



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

លេខ: ០៦១/២៤... ឆ. ក. ទ. / ក. គ. ព

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

កម្មវត្ថុ: របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំស្តីពីប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរ
សេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)។

យោង: -ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

-របាយការណ៍លេខ ៤៣៥/២៤ អ.ស.ជ/ក.ទ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីកិច្ចប្រជុំប្រព័ន្ធ
កត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព
មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា: យោងតាមរបាយការណ៍លេខ ៤៣៥/២៤ អ.ស.ជ/ក.ទ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ
២០២៤ ស្តីពីកិច្ចប្រជុំប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូលរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. នៅថ្ងៃទី៦
ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ វេលាម៉ោង ២:៣០ នាទីរសៀល ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃ អ.ស.ហ. បានដឹកនាំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សាដើម្បីផ្តល់ធាតុចូលទៅលើប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯក-
សារចេញ-ចូល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋាន ថ្នាក់ដឹកនាំ
ការិយាល័យ និងមន្ត្រីជំនាញទាំងអស់នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។ ដូចនេះ ខ្ញុំសូមគោរពរាយការណ៍
ជូន ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព ដូចតទៅ:

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព បានថ្លែងនូវមតិស្វាគមន៍ដល់អង្គប្រជុំ និងពិនិត្យសេចក្តី-
ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អ.ស.ហ.។ ជាកិច្ចបន្ទាប់
ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព បានអនុញ្ញាតឱ្យការិយាល័យជំនាញធ្វើបទបង្ហាញជូនអង្គប្រជុំ។ ដូចនេះ លោក
ប្រធានការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា បានធ្វើបទបង្ហាញដោយសង្ខេបដែលលើកឡើងពីសាវតានៃប្រព័ន្ធ,
គោលបំណងនៃប្រព័ន្ធ និងមុខងារនៃប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.។
បន្ទាប់ពីលោកប្រធានការិយាល័យបានធ្វើបទបង្ហាញរួចមក មន្ត្រីជំនាញក៏បានបន្តបង្ហាញជូន ឯកឧត្តមប្រធាន
ទៅលើ Demo នៃប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល ដែលមានដូចជា លំហូរនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកត់ត្រាឯក
សារចេញ-ចូល, មុខងារនៃការដាក់ឯកសារចូល និងមុខងារនៃការដាក់ឯកសារចេញ របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

- ❖ ត្រូវបន្ថែមមុខងារឯកសារចេញ-ចូលកម្រិតអនុប្រធានអង្គភាព
- ❖ ត្រូវបន្ថែមមុខងារឯកសារចេញ-ចូលកម្រិតប្រធានអង្គភាព
- ❖ ត្រូវបន្ថែមនូវមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូលរបស់ អនុប្រធានអង្គភាព
- ❖ ត្រូវបន្ថែមនូវមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូលរបស់ **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព**
- ❖ ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវចុះលេខលើឯកសារកម្រិតការិយាល័យរាល់ឯកសារចេញ-ចូលទាំងអស់ និង
- ❖ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកកត់ត្រាឯកសារចេញ-ចូល គ្រប់រូបត្រូវតាមដានពីស្ថានភាពឯកសារចេញរបស់ខ្លួនគ្រប់ពេល។

កិច្ចប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង ១៧ : ៣០នាទីល្ងាច ប្រកបដោយផ្ដែផ្ដា និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

សូម ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីខ្ញុំ

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា




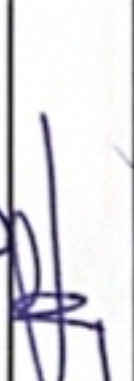


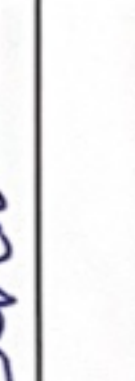





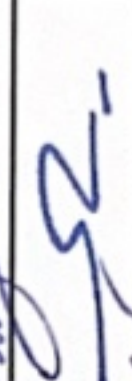







អង្គការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
នាយកដ្ឋានកិច្ចការទេសរដ្ឋ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
បទបញ្ជាស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារអេកូ - ចូលធីតាបេសអង្គការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៦ ខែសីហាឆ្នាំ២០២៤

ល.រ.	ឈ្មោះ	ភេទ	តួនាទី	នាយកដ្ឋាន	ហត្ថលេខា	ផ្សេងៗ
១	ឯកឧត្តម ឈុន សម្បត្តិ	ប្រុស	ប្រធានអង្គភាព			
២	លោក ឈុំ សេរីវុឌ្ឍ	ប្រុស	អនុប្រធានអង្គភាព			
៣	លោក លីម ចាន់ណា	ប្រុស	អនុប្រធានអង្គភាព			
៤	លោក នួន សំរតនា	ប្រុស	ប្រធាន	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ		
៥	លោក អ៊ុន វិទ្យា	ប្រុស	ប្រធាន	នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១		
៦	លោក អ៊ុន សុផល	ប្រុស	ប្រធាន	នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២		
៧	លោក ថៅ គឹមរុង	ប្រុស	អនុប្រធាន	នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ		
៨	លោក យ៉ឹម វិរៈ	ប្រុស	អនុប្រធាន	នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១		
៩	លោក ស្រីន ច័ន្ទសិប្បា	ប្រុស	អនុប្រធាន	នាយកដ្ឋានសវនកម្មទី២		
១០	លោក ប៊ុន ឧត្តមបញ្ញា	ប្រុស	ប្រធាន	ក.វ. រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ		
១១	លោក វឿន គុយអេង	ប្រុស	ប្រធាន	ក.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
១២	លោក ជា សេរីបណ្ឌិត	ប្រុស	ប្រធាន	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
១៣	លោក សេង លាងឡាយ	ប្រុស	ប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី១		
១៤	កញ្ញា ឌី ជានិត	ស្រី	ប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី២		

១៥	លោក សុខ ចិត្រា	ប្រុស	ប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣		
១៦	លោក ទេព សុភ័ក្ត	ប្រុស	ប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី៤		
១៧	កញ្ញា សេង ចន្ទី	ស្រី	អនុប្រធាន	កា.វ. រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ		
១៨	លោក សំ សេដ្ឋវណ្ណៈ	ប្រុស	អនុប្រធាន	កា.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
១៩	លោក ចិន វាសនា	ប្រុស	អនុប្រធាន	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
២០	លោកស្រី កែម សិរីបុត្រ	ស្រី	អនុប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី១		
២១	លោកស្រី ព្រេម លីណា	ស្រី	អនុប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី២		
២២	លោក ថន សំណាង	ប្រុស	អនុប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣		
២៣	លោក រ៉ូ ប៊ុនណារ៉ុង	ប្រុស	អនុប្រធាន	ការិយាល័យសវនកម្មទី៤		
២៤	លោក ហ៊ុន កក្កដា	ប្រុស	មន្ត្រី	កា.វ. រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ		
២៥	កញ្ញា ឆាង សុផាភី	ស្រី	មន្ត្រី	កា.វ. រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ		
២៦	លោក មឿន គឹមសាន	ប្រុស	មន្ត្រី	កា.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
២៧	កញ្ញា រ៉េត បុប្ផាវត្ថុ	ស្រី	មន្ត្រី	កា.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
២៨	កញ្ញា សំ ឆេងហួយ	ស្រី	មន្ត្រី	កា.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
២៩	លោក សុទ្ធ សេងធី	ប្រុស	មន្ត្រី	កា.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
៣០	លោកស្រី សាប ម៉ឺងឯង	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៣១	លោក ពុធ ចំរើន	ប្រុស	មន្ត្រី	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៣២	លោក សុខ តិចឡាយ	ប្រុស	មន្ត្រី	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៣៣	កញ្ញា ទិត្យ ពុំ	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៣៤	លោក ភាន់ សុភាក់	ប្រុស	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី១		
៣៥	កញ្ញា អ៊ុន សៀកម៉ុ	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី១		
៣៦	លោក រតនា បញ្ញាសម្បត្តិ	ប្រុស	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី២		

៣៧	កញ្ញា សុផី មេត្តា	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី២		
៣៨	លោកស្រី ជិន ឈុនធីធី	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣		
៣៩	លោក ថូ គីមហាក់	ប្រុស	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី៣		
៤០	កញ្ញា នួន គង្គារស្នី	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី៤		
៤១	លោកស្រី អ៊ុំ សុនីតា	ស្រី	មន្ត្រី	ការិយាល័យសវនកម្មទី៤		
៤២	កញ្ញា ភី សុខចន្ទ្រា	ស្រី	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	កា.វ. រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ		
៤៣	លោក សោភា សុភីស័ក	ប្រុស	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	កា.វ. ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល		
៤៤	លោក សុវណ្ណ សុខា	ប្រុស	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៤៥	លោក ជា ថ័ន្ទប៊ុរី	ប្រុស	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៤៦	កញ្ញា ហេង ស្រីវុធី	ស្រី	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា		
៤៧	លោក ឡាំង សុំឡឿន	ប្រុស	ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល	កា.វ. រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ		