាសែតដែល មានការចូលរួម ព័ត៌មានតាម បណ្តាញព័ត៌មាន	• បន្តជំរុញការផ្សព្វផ្សាយយល់ដឹងពីគម្រោង តាមរយៈឧបករណ៍ទំនាក់ទំនង ផ្សេងៗគ្នា ដូចដែល បានលើកឡើង នៅក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាល (CTP)		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ផ្សេងៗដូចជា ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ និងអ្នកសារព័ត៌មាន។ • ព្រឹត្តិបត្រគម្រោងសម្រាប់ត្រីមាសទី១ ទី២ ទី៣ ត្រូវបានបោះពុម្ព និងបានចែកជូនទៅឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ •ស្ប៉ុតវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ស្តីពីអភិបាលកិច្ចល្អ ដែលត្រូវបាន ចាក់ផ្សាយតាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍។ • រឿងភាគខ្លីស្តីពីអភិបាលកិច្ចល្អក៏ត្រូវបានចាក់ផ្សាយតាម ប៉ុស្តិ៍វិទ្យុ FM 102 ក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០១១ ផងដែរ។ •វេទិការបស់ DFGG នឹងប្រព្រឹត្តទៅ នៅថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១១។ •មានកម្មវិធីវិទ្យុចំនួន ៧ ដែលបានផ្សាយរហូតមកដល់ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ តាម វិទ្យុ 102 MHz ដែលមានអ្នក ចូលរួមហៅទូរស័ព្ទ			

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ចូលក្នុងកម្មវិធីចំនួន ៨០ នាក់និង មានអ្នកស្តាប់រាប់ពាន់នាក់ ដែលនៅទូទាំងប្រទេស ។			
ផ្នែក ៤. តួនាទីរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល							
ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលកាន់តែច្រើន	គ្រប់ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តផែនការភាពជាដៃគូរបស់ខ្លួន ដូចដែលបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុង សៀវភៅណែនាំការអនុវត្តគម្រោង (PIM) ដែលនឹងមានការចូលរួមរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស នានា នៃការអនុវត្តគម្រោង និងអញ្ជើញឱ្យចូលរួមអង្កេតលើដំណើរការជ្រើសរើសទាំងអស់នោះ ។	សៀវភៅណែនាំការអនុវត្តការងារគម្រោង (PIM) ត្រូវបានរៀបចំដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការឯកភាពពី IDA ។ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) នឹងសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋនៃសមាសភាគភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ លើការរៀបចំរបាយការណ៍ ។	សៀវភៅណែនាំការអនុវត្តគម្រោង ដែលបានឯកភាព នៅក្នុងដំណាក់កាលមុនអនុវត្ត ។ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) ពិនិត្យមើលអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលបានចូលរួមជាមួយសមាសភាគស្ថាប័នរដ្ឋ ។ IDA ត្រូវពិនិត្យមើលអំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យគម្រោង ។	-ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) បានចូលរួមជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដែលជាសកម្មភាពរបស់គម្រោង និងជាយន្តការមួយក្នុងការលើកកំពស់គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អ ។ PCO បានរៀបចំឱ្យមានក្រុមការងារសម្របសម្រួលគម្រោង (PCG)ដែលមានការចូលរួមពីស្ថាប័នរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ី វិល ។ ទោះបីជាក្រុមការងារនេះពុំសូវមានសកម្មភាពក្នុងរយៈពេលកន្លងមក	• PCO នឹងរៀបចំក្រុមការងារសម្របសម្រួលគម្រោង (PCG) ឡើញវិញ ដោយអញ្ជើញឱ្យចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ដែលនឹងត្រូវរៀបចំនៅក្នុងខែ កញ្ញា ។ • PCO នឹងអញ្ជើញអង្គការសង្គមស៊ីវិលចូលរួមអង្កេតមើលដំណើរលទ្ធកម្ម ជាពិសេសការចូលរួមបើកឯកសារដេញថ្លៃ ។ •PCO នឹងបន្តរៀបចំឯកសារ និង ធ្វើបច្ចុប្បភាពរបាយការណ៍ នៃការការអនុវត្តភាពជាដៃគូ ដោយប្រើប្រាស់គំរូដែលផ្តល់ឱ្យដោយធនាគារពិភពលោក ។ •របាយការណ៍ វឌ្ឍនភាពស្តីពី		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ក៏ដោយ។ -ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) បានរៀបចំឱ្យមានការអធិប្បាយដោយសង្ខេបពីការកសាងភាពជាដៃគូ ដោយពន្យល់ពីប្រភេទនៃការចូលរួមជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដែលសកម្មភាពទាំងអស់នោះត្រូវបានយល់ព្រមពីធនាគារពិភពលោក រួចហើយដែរ។	ការអនុវត្តភាពជាដៃគូ នឹងដាក់ជូនធនាគារពិភពលោកប្រចាំត្រីមាស ។		
ផ្នែក ៥. យន្តការទទួល និង ដោះស្រាយបណ្តឹង							
៥ក.ណែនាំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទទួល និង ដោះស្រាយ ពាក្យបណ្តឹងនៅគ្រប់សមាសភាគគម្រោង	CHS នឹងបញ្ចូលទៅក្នុង PIM របស់គម្រោង ដែលមានបញ្ជាក់អំពី (១) យន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់សមាសភាគ នីមួយៗ រួមបញ្ចូលទាំងនីតិវិធីអនុវត្តជាក់លាក់របស់សមាសភាគណាមួយដែលចាំបាច់ និង (២) ការប្រើប្រាស់យន្តការដែលមាននៅ	PCO និង IDA បានផ្តល់ NOL លើ សៀវភៅ ណែនាំការអនុវត្តគម្រោង IPA/PCO	សៀវភៅណែនាំការ អនុវត្តការងារគម្រោង ដែលបានឯកភាព នៅក្នុងដំណាក់កាលមុនអនុវត្ត។ PCO ត្រូវត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត។ IDA ត្រូវពិនិត្យមើលអំឡុងពេលបេសកកម្ម និង មុនពេល និង ក្រោយពេល	គណៈកម្មាធិការដោះស្រាយបណ្តឹង (CC)សៀវភៅកត់ត្រា និង អាស័យដ្ឋាន ច្បាស់លាស់របស់អ្នកប្តឹងតវ៉ាត្រូវបានបង្កើតរួចរាល់។ សមាជិកនៃគណកម្មាធិការ (CC)រួមមាន : - នាយកគម្រោង PCO ប្រធាន	អាស័យដ្ឋានលំអិតរបស់អ្នកទទួលពាក្យបណ្តឹង និងលេខទូរស័ព្ទ នឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងទូលំទូលាយ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	MOI ក្នុងការដោះស្រាយ បញ្ហាដែលមិនអាច ដោះស្រាយបានដោយ IAs នីមួយៗ (មើលផ្នែកទី១៣) នីតិវិធីបណ្តឹងផ្នែកលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើទៅតាម នីតិវិធីនៅក្នុង SOP/PM		ត្រួតពិនិត្យ កែលំអរគម្រោង	- មន្ត្រីសវនកម្ម PCO សមាជិក - នាយកគម្រោង TAF សមាជិក - នាយកប្រតិបត្តិ ACF សមាជិក - PCO បានស្នើសុំ IA ទាំងអស់ ដើម្បីបង្កើត ប្រព័ន្ធដោះ ស្រាយ បណ្តឹងដោយខ្លួនឯង និងប្រគល់មក PCO ដើម្បីបញ្ចូលរួមគ្នា។ • PCO បានសម្រប សម្រួលភ្នាក់ងារ អនុវត្ត អោយរៀបចំសៀវភៅ ណែនាំ ការអនុវត្តប្រតិបត្តិ និងបាន ចងក្រង ផ្ញើជូនធនាគារ ពិភព លោកតាំងពីខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០ រួចហើយ។			
៥៩. គាំទ្រយន្ត ការទទួល និង ដោះ ស្រាយ ពាក្យបណ្តឹង	PCO នឹងបង្កើតយន្តការក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន ក៏ដូចជាការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចសន្ទនា និងសិក្ខាសាលា ដើម្បីអនុញ្ញាតអោយមានការ	PCO ពិគ្រោះ ជាមួយ សមាសភាគ IAs ដើម្បី រៀបចំយន្តការ និង បញ្ចូលទៅក្នុង PIM	ដោយយោងលើសៀវភៅ ណែនាំការអនុវត្ត PCO ត្រូវត្រួតពិនិត្យការប្រើ ប្រាស់នៃបណ្តាញទំនាក់	យន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យ បណ្តឹង របស់គម្រោងត្រូវបាន បង្កើត រួចរាល់	ដំណើរការនៃការអនុវត្ត ក្នុងការប្រើ យន្តការនេះនឹង ត្រូវរាយការណ៍តាម ការប្រជុំ PMT ពីរខែម្តង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ដោយបង្កើត បណ្តាញទំនាក់ ទំនង និងទទួល ព័ត៌មានត្រឡប់	ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ នៅក្នុងទម្រង់ និង បែបបទសមស្របទៅនឹងតម្រូវការនៃកា រចាប់ ផ្តើមគម្រោង។		ទំនង និងបណ្តាញផ្តល់ ព័ត៌មាន ត្រឡប់។ IDA ត្រូវពិនិត្យ មើលការ អនុម័តអំឡុងពេល បេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ	កំពុងបន្ត.........			
ផ្នែក ៦. ក្រុមសីលធម៌							
៦ក. ក្រុមសីលធម៌ ទូទៅសម្រាប់ មន្ត្រីរាជការ និងទីប្រឹក្សា	សមាសភាគ IA នីមួយៗ ត្រូវបង្កើត ក្រុមសីលធម៌ សំរាប់មន្ត្រីគម្រោងរួម ទាំងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យា ដើម្បីចុះ ហត្ថលេខា។ សម្រាប់មន្ត្រី គម្រោងត្រូវ អនុវត្តសមស្រប នឹង ច្បាប់សហលក្ខន្តិក មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឆ្នាំ១៩៩៤	សមាសភាព IA នីមួយៗ ត្រូវ បង្កើតក្រុមសីលធម៌ របស់ខ្លួន	PCO ត្រូវ ត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្ត។ IDA ត្រូវ ពិនិត្យមើលអំឡុងពេល បេសកកម្ម និងមុនពេល និង ក្រោយពេលត្រួត ពិនិត្យកែលំអរគម្រោង	• មន្ត្រីគម្រោងនឹងប្រើប្រាស់ក្រុមសី លធម៌ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធី POC រីឯបុគ្គលិក កិច្ចសន្យា នឹងអនុវត្ត ក្រុមសីលធម៌របស់ ខ្លួន ដោយយោង លើកិច្ច សន្យាការងារ។ • ក្រុមសីលធម៌របស់ PCO បានបង្ហាញ នៅក្នុងវិបសាយរបស់ DFGG	• PCO នឹងត្រួតពិនិត្យយ៉ាងជាក់ លាក់ ជាមួយ IAs ក្នុងការពង្រឹង ការអនុវត្តក្រុមសីលធម៌ • PCO នឹងរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ឬ សិក្ខាសាលា ដើម្បីពង្រឹងការ អនុវត្តគោលការណ៍ក្រុមសីលធម៌ ដល់បុគ្គលិក PCO និង OWSO. ធ្វើការណែនាំដោយ HRM និង វិគ្គបណ្តុះបណ្តាល។	ខែធ្នូ ២០១១	

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ផ្នែក ៧. ការដាក់ពិន័យ ឬ ទណ្ឌកម្ម							
៧ក. ពង្រឹងការអនុវត្ត ក្រមសីលធមិ ជាមួយនឹង ការដាក់ពិន័យលើការលួចបន្លំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ដោយមន្ត្រីភ្នាក់ងារអនុវត្ត គម្រោង អ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សា។	សមាសភាគ IA នីមួយៗធ្វើការកំនត់ និងដាក់ អោយអនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្ម ស្របតាម ច្បាប់ថ្មីនៃប្រទេសកម្ពុជា និងបទបញ្ញត្តិរបស់ វាផ្ទាល់។ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម លើអ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សា នឹងត្រូវបានកំណត់ក្នុងផ្នែកទី៣នៃ SOP/PM. IDA នឹងអនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្ម ស្របទៅនឹងកិច្ចព្រមព្រៀង របស់គម្រោង និងលក្ខខណ្ឌ ទូទៅរបស់ខ្លួន រួមបញ្ចូលទាំងគោលការណ៍ ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ (ACG) របស់ ក្រុមធនាគារ WB និងរបបទណ្ឌកម្ម ណែនាំក្នុងខែ តុលា ឆ្នាំ២០០៦ និង នឹងត្រូវ កែលំអជាបន្តបន្ទាប់។	សមាសភាគ IA នីមួយៗ ត្រូវកំនត់ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីក្រមសីធមិ។ IDA ត្រូវផ្តល់ឯកសារចតចំលង ACG របស់វា និងរបបទណ្ឌកម្មទៅ PCO និងគ្រប់ IA ទាំងអស់	កំណត់ និងផ្តល់ ឯកសារចតចំលងដល់ IDA អំឡុងពេលត្រៀមអនុវតគម្រោង PCO ត្រួតពិនិត្យការដាក់ពាក្យហើយ IDA នឹងត្រួតពិនិត្យអំឡុងពេលបេសកកម្ម។ ឯកសារចតចំលងនៃ ACG និងរបបទណ្ឌកម្មផ្តល់ទៅ PCO កំឡុងពេលនៃការវាយតម្លៃគម្រោង។ IDA នឹងដាក់ទណ្ឌកម្មនៅពេលដែលភស្តុតាងត្រូវបានរកឃើញជាក់ស្តែង។	• គោលការណ៍ណែនាំការប្រឆាំងអំពើពុករលួយរបស់ក្រុម WB (ACG) ត្រូវបាន បញ្ចូលក្នុង PIM វ៉ូលូម២។ • មានការដាក់ទណ្ឌកម្មណាមួយនៅអំឡុងពេលនៃការធ្វើរបាយការណ៍នេះ។ • រាល់បញ្ហាទាំងឡាយរបស់គម្រោង DFGG ដែលបានកើតឡើងនៅឆ្នាំ២០១០ ដូចជា បញ្ហាអភិបាលកិច្ច (ទាក់ទិនទៅនឹងភាពមិនប្រក្រតីនៃការងារលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រង អចលនៈទ្រព្យ គឺត្រូវបានដោះស្រាយរួចរាល់អំឡុងពេលវាយតំលៃ ពាក់កណ្តាលគម្រោង MTR)។	PCO នឹងត្រួតពិនិត្យយ៉ាងជិតដល់ជាមួយនឹង IAS ក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តក្រមសីលធមិ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ផ្នែក ៨. ធាតុជាក់លាក់ដ៏នៃរបស់គម្រោង							
៨ ក.ធ្វើការ ធានា និង ផ្តល់ បច្ចេក ទេសសវនកម្ម ដើម្បីការពារ ការ យកធនធានរបស់ គម្រោងទៅប្រើ ប្រាស់ខុសគោលដៅ ឬ សំរាប់ផល ប្រយោជន៏ ផ្ទាល់ ខ្លួន បុគ្គល និង ក្រុមរបស់ខ្លួន	ការិយាល័យសម្រប់សំរួលគម្រោង និង ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសសវនកម្ម ឯករាជ្យមួយក្រុមរួមមាន ទីប្រឹក្សា សវនករជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បី ដឹកនាំ ការងារសវនកម្មសំរាប់គ្រប់គ្រង សកម្មភាពគម្រោង. ការចាប់អារម្ម ផ្តោតទៅលើវីរភាព ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ទំនិញទាំងឡាយ ការងារសំណង់ និង សេវាកម្ម ដែលគាំទ្រថវិកាដោយជំនួយ IDAគឺ បានកើនឡើងតាមចំនួន ជាក់ លាក់និង គុណភាព អានទទួលយកបាន, មានធនធានបដិភាគ ហើយលទ្ធផលនៃ សកម្មភាពទាំងនោះ គឺឋិតលើបន្ទាត់ នៃគម្រោងដែលបានរៀបចំឡើង។	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលរួលគម្រោង និង រៀបចំ TOR ដោយ មានការឯកភាពពី IDA. ការិយាល័យសម្រប់សំរួលគម្រោង និង ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាសវនកម្មបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបាន ការមិនជំទាស់ពី IDA.	ក្នុងកំឡុងពេលមុននៃ ការអនុវត្តន៏គម្រោង។ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសផ្នែក សវនកម្មបានចាប់ផ្តើម ការងាររបស់ខ្លួន ពីខែ មិថុនា ២០០៩។	▪ បច្ចុប្បន្នក្រុមទីប្រឹក្សាសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅ PCO រួម មានសមាជិក៣នាក់, ម្នាក់ជាមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលមក ពីនាយកដ្ឋានសវនកម្មនៃ ក្រសួងមហាផ្ទៃ"ឧបត្ថម្ភដោយ PCO" ទីប្រឹក្សា សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាតិ ម្នាក់ ដែលចាប់ផ្តើមការងារពី ថ្ងៃទី០១ខែមករា ២០១១, ទីប្រឹក្សា សវនកម្មផ្ទៃក្នុង អន្តរជាតិ ម្នាក់ចាប់ផ្តើម ការងារពីថ្ងៃទី២៣ខែឧសភា ២០១១, និងបន្ថែម ទីប្រឹក្សាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាតិម្នាក់ ទៀតដែលចាប់ ផ្តើមការងារពី ថ្ងៃទី០១ សីហា ២០១១.	▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពី សវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើកទី ២និងធ្វើនៅក្នុង ខែ វិច្ឆិការ ២០១១. ▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះនិងផ្តល់ ដល់សវនករទាំង២៤ ខេត្ត រាជធានី របស់ NCDDs-IP3 រួម ទាំងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេង ទៀត។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				▪ ការធ្វើសវនកម្មលើ ការគ្រប់គ្រង់ទ្រព្យសម្បត្តិបានធ្វើឡើងដោយ PCO ក្នុងឆ្នាំ ២០១១. ▪ របាយការណ៍បញ្ចប់បានផ្ញើទៅ WB ក្នុងខែមិថុនា ២០១១. ▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើកដំបូងបានធ្វើឡើងដោយសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ PCO សំរាប់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងដោយបានចាប់ផ្តើ ពីថ្ងៃទី១៥-១៩ ខែសីហា ២០១១.			

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
៨.ខ. ប្រើប្រាស់ GGFជាឧបករណ៍ សំរាប់គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ ដោយមានការឯកភាពពីភាគីទាំងសងខាង ។	PCO ព្រមទាំង ថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ របស់សមាសភាគ IAs ត្រូវធ្វើការ ពិនិត្យតាមដានមើលការអនុវត្ត GGF ជាប្រចាំត្រីមាស និង ហានីភ័យផ្សេងៗ ដែលអាច កើតមានឡើង ដោយកំណត់ សញ្ញាប្រកាស់អាសន្ន ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងចាត់ វិធានការ កាត់បន្ថយ ហានិភ័យ និង លើកសំណើរ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព GGF ទៅ IDA តាមភាពចាំបាច់ ដើម្បីធានាថា វាមានការត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រាន់ និង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ PCO ដោយមានជំនួយការពីក្រុម រៀបចំគំរោងនឹងគ្រោង និង ផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាល អំពីហានីភ័យ និង ការប្រឆាំងអំពើពុក រលួយ តាមរយៈសិក្ខាសាលាសំរាប់មន្ត្រី គំរោងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ទាំងអស់ តាមផ្នែក IAs ដែលទទួលហិរញ្ញប្បទានដែលផ្តល់ ដោយ PPF ។	PCO និង ផ្នែក IAs ទាំងអស់ PCO និងក្រុមរៀបចំ គំរោងជាមួយនឹងការណែនាំ និង ទស្សនៈវិស័យ របស់ IDA	PCO រាយការណ៍ជូន ACWG របស់រដ្ឋា ភិបាល និង IDA ក្នុង រយៈពេល ២ សប្តាហ៍ ក្រោយពីបានត្រួតពិនិត្យ ឡើងវិញប្រចាំត្រីមាស នីមួយៗ •	▪ GGF ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បភាព ក្នុងមួយត្រីមាសម្តង តាមរយ: សិក្ខាសាលា ពិគ្រោះយោបល់ និង ការប្រជុំ PMT ។	សិក្ខាសាលាដោយមានចូលរួម ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើ GGF នឹងត្រូវរៀបចំ ធ្វើនៅថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆកា ឆ្នាំ ២០១១ ។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
៨.គ. ជម្រុញការរៀនសូត្រ និងការប្រ កួត ប្រជែងក្នុងន័យស្ថាបនា ក្នុង ចំណោមសមាសភាគរបស់គម្រោង។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) រៀបចំសិក្ខាសាលាប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍ពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើង និងមានវិធានការដោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ កម្មវិធី សិក្ខាសាលាក៏ជំរុញ ឱ្យមានការប្រកួតប្រជែង ប្រកបដោយយុត្តិធម៌ក្នុងចំណោម IAs ក្នុងការលើកកំពស់ការងារគ្រប់គ្រង គម្រោងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព និង និងគំនិតថ្មីៗក្នុងវិស័យអភិបាលកិច្ចល្អ។	PCO និង IAs ទាំងអស់	ប្រចាំត្រីមាសក្នុង PCO ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ដាក់ជូន MOI និង IAs ទាំងអស់ ព្រមទាំងចែកជូន IDA ដោយមិនឱ្យលើសពី ២សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីថ្ងៃ សិក្ខាសាលាបានបញ្ចប់។	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ពីបទពិសោធន៍ និងចែករំលែកមេរៀន កំពុងត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមរយៈក្រុមការងារបង្គោល (LCFG)។	កម្មវិធីសិក្សារៀនសូត្របានកំពុងរៀបចំបញ្ចប់ នឹងមានវេទិការរៀនសូត្រតាមលំដាប់លំដោយ (រួមមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលា)ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តន៍ដោយ MOI និង IAs និង អង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងគោលដៅលើកកំពស់ការរៀនសូត្រ និងការអនុវត្តនៃគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន។		
៨ឃ.ពង្រឹងការមើលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការប្រមូលព័ត៌មានត្រឡប់ពីការផ្តួចផ្តើមរបស់គម្រោងតាមរយៈ	បំពេញបន្ថែមលើការពង្រឹងតួនាទី របស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល "ផ្នែក៤ក" ដោយគៀងគរប្រជាពលរដ្ឋ និង សារព័ត៌មានដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និង ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ពីទិន្នផល និង លទ្ធផលរបស់គម្រោង។ កំណត់យុវជន ក្រុមគោលដៅឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីលើកកំពស់ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យ គំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់គម្រោង។ រៀបចំឱ្យមានអ្នក	គ្រប់ IAs រៀបចំក្រុមការងារ និងរៀបចំសកម្មភាពផែនការដោយមានការសម្របសម្រួលពី PCO	IAs ពង្រាងផែនការក្នុងដំណាក់ត្រៀមអនុវត្តន៍គម្រោង។ PCO ផ្តល់ជូនពង្រាងផែនការដល់ IDA ។ PCO ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍។	• វេទិការប្រចាំឆ្នាំលើកទី២របស់គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូល ដ្ឋានត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី ២៧ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១១ • ទម្រង់សំរាប់ exit assessment survey គឺបាន រៀបចំរួចរាល់ហើយដែរ។	• ការវាយតម្លៃ exit assessment survey នឹងត្រូវអនុវត្តសំរាប់គ្រប់កម្មវិធិបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និង seminars • ចុះផ្សាយលទ្ធផលវាយតម្លៃរបស់ exit assessment survey		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាល បរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
(ប្រជាពលរដ្ឋ) ដែលទាមទាឱ្យមានគណនេយ្យភាពសង្គម	ហាត់ការ ការតស៊ូមតិ កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាល និងព្រឹត្តការណ៍ផ្សេងៗ ទៀតទៅដល់ NGO, CSOs និង ក្រុមផ្សេងៗ ទៀត ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយការងារគម្រោង។ ឧទាហរណ៍: ការប្រលងសរសេរអត្ថបទ និងសិល្បៈសម្រាប់ យុវជនស្តីអំពី ទិវាអន្តរជាតិប្រឆាំងអំពើពុករលួយ " ខែធ្នូ " ដើម្បីប្រមូលផ្តុំទស្សនៈ និងគំនិតសំរាប់អនាគត។				នឹងត្រូវចុះនៅក្នុងគេហទំព័រ។		

Review of Good Governance Framework (GGFs)

This Good Governance Framework is to be reviewed and signed off by senior management on a regular basis. The following review system is recommended with the Good Governance Framework:

- All risk factors pertaining to fraud and corruption require constant vigilance in instituting and implementing the preventive and control measures.
- Senior Management and project team to review the risk areas, red flags and mitigation measures regularly (every 3 months) to ensure that effective controls are in place.
- The emergence or presence of red flags should trigger a review of the situation to see if existing controls are adequate and if investigative action and additional controls are required. The matter is to be brought to the attention of senior management if evidence or suspicion of corruption is found.

This Good Governance Framework for the Project Coordination Office (PCO) has been reviewed and updated by:

Name: ____________________ Designation:______________________ Signature: _____________________ Date: ______________

Name: ____________________ Designation:______________________ Signature: _____________________ Date: ______________

ABBREVIATIONS

ACG	Anti-Corruption Guidelines	MEF	Ministry of Economy and Finance
CSO	Civil Society Organization	NCB	National Competitive Bidding
CHS	Complaint Handling System	NOL	No Objection Letter (of the IDA) N
DSA	Daily Subsistence Allowance	PM	Procurement Manual (for Externally Assisted Projects)
FM	Financial Management	PCO	Project Coordination Office
FMDM	Financial Management and Disbursement Manual	PCU	Project Coordination Unit
GDCG	General Directorate of Cadastre and Geography	PIM	Project Implementation Manual
GGF	Good Governance Framework	RFP	Request for Proposals
IDA	International Development Association	RGC	Royal Government of Cambodia
IA	Implementing Agencies	SOP	Standard Operating Procedures
IPA	International Procurement Agent	TOR	Terms of Reference
IPC	Inter-ministerial Procurement Committee	TTL	Task Team Leader (of the IDA)
LCFG	Learning and Communication Focus Group		NOL: No Objection Letter
MBPI	Merit Based Pay Initiative		