គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន

IDA Grant No. H4410KH

ក្របខ័ណ្ឌអភិបាលកិច្ចល្អ សម្រាប់គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អ (DFGG)

បច្ចុប្បន្នកម្មសម្រាប់ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១

***

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ផ្នែក ១ : ការទារលទ្ធកម្ម							
១.ក.កាត់បន្ថយភាពមិនប្រក្រតី	ប្រសិនបើមិនមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងម្ចាស់ជំនួយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ត្រូវប្រើប្រាស់សេវាភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានកំណត់ និងយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងម្ចាស់ជំនួយក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងឡាយរបស់គម្រោង និងភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង: ១-កញ្ចប់លទ្ធកម្ម ដែលត្រូវអនុវត្តដោយស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងខ្លួនឯងរួម	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច-ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ត្រូវបានកំណត់ឱ្យចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧។	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងយល់ព្រមលើតួនាទីរបស់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ តាមរយៈការចរចារ ដោយយោងទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទាន។ ម្ចាស់ជំនួយតាមដាន	DFGG អនុវត្តតាមនីតិវិធីគ្រប់គ្រង និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ IPA ។ ការមិនបំពេញតាមតម្រូវការនានាត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងរបាយការណ៍ពិនិត្យជាក្រោយសម្រាប់ IA មួយ ។ PCO បានធ្វើសកម្មភាពកែតម្រូវដោយមានការព្រមព្រៀងពីធនាគារពិភពលោក ដើម្បីលើកយកការមិនបំពេញតាមតម្រូវការដែលកើតមានឡើងនៅក្នុង IA	PCO នឹងធ្វើការពិនិត្យយ៉ាងតឹងរឹងទៅលើសកម្មភាពលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោងនីមួយៗ ដើម្បីធានា ថា វានឹងត្រូវបានអនុវត្តតាម នីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំដូចមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញវត្ថុ។ - PCO នឹងធ្វើការយ៉ាងជិតស្និតជាមួយ IA ដើម្បីពិនិត្យ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	មានៈ (ក) -ការធ្វើកិច្ចសន្យាដោយផ្ទាល់ (ខ) -ជាវទំនិញពីអង្គការសហប្រជាជាតិ (គ) -ការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាដោយមានបេក្ខជនតែម្នាក់ (ឃ) -ការជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនដែលមានតែ១ **២**-កិច្ចលទ្ធកម្មដែលផ្តល់ថវិកាពីប្រភពដទៃទៀតក្រៅពីម្ចាស់ជំនួយដូចជាថវិការាជរដ្ឋាភិបាល និងពីម្ចាស់ជំនួយទ្វេភាគីសម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវបានអនុវត្ត ដោយភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗត្រូវទទួលបន្ទុករៀបចំតម្រូវការបច្ចេកទេសលម្អិត សម្រាប់ទំនិញ និងសំណង់ ក៏ដូចជាតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ប្រសិនបើជាកញ្ចប់	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងដូចមានកំណត់ក្នុងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ	តាមរយៈបេសកកម្ម និងការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ ។ ម្ចាស់ជំនួយតាមដានតាមរយៈបេសកកម្ម និងការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ ។ ម្ចាស់ជំនួយតាមដាន	ដើម្បីជាបទពិសោធន៏កាត់បន្ថយភាពមិនប្រក្រតីនានា ។ របាយការណ៏នៃការពិនិត្យជាក្រោយផ្សេងទៀត បង្ហាញថាបានបំពេញតាមតម្រូវការ ។ គ្រប់ IA បានប្រើប្រាស់សេវា IPA ដូច ដែលបានព្រមព្រៀង ។ ដោយសារតែមានកង្វះខាតលទ្ធភាពបច្ចេកទេសនៅ IA នីមួយៗ នៅមានបញ្ហាយឺតយ៉ាវលើការអនុវត្តកញ្ចប់លទ្ធកម្មក្នុងនោះមកពីគុណភាពបច្ចេកទេសនៅមានកំណត់ការប៉ាន់ប្រមាណថវិកា បរិយាយបច្ចេកទេសលម្អិតតួនាទីភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សា ។ល ។ -សមត្ថភាពមន្ត្រីលទ្ធកម្មនៅតាម	ដំណើរការការងារលទ្ធកម្ម (ការបើកឯកសារដេញថ្លៃ) -អាចតាមដានតាមរយៈរបាយការណ៏ តាមដានលទ្ធកម្មប្រចាំសប្តាហ៏ និងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ដែលធ្វើឡើងនៅរវាង ២ ខែម្តង ឬក៏ធ្វើឡើងតាមតម្រូវការ ។ PCO បន្តធ្វើការយ៉ាងជិតស្និតជាមួយ IPA, MEF និង IA ក្នុងការរៀបចំបរិយាយបច្ចេកទេសលម្អិតសម្រាប់ទំនិញសំណង់ និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់សេវាទីប្រឹក្សា និងផ្ញើទៅកាន់ IPA ដើម្បីចាត់ការបន្ត ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
	សេវាទីប្រឹក្សាត្រូវផ្ញើទៅកាន់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ដើម្បីរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ និងសំណើរចូលរួម ដេញថ្លៃវាយតម្លៃសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាស្របតាមឯកសារណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សារបស់ធនាគារពិភពលោក និងកិច្ចលទ្ធកម្មក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចជាការប្រកួតប្រជែងដេញថ្លៃថ្នាក់ជាតិ និងការទិញដែលមានចែងនៅក្នុងឯកសារណែនាំស្តីពីកិច្ចលទ្ធកម្មទៅលើទំនិញសំណង់ និងសេវាទីប្រឹក្សាក្រោមការអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់តាមអនុក្រឹត្យលេខ ១៤ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៧។		តាមរយៈបេសកកម្ម និងការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ ។ ការតាមដានការអនុវត្តរបស់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិ ដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ម្ចាស់ជំនួយតាមដានការងាររបស់ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិតាមរយៈកិច្ចប្រជុំពិនិត្យប្រចាំត្រីមាស និងការពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយ។	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនានាមានភាពប្រសើរឡើង ក៏ប៉ុន្តែនៅតែត្រូវការទីប្រឹក្សាលទ្ធកម្មជាតិដើម្បីផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស។	IPA/PCO ធានាថា របាយការណ៍ប្រចាំខែត្រូវបានដាក់ជូនទៅ IPA ដើម្បី ពិនិត្យ។		
១.ខ.ធានាសមត្ថភាពអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មនៅ	ម្ចាស់ជំនួយបានពិនិត្យលទ្ធភាពធ្វើលទ្ធកម្មរបស់ IAs នីមួយៗឃើញថាផែនការសកម្មភាពត្រូវបានរៀបចំ	IAs ជាមួយនឹង IDA NOL (សូមមើលលម្អិតអំពី IAs, GGPs)	ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរាប់បញ្ចូលទាំងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកជា	សមត្ថភាពធ្វើការលើការងារលទ្ធកម្ម និងការពិនិត្យគ្រប់គ្រងត្រូវបានរកឃើញថា ជាបញ្ហានៅក្នុង	ដើម្បីបង្កើនគុណភាពការងារលទ្ធកម្ម នៅក្នុងឆ្នាំ២០១១: • ធ្វើការពិនិត្យផ្ទៃក្នុង		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗឱ្យមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់។	ឡើង និងបានកំណត់អំពីបញ្ហានៃសមត្ថភាព។ របាយការណ៍ពាក់កណ្តាលអាណត្តិបានកំណត់ថាសមត្ថភាពការងារលទ្ធកម្មរបស់ PCO នឹងត្រូវបានពិនិត្យម្តងទៀត នៅក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ២០១១។		សំខាន់ឈរលើកត្តាសមត្ថភាពសមស្របឆ្លើយតបនឹងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម។	របាយការណ៍ពាក់កណ្តាលអាណត្តិ សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីបច្ចេកទេសដែលទទួលបន្ទុកនៅមានកម្រិត (បង្ករឱ្យមានការពន្យា)។ AM សំណូមពរឱ្យធ្វើការពិនិត្យមើលឡើងវិញជាថ្មីម្តងទៀតលើការងារលទ្ធកម្ម នៅក្នុងកំឡុងខែតុលា ឆ្នាំ២០១១។ • ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសលទ្ធកម្ម (ជាតិ) ត្រូវបានផ្ទេរមកពីក្រសួងទ.រ.ព.អ ហើយបានចូលបំពេញការងារចាប់ពីខែ កក្កដា។ • ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយគម្រោងតាំងពី ថ្ងៃទី១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ ដោយឆ្លងការពិនិត្យ និងព្រមព្រៀងពីធនាគារពិភពលោក។	(តាមបែប Post Review) • ពិនិត្យគ្រប់គ្រងមន្ត្រីលទ្ធកម្ម តាមរយៈតារាងពេលវេលាការងារ និងផ្តល់ការងារតាមការទទួលខុសត្រូវរបស់គាត់ពិសេសគឺការងារលទ្ធកម្ម។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
១.គ.បញ្ចៀសហានិភ័យទាក់ទិននឹងភាពយឺតយ៉ាវលើផែនការលទ្ធកម្ម។	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានលក្ខណៈប្រត្យក្ស និងដោយផ្អែកលើផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនានាដែលទទួលបានការឯកភាពពីម្ចាស់ជំនួយ (សូមមើលក្នុង IA-Specific GGPs)។ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងមានមុខងារសម្របសម្រួល	ផែនការ ១៨ខែត្រូវបានឯកភាពនៅក្នុងកំឡុងពេលវាយតំលៃ។ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងដាក់ស្នើនូវផែនការដែលទទួលបានការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបឋមទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងម្ចាស់ជារៀងរាល់ ខែមិថុនា នៅក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ (សម្រាប់ការព្យាករណ៍ថវិការបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) ហើយការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបឋមលើផែនការត្រូវធ្វើ នៅក្នុងខែកញ្ញា និងបញ្ចប់នៅក្នុងខែធ្នូ។	• ផែនការលទ្ធកម្មត្រូវបានពន្យាយ៉ាងខ្លាំង កាលពីដើមឆ្នាំ ២០១១ រង់ចាំការទទួលបាន NOLs ។ • ការតាមដានសកម្មភាពការងារលទ្ធកម្មរបស់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសលទ្ធកម្ម (អន្តរជាតិ) មានលក្ខណៈល្អប្រសើរឡើងទាក់ទងនឹងព័ត៌មានក៏ដូចជាស្ថាប័នហើយសកម្មភាពនេះនឹងនៅតែបន្ត ទោះជាទីប្រឹក្សាបានបញ្ចប់អាណត្តិរបស់ខ្លួនក៏ដោយ។ • ផែនការលទ្ធកម្ម ១៨ខែដំបូងលើកទី១ និងរបាយការណ៍ តាមដានការអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវបានបង្ហោះនៅក្នុងគេហទំព័រធនាគារពិភពលោក។	- បន្តធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពលទ្ធកម្មជារៀងរាល់សប្តាហ៍។ - ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងនឹងបន្តតួនាទីសម្របសម្រួលរបស់ខ្លួន និងធ្វើការជិតស្និទ្ធជាមួយភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរ ជាតិលើការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ ២០១១		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				• ផែនការលទ្ធកម្មដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលឱ្យប្រើប្រាស់ក្នុងកំឡុង ៤ខែចុងឆ្នាំ២០១១។ • IA នីមួយៗ បានផ្តល់នូវរបាយការណ៍តាមដានការងារលទ្ធកម្មរៀងរាល់សប្តាហ៍មកកាន់ PCO ។			
១.ឃ.ការផ្តល់ប្រាក់ក្រៅផ្លូវការពីសំណាក់អ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សា	អ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សា (ក្រុមហ៊ុន រឺបុគ្គលជាតិ រឺអន្តរជាតិ) ទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដេញថ្លៃនៃគម្រោងនេះ ត្រូវតែចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងការណ៍ “Declaration on Ethical Conduct and Fraud and Corruption” ។ នៅក្នុងចំនុចទី ៥ នៃសេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះមានចែងអំពី: "ការចូលរួមក្នុងការដេញថ្លៃនេះ និងក្នុងការចុះកិច្ចសន្យានានា គឺពុំបានកើត	ភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មអន្តរជាតិធ្វើការតាមរយៈការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង ពិនិត្យតាមដានម្ចាស់ជំនួយក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញ តាមវិធីសាស្ត្រពិនិត្យមុន និងពិនិត្យក្រោយ (Prior and Post Review) ។	តើអ្នកគ្រោងនឹងធ្វើសកម្មភាពអ្វី សម្រាប់ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងខ្លួនឯង? សម្រាប់ IAs ផ្សេងទៀត? ឧទាហរណ៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីតួនាទីនឹងការទទួលខុសត្រូវ ហើយតើអ្វីទៅជាការចំណាយមិនផ្លូវការ?	-ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងនឹងធ្វើការយ៉ាងជិតស្និតជាមួយនឹងភ្នាក់ងារលទ្ធកម្មឯករាជ្យ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងការពិនិត្យតាមដានអំពីការប្រើប្រាស់សេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះ ។ -គណៈកម្មការវាយតម្លៃ លទ្ធកម្មតែងតែបានចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងការណ៍នេះនៅគ្រប់		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	ឡើង រឺក៏បម្រុងនឹងកើតឡើងនោះទេ នូវការចំណាយក្រៅផ្លូវការ ទោះជាការចំណាយ នោះធ្វើឡើងដោយពួកយើងផ្ទាល់ សហការី ភ្នាក់ងារ ភាគីភាគហ៊ុន បុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា និយោជិត រឺក៏បងប្អូនសាច់ញាតិរបស់បុគ្គលពាក់ព័ន្ធខាងលើ ឬក៏អ្នកដែលបានចូលរួមក្នុង ដំណើរការលទ្ធកម្ម ឬក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឡើយ ហើយក៏ពុំមានការអនុញ្ញាតិឱ្យមានការចំណាយ ជំនួសមុខឱ្យអ្នកទិញ អតិថិជន រឺក៏ និយោជកនោះផងដែរ" ។ សេចក្តីថ្លែងការណ៏នេះ ត្រូវបានកំណត់ដាក់បញ្ចូល ក្នុងឯកសារដេញថ្លៃទាំងអស់ សំណើសុំដេញថ្លៃ និងកិច្ចសន្យា ។				ការវាយតម្លៃឯកសារដេញថ្លៃ ។ -សេចក្តីថ្លែងការណ៏នេះ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូល នៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។		
១.ង.ការចូលរួមរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល	សង្គមស៊ីវិល គួរត្រូវបានអញ្ជើញដោយ IAs នីមួយៗឱ្យចូលរួមពិនិត្យតាមដានដំណើរការងារលទ្ធកម្ម ជាពិសេសនៅ	ការិយាល័យសម្រប-សម្រួលគម្រោង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង IAs ។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងជាអ្នកពិនិត្យតាមដាន។	មកទល់ពេលនេះ នៅមិនទាន់មានកំណត់ត្រា ឬឯកសារណាបង្ហាញពីការចូលរួមរបស់សង្គមស៊ីវិលនៅ	-ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងនឹងធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទជាមួយនឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្តត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	ក្នុងកិច្ចប្រជុំបើកឯកសារដេញថ្លៃ។ ច្បាប់ចម្លងពីលិខិតអញ្ជើញ និងហត្ថលេខារបស់តំណាងសង្គមស៊ីវិលនៅលើកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំគួររក្សាទុកជាឯកសារ។			ក្នុងដំណើរការការងារលទ្ធកម្មនៅឡើយទេ ទោះជាកញ្ចប់លទ្ធកម្មនោះជាប្រភេទ Prior ឬ Post ។ មកទល់ពេលនេះ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង នៅមិនធ្លាប់បានអញ្ជើញសង្គមស៊ីវិលឱ្យចូលរួមនៅឡើយទេ។	ហិរញ្ញវត្ថុ និង IAs ដើម្បីធ្វើការអញ្ជើញសង្គមស៊ីវិលដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការការងារលទ្ធកម្មពិសេសនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបើកឯកសារដេញថ្លៃ។ -IAs នីមួយៗនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញ ដោយខ្លួនឯង។		
១.ច.ការឃ្លាំមើលដោយក្រុមការងារប្រឆាំងអំពើពុករលួយរបស់រាជរដ្ឋា-ភិបាលកម្ពុជាលើគម្រោងដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយធនាគារពិភពលោក និងយន្តការទទួលពាក្យបណ្តឹង	ស្ថិតក្រោមកាតព្វកិច្ចចំពោះមុខរាជរដ្ឋា-ភិបាល និងធនាគារពិភពលោក IAs នីមួយៗ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យធ្វើការរាយ-ការណ៍អំពីករណីសង្ស័យទាក់ទងនឹងអំពើពុករលួយ ការក្លែងបន្លំ និងការឃុបឃិតគ្នាទៅកាន់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងទៅធនាគារពិភពលោក។ នៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃនីមួយៗ/RFP, Invitation for Bids/EOIs របស់គម្រោងគួរដាក់បញ្ចូលផងដែរនូវអាស័យដ្ឋានទាក់ទងរបស់អង្គភាព	ការិយាល័យសម្រប-សម្រួលគម្រោង និង IAs	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងជាអ្នកពិនិត្យតាមដាន	ពុំទាន់មានរបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងសកម្ម ភាពរបស់ RNK នៅក្រោយ Post Review នៅឡើយ។	-ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងនឹងធ្វើការរាយការណ៍អំពីករណីនានាទាក់ទងនឹងការក្លែងបន្លំអំពើពុករលួយ និងការឃុបឃិតទៅកាន់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយនិងទៅកាន់ធនាគារពិភពលោក។ -នៅពេលខាងមុខ ឯកសារដេញថ្លៃនីមួយៗ/RFP, Invitation for Bids/EOIs របស់គម្រោងគួរដាក់បញ្ចូលផងដែរនូវអាស័យ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និង INT របស់ធនាគារពិភពលោក។				ដ្ឋានទាក់ទងរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និង INT របស់ធនាគារពិភពលោក		
ផ្នែក ២ : ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ							
២.ក.៧ពង្រឹងកិច្ចត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង	រាល់ស្ថាប័នប្រតិបត្តិការគម្រោងទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី SOP/FMM ដែលបានដាក់ចេញតាម រយៈអនុក្រឹត្យលេខ ១៤ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៧ ហើយបានថែងបន្ថែមដោយ FMDM ដែលត្រូវបានតាក់តែងច្បាស់លាស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុង គម្រោង DFGG ។	FMDM អាចទទួលយកបាន និងអនុម័តទទួលស្គាល់ដោយអ្នកសម្របសម្រួលគម្រោងតាម រយៈ NOL ពី IDA ។ អ្នកទទួលខុសត្រូវ ឬប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃគម្រោងនីមួយៗមានភារកិច្ចពិនិត្យ និងអនុវត្តតាម ។	FMDM អនុម័តតាមរយៈការជជែកពិភាក្សាត្រូវផ្ទុះបញ្ចាំងពីការប្រើប្រាស់ SOP/FMM និង FMDM ស្របទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀងទទួលជំនួយ ។ ក្នុងអំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ IDA មានភារកិច្ចវាយតម្លៃរួមលើការអនុវត្តផ្ទាល់របស់ IAs និង PCO ស្របទៅតាមអ្វីដែលមានចែង ឬអត់ ។ ចំណែកឯសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ PCO ជាអ្នកវាយតំលៃពីការអនុវត្តរបស់ IAs នីមួយៗ។	PCO កំពុងស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលត្រួតពិនិត្យ និងកែតំរូវ FMDM ដើម្បីឱ្យសមស្របតាមការរៀបចំអនុវត្តគម្រោងនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដោយបូកបញ្ចូលទាំងការដាក់ ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនីនៅតាម IAs ទាំងអស់ ។ PCO បានអភិវឌ្ឍន៍ ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលរាប់បញ្ចូលសវនកម្មថា តើការអនុវត្តគម្រោងតាម IA នីមួយៗស្របតាម នីតិវិធីធំឬអត់ ។	• PCO នឹងរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព FMDM ដើម្បីដាក់ជូន IDA ក្នុងគោលបំណងស្វែងរកអនុសាសន៍កែលំអឱ្យបាននៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ • បង្កើតការបែងចែកតួនាទីដោយលែកឱ្យបានច្បាស់លាស់ ជាពិសេសការបែងចែកតួនាទីអ្នកកាន់លុយ និងអ្នកចុះបញ្ជីលំហូរចំណាយ ។ • អនុវត្តការចុះរាប់សាច់ប្រាក់ដោយមិនជូនដំណឹងជាមុនដោយប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ឬសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
២.ខ.ពង្រឹងលទ្ធភាព/ សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ	PCO នឹងដាក់បញ្ចូលគណនេយ្យករ ដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ឱ្យ បំពេញតួនាទីជាអ្នកជំនួយការផ្តល់ យោបល់ផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់គម្រោងទាំងមូលបូករួមទាំង គណនេយ្យករមួយរូបនិងមន្ត្រី គណនេយ្យពីររូបទៀត ដើម្បីបំពេញ តួនាទី នៅក្នុង PCO ដែលតួនាទី ទាំងអស់នោះមាន TOR ទទួលស្គាល់ និងអនុម័តដោយ IDA ។ IA នីមួយៗ ត្រូវយកផែនការសកម្មភាពយកមក អនុវត្ត (រួមទាំងការបណ្តុះបណ្តាល និង ស្វែងរកបុគ្គលិក) ដែលផែនការ សកម្មភាពទាំងនោះ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីដោះឱ្យចំបញ្ហា ទាំងឡាយណាដែល ត្រូវបានកំណត់ឡើងតាមរយៈការវាយ តម្លៃសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុង កំឡុងពេលរៀបចំគម្រោង ។	PCO រួម និង NOL ពី IDA ។ សូមមើលនៅក្នុង ផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុង GGPs .	TOR អនុម័ត និងដាក់ បញ្ចូលនៅក្នុងសំណើផ្នែក ទី៣ ។ រកឱ្យបាននៅក្នុង ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៩ ។	អ្នកជំនួយការផ្នែកគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុថ្មីបានចែង និងកំពុង បំពេញតួនាទីចាប់តាំងពីដើម ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩ នៅ PCO ដែល TOR ត្រូវបានអនុម័តដោយ IDA ។ មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់ បាននឹងកំពុងបំពេញតួនាទីចាប់ តាំងពី ថ្ងៃទី១៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ បន្តរៀងមកបូករួមទាំង មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់ចាប់ផ្តើមនៅ ថ្ងៃជាមួយគ្នា ។	បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពការគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុជូនដល់គ្រប់ IAs តាមរយៈកម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាល ដែលបានស្នើតាមរយៈ APW ឆ្នាំ២០១១ ។ PCO និង ផ្តល់ឯកសារចំលង FMDM និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រប់ IAs		
២.គ.ធានាឱ្យបានថា ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ គម្រោងមួយដែល	PCO ភារកិច្ចធានាឱ្យបានថា ស្ថាប័ន អនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវបង្កើតជា ប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្រចាំគម្រោងមួយ ដែលស៊ីសង្វាក់គ្នាដែរ ក្នុងនោះតារាង	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោងត្រូវមាន ការឯកភាពពីម្ចាស់ ជំនួយ ។	រកកម្មវិធីប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ឱ្យបានក្នុងកំឡុង ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ ។ PCO នឹង រៀបចំបញ្ចូល និងដាក់ឱ្យ	-ក្រុមហ៊ុន Conical Hat Cambodia Ltd. ត្រូវបានជ្រើស រើស និងចាប់ផ្តើមការងារនៅ ថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១០ ។	• PCO ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ ជាមួយក្រុមហ៊ុន Conical Hat firmដើម្បីរកដំណោះស្រាយ លុបបំបាត់បញ្ហានៅក្នុងប្រព័ន្ធ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
មានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាក្នុងចំណោម IAs ទាំងអស់ព្រមទាំងអាចប្រើប្រាស់ ដោយមានប្រសិទ្ធភាព។	គណនេយ្យ ក៏ត្រូវមានលក្ខណៈរួមតាមរយៈការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យអនុម័តដោយ IDA ។		ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យនោះពេលគម្រោងចាប់ផ្តើមដាក់ឱ្យអនុវត្តរួមទាំងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងកំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។	–កម្មវិធីប្រព័ន្ធគណនេយ្យដំណើរការបានពេញលេញ ប៉ុន្តែនៅមានបញ្ហាបច្ចេកទេសបន្តិចបន្តួចខ្លះដែលបានលើកយកមកជជែកវែកញែកក្នុងកំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃពាក់កណ្តាលគម្រោង ហើយត្រូវស្វែងរកដំណោះស្រាយ ។	គណនេយ្យ • ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងបុរេប្រទាន • កែតម្រូវកម្មវិធីគណនេយ្យដើម្បីដាក់ការចំណាយនីមួយៗលើបន្ទាត់តែមួយពេលបោះពុម្ព • កែលំអររបាយការណ៍កិច្ចសន្យា • កែលំអរបាយការណ៍ទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោង។		
២.យ.ធានាឱ្យបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានពេញលេញ។	គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់នឹងប្រើប្រាស់គំរូឯកសារសម្រាប់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុស្តីទីដែលត្រូវបានកែលំអរ និងព្រមព្រៀងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ ។ របាយការណ៍ត្រូវដាក់ជូនទៅធនាគារពិភពលោកក្នុងមួយត្រីមាសម្តង មិនឱ្យលើសពី ៤៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីបិទបញ្ជី ។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង និងស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ ។	ព្រមព្រៀងគំរូឯកសារតាមរយៈការចរចាររវាងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។ PCO មានតួនាទីត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យស៊ីសង្វាក់ទៅនឹង FMDM រួមនឹងគំរូរបាយការណ៍ និងដាក់ជូនឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។	គំរូ IFRs បច្ចុប្បន្នត្រូវបានដាក់ចេញ ដោយអ្នកជំនាញហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារពិភពលោកទទួលស្គាល់ និងយកមកអនុវត្តដោយ PCO និងស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ ។	PCO នឹងពិភាក្សាជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងក្នុងកំឡុងពេលសប្តាហ៍ ចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យដំណើរការ និងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់គម្រោង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
២.ង.ធានាឱ្យបានពីប្រសិទ្ធភាពរបស់ដំណើរសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅរាល់ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង។	ចំពោះផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបង្កើតនៅការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង PCO ដែលនឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលមន្ត្រីសវនករចំនួន ០៣រូបដែលមានបទពិសោធន៍ខ្ពស់រួមមាន សវនករជាតិចំនួន ០២រូប និងសវនករអន្តរជាតិចំនួន ០១រូប។	PCO នឹងរៀបចំតាក់តែង TOR ក្នុងការរៀបចំផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង តាមរយៈការសុំ NOL ពី IDA ឯការជ្រើសរើសមន្ត្រីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏ជាបន្ទុករបស់ PCO ដែរ។		• ចំពោះអ្នកជំនួយការជាតិផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទី១ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយ PCO និងចាប់ផ្តើមបំពេញការងារចាប់តាំងពីខែមករា ឆ្នាំ២០១១ រីឯអ្នកជំនួយការផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងម្នាក់ទៀតបានចាប់ផ្តើមការងារនៅខែសីហា ឆ្នាំ២០១១។ ចំពោះទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានចាប់ផ្តើមការងារតាំងពី ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១១។ • វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សម្រាប់មន្ត្រី PCO ក៏ដូចជាស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងឯទៀត និងមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវបានបញ្ចប់ហើយ។	▪ ផែនការការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ផ្អែកលើហានិភ័យផ្សេងៗនឹងត្រូវរៀបចំដោយ IAU សម្រាប់ PCO និង IAs ទាំងអស់។ ▪ របាយការណ៍ទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោង ត្រូវបានបញ្ចប់សម្រាប់គ្រប់ IAs ទាំងអស់។ ជំនួយការពីអ្នកជំនាញការអន្តរជាតិ នឹងត្រូវប្រើទៅលើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ដើម្បីកែតម្រូវ FMDM និង PIM ដើម្បីដាក់បញ្ចូលអនុសាសន៍របស់ MTR។ ▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើកទី២សម្រាប់មន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ▪ បញ្ចប់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចុប្បន្នពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់	▪ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ថ្ងៃទី ៣១	

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
					គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោង។ ▪ បញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់ RNK និង MONASRI ចាប់តាំងពី ថ្ងៃចាប់ផ្តើម រហូតដល់ថ្ងៃលុបចោលគម្រោង។ ▪ បញ្ចប់កាត្រួតពិនិត្យលើនីតិវិធីដំណើរការគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពជំនួយក្នុង Component 2 ។ ▪ អភិវឌ្ឍន៏វិធានការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យក៏ដូចជា ផែនការកសាងសមត្ថភាពលើវិស័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ▪ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវអនុវត្តឡើងយោងទៅលើផែនការ	ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ ថ្ងៃទី៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ ▪ របាយ-ការណ៏សវនកម្មប្រចាំត្រីមាសត្រូវបញ្ចប់	

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
					យុទ្ធសាស្ត្រ ដែលផ្អែកលើ ហានិភ័យ ។ របាយការណ៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង បែបនេះនឹង ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ជូនទៅ ធនាគារពិភពលោកក្នុងមួយ ត្រីមាសម្តង ដោយចាប់ផ្តើមពី ត្រីមាស ដែលផ្តើមពីចុង ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១១ ។	យ៉ាងយូរ បំផុតត្រឹម ថ្ងៃទី១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១១ (៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីចុង ត្រីមាស) ។	
២.ច.សវនកម្មខាង ក្រៅសម្រាប់គម្រោង ទាំងមូល ។	សវនករឯករាជ្យដែលទទួលស្គាល់ដោយ IDA និងត្រូវតែតាំង ដើម្បីធ្វើសវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ គម្រោង ។	PCO តាក់តែង TOR និងរៀបចំស្នើ NOL ពី IDA ចំពោះការស្វែងរក សវនករខាងក្រៅជា ភារកិច្ចរបស់ IPA.	TOR ត្រូវបានឯកភាព និង អនុម័តក្នុងអំឡុង ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ការជ្រើសរើស ត្រូវបានធ្វើឡើងទាត់ពេល វេលា នៅត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០១០	▪ ក្រុមហ៊ុន Ernst &Young ត្រូវបានជ្រើស តាំងក្រោមកម្មវិធី សវនកម្ម ជាកញ្ចប់ រួមសម្រាប់ឆ្នាំ២០០៨ ដល់២០១០ ដែលកិច្ច សវនកម្មទី១ ត្រូវបាន បញ្ចប់ហើយសម្រាប់ ដំណាក់កាល PPF1 និង PPF2 ចាប់ពីចុងខែកញ្ញា ដល់ដើមខែតុលា	▪ PCO នឹងបន្តធ្វើការ យ៉ាងជិតស្និទជាមួយ ក្រុមហ៊ុន Ernst &Young ដើម្បី បញ្ចប់របាយការណ៍ សវនកម្ម និងរៀបចំ ដាក់ជូនទៅធនាគារ ពិភពលោក នៅអំឡុង ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ឆ្នាំ២០០៩។ ▪ ភាពយឺតយ៉ាវនៃការដាក់ជូនរបាយការណ៏សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុទៅធនាគារពិភពលោកលើកមុនគឺបណ្តាលមកពីក្រុមហ៊ុន Ernst & Young មានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការដាក់របាយការណ៏សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុព្រាងក៏ដូចជាលិខិត Management Letter ទៅកាន់ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍។ (១) ទោះយ៉ាងណា PCO បានពិភាក្សា ជាមួយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កាលពីថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា			

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្តត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ឆ្នាំ២០១១ ទាក់ទិនទៅនឹងកាលវិភាគនៃការចុះធ្វើសវនកម្មនៅគោលដៅ និងកំណត់ថ្ងៃជាក់លាក់ ដើម្បីដាក់ជូនរបាយការណ៍ព្រាងសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិត management letter ទៅគម្រោងទាំងមូល។ (២) PCO ក៏បានធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយ IAs ដ៏ទៃទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងលិខិត ML ក៏ដូចជារបាយការណ៍សវនកម្មតាំងពីកិច្ចសវនកម្មក្នុងឆ្នាំ ២០០៩។ ▪ ចំពោះកាលវិភាគការងារសវនកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១០ ត្រូវបានរៀប			

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
				ចំ ឡើងពីថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ដល់ ថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១១ ។			
២.ឆ.កាត់បន្ថយជាអប្បបរមារាល់ប្រតិបត្តិការចំណាយជាសាច់ប្រាក់ ។	រាល់ការបង់ប្រាក់ទៅលើវឌ្ឍនភាពការងារជូនទៅអ្នកម៉ៅការឬអ្នកជំនាញការទាំងជាតិនិងអន្តរជាតិ ត្រូវធ្វើចេញជាសែក ឬផ្ទេរទៅគណនីធនាគារ ។ រក្សាភស្តុតាងសម្រាប់សវនកម្ម និងដំណើរបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យការចំណាយដែលចាប់ពី ៥០០ដុល្លារចុះគួរប្រើដោយ Petty cash.	បន្ទុករបស់ប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃ IA នីមួយៗ ។	PCO មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ Components ដ៏ទៃទៀត និងធ្វើរបាយការណ៍ម្តងក្នុងមួយត្រីមាស IDA ធ្វើការពិនិត្យបន្ថែមក្នុងអំឡុង Supervision mission ។	▪ រហូតមកដល់ពេលនេះ គ្រប់ IAs ទាំងអស់បានប្រតិបត្តិទៅតាមនីតិវិធីដែលចែង ។ ▪ យោងលើ FMDM ការចំណាយប្រើប្រាស់ Petty cash មួយលើកបានត្រឹមតែ ២៥០ដុល្លារជាអតិបរមា ។	• PCO ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើការចំណាយ Petty cash ទៅតាមត្រីមាស ហើយនៅពេលនីតិវិធីថ្មីនៅក្នុង FMDM ត្រូវបានតាក់តែងឡើង PCO នឹងកំណត់របាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់ Petty cash ពី IAsនីមួយៗ ជាប្រចាំក្នុង ១ខែម្តង ។		
២.ជ.ជៀសវាងភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នា ក្នុងប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់វគ្គបណ្តុះ	ប្រើសេចក្តីសម្រេចលេខ ២០០០ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៧ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ជាគោលក្នុងការកំណត់អត្រា DSA ក្នុងស្រុកសម្រាប់ការធ្វើដំណើរទៅបរទេស ដែលចែងដោយអនុក្រិត្យលេខ១០ ចុះថ្ងៃទី១២	ចំពោះអត្រាដែលសមរម្យសម្រាប់ទស្សនៈកិច្ចក្រៅប្រទេសត្រូវកំណត់ឆ្លងតាមកិច្ចពិភាក្សាផ្លូវការរវាងក្រសួង	អត្រា DSA សម្រាប់ទស្សនៈកិច្ចក្រៅប្រទេសត្រូវព្រមព្រៀងឱ្យ ហើយនៅខែតុលា ២០០៨ ។ IDA ពិនិត្យ SOES តាមរយៈសំណើដកប្រាក់ ។	▪ សម្រាប់បុគ្គលិករបស់ PCO ក៏ដូចជាអ្នកជំនាញជាតិត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពី Per Diems និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ	• PCO ត្រួតពិនិត្យម្តងក្នុង ១ត្រីមាស ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
បណ្តាលសិក្ខាសាលា និងទស្សនៈកិច្ចសិក្សា។	ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ មិនត្រូវទទួលយកមកអនុវត្តក្នុងគម្រោងរបស់ IDA ឡើយ។	សេដ្ឋកិច្ច និង IDA ។		ធ្វើដំណើរចេញដោយក្រសួង MEF ។			
២.ឈ.រៀបចំផែនការសម្រាប់សិក្ខាសាលាវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងទស្សនៈកិច្ចសិក្សា។	IA នីមួយៗ និងរៀបចំផែនការសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ យោងតាមសេចក្តីអនុម័ត។ ផែនការគួររួមបញ្ចូលតាមរយៈការអភិវឌ្ឍផែនការបណ្តុះបណ្តាលរួមសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាបន្តបន្ទាប់នឹងត្រូវរៀបចំដោយ IA នីមួយៗចាប់ផ្តើមពីខែតុលា ឆ្នាំ២០១១។	PCO នឹងរៀបចំសម្របសម្រួលផែនការពី IA ទាំងអស់ រួចបញ្ជូលទៅ IDA ដើម្បីសុំ NOL។ PCO និងស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រុមការងារ working group ពេលបានដាក់ចេញជាផ្លូវការ (មើលខាងក្រោម)។ សមាជិកក្រុមការងារ working group រួមមាន MEF, ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង ទាំងអស់ និង IDA ផងដែរ។	ស្នើរត NOL ឱ្យបានក្នុងអំឡុងខែកញ្ញា និងថវិកាចុងក្រោយ សម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ត្រូវធ្វើឱ្យហើយក្នុងខែធ្នូ។ តាមរយៈសមាជិកភាពក្នុងក្រុមការងារ working group IDA ជាអ្នកបញ្ជាក់លើផែនការថាធ្វើឡើងត្រឹមត្រូវ ឬអត់។ បង្កើតក្រុមការងារឱ្យ ហើយក្នុងអំឡុង ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៨។ អនុម័តគោលការណ៍រួម និងទិសដៅជូនទៅ IA ទាំងអស់ឱ្យបានក្នុង	▪ ផែនការបណ្តុះបណ្តាលរួម កំពុងត្រូវបានរៀបចំដោយ PCO សម្រាប់ពេលដែលនៅសេសសល់ (ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ រហូតដល់ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣)	• រៀបចំការត្រួតពិនិត្យជាបន្តបន្ទាប់ និងសហការជិតស្និទជាមួយ IAs ដទៃទៀតទាក់ទងនឹងកម្មវិធីសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ • បន្តរៀបចំសំណើរៀបចំសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
		Working group ត្រូវកំណត់ភស្តុតាង និងបញ្ចូលជាទិសដៅ។ PCO ត្រូវធានាភាពស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងការអនុវត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ IAs នីមួយៗ។ ទទួលខុសត្រូវដោយប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃ IA នីមួយៗ។	អំឡុងចុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨។ ទិសដៅដាក់ចេញ ក្នុងអំឡុងខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៨។ IDA ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ SOEs អមដោយឯកសារសំណើសុំដកប្រាក់។ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យភាពស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងការអនុវត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំ IDA មានតួនាទីត្រួតពិនិត្យ SOE ដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវសំណើដកប្រាក់ និងធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងអំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ។				
២.៣.ជៀសវាងការធ្វើឯកសារសរុបនៃបុរេប្រទានយឺតយ៉ាវ	ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗនឹងរៀបទុកដាក់បញ្ជីឯកសារបុរេប្រទាន ក៏ដូចជាសៀវភៅ Log Book របស់យាន	តួនាទីរបស់ប្រធាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗ។	PCO មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យភាពស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងការអនុវត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំ។	▪ PCO បានតាក់តែងជាបញ្ជីគ្រប់គ្រងប្រេងឥន្ធនៈ និងដាក់ទៅ IA ទាំងអស់ឱ្យប្រើប្រាស់។	• PCO នឹងបន្តការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន និងធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទជាមួយស្ថាប័នអនុវត្ត		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
សម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងចំណាយផ្សេងៗ។	យន្តគម្រោង និងបញ្ជីប្រេងឥន្ធនៈ។ បុរេប្រទាន ដែលប្រើសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការក្នុងការិយាល័យ និងលើឯកជន ឬក្រុមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពគម្រោងត្រូវធ្វើឱ្យហើយយូរបំផុតពីរសប្តាហ៍នៅចុងខែនីមួយៗ។ មុននឹងចេញបុរេប្រទានថ្មីមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធានាឱ្យច្បាស់ថាបុរេប្រទានមុនៗ ត្រូវបានចំណាយអស់ហើយបូករួមទាំងឯកសារចំណាយជាភស្តុតាងផង។		IDA មានតួនាទីពិនិត្យ និងធ្វើការបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវពេលចុះបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ។	▪ ការធ្វើសវនកម្មទៅលើទ្រព្យគម្រោងដោយ PCO បានបញ្ជាក់ថាគ្រប់ IA ទាំងអស់កំពុងប្រើប្រាស់ Log Book សម្រាប់យានយន្តគម្រោងទាំងអស់។	គម្រោងដ៏ទៃទៀតទាក់ទិនទៅនឹងការបូកសរុបរួមនូវបុរេប្រទានទាំងអស់។ • របាយការណ៍សវនកម្មលើទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោងរបស់ផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់អនុសាសន៍ថាឯកសារ Log book របស់យានយន្តគម្រោងត្រូវដាក់ជូនទៅ PCO ដោយ IA នីមួយៗក្នុង ១ខែ ម្តង។		
២.ដ.ការបង្កើតកម្មវិធីចំណាយប្រតិបត្តិការអទិភាពជាយុទ្ធសាស្ត្របណ្តោះអាសន្ន ដើម្បី	អនុក្រឹត្យលេខ៦៦ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ចែងពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្ត POC ដែលជាកម្មវិធីចំណាយប្រតិបត្តិការអទិភាព សម្រាប់មន្ត្រីរបស់	PCO ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទជាមួយគម្រោងដ៏ទៃទៀត ដែលស្ថិតក្រោមក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីរៀបរៀងកម្មវិធី POC របស់ខ្លួនឱ្យស្របនឹង	ការឧបត្ថម្ភផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈកម្មវិធី POC និងចាប់ផ្តើមពេលដែលកិច្ចព្រមព្រៀងដៃគូរួមបញ្ចូលមានលក្ខខន្តិកៈ និងកិច្ចសន្យាគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅកំរិត	▪ កម្មវិធីចំណាយប្រតិបត្តិការអទិភាពចូលជាធរមាន កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១១	▪ PCO នឹងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីចំណាយប្រតិបត្តិការអទិភាពយោងលើគោលការណ៍ណែនាំរបស់ POC ដូចខាងក្រោម៖	ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១១	

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ដាក់ឱ្យប្រើជំនួស MBPI **និង** PMG **ទៅតាមបណ្តាស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងរបស់រដ្ឋ។**	រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលកំពុងបំរើការនៅក្នុងគម្រោង ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។	គោលការណ៍ណែនាំរបស់ CAR.	អង្គភាព និងស្ថាប័នត្រូវបានចុះហត្ថលេខារួច។		(១) ត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យាសេវារបស់បុគ្គលិក (២) ពិន្ទុវាយតម្លៃពីស្នាដៃមន្ត្រី គម្រោងនីមួយៗ។		
២.៨.អនុវត្តសកម្មភាពគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌសម្ភារៈអចលទ្រព្យគម្រោង។	នីតិវិធីជាក់លាក់មួយត្រូវរៀបចំដាក់ចូល ដើម្បីធានា ឱ្យបានថារាល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គម្រោងទាំងអស់ត្រូវបានយកទៅប្រើក្នុងក្របខ័ណ្ឌគម្រោងស្របទៅតាមអនុសាសន៍របស់របាយការណ៍សវនកម្មស្តីពីការគ្រប់គ្រងទ្រព្យគម្រោង។ យន្តការដែលមានប្រសិទ្ធភាពគួរដាក់ឱ្យប្រើដើម្បីធានាឱ្យបានថាទ្រព្យគម្រោងត្រូវបានយកមកប្រើសមស្របទៅតាមគោលការណ៍កំណត់ដែលនឹងនាំផលប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគម្រោង។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងការប្រើប្រាស់យានយន្តនិងសម្ភារៈការិយាល័យ។	ស្ថាប័នអនុវត្ត គម្រោងនីមួយៗនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ	PCO ត្រូវត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងឱ្យស្របតាមគោលការណ៍។ IDA ទទួលបញ្ជាក់សុក្រិត្យភាពពេលចុះបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ។	▪ ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិគម្រោងមិនសមស្របនឹងគោលការណ៍ត្រូវបានកំណត់ថាជាហានិភ័យចំពោះគម្រោង។ សវនកម្មលើទ្រព្យគម្រោងបានបញ្ចប់ រួចរាល់លើស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ នៅចុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ លើកលែងតែ MONASRI ដែលមិនទាន់បានឯកភាពពីពេល	▪ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យគម្រោង និងសម្ភារៈការិយាល័យត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ក្រោយទទួលបានអនុសាសន៍ពីរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើទ្រព្យគម្រោងក៏ដូចជា របាយការណ៍ MTR និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពក្នុង FMDM ឱ្យរួចរាល់ក្នុងអំឡុងខែសីហា ឆ្នាំ២០១១។ ▪ ពង្រឹងការគ្រប់គ្រង	ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១	

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				វេលាសម្រាប់ចុះត្រួតពិនិត្យ ។ របាយការណ៍ព្រាងស្តីពីរបកគំហើញនៅរាល់ IAs ទាំងអស់ត្រូវបានដាក់ជូន ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅ PCO ។ នៅក្នុងរបាយការណ៍ព្រាងនោះមានការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់តម្រូវឱ្យថ្នាក់ដឹកនាំគម្រោងរៀបចំជាផែនការសកម្មភាព ។ ▪ អ្នកបើកបរពេលនេះជាអ្នករក្សាសៀវភៅ Log book និងមន្រ្តីរដ្ឋបាលជាអ្នកត្រួតពិនិត្យទោះយ៉ាងណាប្រតិភូបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ	សៀវភៅ log book សម្រាប់យានយន្តគម្រោង ។ ▪ តាក់តែងជានីតិវិធីក្នុងការត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការទិញ ការប្រើ និងការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈការិយាល័យ ។ ▪ ពង្រឹងថែម ទៀតក្នុងការត្រួតពិនិត្យសៀវភៅ log book.	ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១	

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្តត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				បានកត់សម្គាល់ថា ចម្ងាយធ្វើដំណើរ ដែលបានកត់ក្នុងសៀវភៅ Log book មិនសមហេតុផល និងហត្ថលេខា ឬឃីបរបស់អ្នកជិះមិនឃើញមាន មានតែអ្នកបើក ។			
ផ្នែក ៣ : ការបង្ហាញ ឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន							
៣.ក. កាត់បន្ថយនូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍ក្នុងចំណោមមន្ត្រីគម្រោងឱ្យបានទាបបំផុត ។	មន្ត្រីគម្រោងត្រូវបង្ហាញឱ្យដឹងពីការជាប់ទាក់ទង ជាឯកជនក្តី និងជាសាធារណៈក្តី ឬជាផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនមុននឹងចូលរួមជាមួយគម្រោង ឬសម្រេចទទួលកិច្ចសន្យាពីគម្រោង	អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវស្នើសុំឱ្យធ្វើការបង្ហាញព័ត៌មានរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខ័អក្សរ ។	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ។ IDA ត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវកំឡុងពេលបេសកម្មត្រួតពិនិត្យ ។	គ្រប់បុគ្គលិកទាំងអស់បានចុះហត្ថលេខាលើក្រមសីលធម៌ក៏ដូចជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ នៅថ្ងៃទី៣0 ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១	សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ PCO នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និងក្រមសីលធម៌ ដោយផ្អែកលើផែនការសវនកម្មរបស់ខ្លួន		
៣.ខ. បង្កើនតម្លាភាពតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានគម្រោងឱ្យបានទូលំ	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវបង្ហាញព័ត៌មានលើគេហទំព័ររបស់ខ្លួនដោយយោងតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលមានចែងក្នុងផែនការទំនាក់ទំនង	• PCO សម្របសម្រួលនូវបញ្ជីឈ្មោះព័ត៌មានដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយដោយភ្នាក់ងារអនុវត្ត	• ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ។ IDA ត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹម	គេហទំព័ររបស់សមាសភាគ IA ទាំងអស់ត្រូវបានបង្កើតឡើងនិងចាប់ផ្តើមដំណើរការរួមមាន: **ACF:**	• PCO នឹងដាក់ជូនតារាងបង្ហាញព័ត៌មានទៅ WB នៅដើមខែ កញ្ញា ។ • PCO នឹងបន្តផ្សព្វផ្សាយ		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ទូលាយ	របស់ពួកគេជាមួយនឹងឯកសារថតចំលងដែលអាចមានតាមការិយាល័យភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់សម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ចជាសាធារណៈតាមការស្នើ។ យ៉ាងតិចបំផុតព័ត៌មានដែលត្រូវបង្ហាញត្រូវរួមមាន: • ឈ្មោះគម្រោង គោលបំណងគម្រោង ចំនួនមូលនិធិតាមកិច្ចព្រមព្រៀង និងមូលនិធិកែតម្រូវ ប្រភពមូលនិធិ កាលបរិច្ឆេទគម្រោងចូលជាធរមាន កាលបរិច្ឆេទបិទគម្រោងកាលបរិច្ឆេទបិទគម្រោងដែលបានកែតម្រូវចំនួនដងនៃការពន្យាពេលអនុវត្តគម្រោងឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋាននៃភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងឈ្មោះនាយកគម្រោងជាមួយព័ត៌មានទំនាក់ទំនងឈ្មោះរបស់ WB TTL និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនៅក្នុងផ្នែក MEF-WB និងការិយាល័យ WB ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ • សំណើគម្រោងរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្ត	គម្រោងនីមួយៗ និងមានការឯកភាពពី IDA ។ • ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការបង្ហាញព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមាសភាគគម្រោងរបស់ខ្លួន។ IPA ទីភ្នាក់ងារធ្វើលទ្ធកម្មអន្តរជាតិនឹងបង្ហាញព័ត៌មានលទ្ធកម្ម។	ត្រូវកំឡុងពេលបេសកម្មត្រួតពិនិត្យ។ • តាមការចរចា។ PCO តាមដានដំណើរការកំឡុងពេលពិនិត្យឡើងវិញ។ • ដោយអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ PCO ត្រួតពិនិត្យភាពស្របគ្នា ក្នុងការអនុវត្ត ហើយ IDA ធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ អំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ។	www.arbitrationcouncil.org **OWSO:** www.owso.gov.kh **PCO:** www.dfggmoi.gov.kh **TAF**: www.dfgg-nsac.org.kh កំពុងបន្ត.........	ព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងទៅនឹងគម្រោង ដោយផ្អែកទៅលើតារាងបង្ហាញព័ត៌មាន Disclosure Tracking Sheet ។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្តត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	គម្រោងដែលទទួលការយល់ព្រមនៅពេលវាយតម្លៃគម្រោង • ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការលទ្ធកម្ម ការកំណត់កិច្ចសន្យា ដែលត្រូវអនុវត្ត នៅរយៈពេល១២ខែខាងមុខ ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យានីមួយៗ ទីកន្លែង វិធីសាស្ត្រ ធ្វើលទ្ធកម្ម មធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយ កាលបរិច្ឆេទនៃការដេញថ្លៃ ទីកន្លែងទទួលឯកសារ និងធ្វើការដេញថ្លៃ និង RFPs អាចត្រូវបានគេពិនិត្យការរំពឹងកាលបរិច្ឆេទអាចធ្វើបាន និងតម្លៃនៃឯកសារដេញថ្លៃ • បញ្ជីឈ្មោះទីប្រឹក្សារយៈពេលវែង និងខ្លី • ឯកសារដេញថ្លៃ និង RFP ដែលអាចមានសម្រាប់ធ្វើអធិការកិច្ច • កាលបរិច្ឆេទបិទការប្រកាសដេញថ្លៃ ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ និងតម្លៃរបស់ពួកគេនៅពេលបើកឯកសារ						

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
	• បញ្ជី និងព័ត៌មានលំអិតអំពីកិច្ចសន្យា ដែលបានផ្តល់ និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ចាញ់ ហើយប្រសិនបើតំលៃដេញថ្លៃ របស់ពួកគេតូចជាងអ្នកឈ្នះ ហេតុផល ចំពោះការបដិសេធពួកគេ • របាយការណ៍វឌ្ឍនៈភាពគម្រោង លំអិតអំពីសមាសភាគគម្រោងភាគរយ ដែលបានបញ្ចប់ទិន្នន័យស្តីពី សូចនាករ នៃការអនុវត្ត និងការចំណាយជាក់ស្តែង តាមសមាសភាគគម្រោងនីមួយៗ • របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និង មតិសវនកម្ម • របាយការណ៍ជាក់លាក់ដទៃទៀត ដែលបានរៀបចំឡើងដោយគម្រោង • យន្តការទទួល និងដោះស្រាយ បណ្តឹង • ក្រុមសីលធម៌						
៣.គ.បង្កើនការយល់ ដឹងពីគម្រោងតាម	ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងនិងការិយាល័យ សម្របសម្រួលគម្រោងអនុវត្ត យុទ្ធសាស្រ្តទំនាក់ទំនងរបស់ គម្រោង	សមាសភាគ IA ទាំងអស់ និង PCO	បន្តធ្វើជាប់ជានិច្ចបន្ទាប់ពី គម្រោងចាប់ផ្តើមអនុវត្ត។ PCO តាមដានដំណើរការ។	• ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ ទំនាក់ទំនងគឺកំពុងត្រូវបានរៀបចំ ឡើង ដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីសិក្សា	• បន្តជំរុញការផ្សព្វផ្សាយយល់ ដឹងពីគម្រោង តាមរយៈ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
រយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	ដើម្បីធ្វើឱ្យមានការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីបញ្ហាអភិបាលកិច្ចរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពអនុវត្តគម្រោងជួយការពារអ្នកនាំកំណែទម្រង់ និងដៃគូសង្គមស៊ីវិលរបស់ពួកគេពីការផ្ទាញ់ផ្ទាលគ្នា និងការប្រតិកម្មនៅក្នុងសង្គម ហើយគ្រប់គ្រងភាពអវិជ្ជមាន សាធារណៈ និងរឿងអាស្រូវ។		IDA ធ្វើឱ្យជាក់ច្បាស់នូវការអនុវត្ត កំឡុងពេលមានបេសកកម្ម។	រៀនសូត្រ។ ពង្រីកការផ្សព្វផ្សាយព័តិមានគម្រោងតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពេលប្រជុំ សិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាល/សិក្ខាសាលាកម្មវិធីសន្ទនាមតិតាមវិទ្យុ និងសកម្មភាពបាននឹងកំពុងអនុវត្តន៍ជាប់ជានិច្ច។ • កិច្ចប្រជុំជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយលើកទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងក្នុងកាលបរិច្ឆេទផ្សេងៗគ្នានៅឯក្លឹបអ្នកកាសែតដែលមានការចូលរួមព័តិមានតាមបណ្តាញព័តិមានផ្សេងៗដូចជាទូរទស្សន៍ វិទ្យុ និងអ្នកសារព័តិមាន។ • ព្រឹត្តិបត្រគម្រោងសម្រាប់ត្រីមាសទី១ ទី២ ទី៣ ត្រូវបានបោះពុម្ព និងបានចែកជូនទៅឱ្យ	ឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងផ្សេងៗគ្នា ដូចដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងផែនការបណ្តុះបណ្តាល (CTP)		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ • ស្ប៉តវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ស្តីពីអភិបាលកិច្ចល្អ ដែលត្រូវបានចាក់ផ្សាយតាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍។ • រឿងភាគខ្លីស្តីពីអភិបាលកិច្ចល្អក៏ត្រូវបានចាក់ផ្សាយតាមប៉ុស្តិ៍វិទ្យុ FM 102 ក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០១១ ផងដែរ។ • វេទិការបស់ DFGG នឹងប្រព្រឹត្ត ទៅនៅថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១១។ • មានកម្មវិធីវិទ្យុចំនួន ៧ ដែលបានផ្សាយរហូតមកដល់ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ តាមវិទ្យុ 102 MHz ដែលមានអ្នកចូលរួមហៅទូរស័ព្ទចូលក្នុងកម្មវិធីចំនួន ៨0 នាក់ និងមានអ្នកស្តាប់រាប់ពាន់នាក់ដែលនៅទូទាំងប្រទេស។			

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ផ្នែក ៤. តួនាទីរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល							
ជំរុញឱ្យមានការចូលរួមរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលកាន់តែច្រើន	គ្រប់ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តផែនការភាពជាដៃគូរបស់ខ្លួនដូចដែលបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំការអនុវត្តគម្រោង (PIM) ដែលនឹងមានការចូលរួមរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសនានា នៃការអនុវត្តគម្រោង និងអញ្ជើញឱ្យចូលរួមអង្កេតលើដំណើរការជ្រើសរើសទាំងអស់នោះ ។	សៀវភៅណែនាំការអនុវត្តការងារគម្រោង (PIM) ត្រូវបានរៀបចំដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការឯកភាពពី IDA ។ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) នឹងសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋនៃសមាសភាគភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់លើការរៀបចំរបាយការណ៍ ។	សៀវភៅណែនាំការអនុវត្តគម្រោង ដែលបានឯកភាពនៅក្នុងដំណាក់កាលមុនអនុវត្ត ។ ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង(PCO)ពិនិត្យមើលអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលបានចូលរួមជាមួយសមាសភាគស្ថាប័នរដ្ឋ ។ IDA ត្រូវពិនិត្យមើលអំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យគម្រោង ។	-ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) បានចូលរួមជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលជាសកម្មភាពរបស់គម្រោង និងជាយន្តការមួយក្នុងការលើកកំពស់គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អ ។ PCO បានរៀបចំឱ្យមានក្រុមការងារសម្របសម្រួលគម្រោង (PCG) ដែលមានការចូលរួមពីស្ថាប័នរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ។ ទោះបីជាក្រុមការងារនេះពុំសូវមានសកម្មភាពក្នុងរយៈពេលកន្លងមកក៏ដោយ ។ -ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) បានរៀបចំឱ្យមានការអធិប្បាយដោយសង្ខេបពី	• PCO នឹងរៀបចំក្រុមការងារសម្របសម្រួលគម្រោង (PCG)ឡើងវិញ ដោយអញ្ជើញឱ្យចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ដែលនឹងត្រូវរៀបចំនៅក្នុងខែកញ្ញា ។ • PCO នឹងអញ្ជើញអង្គការសង្គមស៊ីវិលចូលរួមអង្កេតមើលដំណើរលទ្ធកម្មជាពិសេសការចូលរួមបើកឯកសារដេញថ្លៃ ។ •PCO នឹងបន្តរៀបចំឯកសារ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរបាយការណ៏ នៃការការអនុវត្តភាពជាដៃគូ ដោយប្រើប្រាស់គំរូដែលផ្តល់ឱ្យដោយធនាគារពិភពលោក ។		

បញ្ហា/ហានិភ័យ	សកម្មភាពដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការសកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				ការកសាងភាពជាដៃគូ ដោយពន្យល់ពីប្រភេទនៃការចូលរួមជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដែលសកម្មភាពទាំងអស់នោះត្រូវបានយល់ព្រមពីធនាគារពិភពលោក រួចហើយដែរ។	•របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពស្ដីពី ការអនុវត្តភាពជាដៃគូ នឹងដាក់ជូនធនាគារពិភពលោកប្រចាំត្រីមាស។		
ផ្នែក ៥. យន្តការទទួល និងដោះស្រាយបណ្ដឹង							
៥.ក.ណែនាំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្ដឹងនៅគ្រប់សមាសភាគគម្រោង	CHS នឹងបញ្ចូលទៅក្នុង PIM របស់គម្រោង ដែលមានបញ្ជាក់អំពី (១) យន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្ដឹងរបស់សមាសភាគនីមួយៗ រួមបញ្ចូលទាំងនីតិវិធីអនុវត្តជាក់លាក់របស់សមាសភាគណាមួយដែលចាំបាច់ និង (២) ការប្រើប្រាស់យន្តការដែលមាននៅ MOI ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលមិនអាចដោះស្រាយបានដោយ IAs នីមួយៗ (មើលផ្នែកទី១៣) នីតិវិធីបណ្ដឹងផ្នែកលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើទៅតាមនីតិវិធីនៅក្នុង SOP/PM	PCO និង IDA បានផ្ដល់ NOL លើសៀវភៅណែនាំការអនុវត្តគម្រោង IPA/PCO	សៀវភៅណែនាំការអនុវត្តការងារគម្រោង ដែលបានឯកភាព នៅក្នុងដំណាក់កាលមុនអនុវត្ត។ PCO ត្រូវត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត។ IDA ត្រូវពិនិត្យមើលអំឡុងពេលបេសកកម្ម និងមុនពេល និងក្រោយពេលត្រួតពិនិត្យកែលំអរគម្រោង	គណៈកម្មាធិការដោះស្រាយបណ្ដឹង (CC) សៀវភៅកត់ត្រា និងអាស័យដ្ឋានច្បាស់លាស់របស់អ្នកប្ដឹងតវ៉ាត្រូវបានបង្កើតរួចរាល់។ សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការ (CC) រួមមាន : - នាយកគម្រោង PCO ប្រធាន - មន្ត្រីសវនកម្ម PCO សមាជិក - នាយកគម្រោង TAF សមាជិក - នាយកប្រតិបត្តិ ACF សមាជិក - PCO បានស្នើសុំ IA ទាំងអស់ ដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធដោះស្រាយ	អាស័យដ្ឋានលំអិតរបស់អ្នកទទួលពាក្យបណ្ដឹង និងលេខទូរស័ព្ទនឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងទូលំទូលាយ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
				បណ្តឹងដោយខ្លួនឯង និងប្រគល់មក PCO ដើម្បីបញ្ចូលរួមគ្នា។ • PCO បានសម្របសម្រួលភ្នាក់ងារអនុវត្តអោយរៀបចំសៀវភៅណែនាំការអនុវត្តប្រតិបត្តិ និងបានចងក្រងផ្ញើជូនធនាគារពិភពលោកតាំងពីខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០ រួចហើយ។			
៥.ខ.គាំទ្រយន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងដោយបង្កើតបណ្តាញទំនាក់ទំនង និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់	PCO នឹងបង្កើតយន្តការក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានក៏ដូចជាការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចសន្ទនា និងសិក្ខាសាលាដើម្បីអនុញ្ញាតអោយមានការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ នៅក្នុងទម្រង់ និងបែបបទសមស្របទៅនឹងតម្រូវការនៃការចាប់ផ្តើមគម្រោង។	PCO ពិគ្រោះជាមួយសមាសភាគ IAs ដើម្បីរៀបចំយន្តការ និងបញ្ចូលទៅក្នុង PIM	ដោយយោងលើសៀវភៅណែនាំការអនុវត្ត PCO ត្រូវត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់នៃបណ្តាញទំនាក់ទំនង និងបណ្តាញផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។ IDA ត្រូវពិនិត្យមើលការអនុម័តអំឡុងពេលបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យ	យន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់គម្រោងត្រូវបានបង្កើតរួចរាល់ កំពុងបន្ត.........	ដំណើរការនៃការអនុវត្តក្នុងការប្រើយន្តការនេះនឹងត្រូវរាយការណ៍តាមការប្រជុំ PMT ពីរខែម្តង។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ផ្នែក ៦. ក្រមសីលធម៌							
៦.ក.ក្រមសីលធមិទូទៅសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ និងទីប្រឹក្សា	សមាសភាគ IA នីមួយៗ ត្រូវបង្កើតក្រមសីលធមិ សំរាប់មន្ត្រីគម្រោងរួមទាំងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យា ដើម្បីចុះហត្ថលេខា។ សម្រាប់មន្ត្រី គម្រោងត្រូវអនុវត្តសមស្រប នឹងច្បាប់សហលក្ខន្តិកមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឆ្នាំ១៩៩៤	សមាសភាព IA នីមួយៗ ត្រូវបង្កើតក្រមសីលធមិរបស់ខ្លួន	PCO ត្រូវត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត។ IDA ត្រូវពិនិត្យមើលអំឡុងពេលបេសកកម្ម និងមុនពេល និងក្រោយពេលត្រួតពិនិត្យកែលំអរគម្រោង	• មន្ត្រីគម្រោងនឹងប្រើប្រាស់ក្រមសីលធមិ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធី POC រឺងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យានឹងអនុវត្ត ក្រមសីលធមិរបស់ខ្លួន ដោយយោងលើកិច្ចសន្យាការងារ។ • ក្រមសីលធមិរបស់ PCO បានបង្ហាញ នៅក្នុងវិបសាយរបស់ DFGG	• PCO នឹងត្រួតពិនិត្យយ៉ាងជាក់លាក់ជាមួយ IAs ក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តក្រមសីលធមិ • PCO នឹងរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលា ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តគោលការណ៍ក្រមសីលធមិ ដល់បុគ្គលិក PCO និង OWSO. ធ្វើការណែនាំដោយ HRM និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។	ខែធ្នូ ២០១១	
ផ្នែក ៧. ការដាក់ពិន័យ ឬទណ្ឌកម្ម							
៧.ក.ពង្រឹងការអនុវត្តក្រមសីលធមិជាមួយនឹងការដាក់ពិន័យលើការលួចបន្លំ និងការប្រព្រឹត្ត	សមាសភាគ IA នីមួយៗធ្វើការកំនត់ និងដាក់ អោយអនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្មស្របតាម ច្បាប់ថ្មីនៃប្រទេសកម្ពុជា និងបទបញ្ញត្តិរបស់វាផ្ទាល់។ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម លើអ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់	សមាសភាគ IAនីមួយៗ ត្រូវកំនត់ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីក្រមសីធមិ។ IDA ត្រូវផ្តល់ឯកសារ	កំណត់ និងផ្តល់ឯកសារថតចំលងដល់ IDA អំឡុងពេលត្រៀមអនុវត្តគម្រោង PCO ត្រួតពិនិត្យការដាក់ពាក្យហើយ IDA នឹងត្រួត	• គោលការណ៍ណែនាំការប្រឆាំងអំពើពុករលួយរបស់ក្រុម WB (ACG) ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុង PIM វ៉ូលូម២។ • មានការដាក់ទណ្ឌកម្មណាមួយ	PCO នឹងត្រួតពិនិត្យយ៉ាងជិតជាមួយនឹង IAS ក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្តក្រម សីលធមិ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
អំពើពុករលួយ ដោយមន្ត្រីភ្នាក់ងារ អនុវត្ត គម្រោង អ្នកម៉ៅការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សា។	និងទីប្រឹក្សា នឹងត្រូវបានកំណត់ក្នុង ផ្នែកទី៣នៃ SOP/PM. IDA នឹង អនុវត្តការដាក់ទណ្ឌកម្ម ស្របទៅនឹង កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់គម្រោង និង លក្ខខណ្ឌទូទៅរបស់ខ្លួនរួមបញ្ចូលទាំង គោលការណ៍ ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ (ACG) របស់ក្រុមធនាគារ WB និង របបទណ្ឌកម្ម ណែនាំក្នុងខែ តុលា ឆ្នាំ២០០៦ និងនឹងត្រូវកែលំអ ជាបន្តបន្ទាប់។	ថតចំលង ACGរបស់វា និងរបបទណ្ឌកម្មទៅ PCO និងគ្រប់ IA ទាំងអស់	ពិនិត្យអំឡុងពេល បេសកកម្ម។ ឯកសារថត ចំលង នៃ ACG និងរបបទណ្ឌកម្មផ្តល់ទៅ PCO កំឡុងពេលនៃការ វាយតម្លៃគម្រោង។ IDA នឹងដាក់ទណ្ឌកម្មនៅពេល ដែលភស្តុតាងត្រូវបានរក ឃើញជាក់ស្តែង។	នៅអំឡុងពេលនៃការធ្វើ របាយការណ៍នេះ។ • រាល់បញ្ហាទាំងឡាយរបស់ គម្រោង DFGG ដែលបាន កើតឡើងនៅឆ្នាំ ២០១០ ដូចជា បញ្ហាអភិបាលកិច្ច (ទាក់ទិន ទៅនឹងភាពមិនប្រក្រតី នៃ ការងារលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់ គ្រង អចលនទ្រព្យ គឺត្រូវបាន ដោះស្រាយរួចរាល់អំឡុងពេល វាយតំលៃពាក់កណ្តាល គម្រោង MTR)។			
ផ្នែក ៨. ធាតុជាក់លាក់ដ៏នៃរបស់គម្រោង							
៨.ក.ធ្វើការធានា និង ផ្តល់បច្ចេកទេស សវនកម្ម ដើម្បី ការពារការយក ធនធានរបស់ គម្រោងទៅប្រើប្រាស់	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស សវនកម្មឯករាជ្យមួយក្រុមរួមមាន ទីប្រឹក្សាសវនករជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីដឹកនាំការងារសវនកម្ម សម្រាប់ គ្រប់គ្រងសកម្មភាពគម្រោង ការចាប់	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោង និង រៀបចំ TOR ដោយ មានការឯកភាពពី IDA.	ក្នុងកំឡុងពេលមុននៃ ការអនុវត្តគម្រោង។ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសផ្នែក សវនកម្មបានចាប់ផ្តើម ការងាររបស់ខ្លួន ពីខែ មិថុនា ២០០៩។	▪ បច្ចុប្បន្នក្រុមទីប្រឹក្សា សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅ PCO រួមមានសមាជិក ៣នាក់. ម្នាក់ជាមន្ត្រី រដ្ឋាភិបាល មកពីនាយក ដ្ឋានសវនកម្មនៃ	▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពី សវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើកទី២នឹងធ្វើនៅក្នុង ខែវិច្ឆិកា ២០១១. ▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពី សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះ		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ខុសគោលដៅ ឬ សំរាប់ផលប្រយោជន៏ផ្ទាល់ខ្លួន បុគ្គល និង ក្រុមរបស់ខ្លួន	អារម្មណ៍ ផ្តោតទៅលើវីរភាព ដើម្បី បញ្ជាក់ថា ទំនិញទាំងឡាយការងារ សំណង់ និងសេវាកម្ម ដែលគាំទ្រ ថវិកាដោយជំនួយ IDAគឺ បានកើន ឡើងតាមចំនួនជាក់លាក់ និងគុណភាព អានទទួលយកបានមានធនធានបដិភាគ ហើយលទ្ធផលនៃសកម្មភាពទាំងនោះ គឺឋិតលើបន្ទាត់ នៃគម្រោងដែលបាន រៀបចំឡើង។	ការិយាល័យសម្រប សម្រួលគម្រោង និង ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា សវនកម្មបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបាន ការមិនជំទាស់ពី IDA.		ក្រសួងមហាផ្ទៃ"ឧបត្ថម្ភ ដោយ PCO" ទីប្រឹក្សា សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាតិ ម្នាក់ ដែលចាប់ផ្តើម ការងារពី ថ្ងៃទី០១ ខែមករា ២០១១, ទីប្រឹក្សាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អន្តរជាតិម្នាក់ ចាប់ផ្តើម ការងារពីថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ២០១១, និង បន្ថែមទីប្រឹក្សា សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាតិ ម្នាក់ទៀតដែលចាប់ ផ្តើមការងារពី ថ្ងៃទី០១ សីហា ២០១១. ▪ ការធ្វើសវនកម្មលើ ការគ្រប់គ្រង់ទ្រព្យ សម្បត្តិបានធ្វើឡើង ដោយ PCO ក្នុងឆ្នាំ ២០១១.	និងផ្តល់ដល់សវនករ ទាំង២៤ ខេត្ត រាជធានីរបស់ NCDDs-IP3 រួម ទាំងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ធនធានចាំ បាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
				▪ របាយការណ៍បញ្ចប់បាន ផ្ញើទៅ WB ក្នុងខែ មិថុនា ២០១១. ▪ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពី សវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើក ដំបូងបានធ្វើឡើងដោយ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ PCO សម្រាប់នាយក ដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងភ្នាក់ ងារអនុវត្តគម្រោង ដោយបានចាប់ផ្តើម ពីថ្ងៃទី១៥-១៩ ខែសីហា ២០១១.			
៨.ខ.ប្រើប្រាស់ GGFជាឧបករណ៍ សម្រាប់គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ	PCO ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ របស់សមាសភាគ IAs ត្រូវធ្វើការ ពិនិត្យតាមដានមើលការអនុវត្ត GGF ជាប្រចាំត្រីមាស និង ហានិភ័យផ្សេងៗ ដែលអាចកើតមានឡើង ដោយកំណត់ សញ្ញាប្រកាសអាសន្ន ឱ្យបានទាន់ពេល	PCO និងផ្នែក IAs ទាំងអស់	PCO រាយការណ៍ជូន ACWG របស់រដ្ឋាភិបាល និង IDA ក្នុងរយៈពេល ២ សប្តាហ៍ក្រោយពីបានត្រួត ពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំ	▪ GGF ត្រូវបានធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពក្នុង មួយត្រីមាសម្តង តាមរយៈសិក្ខាសាលា ពិគ្រោះយោបល់ និង	សិក្ខាសាលាដោយមានការចូលរួម ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើ GGF នឹងត្រូវរៀបចំធ្វើនៅ ថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១១ ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
ដោយមានការឯកភាពពីភាគីទាំងសងខាង។	វេលា និងចាត់វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យ និងលើកសំណើរធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព GGF ទៅ IDA តាមភាពចាំបាច់ ដើម្បីធានាថា វាមានការត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រាន់ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ PCO មានជំនួយការពីក្រុមរៀបចំគម្រោង នឹងគ្រោងផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាល អំពីហានីភ័យ និងការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ តាមរយៈសិក្ខាសាលាសម្រាប់មន្ត្រីគម្រោងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់តាមផ្នែក IAs ដែលទទួលហិរញ្ញប្បទានដែលផ្តល់ដោយ PPF។	PCO និងក្រុមរៀបចំគម្រោងជាមួយនឹងការណែនាំ និងទស្សនៈវិស័យរបស់ IDA	ត្រីមាសទីមួយៗ	ការប្រជុំ PMT។			
៨.គ.ជម្រុញការរៀនសូត្រ និងការប្រកួតប្រជែងក្នុងន័យស្ថាបនា ក្នុងចំណោមសមាសភាគរបស់	ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោង (PCO) រៀបចំសិក្ខាសាលាប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍ពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើង និងមានវិធានការដោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ កម្មវិធីសិក្ខាសាលា	PCO និង IAs ទាំងអស់	ប្រចាំត្រីមាសក្នុង PCO ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីកម្មវិធីសិក្ខាសាលាដាក់ជូន MOI និង IAs ទាំងអស់ ព្រមទាំងចែកជូន	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយពីបទពិសោធន៍ និងចែករំលែកមេរៀនកំពុងត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមរយៈក្រុមការងារបង្គោល (LCFG)។	កម្មវិធីសិក្សារៀនសូត្របានកំពុងរៀបចំបញ្ចប់ នឹងមានវេទិការរៀនសូត្រតាមលំដាប់លំដោយ (រួមមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខា		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ	ទំនួលខុសត្រូវ	គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ	លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១	ផែនការ សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទ	ធនធានចាំបាច់ផ្សេងៗ
១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨
គម្រោង។	ក៏ជំរុញ ឱ្យមានការប្រកួតប្រជែងប្រកប ដោយយុត្តិធម៌ក្នុងចំណោម IAs ក្នុងការលើកកំពស់ការងារគ្រប់គ្រងគម្រោងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព និងគំនិតថ្មីៗក្នុងវិស័យអភិបាលកិច្ចល្អ។		IDA ដោយមិនឱ្យលើសពី ២សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃសិក្ខាសាលាបានបញ្ចប់។		សាលា) ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនឹងដោយ MOI និង IAs និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ក្នុងគោលដៅលើកកំពស់ការរៀនសូត្រ និងការអនុវត្តនៃគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន។		
៨.ឃ.៣ពង្រឹងការមើលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការប្រមូលព័ត៌មានត្រឡប់ពី (ប្រជាពលរដ្ឋ) ដែលទាមទាឱ្យមានគណនេយ្យភាពសង្គម	បំពេញបន្ថែមលើការពង្រឹងតួនាទីរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល "ផ្នែក៤ក" ដោយគៀងគរប្រជាពលរដ្ឋ និងសារព័ត៌មាន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ពីលទ្ធផលរបស់គម្រោង។ កំណត់យុវជនក្រុមគោលដៅឱ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីលើកកំពស់ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យពីគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់គម្រោង។ រៀបចំឱ្យមានអ្នកហាត់ការ ការតស៊ូមតិ កម្មវិធីសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាល និងព្រឹត្តការណ៍ផ្សេងៗទៀតទៅដល់ NGO, CSOs និងក្រុមផ្សេងៗទៀត	គ្រប់ IAs រៀបចំក្រុមការងារ និងរៀបចំសកម្មភាពផែនការ ដោយមានការសម្រប សម្រួលពី PCO	IAs ពង្រាងផែនការក្នុងដំណាក់ត្រៀមអនុវត្តនៃគម្រោង។ PCO ផ្តល់ជូនពង្រាងផែនការដល់ IDA ។ PCO ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត។	• វេទិការប្រចាំឆ្នាំលើកទី២ របស់គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន ត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី ២៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១១ • ទម្រង់សំរាប់ exit assessment survey គឺបានរៀបចំរួចរាល់ហើយដែរ។	• ការវាយតម្លៃ exit assessment survey នឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់គ្រប់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និង seminars • ចុះផ្សាយលទ្ធផលវាយតម្លៃរបស់ exit assessment survey នឹងត្រូវចុះនៅក្នុងគេហទំព័រ។		

បញ្ហា/ ហានិភ័យ	**សកម្មភាព ដើម្បីកាត់ បន្ថយហានិភ័យ**	**ទំនួលខុសត្រូវ**	**គោលដៅ/ ការត្រួតពិនិត្យ**	**លទ្ធផលអនុវត្ត ត្រឹម ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១១**	**ផែនការ សកម្មភាព**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ឯនឯានចាំ ចាច់ផ្សេងៗ**
១	**២**	**៣**	**៤**	**៥**	**៦**	**៧**	**៨**
	ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយការងារគម្រោង ។ ឧទាហរណ៏: ការប្រលងសរសេរ អត្ថបទ និងសិល្បៈសម្រាប់យុវជនស្តី អំពីទិវាអន្តរជាតិ ប្រឆាំងអំពើពុក រលួយ " ខែធ្នូ " ដើម្បីប្រមូលផ្តុំទស្សនៈ និងគំនិតសម្រាប់អនាគត ។						

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		