



**ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា**  
**MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS**  
**វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា**  
**VANDA INSTITUTE**



**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា**  
**ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់**

**ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**  
**របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC**  
**AUDITING TO FINANCIAL STATEMENT LOLC**  
**MICROFINANCE INSTITUTION**

**ជំនាញៈ សវនកម្ម**  
**រៀបរៀងដោយ៖ វីង សៀកឡា**  
**អត្តលេខ៖ MVI20/008**  
**ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤**



**ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា**

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

**វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា**

VANDA INSTITUTE



**របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា  
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់**

**ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់**

**គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC**

AUDITING TO FINANCIAL STATEMENT LOLC

MICROFINANCE INSTITUTION

**ជំនាញៈ សវនកម្ម**

**សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ បណ្ឌិត កង ឱម**

**បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក តុដ្ឋិ**

**ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤**



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា  
ប្រធានបទ៖ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន  
មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC**

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក ថ្មី

បណ្ឌិត កង ឌឹម

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ  
ប្រធាន

ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត ហ៊ូ គុជគន្ធលីនណា

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

**នាយកវិទ្យាស្ថាន**

**បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា**

## **លេខកថា**

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់សវនកម្មនៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ឆ្នាំសិក្សា រួចមក នាងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម ជាពិសេសយល់ច្បាស់ថាជំនាញ សវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័នទាំងអស់ មិនថាស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរ ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែស៊ីជម្រៅលើ ជំនាញរបស់ខ្លួន វិទ្យាស្ថានក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីសិក្សាទៅតាមកម្រិត ពី ឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា។ គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់សុទ្ធតែជាយាន សម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងវិស័យការងារបាន ជាពិសេសនោះគឺមុខវិជ្ជាសវនកម្ម ដែលស្ថាប័ន ត្រូវឱ្យបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធត្រូវមានចំណេះដឹង ដើម្បីរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្រប ទៅតាមការនឹងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន និងស្តង់ដារគណនេយ្យនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បី ជៀសវាងនូវបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលអាចកើតមានឡើង និងធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអាជីវកម្មទៅថ្ងៃ ក្រោយ។ ដោយនាងខ្ញុំយល់ថាចំណេះដឹងខាងសវនកម្ម ជាចំណេះដឹងមួយដ៏មានសារៈសំខាន់សម្រាប់ខ្ញុំធ្វើ ការសិក្សាស្វែងយល់ និងយកទៅអនុវត្តក្នុងការងារស្របពេលដែលនាងខ្ញុំមានឱកាស បានរៀបចំរបាយ ការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផងនោះ ទើបខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធាន បទមួយស្តីពី “ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី” យកមក ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាសៀវភៅក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្រោយៗទៀត។ នាងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិត ជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកដទៃទៀត ដែលមានបំណងលើការសិក្សាពីវិស័យពន្ធដារ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រាមច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវ រាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ ហើយនាងខ្ញុំរីករាយនិង យករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

# សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី២០ ជំនាញសវនកម្មនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

## សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយដែលបានផ្តល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្តល់នូវ ការលើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់នាងខ្ញុំរហូត ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត កង ឱម** និងសាស្ត្រាចារ្យ **យ៉ាត វុទ្ធី** ដែលលោកបានផ្លាស់ប្តូរ វេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេររបាយការណ៍របស់នាងខ្ញុំឱ្យរឹតតែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្តស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោក ជួយបីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណូបការជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺ៖ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

## **អំណះអំណាង**

នាងខ្ញុំសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់នាងខ្ញុំ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺថ្មីហើយក៏មិនទាន់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស. ២៥៦៧

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....

**ហត្ថលេខា**

## **សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ**

បច្ចុប្បន្ននេះវិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការរីកចម្រើនធ្វើឱ្យស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុមានការរីកសុះសាយយ៉ាងច្រើនសូម្បីតែការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុក៏មានការរីកកើន ឡើងច្រើនដែរ។ ហេតុដូច្នេះនេះសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺសំខាន់ណាស់សម្រាប់ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនីមួយៗ ម្យ៉ាងវិញទៀតដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងពីការធ្វើសវនកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី ការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាការសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ។ ឆ្លងតាមការស្រាវជ្រាវ អំពីការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថាគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុមានការរីកចម្រើនមកដល់សព្វថ្ងៃ ដោយសារមានការចូលរួមពីថ្នាក់គ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងល្អ ដែលរួមមានដូចជាការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីកែលម្អចំណុចខ្វះខាតរបស់គ្រឹះស្ថាន និងធ្វើឱ្យគ្រឹះស្ថានមានការរីកចម្រើនជាលំដាប់។ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ នាងខ្ញុំបានធ្វើការស្វែងយល់ពីស្ថានភាពទូទៅ និងលក្ខណៈទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC ដូចជា ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថាន ទស្សនវិស័យបេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងសិក្សាទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធ ប្រធានបទមកធ្វើការពន្យល់បង្ហាញរួមមាន ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC ដោយតាមប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រសវនកម្មទាំង៥ ( Understanding the ICS, TOC, TOT, TOB, AP ) ក្នុងនោះមានការការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅក្នុងនោះរួមមាន៖

**១.របាយការណ៍តុល្យការ៖** របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍ស្តីពី ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលកំណត់។

**២.របាយការណ៍លទ្ធផល៖** របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល ឬប្រាក់ចំណេញ និងការខាតបង់ឬអំពីប្រាក់ចំណូលទូលំទូលាយឬចំណូល និងចំណាយ ស្តីពីប្រាក់ចំណូលការចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយៗ។ រួមបញ្ចូលទាំងការលក់ និងការចំណាយផ្សេងៗដែលកើតឡើង។

**៣.របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន៖** របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុរបាយការណ៍ ស្តីពីទ្រព្យសកម្ម បំណុលនិងម្ចាស់ភាគហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់។

**៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់៖** របាយការណ៍អំពីសកម្មភាពលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុន ជាពិសេសប្រតិបត្តិការវិនិយោគ និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។

**៥. របាយការណ៍កំណត់បង្ហាញ៖** ពន្យល់និងចង្អុលបង្ហាញលម្អិតទៅលើរបាយការណ៍ទាំងបួនខាងលើដើម្បីឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងការមើល ការអាន និងងាយស្រួលក្នុងការយល់ពីរបាយការណ៍។ ដោយមានការផ្តល់នូវអនុសាសន៍ទៅលើទិន្នន័យព័ន្ធពាក់ដូចជា៖

- លក្ខខន្តិកៈរបស់អង្គការ គោលនយោបាយគណនេយ្យកម្ម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- តារាងបញ្ជីឈ្មោះប្រាក់ខែបុគ្គលិក តារាងបញ្ជីឈ្មោះអចលនទ្រព្យ
- តារាងតុល្យការ
- តារាងលទ្ធផល
- តារាងតុល្យកម្ម
- បញ្ជីចុះឈ្មោះនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួងមហាផ្ទៃនិងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ។

# មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា .....	i
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ .....	ii
អំណះអំណាង .....	iii
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ .....	iv

## ជំពូកទី១: សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ .....	១
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ .....	២
១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៤.១ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ .....	២
១.៤.២ ទំហំ ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ .....	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៥.១ វិធីសាស្ត្រដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេរ.....	២
១.៥.២ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ .....	២
១.៥.៣ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ .....	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣

## ជំពូកទី២: លើកទ្រឹស្តី

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	៥
២.១.១ និយមន័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង .....	៥
២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម.....	៥
២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម.....	៦
២.១.៤ តួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង .....	៦
២.១.៥ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង .....	៧
២.១.៦ ស្តង់ដារសវនកម្ម.....	៨
២.១.៧ ក្រមសីលធម៌របស់សវនករផ្ទៃក្នុង.....	៩
២.២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ .....	៩
២.២.១ និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	៩
២.២.២ ប្រវត្តិរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	១០
២.២.៣ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	១០



២.២.៤ សារៈសំខាន់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ.....	១១
២.២.៥ គោលបំណងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ .....	១២
២.៣ ការរៀបចំផែនការក្នុងការអនុវត្ត និងការអនុវត្តសវនកម្ម .....	១២
២.៣.១ និយមន័យផែនការ .....	១២
២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការរៀបចំផែនការ .....	១២
២.៣.៣ ដំណើរការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម .....	១២

**ជំពូកទី៣: លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ**

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC.....	១៤
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC .....	១៤
៣.១.២ គោលនយោបាយ .....	១៥
៣.១.៣ បេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC .....	១៥
៣.១.៤ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC.....	១៥
៣.១.៥ ភាគទុនិក.....	១៦
៣.១.៦ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល .....	១៧
៣.១.៧ គណៈគ្រប់គ្រង .....	១៩
៣.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC. ២៧	
៣.២.១ វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម.....	២៧
៣.២.២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	២៧
៣.២.៣ វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង .....	២៧
៣.២.៤ វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ .....	២៨
៣.២.៥ វិធីសាស្ត្រក្នុងការឆែកឆេរលើសមតុល្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ .....	២៨
៣.២.៦ វិធីសាស្ត្រវិភាគ.....	២៩
៣.២.៧ គោលបំណងនៃសវនកម្ម.....	៣០
៣.២.៨ ស្តង់ដារនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម.....	៣០
៣.២.៩ មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ .....	៣០
៣.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម .....	៣១
៣.៣.១ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម.....	៣១
៣.៣.១.១ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្ម.....	៣២
៣.៣.១.២ ទំហំ និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម .....	៣២
៣.៣.២ ការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃសវនកម្ម .....	៣២
៣.៣.២.១ ការធ្វើសវនកម្មទៅតាមស្តង់ដារ.....	៣៣
៣.៣.២.២ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យផ្ទៃក្នុង .....	៣៣
៣.៣.២.៣ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង .....	៣៣

៣.៣.២.៤ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង .....	៣៤
៣.៣.២.៥ ការប្រមូលឯកសារ .....	៣៤

**ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ**

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	២៥
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ .....	២៥

**ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍**

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន .....	២៧
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ .....	២៧

**ឯកសារយោង**

**ឧបសម្ព័ន្ធ**

# ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

## ១.១ លំនាំបញ្ជីនៃការស្រាវជ្រាវ

លំហូរនៃអ្នកវិនិយោគទុនបរទេសមានការកើនឡើងទាំងជាតិ និងអន្តរជាតិគឺបានចូលរួមបណ្តាក់ទុន វិនិយោគក្នុងប្រទេសកម្ពុជាកាន់តែរីកចម្រើនក្នុងនោះមានដូចជា ក្រុមហ៊ុនឯកជន ពាណិជ្ជកម្មជាតិ អន្តរជាតិ ក្រុមហ៊ុនសេវាកម្ម រួមទាំងអាជីវកម្មនានា វិស័យកសិកម្ម ផលិតកម្ម ជាពិសេសគឺវិស័យធនាគារ។ល។ ទន្ទឹមនឹងការបណ្តាក់ទុននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា យើងសង្កេតឃើញថា ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសខ្នាតធំ មធ្យម តូច មួយចំនួនបានធ្វើការចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ និងមួយចំនួនទៀតបានដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដោយមិនទាន់បានធ្វើការចុះបញ្ជីនៅឡើយដែលជាហេតុធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស ដែលកំពុងដំណើរការហើយជួបប្រទះបាតុភាពអសកម្ម ការកេងប្រវ័ញ្ច ការកេងបន្លំ អំពើពុករលួយ បក្សពួក គ្មានតម្លាភាព ការបាត់បង់ជំនឿទុកចិត្ត ដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាព ដំណើរការអាជីវកម្មក្នុងការអនុវត្តន៍គោលការណ៍ និង នីតិវិធីនានារបស់ក្រុមហ៊ុនធ្វើឱ្យមានការខាតបង់ និងអាចឈានដល់ការដួលរលំ។ ដើម្បីធានាបាននូវភាពស្របច្បាប់នៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មនិង ការវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាហើយដើម្បីទទួលបានប្រសិទ្ធភាព និងដំណើរការស្របច្បាប់ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់តម្រូវទៅចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និង រៀបចំបញ្ជីគណនេយ្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទៅតាមស្តង់ដារ GAAP ឬ IAS (Generally Accepted Accounting principle or international Accounting ) ហើយចាំបាច់ត្រូវតែមានយន្តការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យច្បាស់លាស់តាមរយៈការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit) និង សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Audit) លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជៀសវាងការកើតមានហានិភ័យជាយថាហេតុដែលធ្វើស្ថាប័ន សហគ្រាសដួលរលំ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាចទទួលបានមតិល្អ ឬមិនល្អ ក៏អាស្រ័យទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងផងដែរ ព្រោះប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមានសារៈសំខាន់នៅក្នុងដំណើរការរបស់អង្គការ និងការត្រួតពិនិត្យលើសវនករជំនាញដែលមានសញ្ញាបត្រ CPA (Certified Public Accounting) ដែលទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ។

ដើម្បីធានាអះអាងថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័ន ឬក្រុមហ៊ុន ពិតជាត្រឹមត្រូវហើយអាចជឿទុកចិត្តបាន លុះត្រាតែរបាយការណ៍នោះ ត្រូវបានឆ្លងកាត់ការធ្វើសវនកម្ម ដែលមានលក្ខណៈឯករាជ្យ។ ដើម្បីឱ្យការធ្វើសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជៀសវាងការកើតមានហានិភ័យណាមួយដែលកើតឡើង ជាយថាហេតុ នាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់អង្គការអាជីវកម្ម ហេតុដូច្នេះហើយ ទើបខ្ញុំជ្រើសរើសយកប្រធានបទ “ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC” មកធ្វើការស្រាវជ្រាវ។

## ១.២ ចំណោទបញ្ជីនៃការស្រាវជ្រាវ

ការជ្រើសយកគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC យកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពីព្រោះថា វិស័យធនាគារនាពេលបច្ចុប្បន្នមានការដាក់បញ្ជីគណនេយ្យធ្វើសវនកម្ម តាមរយៈក្រុមហ៊ុនសវនកម្មឯករាជ្យ និងជាពិសេសដាក់ជូននិយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដោយអនុលោមភាពតាមច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ បើធៀបនឹងវិស័យផ្សេងៗទៀត។ ដោយមើលឃើញនូវបញ្ហាដែលបានកើតឡើងទាំងនេះ ទើបមានចម្ងល់មួយចំនួនទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្ម៖

- ១.តើគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC មានវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ?
- ២.តើគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC គួររៀបចំផែនការដូចម្តេចក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម ?

**១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ**

គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់រវាងទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សា និងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC និងទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗបន្ថែមទៀតតាមរយៈការសរសេររបាយការណ៍នេះ និង ដើម្បីទុកជាឯកសារសម្រាប់ប្តូរជំនាន់ក្រោយ។ ហេតុនេះបានជាខ្ញុំបានលើកយកចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនមកធ្វើការស្រាវជ្រាវដូចខាងក្រោម៖

- ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC
- ស្វែងយល់ពី គោលនយោបាយ បេសកកម្ម និង ទស្សនៈវិស័យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC
- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC
- ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

**១.៤ ផែនការណ៍ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ**

**១.៤.១ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ**

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC មានសាខា និងតំបន់ប្រតិបត្តិការច្រើននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យពិបាកនៅក្នុងការស្វែងយល់ និងពិបាកក្នុងការវាយតម្លៃឱ្យបានលម្អិតគ្រប់គ្រាន់និងមិនគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មួយវិញទៀតរយៈពេលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវមានកំណត់ ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យខ្ញុំធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកការស្រាវជ្រាវត្រឹមឆ្នាំ២០២០របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC សាខា មកធ្វើការបកស្រាយតែប៉ុណ្ណោះ។

**១.៤.២ ទំហំ ផែនការណ៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ**

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺផ្តោតតែទៅលើប្រធានបទ និង ការអនុវត្តន៍ការងារការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC ទីស្នាក់ការកណ្តាល ក្នុងឆ្នាំ២០២០មកធ្វើការស្រាវជ្រាវតែប៉ុណ្ណោះ ចំពោះបញ្ហាផ្សេងៗដែលមិនទាក់ទងនឹងប្រធានបទ ខ្ញុំមិនបានលើកយកមកសរសេរលំអិតនោះទេ។

**១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ**

**១.៥.១ វិធីសាស្ត្រដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសរសេរ**

ការស្រាវជ្រាវនៃរបាយការណ៍នេះ គឺជាការសិក្សាលម្អិតពីការធ្វើសវនកម្ម ហេតុនេះដើម្បីឱ្យកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ កាន់តែច្បាស់ កាន់តែស៊ីជម្រៅ និងកាន់តែមានភាពងាយស្រួល សម្រាប់ទុកជាឯកសារសម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ ដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលកើតមាន ដើម្បីឱ្យបានសមស្របទៅនឹងគោលបំណងដែលចង់បាន ដើម្បីឱ្យការស្រាវជ្រាវកាន់តែល្អ និងទទួលបានទិន្នន័យដ៏ប្រសើរនិងជាបណ្តុំព័ត៌មានសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ ក្នុងនោះផងដែរយើងសង្កេតឃើញថាវិធីសាស្ត្រក្នុងការសរសេរមានច្រើន ប៉ុន្តែក្នុងរបាយការណ៍នេះ ខ្ញុំបានសម្រេចចិត្តយកវិធីសាស្ត្របែបពណ៌នាមកធ្វើការស្រាវជ្រាវ។

**១.៥.២ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ:**

ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ មួយរយៈពេលកន្លងមកខ្ញុំសង្កេតឃើញថារបាយការណ៍នេះអាចយកមកសរសេរបានដោយប្រើប្រាស់នៅវិធីសាស្ត្រជាច្រើននៅក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យ ប៉ុន្តែទោះជាមានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនក្នុងការស្វែងរកទិន្នន័យក៏ដោយ តែការកំណត់យកវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះគឺធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើប្រភពទិន្នន័យសំខាន់ៗតែ២យ៉ាងប៉ុណ្ណោះមានដូចខាងក្រោម៖

- ទិន្នន័យចម្បង(Primary Data) គឺជាទិន្នន័យដែលទទួលបានតាមរយៈការសាកសួរជាមួយបុគ្គលិកដែលជាសវនករនិងបុគ្គលិកនៅតាមបណ្តាផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន។
- ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data) គឺជាទិន្នន័យដែលទទួលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗដូចជា
  - ឯកសារស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC
  - ឯកសាររបាយការណ៍នៃការធ្វើសវនកម្ម
  - ឯកសារនៅបណ្ណាល័យ
  - ឯកសារតាមរយៈអ៊ិនធើណែត និង វេបសាយរបស់គ្រឹះស្ថាន
  - ឯកសាររបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC

**១.៥.៣ វិភាគវិភាគទិន្នន័យ:**

ការវិភាគទិន្នន័យ គឺធ្វើឡើងបានដោយមានការពឹងផ្អែកលើឯកសារដែលមាន ដើម្បីជាជំនួយដល់ការវិភាគក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ៖

- ចំណេះដឹងដែលធ្លាប់បានសិក្សាស្វែងយល់កន្លងមក
- វិភាគទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលកើតមានឡើងនៅពេលបច្ចុប្បន្ន

**១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ**

ការស្រាវជ្រាវទៅលើការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ យើងសង្កេតឃើញថារបាយការណ៍នេះមានសារៈសំខាន់ជាច្រើនយ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

ការយល់ដឹងពី និយមន័យនៃសវនកម្ម ការធ្វើសវនកម្ម ចេះពិនិត្យមើលលើរបាយការណ៍ នីតិវិធីក្នុងការធ្វើសវនកម្ម យល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្សេងៗ និងផ្តល់នូវសារៈសំខាន់ដល់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ និងអ្នកដែលចង់ចេះរៀបចំរបាយការណ៍។

**១.៧ ចេនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ**

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបែងចែកជា៥ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

**ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម** ៖ គឺជាលំនាំមួយដែលធ្វើឱ្យអ្នកអានស្វែងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីប្រធានបទដែលជាទូទៅមានលំនាំនៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទនៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំដែនកំណត់ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ និងចេនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។

**ជំពូកទី២ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ** ៖ គឺជាផ្នែកមួយនៃការស្រាវជ្រាវដែលសរសេរវិធានការនិយមន័យ ប្រវត្តិទូទៅ និងរំលឹកទ្រឹស្តីដែលពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៣ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC ៖ គឺជាផ្នែកមួយដែលបង្ហាញពីស្ថានភាពទូទៅ ប្រវត្តិ គោលនយោបាយ ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និងការធ្វើសវនកម្ម ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC ។

ជំពូកទី៤ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ៖ គឺជាចំណុចដែលបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC ។

ជំពូកទី៥ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ ៖ នៅក្នុងចំណុចនេះ នឹងបង្ហាញពីការសន្និដ្ឋាន និងសរុបសេចក្តីចុងក្រោយពិសេស គឺការផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អនៅចំណុចខ្សោយ។

## ជំពូកទី២

### ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

#### ២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

##### ២.១.១ និយមន័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាលំអិតពីរបៀប តាមដានឆែកឆេរ ប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃថា តើអ្នកគ្រប់គ្រងមានការអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង ដើម្បីទទួលបានគោលដៅទាំងបីយ៉ាង ដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងចាត់វិធានការ<sup>១</sup>។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាសកម្មភាពឯករាជ្យមានអំណះអំណាងពីគោលបំណងច្បាស់លាស់ និងផ្តល់ប្រឹក្សាពីបញ្ហាអសកម្មនានាក្នុងន័យបន្ថែមតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានប្រសើរឡើង សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជួយសម្រេចនូវគោលដៅរបស់គ្រឹះស្ថាន តាមរយៈការនាំមកនូវវិធីសាស្ត្រជាប្រព័ន្ធ និងធ្វើឱ្យទាន់សម័យកាល<sup>២</sup>។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺការធានាដោយឯករាជ្យ និងមិនលំអៀង និងជាសកម្មភាពពិគ្រោះយោបល់ ដែលបង្កើតឡើងដើម្បីបន្ថែមតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការកាន់តែប្រសើរឡើង។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជួយអង្គការឱ្យសម្រេចនូវគោលបំណងរបស់ខ្លួនដោយនាំមកនូវអភិក្រម ដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធនិងជំនាញដើម្បីវាយតម្លៃនិងធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការអភិបាលកិច្ច<sup>៣</sup>។

##### ២.១.២ ប្រភេទនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានការវិវឌ្ឍជាលំដាប់ជាមួយនឹងវឌ្ឍនភាពនៃវិទ្យាសាស្ត្រគ្រប់គ្រង បន្ទាប់ពីសង្គ្រាមលោកលើកទីពីរ។ វាមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាក្នុងវិធីជាច្រើនចំពោះសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដោយក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យសាធារណៈ ការធានាគុណភាព និងសកម្មភាពអនុលោមតាមធនាគារ។ ខណៈពេលដែលបច្ចេកទេសសវនកម្មមួយចំនួនដែលផ្អែកលើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺបានមកពីការប្រឹក្សាផ្នែកគ្រប់គ្រង និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យសាធារណៈ ទ្រឹស្តីនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្កើតឡើងជាចម្បងដោយ Lawrence Sawyer (1911-2002) ដែលជារឿយៗត្រូវបានគេហៅថា "បិតានៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទំនើប" និងទស្សនវិជ្ជាបច្ចុប្បន្ន ទ្រឹស្តីនិងការអនុវត្តនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទំនើប ដូចដែលបានកំណត់ដោយ International Professional Practices Framework (IPPF) នៃវិទ្យាស្ថានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជំពាក់ច្រើនចំពោះចក្ខុវិស័យរបស់ Sawyer ។

ជាមួយនឹងការអនុវត្តនៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិកនៃច្បាប់ Sarbanes-Oxley ឆ្នាំ២០០២ ការបង្ហាញពីវិជ្ជាជីវៈ និងតម្លៃត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង ដោយសារតែសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាច្រើនមានជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីជួយក្រុមហ៊ុនបំពេញតាមតម្រូវការនៃច្បាប់។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការផ្តោតអារម្មណ៍ដោយនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រុមហ៊ុនដែលបានជួញដូរជាសាធារណៈលើគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុទាក់ទង

<sup>1</sup> ដកស្រង់ពីសៀវភៅស្តង់ដារគណនេយ្យទំព័រទី៣៣៧ទំព័រ

<sup>2</sup> [https://sereyoudom.com.kh/?page\\_id=1939](https://sereyoudom.com.kh/?page_id=1939) (០២ វិច្ឆិកា ២០២៣)

<sup>3</sup> ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (ក្រមសីលធម៌និងស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង) ទំព័រទី៨ មាន២០ទំព័រ

នឹង SOX បានបង្កាក់ដំណើរការដែលធ្វើឡើងដោយវិជ្ជាជីវៈនៅចុងសតវត្សទី២០ ឆ្ពោះទៅរកចក្ខុវិស័យរបស់ Larry Sawyer សម្រាប់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ចាប់ផ្តើមនៅប្រហែលឆ្នាំ២០១០ IIA ជាថ្មីម្តងទៀតបានចាប់ផ្តើមធ្វើការតស៊ូមតិសម្រាប់តួនាទីដ៏ទូលំទូលាយ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងគួរតែដើរតួក្នុងវេទិកាសាជីវកម្ម ដោយគោរពតាមទស្សនវិជ្ជារបស់IPPF<sup>4</sup>។

**២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្មសវនកម្មត្រូវបែងចែកជា២គឺ៖**

ក. **សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ** គឺជាមុខវិជ្ជាបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបការតាមដាន ឆែកឆេរករកប្រមូលភស្តុតាង រួចធ្វើការវាយតម្លៃតើអ្នកគ្រប់គ្រងមានបានអនុវត្តទៅតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធី ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងមួយ គឺបានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយគួរជាទីទុកចិត្តបានហើយបានធ្វើដោយការណ៍ ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្រៅដែរឬទេ ?

សវនករផ្ទៃក្រៅ គឺជាអ្នកដែលធ្វើសវនកម្មឯករាជ្យ ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោម ការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព និង មិនទទួលប្រាក់ខែពីអង្គភាព។

មុខងារនៃសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ គឺផ្តោតសំខាន់ទៅលើការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពេលខ្លះក៏ធ្វើទៅលើ៖

- ការធ្វើសវនកម្មលើអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ
- ការធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចការប្រតិបត្តិ

ខ. **សវនកម្មផ្ទៃក្នុង** គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាសម្អិតពីរបៀបតាមដាន ឆែកឆេរករកប្រមូលភស្តុតាង រួចធ្វើការវាយតម្លៃថាតើអ្នកគ្រប់គ្រងមានបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងទាំងបីយ៉ាង (FS Realizability, Compliance with law and regulation, 4Es in operation) ហើយមានបានធ្វើរបាយការណ៍ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្នុងដែរឬទេ ?

សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាអ្នកដែល ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាពហើយ និងទទួលបានប្រាក់ខែពីអង្គភាព។ មុខងារសំខាន់នៃសវនករផ្ទៃក្នុងមានបីគឺ៖

- ធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ
- ធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ

**២.១.៤ តួនាទី សវនករផ្ទៃក្នុង**

ពាក្យ "សវនករផ្ទៃក្នុង" ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាទូទៅក្នុងទម្រង់ផ្សេងៗគ្នាក្នុងវិស័យសាធារណៈ។ ជាឧទាហរណ៍ បុគ្គលមួយចំនួនដែលមានងារជា "សវនករផ្ទៃក្នុង" ពិតជាមន្ត្រីជាប់ឆ្នោត ដែលសម្រាប់គោលបំណងជាក់ស្តែងទាំងអស់ បំពេញមុខងារជាសវនករឯករាជ្យ។ ផ្ទុយទៅវិញ បុគ្គលជាច្រើននៅក្នុងវិស័យសាធារណៈអនុវត្តការកិច្ចមួយ ឬច្រើននៃសវនករផ្ទៃក្នុង ទោះបីជាពួកគេអាចប្រើមុខងារផ្សេងទៀតមួយចំនួនក៏ដោយ។ សម្រាប់គោលបំណងនៃការអនុវត្តដែលបានណែនាំនេះ "សវនករផ្ទៃក្នុង" ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអ្នក

<sup>4</sup> <https://www.studocu.com/ph/document/ateneo-de-naga-university/conceptual-framework-and-accounting-standards/history-of-internal-auditing/22383518> (០៥ វិច្ឆិកា ២០២៣)



ជំនាញសវនកម្មដែលធ្វើការដោយផ្ទាល់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងក្នុងកម្រិតមួយចំនួន ហើយការទទួលខុសត្រូវ ចម្បងគឺការជួយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការបំពេញមុខងារត្រួតពិនិត្យ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។

សវនករផ្ទៃក្នុងអាចផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងសំខាន់ដល់រដ្ឋាភិបាល និងមូលដ្ឋានតាមវិធីផ្សេងៗគ្នា។ ពួកគេតែងតែជួយដល់ការគ្រប់គ្រងក្នុងការត្រួតពិនិត្យការរចនា និងប្រតិបត្តិការត្រឹមត្រូវនៃគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។ សវនករផ្ទៃក្នុង ក្នុងសមត្ថភាពនេះបម្រើជាកម្រិតនៃការត្រួតពិនិត្យបន្ថែម ដែលរួមចំណែកដល់ការកែលម្អបរិយាកាសត្រួតពិនិត្យទាំងមូលរបស់រដ្ឋាភិបាល។ សវនករផ្ទៃក្នុងក៏អាចជួយក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ក៏ដូចជាការស៊ើបអង្កេត និងការសិក្សាពិសេសផងដែរ<sup>5</sup>។

**២.១.៥ មុខងារ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងផ្តល់ការធានាថា កិច្ចការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ហើយប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការងារសវនកម្មឱ្យបានសមស្រប។ ការត្រួតពិនិត្យគឺជាដំណើរការបន្តបន្ទាប់ដោយចាប់ផ្តើមពីការធ្វើផែនការ និងបញ្ចប់ដោយសេចក្តីសន្និដ្ឋានលើការងារសវនកម្ម។ ការត្រួតពិនិត្យរួមមាន៖

- ការផ្តល់សេចក្តីណែនាំសមស្របដល់មន្ត្រីក្រោមឱវាទនៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើសវនកម្ម និងការអនុម័តលើកម្មវិធីសវនកម្ម
- ពិនិត្យការអនុវត្តតាមកម្មវិធីសវនកម្មដែលបានអនុម័ត បើសិនជាមានគម្លាតត្រូវតែមានការពន្យល់និងអនុម័តលើការកែប្រែកម្មវិធីសវនកម្មនោះ
- ការកំណត់ថាឯកសារការងារសវនកម្មមានគ្រប់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីគាំទ្រទទួលបាន ការសន្និដ្ឋាននិងរបាយការណ៍សវនកម្ម
- ការធានាថារបាយការណ៍សវនកម្មមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ មិនលំអៀង ច្បាស់លាស់ ខ្លី មានប្រយោជន៍ និងទាន់ពេលវេលា
- ការកំណត់ថាគោលដៅសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានសម្រេច។

រាល់កស្មតាងសមស្របនៃការត្រួតពិនិត្យត្រូវកត់ត្រា និងរក្សាទុក។ វិសាលភាពនៃការត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវការគឺអាស្រ័យលើជំនាញរបស់សវនករ និង ភាពស្មុគស្មាញនៃសវនកម្មនោះ។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើគ្រប់ការងារសវនកម្ម ដោយមិនគិតថាការងារនោះអនុវត្តន៍ដោយសវនករផ្ទៃក្នុង ឬភាគីផ្សេងដែលអនុវត្តជំនួសសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឡើយ។

សវនករផ្ទៃក្នុងមាន ភារកិច្ចធ្វើការពិនិត្យវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យ។ វិសាលភាពដែលបានដាក់បញ្ចូលរួមមាន៖

- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃជំនាញ និងប្រសិទ្ធភាពបរិយាកាសនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដោយរួមទាំងគណនេយ្យភាព និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។
- វាយតម្លៃ និងពិនិត្យមើលភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពទុកចិត្តទៅលើព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិង ប្រតិបត្តិការ។

<sup>5</sup> <https://financialcrimeacademy.org/what-is-the-internal-audit-function/> (០៥ វិច្ឆិកា ២០២៣)

- ពិនិត្យមើលពីប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន។
- ពិនិត្យមើលថាតើគោលការណ៍ និងនីតិវិធី បានអនុលោម និងអនុវត្តដែរឬទេ។
- ធ្វើការសាកល្បងលើប្រតិបត្តិការ និងធ្វើការវាយតម្លៃនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។
- ពិនិត្យមើលពីកម្មវិធី និងប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការវាយតម្លៃ ហានិភ័យ។

**២.១.៦ ស្តង់ដារសវនកម្ម**

ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមាន៥ ដូចខាងក្រោម៖

១. ឯករាជ្យភាព : សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវឯករាជ្យលើសកម្មភាពរបស់ខ្លួន មានន័យថាបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយសេរី និងមិនលំអៀង។ ឯករាជ្យភាពនេះនឹងធ្វើឱ្យសវនករអាចផ្តល់ការវិនិច្ឆ័យដោយមិនសុំគ្រលំ និងមិនប្រកាន់បក្សពួក ដែលនាំឱ្យការងារសវនកម្មមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងសុក្រឹត។ ឯករាជ្យនេះសំរេចទៅបានតាមរយៈភាពមិនលំអៀង និងឋានានុក្រមរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

២. ភាពស្មោះត្រង់ និងលក្ខណៈណែនាំវិជ្ជាជីវៈ : សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តជាមួយភាពស្មោះត្រង់ និងការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើវិជ្ជាជីវៈ។ ភាពស្មោះត្រង់និង លក្ខណៈណែនាំវិជ្ជាជីវៈ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងម្នាក់ៗ និងមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវ ប្រគល់ការងារសវនកម្មនីមួយៗឱ្យសវនករ ណាដែលមានចំណេះដឹង ប៉ិនប្រសប់ និងមានជំនាញច្បាស់លាស់ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣. វិសាលភាពការងារ : សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវគ្រប់ដណ្តប់ទៅលើការពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើភាពគ្រប់គ្រាន់ និងប្រសិទ្ធផលនៃ៖

- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
- ដំណើរការអភិបាលកិច្ច
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង
- គុណភាពនៃការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់អង្គភាព

៤. ការអនុវត្តការងារសវនកម្ម : ការងារសវនកម្មចែកជា ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម ការពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃព័ត៌មាន របាយការណ៍លទ្ធផល និងការតាមដាន។ សវនករត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំផែនការ និងការធ្វើការងារសវនកម្មដោយមានការត្រួតពិនិត្យ និងការអនុម័តពីថ្នាក់ដឹកនាំពាក់ព័ន្ធ។

៥. ការគ្រប់គ្រងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង : ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសវនកម្មរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីធានាថា៖

- ការងារសវនកម្មបានបំពេញតាមគោលបំណងរួម និង ការទទួលខុសត្រូវបានអនុម័តដោយថ្នាក់ដឹកនាំ និងអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ។
- សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានវាយតម្លៃ និង រួមចំណែកក្នុងការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការអភិបាលកិច្ចដោយប្រើអភិក្រមមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និង

ជំនាញ ផ្អែកលើលទ្ធផលពីការវាយតម្លៃលើហានិភ័យ សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវវាយ តម្លៃលើភាពគ្រប់គ្រាន់ និងប្រសិទ្ធផលនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ដែលរួមបញ្ចូលនូវ ប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់អង្គភាព ជាពិសេសលើ:

- ក) ភាពទុកចិត្តបាន និងភាព មិនលំអៀងនៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិងប្រតិបត្តិការ
- ខ) ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការ
- គ) កិច្ច ការពារទ្រព្យសម្បត្តិ និង
- ឃ) ភាពអនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងកិច្ចសន្យា។
  - សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានវាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍សមស្រប ដើម្បីធ្វើអោយកាន់តែប្រសើរ នូវដំណើរការអភិបាលកិច្ចក្នុងការសំរេចនូវគោលបំណងដូចខាងក្រោម
    - ក) ការលើកកម្ពស់សីលធម៌ និង តម្លៃក្នុងអង្គភាព
    - ខ) ការធានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃការទទួលខុសត្រូវ និងការគ្រប់គ្រង និង ការអនុវត្តរបស់អង្គភាព
    - គ) ការផ្តល់ព័ត៌មានទៅវិញទៅមកអំពីហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រងទៅផ្នែក ផ្សេងៗរបស់អង្គភាព
    - ឃ) ការសំរេចសំរួលសកម្មភាព និងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជាមួយប្រធានស្ថាប័នក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សវនករផ្ទៃក្នុង សវនករផ្ទៃក្រៅ និងថ្នាក់ដឹកនាំផ្សេងៗ ទៀត។
      - សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។
      - ការងារសវនកម្មបានអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។

ការងារគ្រប់គ្រងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរួមបញ្ចូលនូវ៖

- គោលបំណង សិទ្ធិអំណាច និងការចូលខុសត្រូវ
- ការរៀបចំផែនការ
- គោលការណ៍ និងនីតិវិធី
- ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- ការធានាគុណភាព។

**២.១.៧ ក្រមសីលធម៌របស់សវនករផ្ទៃក្នុង**

វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវការចាំបាច់នូវក្រមសីលធម៌ ដែលបង្កើតនូវការជឿជាក់ភាពមិនលំអៀងក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការអភិបាលកិច្ច។ ក្រមសីលធម៌បានរួមបញ្ចូលនូវសមាសភាគសំខាន់ៗរបស់ទៅលើនិយមន័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺ៖

- គោលការណ៍ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈ និងការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- វិធាន ដែលពិពណ៌នាអំពីតម្រូវការនៃបទដ្ឋានឥរិយាបថរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង។វិធានទាំងនេះជាជំនួយក្នុងការអនុវត្ត គោលការណ៍ និងដើម្បីណែនាំសវនករផ្ទៃក្នុងប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវនូវក្រមសីលធម៌។

**២.២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

**២.២.១ និយមន័យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជារបាយការណ៍មួយដែលពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាពមួយ ព្រមទាំងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីស្ថានភាពទូទៅក្នុងអង្គភាព ស្ថានភាព

ចំណេញ ខាតរបស់អង្គការតាមរយៈការបង្ហាញព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងរបាយការណ៍ដែលទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព ប្រតិបត្តិការនីមួយៗ ឬលំហូរសាច់ប្រាក់របស់អង្គការនៅក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ<sup>៦</sup>។

**របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ** គឺជារបាយការណ៍មួយដែលរៀបចំឡើងដោយផ្អែកទៅតាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យដើម្បីបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុននៅពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ។ វារៀបចំឡើងផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យមានន័យថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុតឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើការកត់ត្រាទិន្នន័យរបស់គណនេយ្យនៅក្នុងបណ្តាសៀវភៅផ្សេងៗ<sup>៧</sup>។

**របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ** ឆ្លុះបញ្ចាំងពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយ ដូចជា ចំណូល ចំណាយ ទ្រព្យសកម្ម ទ្រព្យអសកម្ម លំហូរ និងសាច់ប្រាក់ចូលឬចេញ។ ដូច្នោះ យើងអាចដឹងពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ និងសក្តានុពលរបស់ក្រុមហ៊ុនតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់វា<sup>៨</sup>។

**ស្តង់ដារ** ពាក្យនេះគឺជាកម្លាំងកម្លាំងកាសាបារាំង Standard ដែលមានន័យថា និយាម ឬបទដ្ឋាន។ ឧទាហរណ៍ថា ការសិក្សានេះគ្មានស្តង់ដារ។ វាមានន័យថា ការសិក្សានេះមិនស្របទៅតាមក្បួនខ្នាតទូទៅនៃប្រទេសជាច្រើន អាចថាគុណភាពអន់ជាងគេរបៀបបង្រៀនមិនច្បាស់លាស់...។ល។ ការដឹកនាំគ្មានស្តង់ដារមានន័យថា ការដឹកនាំដោយគ្មានការគោរពតាមក្បួនខ្នាតអ្វីទាំងអស់ ឬអាចនិយាយបានម្យ៉ាងទៀតថា ដឹកនាំតាមរបៀបបញ្ជាផ្ទាល់ ឬតាមបែបអារម្មណ៍<sup>៩</sup>។

**២.២.២ ប្រមូលនិយមរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៨៤ GASB បង្កើតឡើងជាស្ថាប័នកំណត់ស្តង់ដារគណនេយ្យប្រើសម្រាប់ ស្ថាប័នរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅសហរដ្ឋអាមេរិក។ BOD ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាក្រុមប្រតិបត្តិការទី២ នៃមូលនិធិគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុហៅកាត់ថា FAF។ FAF ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងឆ្នាំ ១៩៧២ ជាអង្គការឯកជនឯករាជ្យដែលមានការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃ GASB, FASAC និង GASAC ។ជាងរយៈពេល៣៦ឆ្នាំមកហើយ ដែលGASB ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាស្ថាប័នរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលមាន អាយុកាលវែងជាងគេនៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិកស្តង់ដាររបស់វាត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាGAAP សម្រាប់ ប្រើប្រាស់នៅក្នុងរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក៏ដូចជាអង្គការផ្សេងៗ ដែលវាគឺត្រូវបានទទួល ស្គាល់ដោយអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍ដទៃទៀតសម្រាប់ធ្វើឱ្យប្រសើរ ឡើងនូវរបាយការណ៍គណនេយ្យនៃរដ្ឋាភិបាលរបស់ពួកគេទាំងនោះ។

**២.២.៣ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

ជាទូទៅរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យដោយ ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល គណនេយ្យ សហគ្រាស ដើម្បីឱ្យប្រាកដ ថាការរៀបចំរបាយការណ៍មួយមានភាពត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ និងស្របទៅតាមស្តង់ដារដែលជាធម្មតាការធ្វើ សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺគេធ្វើទៅលើ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគណនេយ្យ (Accounting Policies and Procedure) ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងសំខាន់មួយគឺ ដើម្បីទទួលបាននូវ

<sup>6</sup> <https://www.facebook.com>  
<sup>7</sup> <https://khemsarith.wordpress.com/2016/10/05/> (០៣ ធ្នូ ២០២៣)  
<sup>8</sup> ដូចលេខ៧  
<sup>9</sup> <https://thmexthmex.com/?page=detail&id=47825> (១៧ មករា ២០២៣)

របាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុមួយគួរជាទីទុកចិត្តបានសម្រាប់ផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីអ្នកប្រើប្រាស់យករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ នោះទៅប្រើប្រាស់ឱ្យស្របតាមតម្រូវការ និងជាពិសេសគឺត្រូវផ្តល់នូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅជាសំខាន់។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំឡើងនៅពេលវេលាកំណត់ជាក់លាក់មួយដែលជាទូទៅ គឺត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឬថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឬថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ជាដើម។ វាកំណត់ហេតុផ្លូវការសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ ទីតាំងអាជីវកម្មរបស់មនុស្សម្នាក់ឬអង្គការមួយផ្សេងទៀត។ ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្ហាញតាមរបៀបដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងទម្រង់ដែលងាយយល់។

- របាយការណ៍តុល្យការ៖ ជំហរហិរញ្ញវត្ថុរបាយការណ៍ស្តីពី ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់។
- របាយការណ៍លទ្ធផល៖ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល ប្រាក់ចំណេញ និងការខាតបង់ ទូលំទូលាយ ឬរបាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយរបាយការណ៍ ស្តីពីប្រាក់ចំណូល ការចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយ។
- របាយការណ៍បំរែបម្រួលមូលធន៖ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុន ឬអំពីសមធម៌ ឬអំពីប្រាក់ចំណូលដែលត្រូវបានរក្សាទុកជារបាយការណ៍ ការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងរយៈពេលដែលបានបញ្ជាក់ណាមួយ។
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់៖ របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពលំហូរសាច់ប្រាក់ប្រតិបត្តិការណ៍វិនិយោគនិងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។
- កំណត់សម្គាល់

**២.២.៤ សារៈសំខាន់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់អ្នកវិនិយោគ ម្ចាស់បំណុល និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀត ព្រោះវាផ្តល់ព័ត៌មានដែលអ្នកចង់ដឹងហើយថាតើមានសាច់ប្រាក់ប៉ុន្មាន? សាច់ប្រាក់នោះ បានមកពីប្រភពណាខ្លះ? ក្នុងការវិភាគរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុវាអាចជួយយើងក្នុងការ៖

- វាយតម្លៃហានិភ័យដែលកើតឡើង
- វាយតម្លៃនៅប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង
- វាយតម្លៃនៅលទ្ធភាពប្រាក់ចំណេញ លទ្ធភាពបំណុល និងអាចធ្វើការព្យាករណ៍ អំពីស្ថានភាពរបស់អង្គការសម្រាប់ពេលអនាគត។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានសារៈសំខាន់ណា ចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធជូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់៖ នៅក្នុងការរៀបចំ នូវគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ពឹង ផ្អែកទាំងស្រុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងស្របទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

- បុគ្គល និងអង្គការក្រៅក្រុមហ៊ុន៖ វិនិយោគិន ម្ចាស់បំណុល ភាគីពាក់ព័ន្ធមុន និងធ្វើការសម្រេចចិត្តជាមួយក្រុមហ៊ុន គេត្រូវតែស្វែងយល់អំពីរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យបានច្បាស់ជាមុន ដើម្បីជ្រើសរើសច្បាស់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ។
- រដ្ឋាភិបាល៖ ភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាលមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យ តាមដានពីស្ថានភាពអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ថាតើក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តតាមច្បាប់ដែរឬទេ? ដូច ជាការកត់ត្រា និងការបង់ពន្ធជាដើម។ ដូច្នោះគេត្រូវតែពាក់ព័ន្ធរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុទាំងស្រុង។

**២.២.៥ គោលបំណងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

គោលបំណងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺផ្តល់ព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន និងការប្រែប្រួលស្ថានភាពរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការដែលជាប្រយោជន៍ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទូទៅក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។ វាបង្ហាញលទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានរបស់អង្គការនៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទមួយផងដែរ ដែលផ្តល់នូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុមានប្រយោជន៍ជូនដល់អ្នកវិនិយោគ និងការរុករកភាពមិន ច្បាស់លាស់នៃចលនាសាច់ប្រាក់ និងទង្វើរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពេល គឺត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានអំពីអង្គការដូចជា៖

- ទ្រព្យសកម្ម បំណុល មូលធន
- ចំណូល ចំណាយ ដែលរួមទាំងចំណេញ និងខាត
- ការប្រែប្រួលផ្សេងៗទៀតក្នុងផ្នែកមូលធន
- លំហូរសាច់ប្រាក់របស់អង្គការ។

**២.៣ ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម**

**២.៣.១ និយមន័យផែនការ**

ផែនការ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅអង្គការ និងសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុត ដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ<sup>10</sup>។

**២.៣.២ ប្រភេទនៃការរៀបចំផែនការ**

ផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើង ព្រោះបើគ្មានវាទេយើងមិនអាចធ្វើអ្វីមួយឱ្យមាន ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធិផលបានឡើយ (Efficiently and Effectively)។ វាបង្កើតឡើងគោលបំណងតម្រេចចិត្តដើម្បីកាត់បន្ថយការផ្លាស់ប្តូរផែនការ ភាព ខ្លះខ្លាយ និងកំណត់ស្តង់ដារ ដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យ។ ផែនការសវនកម្មជាឯកសារការណែនាំ ក្នុងដំណើរការសវនកម្ម ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងសវនកម្មប្រគល់ដោយប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបាន ផលល្អ ដើម្បីទទួលបានភស្តុតាងគាំទ្រទៅដល់អនុសាសន៍ មតិសវនកម្ម ក៏ដូចជាកំហុសឆ្គង និងអនុសាសន៍ សវនកម្ម។

**២.៣.៣ ដំណើរការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តសវនកម្ម**

ការអនុវត្តន៍ផែនការសវនកម្ម គឺត្រូវបានចាប់ផ្តើមឡើងជាមួយនិងការបើកការប្រជុំនៅថ្ងៃដំបូងនៃថ្ងៃចុះ ធ្វើប្រតិបត្តិការសវនកម្មរវាងសវនករផ្ទៃក្នុងសវនករដ្ឋាន ដើម្បីពិភាក្សាផ្តោតលើតម្រូវការ និងពេលវេលានៃ

<sup>10</sup> <http://thehrdaily.com.dream.website/business/page=123/planandbusinessplan/> (១៧ មករា ២០២៤)

ការធ្វើ សវនកម្ម។ វាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីសវនកម្មក្នុងកម្មវិធីការងារសវនកម្មប្រមូល ទិន្នន័យ ប្រភេទភស្តុតាងដើម្បីសម្រេចគោលបំណងសវនកម្មដែលបានកំណត់។ កំឡុងពេលប្រតិបត្តិការងារ បើសវនករ រកឃើញមានតម្រូវការកែប្រែការងារសវនកម្មនោះរាល់ការផ្លាស់ប្តូរត្រូវតែដាក់ជូននាយកសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងដើម្បីស្នើ សុំការយល់ព្រម និងអនុម័ត។ នាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រើកម្មវិធីនៃការងារសវនកម្មដើម្បីត្រួត ពិនិត្យ តាមដានការ ធ្វើសវនកម្ម និងពិនិត្យមើលថាតើបុគ្គលិកសវនកម្មកំពុងបង្កើតភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ និង សមស្របទេ។

សវនករត្រូវរៀបចំផែនការសវនកម្មនៅក្នុងលក្ខខណៈមួយដែលធានាថាការងារសវនកម្ម ដែលមាន គុណភាពខ្ពស់ត្រូវបានអនុវត្ត ក្នុងភាពសន្សំសំចៃ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងធ្វើឱ្យទទួលបានផលល្អ ដោយប្រើ ពេលវេលាឱ្យបានសមស្របនៅក្នុងការរៀបចំផែនការនេះដូចនេះសវនករត្រូវ៖

- ១. រកឱ្យឃើញនូវទិដ្ឋភាពសំខាន់ៗនៃបរិយាកាសដែលអង្គការសវនកម្មធ្វើប្រតិបត្តិការ
- ២. ត្រូវយល់ដឹងអំពីទំនាក់ទំនង និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គការ
- ៣. ពិចារណាពីទម្រង់ មតិការ និងអ្នកប្រើប្រាស់មតិសវនកម្ម សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងរបាយការណ៍
- ៤. កំណត់ឱ្យបានច្បាស់ពីគោលបំណងសវនកម្ម និងតេស្តសំខាន់ៗដែលត្រូវធ្វើ
- ៥. រកឱ្យឃើញប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំខាន់ៗ និងធ្វើការអនុវត្តន៍ប៉ាន់ប្រមាណចំណុចខ្លាំង និងចំណុច ខ្សោយ
- ៦. កំណត់បញ្ហាជាសារវន្ត
- ៧. ពិនិត្យឡើងវិញនៅសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងកម្មវិធីការងាររបស់អង្គការរងសវនកម្ម
- ៨. ប៉ាន់ស្មានកម្រិតជឿជាក់លើសវនកម្មដែលធ្លាប់ធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គការរងសវនកម្មនោះ
- ៩. កំណត់វិធីសាស្ត្រសវនកម្មដ៏មានប្រសិទ្ធភាពបំផុត
- ១០. ផ្តល់ការពិនិត្យឡើងវិញនូវការចាត់វិធានការលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងអនុសាសន៍
- ១១. ផ្តល់នូវការរៀបចំឯកសារការងារគ្រប់គ្រាន់លើផែនការសវនកម្ម និងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម។

### ជំពូកទី៣

## ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC

### ៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC

#### ៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC

ក្នុងនាមជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុឈ្មោះមុខគេក្នុងប្រទេសកម្ពុជា អិលអូអិលស៊ី មានកិត្តិយសក្នុងការផ្តល់ដំណោះស្រាយហិរញ្ញវត្ថុដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការក្រុមគ្រួសារ សហគ្រិន និងអតិថិជនកម្ពុជា ដែលចង់ស្វែងរកឱកាសសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីផ្លាស់ប្តូរគុណភាពជីវិត។ នៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៤ អិលអូអិលស៊ី ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាគម្រោងឥណទាន ដោយអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ (Catholic Relief Service) ហើយក្រោយមកក៏បានក្លាយទៅជាធនាគារភូមិក្នុងឆ្នាំ២០០២។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០០៣ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណឱ្យធនាគារភូមិ ជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ ធនាគារភូមិ បានផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះមកជាអិលអូអិលស៊ី ហើយស្របពេលជាមួយគ្នានោះ ក៏ទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មទទួលប្រាក់បញ្ញើ ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាផងដែរ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ អិលអូអិលស៊ី កំពុងស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយក្រុមហ៊ុន LOLC Asia Private Limited (នៅក្នុងប្រទេសសិង្ហបុរី) និងក្រុមហ៊ុន TPC-ESOP Co., Ltd ។

អិលអូអិលស៊ី ជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលមានភាពលេចធ្លោជាងគេមួយនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដែលមានទ្រព្យសកម្មសរុបជាង១,៤៥ពាន់លានដុល្លារអាមេរិក និងបុគ្គលិក ដែលមានបទពិសោធន៍ ជាង ៣.៦០៩នាក់ គិតត្រឹមខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣។ អិលអូអិលស៊ី មានគោលបំណងបង្កើតនូវលទ្ធផលវិជ្ជមានយូរអង្វែងដល់សហគមន៍ តាមរយៈការផ្តល់នូវបរិយាបន្នហិរញ្ញវត្ថុ និងការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះអតិថិជនប្រកបដោយនិរន្តរភាព ព្រមទាំងបង្កើតតម្លៃដល់គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ។

វិស័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ ក្នុងនាមជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី បានជួយសម្រួល និងផ្តល់ជូនអតិថិជននូវលទ្ធភាពហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរជីវភាពរស់នៅរបស់ពួកគេ។ ជាលទ្ធផលគួរជាទីពេញចិត្តមួយផងដែរ អតិថិជនរបស់ អិលអូអិលស៊ី ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថា មានភាពស្មោះត្រង់ និងគួរឱ្យទុកចិត្ត ដែលអនុញ្ញាតឱ្យ អិលអូអិលស៊ី អាចបង្កើនផលប៉ុន្តែកម្ចីសរុបពី ១៨៨លានដុល្លារអាមេរិកក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ ដល់ជាង ១,២៦ពាន់លាន ដុល្លារអាមេរិក គិតត្រឹមខែមីនាឆ្នាំ២០២៣។

លើសពីនេះទៀត ដើម្បីបង្កើតសមិទ្ធផលសំខាន់ៗសម្រាប់សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច អិលអូអិលស៊ី បានពិនិត្យមើលលម្អិតលើសកម្មភាពប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថា គ្រឹះស្ថានកំពុងដំណើរការប្រតិបត្តិការទៅតាមទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ខ្លួន។ ពីភាគបីនៃអតិថិជនរបស់អិលអូអិលស៊ី គឺជាស្ត្រី ដែលរកប្រាក់ចំណូលជិត ឬទាបជាងខ្សែបន្ទាត់ភាពក្រីក្រថ្នាក់ជាតិ និងមកពីវិស័យសំខាន់ៗដូចជាវិស័យកសិកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងសេវាកម្ម។ បន្ថែមលើនេះ អិលអូអិលស៊ីបានទទួលវិញ្ញាបនបត្រគោលការណ៍ការពារអតិថិជនពី SMART Campaign ហើយថ្មីៗនេះ នៅក្នុងដើមឆ្នាំ២០២២ (សុពលភាព រហូតដល់ ឆ្នាំ ២០២៥) អិលអូអិលស៊ី បានទទួលវិញ្ញាបនបត្រគោលការណ៍ការពារអតិថិជន កម្រិតមាសពីស្ថាប័នវាយ



តម្លៃអន្តរជាតិ Cerise និង SPTF។ វិញ្ញាបនបត្រកម្រិតមាស គឺជាសមិទ្ធផលកម្រិតខ្ពស់បំផុត និងបង្ហាញថា គ្រឹះស្ថានដែលទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រនេះ បំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌស្តង់ដារកម្រិតខ្ពស់បំផុតនៃការការពារអតិថិជន ស្របតាមស្តង់ដារសាកលនៃការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសង្គម។

**៣.១.២ គោលនយោបាយ**

ការជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រូបវន្តបុគ្គលណាមួយមានសមត្ថភាព និងមានអាយុ១៨ឆ្នាំ យ៉ាងតិច អាចបម្រើការងារក្នុងតំណែងអភិបាលបាន។ អភិបាលមិនចាំបាច់ ជាម្ចាស់ភាគហ៊ុនឡើយ។ អភិបាលត្រូវ ជ្រើសតាំងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុន ដែលអនុម័តយល់ព្រមដោយសម្លេងភាគច្រើននៃសម្លេង បោះឆ្នោតរបស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុននៅក្នុងមហាសន្និបាត។ អភិបាលអាចទទួលបានលាភការសម្រាប់ការងារដែលខ្លួន ធ្វើ ដែលកំណត់ក្នុងមហាសន្និបាត របស់ម្ចាស់ភាគហ៊ុន។ រាល់សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ត្រូវ ទទួលបានការយល់ព្រមជាមុនពី ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មុននឹងត្រូវ បានតែងតាំងជាអភិបាល។

**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សមាសភាព៖**

ល.រ	ឈ្មោះ	មុខតំណែង
១	លោក ប៊ែនលី ដេ ហ្សឺលវ៉ា	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
២	លោក ខនវ៉ាត ដាយអ៊ីស	អភិបាល
៣	លោក ខូលីប វ៉ាស៊ីកា សាម៉ាវ៉ាវ៉ា	អភិបាល
៤	លោក ម៉ែយឺល ម៉ែម៉ែន	អភិបាលឯករាជ្យ
៥	លោក អ៊ុនដ្រាជឺត វីជេស៊ូវ៉ាដាណា	អភិបាលឯករាជ្យ

**៣.១.៣ បេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC**

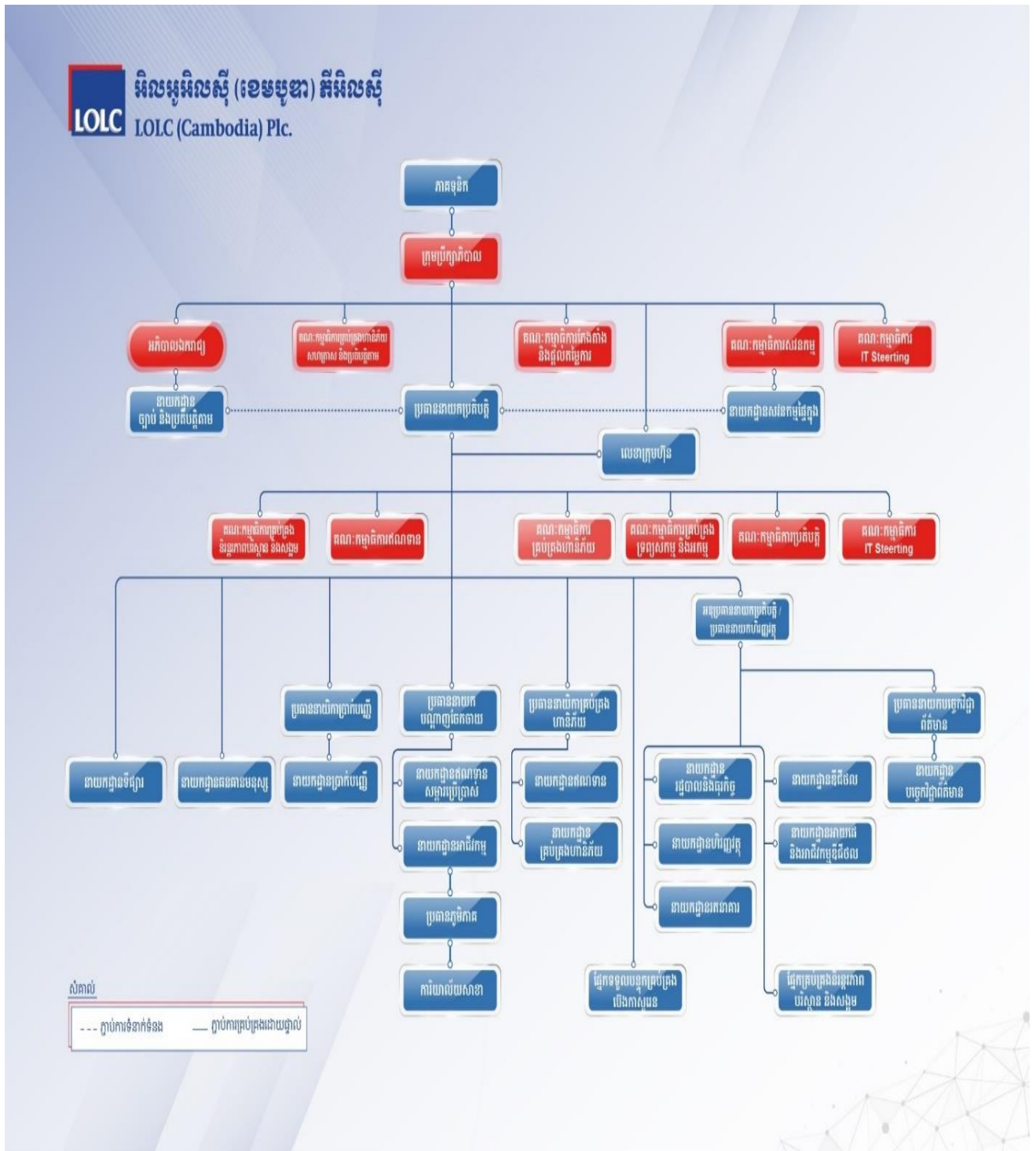
- បេសកកម្ម

អិលអូអិលស៊ី(ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ីគឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលមានទស្សនវិស័យសង្គមនិង ទិសដៅអាជីវកម្ម ដែលផ្តល់ឱ្យសហគ្រិន និងក្រុមគ្រួសារដែលស្ថិតនៅកម្រិតមូលដ្ឋានពីរ៉ាមីតនៃសេដ្ឋកិច្ច សង្គម នូវឱកាសសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរជីវភាពរស់នៅ និងសហគមន៍របស់ពួកគេឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈ ការផ្តល់ឱ្យអតិថិជននូវសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាព។

- ទស្សនវិស័យ

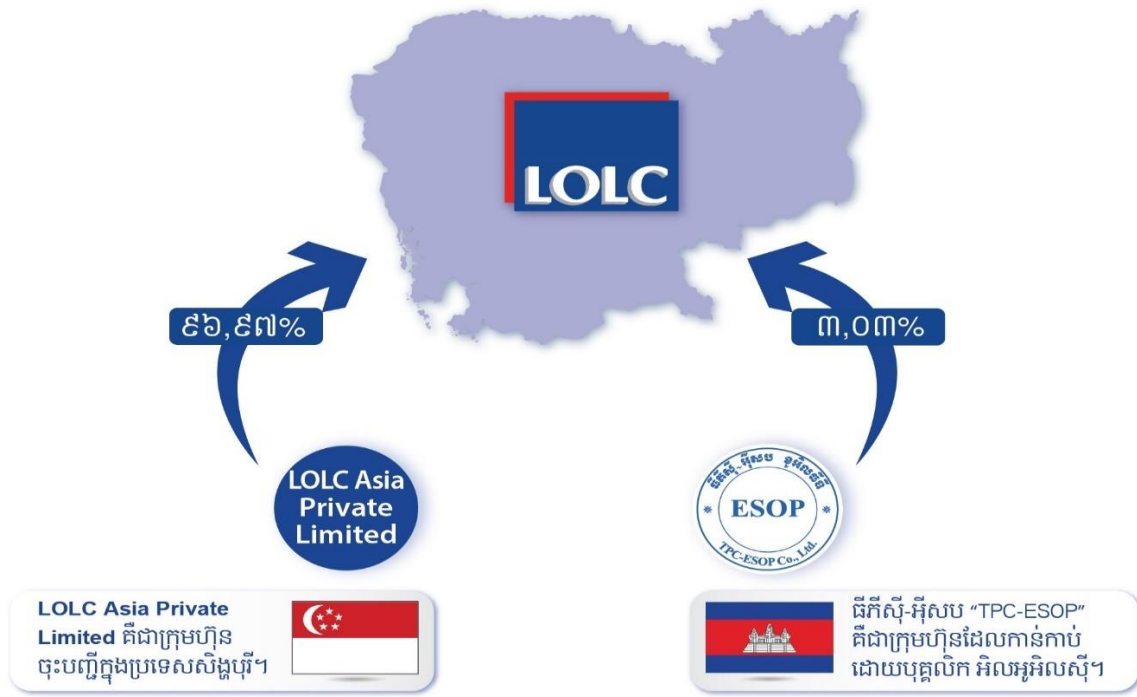
ក្រុមគ្រួសារដែលស្ថិតនៅកម្រិតមូលដ្ឋានពីរ៉ាមីតនៃសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ទទួលបានសក្តានុពលភាពដើម្បី រស់នៅប្រកបដោយជីវភាពថ្លៃថ្នូរ សុវត្ថិភាពសេដ្ឋកិច្ច សុវត្ថិភាពសង្គម និងយុត្តិធម៌។

**៣.១.៤ បេសកកម្មនិងទស្សនវិស័យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC**



**៣.១.៥ ភាគទុនិក**

បច្ចុប្បន្ន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូលអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី មានភាគទុនិកចំនួនពីរគឺ LOLC Private និង TPC Employee Stock Ownership Plan (“TPC-ESOP/ជីកីស៊ី-អ៊ីសប”) ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធភាគហ៊ុនដូចខាងក្រោម៖



**៣.១.៦ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

លោក ប៊្រិនលី គ្រីសានថា ហ្គាបាណាយ៉ាគី ដេ ហ្សឺលវ៉ា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

លោក ប៊្រិនលី គ្រីសានថា ហ្គាបាណាយ៉ាគី ដេ ហ្សឺលវ៉ា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី និងអិលអូអិលស៊ី ហ្វាយនែន ក៏អិលស៊ី ក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា។ លោកក៏ជាអគ្គនាយកគ្រប់គ្រងរបស់ អិលអូអិលស៊ី មីយ៉ាន់ម៉ា មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលធីឌី ផងដែរ។ លោកបានបម្រើការនៅក្នុងវិស័យសេវាមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុអស់រយៈពេល៣៧ឆ្នាំកន្លងមកហើយ ទាំងនៅក្រុមហ៊ុនហិរញ្ញវត្ថុមានអាជ្ញាប័ណ្ណ និងក្រុមហ៊ុនឯកទេសភតិសន្យា ដោយមានមុខតំណែងជាក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអគ្គនាយកគ្រប់គ្រងទូទៅមុនពេលទទួលតំណែងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី។ លោកមានជំនាញ និង បទពិសោធន៍យ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងវិស័យសេវាមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានទីផ្សារនិងការលក់ ការគ្រប់គ្រងឥណទាន និងដោះស្រាយបំណុល និងហិរញ្ញវត្ថុ។ លោក ប៊្រិនលី ជាបុគ្គលដ៏ឆ្លើមមួយរូបរបស់ Sri Lanka Institute of Credit Management ហើយលោកត្រូវបានជ្រើសតាំងជាលេខាធិការកិត្តិយស ក្នុងឆ្នាំ២០១០។ លោកក៏ធ្លាប់ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងនៃសមាគម Finance Houses Association ក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា អស់រយៈពេល៩ឆ្នាំ ក្នុងនោះអស់រយៈពេលជាង៤ឆ្នាំ ដែលលោកកាន់តំណែងជាអនុប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងអគ្គនាយករបស់ក្រុមហ៊ុន Finance Ombudsman Sri Lanka (Guarantee) Limited ក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៥ លោកបានលាលែងពីតំណែងទាំងអស់នេះ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង LOLC Group ក្នុងប្រទេស មីយ៉ាន់ម៉ា និងកម្ពុជា។

លោក ខនវ៉ាត ដាយអ៊ីស ជាអតីតប្រធាននាយកបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មាន នៃក្រុមហ៊ុន អិលអូអិលស៊ីគ្រុប និងជាអភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អិលអូអិលស៊ី ហូលឌីង ក៏អិលស៊ី ហើយក៏ជាសហស្ថាបនិកនៃសេវាទូរស័ព្ទ

ចល័ត iPay នៅ ប្រទេសស្រីលង្កាផងដែរ។ លោកបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ពីសាកលវិទ្យាល័យ Leicester និងជាសមាជិកនៃវិទ្យាស្ថាន Chartered Institute ផ្នែកគណនេយ្យគ្រប់គ្រង វិទ្យាស្ថាន Chartered Global ផ្នែកគណនេយ្យ គ្រប់គ្រង ជាសមាជិកនៃសមាគមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិជ្ជានៅប្រទេសអង់គ្លេស និង ជាសមាជិកនៃវិទ្យាស្ថានវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ Certified Management Accountant ក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា។ លោក ជាយអ៊ីស មានបទពិសោធន៍ និងជំនាញ ឯកទេសជាង៣០ឆ្នាំ លើវិស័យពាណិជ្ជកម្ម ធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសកម្ម និងការផលិត។ ជាការទទួលស្គាល់ស្នាដៃចំពោះការរួមចំណែករបស់លោកដល់ក្រុមហ៊ុន អិលអូអិលស៊ី គ្រុប និងវិស័យបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មាននៅក្នុង ប្រទេសទាំងមូល លោកទទួលបានពានរង្វាន់ CSSL CIO Award នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៦ និងពានរង្វាន់ Professional Excellence Award នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៧ ក្នុង ព្រឹត្តិការណ៍រៀបចំឡើងដោយ វិទ្យាស្ថានវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ Certified Management Accountant នៃប្រទេសស្រីលង្កា។ គាត់ក៏ត្រូវបានគេអញ្ជើញឱ្យចូលរួមកម្មវិធី Global CIO Hall of Fame 2020 និងជាអ្នកឈ្នះពានរង្វាន់ Global CIO 100 ប្រចាំឆ្នាំ ២០២០ ពីអាយឌីសហរដ្ឋអាមេរិក។

លោក ខូលីប វ៉ាស៊ីកា សាម៉ារ៉ា ជាអភិបាល នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី ។ លោក សាម៉ារ៉ា បានបញ្ចប់ សញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា ជំនាញឯកទេសផ្នែកស្ថិតិពីសាកលវិទ្យាល័យ Sri Jayawardenepura និងបានប្រលងបញ្ចប់ការសិក្សាពីវិទ្យាស្ថាន Chartered Institute of Accountant នៅចក្រភពអង់គ្លេស។ លោកបាន ចាប់ផ្តើមអាជីពរបស់ខ្លួនលើការស្រាវជ្រាវការវិនិយោគ ក្នុងឆ្នាំ២០០៤ និងបាន ចូលបម្រើការជាមួយ LOLC Group ក្នុងឆ្នាំ២០០៧។ លោកបានបម្រើការជា អភិបាលនៅ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី នៅប្រទេសមីយ៉ាន់ម៉ា។ លោកមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការកែលម្អដំណើរ ការផ្សេងៗ ការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ការវិនិយោគ និងការទិញភាគហ៊ុន។ លោក សាម៉ារ៉ា ចូលបម្រើការនៅ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី ក្នុងខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៨។

លោក ម៉ែយីល អ៊ែម៉ែន ជាអភិបាលឯករាជ្យរបស់ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី លោកបានចាប់ផ្តើមអាជីពការងាររបស់លោកក្នុង នាយកដ្ឋានកិច្ចការបរទេសរបស់ ធនាគារ BN AMRO នៃប្រទេសហូឡង់ ក្នុងឆ្នាំ១៩៧១ ហើយក្នុងឆ្នាំ១៩៧៣ លោកត្រូវបានបញ្ជូនឱ្យទៅធ្វើការនៅប្រទេស ឥណ្ឌូនេស៊ី។ លោកទទួលបានបទពិសោធន៍ជាច្រើន ពីការបម្រើការក្នុង មុខតំណែងខុសៗគ្នា និងការបម្រើការក្នុងប្រទេសនានាជាច្រើន មុនពេលលោក ទទួលបានតំណែងជាថ្នាក់គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់។ ក្នុងឆ្នាំ១៩៩២ លោកធ្លាប់បម្រើការក្នុងតំណែងជានាយកកុមិភាគនៃធនាគារឯកជន ABN MRO ក្នុងប្រទេស អាមេរិកឡាទីន ហើយចាប់ពីឆ្នាំ ១៩៩៤ លោកបានបម្រើការងារឱ្យ ABN AMRO ជានាយកគ្រប់គ្រងប្រចាំប្រទេសជាច្រើនរួមមាន ប្រទេសវៀតណាម ស្រីលង្កា និងហ្វីលីពីន។ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០០៥ លោក ម៉ែយីល បានបំពេញការងារជាច្រើន ក្នុងនាមជាអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ឱ្យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងបម្រើការងារជា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុចំនួនពីរ ភាពខ្លាំងនៃវិជ្ជាជីវៈ របស់លោករួមមាន៖ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការ (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី ក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣។

លោក អ៊ិនដ្រាជីត វីជេស៊ីវីវ៉ាណា បច្ចុប្បន្នជាអភិបាលឯករាជ្យរបស់ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី។ លោក វីជេស៊ីវ៉ាណា ជាទីប្រឹក្សាយោបល់ជំនាញ លើផ្នែកអភិវឌ្ឍហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ដែលមាន បទពិសោធន៍ជាង២០ឆ្នាំមកពីជិត ៣០ប្រទេស។ ជំនាញសំខាន់ៗរបស់លោករួមមាន៖ វិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និង សហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម និងការកសាងសមត្ថភាពនៅក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ។ លោកមានជំនាញ និង បទពិសោធន៍ក្នុងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងអភិវឌ្ឍអាជីវកម្ម ដូចជាប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុង វិស័យហិរញ្ញវត្ថុដោយផ្ដោត ទៅលើវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម ការផ្លាស់ប្តូរ ស្ថាប័ន ការបង្កើតផលិតផលថ្មីៗ និងការកែលម្អដំណើរការ។ មុនពេលលោក បម្រើការជាទីប្រឹក្សាយោបល់ លោក បានបម្រើការនៅក្នុងវិស័យធនាគារ ហើយ លោកបានរៀបចំ និងវាយតម្លៃសំណើផែនការ និងត្រួតពិនិត្យផែន ការ។ ទំនួល ខុសត្រូវរបស់លោករួមមាន ហិរញ្ញប្បទាន ឥណទានសម្រាប់សហគ្រាសខ្នាតតូច មធ្យម និងខ្នាត ធំ ហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម ហិរញ្ញប្បទានមូលធន កំណែទម្រង់ បង្កើតសមាគមហិរញ្ញប្បទាន និងកតិសន្យា ហិរញ្ញវត្ថុ។ លោកបានបង្កើត និង គ្រប់គ្រងសេវាគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុជាច្រើនដូចជា ការរៀបចំគម្រោង ការ គ្រប់គ្រងថវិកា គណនេយ្យរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន (MIS) ។ លោក វីជេស៊ីវ៉ាណា ចាប់ផ្តើមបម្រើការនៅ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី នៅខែមករា ឆ្នាំ២០១៥។

**៣.១.៧ គណៈគ្រប់គ្រង**

លោក សុខ រឿន ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ គ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម ជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនាគារ នៅសាកលវិទ្យាល័យហ្វ្រេនឡែន ប្រទេសកម្ពុជាក្នុងឆ្នាំ២០០៥ និងសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ វិទ្យា សាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងសហគ្រាសនៅអតីតមហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច ក្នុងឆ្នាំ២០០០។ លោកបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងនៅ ក្រៅប្រទេស ទាក់ទងនឹងជំនាញដូចជា ភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងឥណទាន ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ អភិបាលកិច្ច ការច្នៃប្រឌិត ទៅលើប្រព័ន្ធដីជម្រក ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងសង្គម និងជំនាញផ្សេងៗទៀត។ លោកធ្លាប់បានបម្រើការ ជាមន្ត្រីឥណទាននៅ ធនាគារអេស៊ីលីដា ក៏អិលស៊ី ពីឆ្នាំ២០០០ ដល់ ឆ្នាំ២០០១ ហើយលោក ត្រូវបានដំឡើងតំណែងជាប្រធាន ផ្នែកគ្រប់គ្រងឥណទាន នៅការិយាល័យកណ្តាលពីឆ្នាំ២០០១ ដល់ ឆ្នាំ២០០៥។ ចាប់តាំងពី ឆ្នាំ២០០៥ ដល់ឆ្នាំ២០១០ លោកមានតំណែងជានាយកប្រតិបត្តិការ នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថាបនា លីមីតធីត ដែលទទួលខុសត្រូវលើប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ រួមមានការ គ្រប់គ្រងឥណទាន ប្រាក់បញ្ញើ ប្រតិបត្តិការផ្ទេរសាច់ ប្រាក់ និងការពង្រីកទីផ្សារ។ លោកចាប់ផ្តើម បម្រើការងារនៅ អិលអូអិលស៊ី ជាប្រធាននាយកប្រតិបត្តិការ នៅ ក្នុងខែមេសា ឆ្នាំ២០១០ ហើយ លោកត្រូវបានដំឡើងតំណែង ជាអនុប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ នៅខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១២។ បច្ចុប្បន្ន លោកត្រូវ បានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែងតាំងជាប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ ចាប់តាំងពីថ្ងៃទី០១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤។

លោក សុខ សុផល ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ នៅ សាកលវិទ្យាល័យ ជាតិគ្រប់គ្រងក្នុងឆ្នាំ២០០៧។ លោកទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ភាសាអង់គ្លេស ជំនាញពាណិជ្ជកម្ម អន្តរជាតិ នៅវិទ្យាស្ថានភាសាបរទេសក្នុងឆ្នាំ២០០៥ និងសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចជំនាញ

គ្រប់គ្រងសហគ្រាស នៅអតីតមហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងឆ្នាំ២០០០។ លោកក៏បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនដូចជា កម្មវិធីភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការ បង្កើតថ្មីរៀបចំដោយ Women Banking ដោយមានការគាំទ្រពីសាកលវិទ្យាល័យ World Wharton University of Pennsylvania (USA) ក៏ម្តងវិធីគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ រៀបចំដោយ Cornell University at Colombo (Sri Lanka). Syndication Loan Pricing & Structuring រៀបចំដោយ Universal Network Intelligence (Malaysia) និងការចូលរួមសិក្ខាសាលា ក៏ដូចជា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនទៀតទាក់ទងទៅនឹងវិស័យហិរញ្ញប្បទានលើទីផ្សារមូលបត្រ ការផ្សព្វផ្សាយ មូលបត្របំណុល ផលប៉ះពាល់នៃការវិនិយោគ សន្និសីទមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ( ការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងទីផ្សារ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៨ លោកបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល Certified Management Accountant Program Australia ដែលជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើកទី៦ ស្តីពីវិជ្ជាជីវៈពាណិជ្ជកម្ម ចុងក្រោយគេបង្អស់ ផ្ដោតលើយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងការចំណាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រវិភាគអាជីវកម្ម វិភាគអាជីវកម្ម កម្មវិធីគ្រប់គ្រងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជំនាន់ទី១ ឆ្នាំ២០១៨ នៅកម្ពុជា ដោយ Thai Institute of Director និងកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឹនពីមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ នាទីក្រុង Turin ប្រទេសអ៊ីតាលី នាឆ្នាំ២០១៩។ លោកបាន បម្រើការងារនៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ក៏អិលស៊ី អស់រយៈពេលជិត១០ឆ្នាំ ពីឆ្នាំ២០០១ ដល់ ឆ្នាំ២០១០ ក្នុងមុខតំណែងដូចជាជំនួយការប្រធានផ្នែកគណនេយ្យគ្រប់គ្រង ពីឆ្នាំ២០០៣-២០០៧ និងជា ប្រធានផ្នែកគណនេយ្យគ្រប់គ្រងពីឆ្នាំ២០០៧-២០០៨។ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ លោកត្រូវបានដំឡើង តំណែងជាជំនួយការនាយកប្រតិបត្តិ ទទួលបន្ទុកការងារវិនិយោគ នៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ នៃធនាគារអេស៊ីលីដា។ ចាប់ពី ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៩ លោកត្រូវបានដំឡើងតំណែងជានាយកប្រតិបត្តិរង នាយកដ្ឋានកិច្ចការវិនិយោគ និងមូលបត្រនៃធនាគារអេស៊ីលីដា។ លោកបានចាប់ផ្តើមបម្រើការងារ ជាមួយអិលអិលស៊ី នៅក្នុងខែសីហា ឆ្នាំ២០១០ ជាប្រធាននាយកហិរញ្ញវត្ថុ ហើយលោកត្រូវដំឡើង តំណែងជាអនុប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ នៅក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩។

លោកស្រី ស្វ័យ សុខីណា ទទួលបានសញ្ញាបត្រវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ដែលទទួលស្គាល់ជាសាធារណៈពីវិទ្យាស្ថានអាជីពផ្នែកគណនេយ្យធំជាងគេរបស់ចក្រភពអង់គ្លេស។ លោកស្រីទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មជំនាញគណនេយ្យពីសាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រងក្នុងឆ្នាំ២០០៦។ បន្ថែមលើនេះ លោកស្រីទទួលបានសញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគណនេយ្យពី CAMED Business School នៅដើមឆ្នាំ២០១៣។ លោកស្រីបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនដែលរួមមាន ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំគម្រោងយុទ្ធសាស្ត្រ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។ លោកស្រីធ្លាប់បានបម្រើការក្នុងក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យអន្តរជាតិធំមួយក្នុងចំណោម ក្រុមហ៊ុនធំៗទាំង៤ ដែលមានតួនាទីជាសវនករជាន់ខ្ពស់អស់រយៈពេលជិត៤ឆ្នាំ ដែលលោកស្រីទទួល ខុសត្រូវក្នុងតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំក្រុមសវនករចុះធ្វើសវនកម្មនៅក្នុងវិស័យជាច្រើនរួមមាន ធនាគារ និង គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យផ្សេងៗទៀត។ លោកស្រី បានចាប់ផ្តើមបម្រើការឱ្យអិលអិលស៊ី នៅក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០១១ និងត្រូវបានដំឡើងតំណែងជា ប្រធាននាយិកាគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨។ ឌីណា និភ័យ លោក រ៉ូម៉េស បេរី ប្រធាននាយកបណ្តាញចែកចាយ ធ្លាប់បានបម្រើការនៅ LOLC Finance Plc. (LOFC) ក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា ក្នុងតំណែងជាជំនួយការអគ្គនាយកអស់រយៈ

ពេល ១៣ឆ្នាំមុន ពេលដែលលោកមកបម្រើការនៅគ្រឹះស្ថាននេះ។ ក្នុងអំឡុងពេល១៩ឆ្នាំមុន លោកបានបម្រើការងារនៅក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនទទួលបានប្រាក់បញ្ញើ ទាំងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារឯកទេស នៅក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា ដោយកាន់តំណែងជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ មុនពេលដែលលោកមកកាន់ តំណែងជាប្រធាននាយកបណ្តាញចែកចាយនៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី។ លោកមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ជាច្រើនទាំងនៅក្នុងវិស័យធនាគារឯកទេស និងវិស័យ មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ដោយគ្រប់គ្រងទៅលើផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ ផ្នែកហានិភ័យឥណទាន និងផ្នែកហិរញ្ញប្បទាន និងគ្រប់គ្រងការប្រមូលឥណទានត្រឡប់មកវិញ។ ទំនួលខុសត្រូវរបស់លោករួមមាន ការធ្វើហិរញ្ញប្បទាន ធម្មតា និងអ៊ីស្តាម ការធ្វើហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម សេវាកតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ ការធ្វើហិរញ្ញប្បទានលើសម្ភារ ប្រើប្រាស់ ការគ្រប់គ្រងផលិតផលប្រាក់បញ្ញើសន្សំ និងការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការបញ្ចាំ និងប្រតិបត្តិការ ឆ្លងតំបន់។ ជំនាញ និងការអនុវត្តការងារដែលលោកបានបង្ហាញស្នាដៃក្នុងតំណែងជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រង ជាន់ខ្ពស់នៅប្រទេសស្រីលង្កា បានធ្វើឱ្យលោកទទួលបានឱកាសបម្រើការងារថ្មីឱ្យ LOLC Group នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ លោក Romesh បានមកបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី ក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧ ក្នុងតំណែងជាមេឯកទេសហិរញ្ញប្បទានសម្ភារប្រើប្រាស់ និងសេវាកតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ។ បច្ចុប្បន្ន លោកមានតំណែងជាប្រធាននាយកបណ្តាញចែកចាយ ដែល មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨។

លោកស្រី ឈាង កញ្ញា ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែករដ្ឋបាលអាជីវកម្មនៅ សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រកម្ពុជា ក្នុងឆ្នាំ២០១២។ លោកស្រីបានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ អក្សរសាស្ត្រ អង់គ្លេសនៅសាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រកម្ពុជា ក្នុងឆ្នាំ២០១០ និងបរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស នៅសាកលវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចក្នុងឆ្នាំ២០០០។ លោកស្រី បានចូលរួម វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ទាក់ទងនឹងការរីកចម្រើន និងផលប៉ះពាល់នៃ អាជីវកម្មមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ផលិតផល-សេវាធនាគារឌីជីថល ទំនាក់ទំនងលក់ សេវាអតិថិជន ការអភិវឌ្ឍ ផលិតផល ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ។ លោកស្រីមានបទពិសោធន៍នៅក្នុងវិស័យ ធនាគារ និងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុចាប់តាំងពីដើមឆ្នាំ ២០០០។ លោកស្រីបានចាប់ផ្តើមអាជីពការងារជាមួយ ធនាគារអេស៊ីលីដា ក្នុងជំនាញគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅឆ្នាំដើមឆ្នាំ២០០០។ ចាប់ពីឆ្នាំ២០០៧ ដល់២០១៦ ក្នុងតួនាទីជានាយិកានាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រាក់បញ្ញើ លោកស្រីបានផ្តួចផ្តើមគំនិត និងបង្កើត យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការដឹកនាំ និងកេណ្ឌប្រមូលប្រាក់បញ្ញើ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុជូនធនាគារស្ថាបនាប្រកបដោយ ភាពជោគជ័យ។ ជាងនេះទៅទៀតនៅក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ - ២០១៦ លោកស្រីបានចូលរួមក្នុងគម្រោងរួម បញ្ចូលគ្នាជាផ្លូវការរវាង ធនាគារម៉ារហាន់ ជប៉ុន និងស្ថាបនាលីមីតធីត និងធ្វើការកម្លាយខ្លួនទៅជា ធនាគារពាណិជ្ជ។ លោកស្រីបានចាប់ផ្តើមការងារជាមួយ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី ចាប់ពី ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ ក្នុងតួនាទីជានាយិកានាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រាក់បញ្ញើ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវបាន ដំឡើងតំណែងជាប្រធាននាយិកាឌីជីថលសេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រាក់បញ្ញើសន្សំ ចាប់តាំងពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩។

លោក ខូលីប លីយ៉ានេក ទទួលបានបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម ជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ ពីវិទ្យាស្ថានគ្រប់គ្រងនៃសកលវិទ្យាល័យ Sri Jayewardenepura នៅប្រទេសស្រីលង្កា។ លោក ខូលីប ទទួលបាន

បរិញ្ញាបត្រកុំព្យូទ័រ ( កម្រិត២ ) ចេញដោយសកលវិទ្យាល័យ Wolverhampton នៅប្រទេសអង់គ្លេស។ បន្ថែមពីលើចំណេះដឹងសិក្សាខាងលើ គាត់ក៏ទទួលបានបរិញ្ញាបត្រជំនាញផ្នែក គ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិជ្ជា និងសុវត្ថិភាព បច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មានជាច្រើនរួមមាន Certified Payment Card Industry Security Implementer (CPISI) និង Certified Android Security Specialist ហើយគាត់ក៏បាន បំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយស្តង់ដារ ISO 27001:2013 Lead Auditor។ មុនពេលចូល បម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី គាត់មាន បទពិសោធន៍ជាង១៤ឆ្នាំ នៅប្រទេសស្រីលង្កា ទៅលើផ្នែកផ្សេងៗទាក់ទងនឹងបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មាន និងការ គ្រប់គ្រង។ គាត់បានបម្រើការងារអស់រយៈពេលជាង១០ឆ្នាំ នៅ LankaPay (LankaClear (Pvt) Ltd.) ដែលជាស្ថាប័នផ្តល់សេវាវេចនាសម្ព័ន្ធទូទាត់ជាតិ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យពីធនាគារជាតិនៃប្រទេស ស្រីលង្កា។ លោក ខូលីប មានបទពិសោធន៍ និងជំនាញទៅលើផ្នែកបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មាន ការគ្រប់គ្រង គម្រោង បច្ចេកវិជ្ជាចល័ត កម្មវិធីទូទាត់កាត និងមានឯកទេសទៅលើផ្នែកសុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិជ្ជាផងដែរ។ ក្នុងកំឡុងពេលដែលលោកកាន់ ការងារនៅ LankaPay លោកបានបង្ហាញសមត្ថភាពការងាររបស់លោកក្នុងនាមជាអ្នកផ្តល់ដំណោះស្រាយលើសុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិជ្ជា ដោយគ្រប់គ្រងលើប្រព័ន្ធទូទាត់ជាតិ Jung (9) Online Cheque Image and truncation System (CITS) (0) Just Pay ដែលជាប្រព័ន្ធទូទាត់រាយតាមរយៈទូរស័ព្ទ ( ៣ ) PK based Digital Certification Authority និងប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត។ គាត់មិនត្រឹមតែមានបទពិសោធន៍ទៅលើបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មានប៉ុណ្ណោះទេ តែក៏មាន បទពិសោធន៍ទៅលើផ្នែកសុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិជ្ជា ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិជ្ជា ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងផ្នែកប្រតិបត្តិការ ការធ្វើផែនការ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកលក់ និងការប្រមូលត្រឡប់មកវិញ។ លោក ខូលីប ក៏ធ្លាប់បម្រើការជាសាស្ត្រាចារ្យ នៅសកលវិទ្យាល័យ Open នៅប្រទេសអង់គ្លេស សកលវិទ្យាល័យ Sri Jayewardenepura និង សកលវិទ្យាល័យ Whyamba នៅប្រទេសស្រីលង្កាផងដែរ។

លោក ឆេង ភាព ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅសកលវិទ្យាល័យវេសស្ទើន ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ និងទទួលបាន សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ជំនាញគណនេយ្យនៅវិទ្យាស្ថានជាតិពាណិជ្ជសាស្ត្រ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៤។ លោកបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនទាក់ទងនឹងទម្រង់នីតិវិធីនៃការអនុវត្តផ្ទៃក្នុង ជាលក្ខណៈអាជីពនៅក្នុងប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ផែនការអាជីវកម្ម និងការគ្រប់គ្រងភាពរីកចម្រើន ក្នុងប្រទេសហ្វីលីពីន ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងប្រទេសម៉ុងហ្គោល ការចែករំលែក បទពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងធនាគារក្នុងប្រទេសស្រីលង្កា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗទៀតជាច្រើនក្នុង ប្រទេសកម្ពុជា មានដូចជា ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងកម្រិតខ្ពស់ របៀបសរសេររបាយការណ៍ និងជំនាញក្នុងការដឹកនាំ។ លោកមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូ ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថាប័នក្រៅរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាច្រើនជាង១៥ឆ្នាំ រួមមានបម្រើការងារនៅ Catholic Relief Services mungi ១៩៩៩ ដល់ឆ្នាំ២០០៣ ក្នុងមុខតំណែងជាសវនករផ្ទៃក្នុង និងជានាយកសាខាក្នុងឆ្នាំ ២០០៤ បន្ទាប់ពី Catholic Relief Services ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលជាមួយ អិលអូអិលស៊ី។ លោកបានបម្រើការងារឱ្យគ្រឹះស្ថានអង្គមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា ក្នុងមុខ



តំណែងជា អ្នកដឹកនាំក្រុមសវនករផ្ទៃក្នុង និងជាប្រធានភូមិភាគ ពីឆ្នាំ២០០៤ ដល់ឆ្នាំ២០០៨។ លោកចាប់ផ្តើម បម្រើការឱ្យ អិលអូអិលស៊ី ជានាយកនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨។

លោកស្រី ឡេង ថារី បញ្ចប់ថ្នាក់អនុបណ្ឌិតផ្នែកធនធានមនុស្សមកពីសាកលវិទ្យាល័យម៉ូណាស់ ប្រទេសអូស្ត្រាលី នៅចុងឆ្នាំ២០១៣ ដែលកម្មវិធីសិក្សានេះត្រូវបានផ្តល់ឱកាសដោយអាហារូបករណ៍ ប្រទេសអូស្ត្រាលី។ លោកស្រី ក៏បានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកជំនួញរដ្ឋបាលមកពីវិទ្យាស្ថានជាតិគ្រប់គ្រង នៅឆ្នាំ២០០២។ បន្ថែមពីនេះទៀត លោកស្រីក៏បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅប្រទេសមួយចំនួនមានដូចជាប្រទេសថៃ ប្រទេសស៊ីងបុរី ប្រទេសស្រីលង្កា ប្រទេសហ្វីលីពីន ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ចក្រភពអង់គ្លេស និងប្រទេសអូស្ត្រាលី។ លោកស្រីបានចាប់ផ្តើម បម្រើការងារដំបូងជា លេខាធិការរបស់នាយកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស នៅអង្គការ ទស្សនៈពិភពលោក កម្ពុជាពីឆ្នាំ២០០៣ ដល់ ២០០៤។ បន្ទាប់មកលោកស្រី ត្រូវបានតែងតាំង ជាអ្នកសម្របសម្រួលធនធាន មនុស្សពីឆ្នាំ២០០៤ ដល់ ២០០៥ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យលោកស្រី មានឱកាសទៅបម្រើការជាបុគ្គលិកអន្តរជាតិ នៅអង្គការទស្សនៈពិភពលោកស្រីលង្កា ប្រទេសស្រីលង្កា រយៈពេលបីខែ។ ពីឆ្នាំ២០០៥ ដល់ ២០០៩ លោកស្រី មានតួនាទីជាប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស នៅ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុវិសិនហ្វាន់ បន្ទាប់មកបាន ផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់តួនាទី ជាប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស នៅអង្គការវ័យកម្ពុជាក្នុងឆ្នាំ២០១០ នៅឆ្នាំ២០១២ លោកស្រីបានចាកចេញទៅសិក្សានៅប្រទេស អូស្ត្រាលី ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សានៅអូស្ត្រាលី លោកស្រីក៏បាន បម្រើការក្រៅម៉ោងជាមន្ត្រីប្រតិបត្តិ ផ្នែកធនធានមនុស្ស នៅសាកលវិទ្យាល័យម៉ូណាស់រហូតដល់ពេល លោក ស្រីវិលត្រឡប់មកកាន់ ប្រទេសកម្ពុជាវិញនៅឆ្នាំ២០១៤។ លោកស្រីចាប់ផ្តើមបម្រើការ នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ី នៅ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤។

លោកស្រី ទ្រី សូឡា បច្ចុប្បន្នកំពុងបន្តការសិក្សាយកសញ្ញាបត្រវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ដែល ទទួល ស្គាល់ជាសាធារណៈ ពីវិទ្យាស្ថានអាជីពផ្នែកគណនេយ្យធំជាងគេរបស់ចក្រភពអង់គ្លេស។ លោកស្រី បាន ទទួលសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ជំនាញគណនេយ្យ ពីសាកលវិទ្យាល័យ ជាតិគ្រប់គ្រង ក្នុង ឆ្នាំ ២០១១។ លោកស្រី បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនដែលរួមមាន ការគ្រប់ គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការ ប្រឆាំងការសម្អាតសាច់ប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនៅ នឹងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។ លោកស្រីធ្លាប់បានបម្រើការក្នុងក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ អន្តរជាតិធំមួយក្នុងចំណោមក្រុម ហ៊ុនធំៗទាំង៤ ដែលមានតួនាទីជាសវនករជាន់ខ្ពស់អស់រយៈពេល ជិត៤ឆ្នាំ ដែលលោកស្រីទទួលខុសត្រូវ ក្នុងតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំក្រុមសវនករ ចុះធ្វើសវនកម្ម នៅក្នុងវិស័យ ជាច្រើនរួមមាន ធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូ ហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និង វិស័យផ្សេងៗទៀត។ លោកស្រីបានចាប់ផ្តើម បម្រើការឱ្យ អិលអូអិលស៊ី នៅក្នុងខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ ក្នុងតួនាទី ជានាយិកានាយកដ្ឋានរតនាគារ។

លោកស្រី កែវ តារាទី បច្ចុប្បន្នកំពុងបន្តការសិក្សាយកសញ្ញាបត្រវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ដែល ទទួល ស្គាល់ជាសាធារណៈ ពីវិទ្យាស្ថានអាជីព ផ្នែកគណនេយ្យធំជាងគេរបស់ចក្រភពអង់គ្លេស។ លោកស្រី បាន ទទួលសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ជំនាញគណនេយ្យ ពីសាកលវិទ្យាល័យ ជាតិគ្រប់គ្រង ក្នុង ឆ្នាំ ២០១០ និងបរិញ្ញាបត្រផ្នែកអក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេសពី វិទ្យាស្ថានភាសាបរទេស ក្នុងឆ្នាំ ២០០៩។ លោកស្រី

ធ្លាប់បានបម្រើការក្នុងក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យអន្តរជាតិធំមួយក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុន ធំៗទាំង៤ ដែលមានតួនាទីជាសវនករជាន់ខ្ពស់អស់ រយៈពេល៣ឆ្នាំ ដែលលោកស្រីទទួលខុសត្រូវក្នុង តួនាទីជាអ្នកដឹកនាំក្រុមសវនករចុះធ្វើសវនកម្ម នៅក្នុងវិស័យជាច្រើនរួមមាន ធនាគារ និងគ្រឹះស្ថាន មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យផ្សេងៗទៀត។ មុននឹងចូលបម្រើការ ជាមួយ អិលអូអិលស៊ី លោកស្រីធ្លាប់បានបម្រើការជាប្រធានគណនេយ្យនៅ ធនាគារមេឃប៊ែងអស់ រយៈពេល៤ឆ្នាំ លោកស្រី បានចាប់ផ្តើមបម្រើការឱ្យ អិលអូអិលស៊ី នៅក្នុងខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ក្នុងតួនាទី ជានាយិកានាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។

លោកស្រី ស៊ី បូផា បានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ក្នុង ឆ្នាំ២០០៨។ លោកស្រីបានទទួលសញ្ញាបត្រភាសាអង់គ្លេស ពីសាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាសាស្ត្រកម្ពុជា ក្នុងឆ្នាំ២០០៣។ លោកស្រីបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល នឹងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗជាច្រើនទាក់ទងជើង គណនេយ្យបង្ហាញវត្តមានដោយពន្ធដារ ការគ្រប់គ្រងក្នុងនិងសវនកម្ម, កិច្ចការរដ្ឋបាល និងភាពជា អ្នកដឹកនាំ។ លោកស្រីបានបម្រើការងារក្នុងវិស័យវាយនភ័ណ្ឌ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០០២ ដល់ដើមឆ្នាំ ២០២០ ក្នុងតួនាទីជាប្រធានគណនេយ្យ និងជាប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងខែមេសា ឆ្នាំ២០២០ លោកស្រីចាប់ផ្តើម បម្រើការងារជាមួយ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ក៏អិលស៊ី ក្នុងតួនាទីជានាយិកានាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នឹងធុរកិច្ច។ បូផា បាល លោក ប៊ុន បែលឡា នាយកនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មានស្តីទី ទទួលបានបរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រ កុំព្យូទ័រក្នុងឆ្នាំ ២០០៩ និងបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (MIT) ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ ពីសាកលវិទ្យាល័យញ៉ូវតុន។ គាត់មានបទពិសោធការងារជាង ២០ ឆ្នាំ ជាមួយ អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) និងស្ថាប័នដទៃទៀត។ គាត់បានចូលរួមគម្រោងទាក់ទងនឹងបច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មាន នៅក្នុង អិលស៊ីលស៊ី (ខេមបូឌា) ដូចជាការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធធនាគារស្តុលទៅប្រព័ន្ធ TH ចូលរួមធ្វើប្រព័ន្ធ Switching សម្រាប់ ATMPOS (CSS) និងគម្រោងរបស់ធនាគារជាតិមួយចំនួន (ប្រព័ន្ធ RFT ប្រព័ន្ធ FAST, ងប្រព័ន្ធ Bakong)។ គាត់បានយូលជួបបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកព័ត៌មានវិជ្ជា ដូចជា (ITL Foundation : ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យទិន្នន័យ និង ISO-IEC\_27002-2013 និងសិក្ខាសាលាមួយចំនួននៅប្រទេសក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសដូចជាស្រីលង្កា និងស៊ីងបុរី។ គាត់ចាប់ផ្តើមដឹកនាំជាមួយ ស៊ីលយូរេលស៊ី(៣)ក្នុងឆ្នាំ ២០០១ ជាអ្នកបញ្ជូលទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធហើយគាត់ត្រូវបានតំឡើង ឋានៈជាអ្នកត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធ MIS ក្នុងឆ្នាំ ២០០៥។ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ លោកត្រូវបានតម្កើងឋានៈ ជាប្រធានផ្នែកត្រួតពិនិត្យការកុំព្យូទ័រ និងបន្ទាប់មកចប់ពី២០១៥ ជាលោកជានាយកនាយកដ្ឋាន បច្ចេកវិជ្ជាព័ត៌មាន។ ចាប់តាំងពីថ្ងៃទី ២១ ខែឧសភាឆ្នាំ ២០២១ លោកជានាយកនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិជ្ជា ព័ត៌មានស្តីទី អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា)។

លោក មុត ពិសី នាយកនាយកដ្ឋានឥណទាន ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ នៅសាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង ប្រទេសកម្ពុជាក្នុងឆ្នាំ២០១៣។ លោកទទួលបាន សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម ដែលផ្តោតទៅលើវិស័យទេសចរណ៍ពី សាកលវិទ្យាល័យ ជាតិគ្រប់គ្រងក្នុងឆ្នាំ២០០៦។ លោកបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនផងដែរ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា លើការវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យ ការចរចា និងការដោះស្រាយវិវាទការងារ ការគ្រប់គ្រងសាខា ការកសាង សមត្ថភាពសវនករផ្ទៃក្នុង ច្បាប់ការងារ ការពង្រឹងអំណាចនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងជំនាញផ្សេងៗទៀត។ លោកធ្លាប់បានបម្រើការជាមន្ត្រីឥណទាន នៅស្ថាប័នលើមីតជីត ពីឆ្នាំ ២០០៦-២០០៨ ហើយលោក ត្រូវបានដំឡើងតំណែងជា

ប្រធានមន្ត្រីឥណទាន នៅសាខាស្រុកអង្គស្នួលពីខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨។ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ២០០៩ ដល់ឆ្នាំ២០១០ លោកគឺជានាយកសាខាខេត្តកំពត នៅគ្រឹះស្ថាន មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុស្ថាបនាលីមីតធីត។ លោកចាប់ផ្តើមបម្រើការងារឱ្យ អិលអូអិលស៊ី ជាអ្នកហាត់រៀនការងារ គ្រប់គ្រងសាខា នៅខេត្តស្វាយរៀង ឆ្នាំ ២០១០ ហើយលោកត្រូវបានតែងតាំងជានាយកសាខាក្រុងស្នួល នៅខេត្តកំពង់ចាម ឆ្នាំ២០១០។ នៅក្នុងខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ លោកត្រូវបាន ដំឡើងតំណែងដោយ ថ្នាក់គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ជានាយកនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ធុរៈកិច្ច។ ក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧ លោកបាន ផ្លាស់ប្តូរការងារមកនាយកដ្ឋានឥណទានក្នុងមុខតំណែងជា នាយករងនាយកដ្ឋានឥណទាន ជានាយករងនាយកដ្ឋានអាជីវកម្ម ក្នុងខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧។ បច្ចុប្បន្ន លោក ត្រូវបានដំឡើងតំណែង ជានាយកនាយកដ្ឋានឥណទាន ចាប់តាំង ពីខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨។

លោក ទុន កង ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ជំនាញធនាគារ និង ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងឆ្នាំ២០១៤ និងសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មជំនាញគ្រប់គ្រងទូទៅនៅ សាកល វិទ្យាល័យបៀលប្រាយ ក្នុងឆ្នាំ២០០៩។ លោកធ្លាប់បានចូលរួមនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ជាច្រើនទាក់ទង នឹងហិរញ្ញវត្ថុទាំងក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងក្រៅប្រទេស។ លោក ទុន - កង ពីមុនបម្រើ ការងារជាមន្ត្រីឥណទាន នៅ អិលអូអិលស៊ី បន្ទាប់មកត្រូវបានដំឡើងតំណែងជា ប្រធានមន្ត្រីឥណទាន។ ចាប់ពីឆ្នាំ២០០២ ដល់ ២០០៩ លោកមានតួនាទីជា នាយកគ្រប់គ្រងសាខា ហើយនៅក្នុង ឆ្នាំ២០០៩ លោកត្រូវបានដំឡើង តំណែងជា ប្រធានភូមិភាគ និងជាតំណាងភាគទុនិករបស់ ភីធីស៊ី អុសប។ បច្ចុប្បន្ន លោកត្រូវបានតែងតាំង ជានាយករងនាយកដ្ឋានឥណទាន និងជាទីប្រឹក្សាគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ចាប់ តាំងពីថ្ងៃទី០១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១៤។ លោក ថេង បានទទួលសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មពី សាកលវិទ្យាល័យ នំរតុន ក្នុងឆ្នាំ២០១១ សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ផ្នែកអក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស ពីសាកល វិទ្យាល័យឯកទេសនៃកម្ពុជា ក្នុងឆ្នាំ២០០៧ និងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាគរុកោសល្យឯកទេស គណិតវិទ្យា និងរូបវិទ្យា ពីមជ្ឈមណ្ឌល គរុកោសល្យភូមិភាគព្រៃវែង ក្នុងឆ្នាំ២០០០។ លោកបានចូលរួមក្នុងវគ្គ បណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាជា ច្រើននៅក្នុងប្រទេស ដូចជាការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក ការកសាងសមត្ថភាពបុគ្គលិក ការ គ្រប់គ្រងសាខាសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រងឥណទាន វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបន្ត ជំនាញគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំ ហិរញ្ញប្បទានទ្រព្យសកម្ម ការ បណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ការការពារ អតិថិជន និងវគ្គសិក្សាសំខាន់ជាច្រើនទៀត។ មុនពេលចាប់ផ្តើម ការងារជាមួយ អិលអូអិលស៊ី លោកធ្លាប់ បានបម្រើការងារជាគ្រូបង្រៀន គណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា និងភាសា អង់គ្លេស អស់រយៈពេល៥ឆ្នាំ គិតចាប់ពី ឆ្នាំ២០០០ ដល់ឆ្នាំ២០០៥។ បន្ទាប់មក លោកក៏បានផ្លាស់ប្តូរអាជីព ការងារមកក្នុងវិស័យឥណទាន ជាមួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុប្រាសាក់ អស់រយៈពេល៦ឆ្នាំ ដោយចាប់ផ្តើម តាំងពីតួនាទីជាមន្ត្រីឥណទាន ហាត់ការ ជាមន្ត្រីឥណទាន និងជាប្រធានអនុសាខា។ លោកបានចាប់ផ្តើម ការងារជាមួយ អិលអូអិលស៊ី ក្នុងឆ្នាំ២០១១ ហើយធ្លាប់កាន់តួនាទីសំខាន់ៗជាច្រើនដូចជា អ្នកហាត់ការ គ្រប់គ្រងសាខា នាយកសាខា មន្ត្រីឯកទេសផ្នែកឥណទាន នៅការិយាល័យកណ្តាល ប្រធានភូមិភាគ ប្រធាន គម្រោងឥណទាន សម្ភារៈប្រើប្រាស់នៃនាយកដ្ឋានអាជីវកម្ម ហើយបន្ទាប់មកលោកត្រូវបានតែងតាំងជា

នាយកនាយកដ្ឋាន ឥណទានសម្ភារប្រើប្រាស់ ក្នុងខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨ និងបុរគូនាទីទៅជានាយកនាយកដ្ឋានអាជីវកម្ម នៅក្នុងខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន។

លោក បាន ផលឡេង នាយកនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិតាម បានបញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ផ្នែកគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ពីសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និងបរិញ្ញាបត្រ ជាន់ខ្ពស់ផ្នែកវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារ ក្នុងតំបន់អាស៊ីអាគ្នេយ៍ ពីសាកលវិទ្យាល័យ NANTES។ លោកក៏ទទួលបានបរិញ្ញាបត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចអាជីវកម្ម បរិញ្ញាបត្រផ្នែកអក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស និងបាន ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីៗជាច្រើនដូចជា ធនាគារកម្ពុជា ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ច្បាប់ពន្ធដារកម្ពុជា ស្ថិតិកម្រិតឧត្តម ការគ្រប់គ្រងគម្រោង គោលការណ៍ការពារអតិថិជន ការគ្រប់គ្រងមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងការ គ្រប់គ្រងគម្រោងនៅក្នុងស្រុក និងក្រៅប្រទេស។ បទពិសោធន៍របស់លោករួមមានការអភិវឌ្ឍផែនការ អាជីវកម្មដើម្បីផ្លាស់ប្តូរពីអាជីវកម្មលក្ខណៈគ្រួសារ/អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ទៅជាអាជីវកម្មតាមស្តង់ដារ ការវិភាគ ការស្រាវជ្រាវ ការគ្រប់គ្រងគម្រោង ការបង្កើតគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ស្ថាប័ន។ មុនពេលចូលបម្រើការនៅ អិលអូអិលស៊ី លោកបានបម្រើការជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅ Vision Fund រហូតដល់ឆ្នាំ២០១០ បម្រើការជាមន្ត្រីបច្ចេកទេស នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា រហូតដល់ឆ្នាំ២០១២។ បន្ទាប់មកលោកចូលបម្រើការនៅ អិលអូអិលស៊ី ចុងឆ្នាំ២០១២ ជាអ្នកជំនាញគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសង្គម បន្ទាប់មក លោកត្រូវបានជំរើងតំណែងជា នាយកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសង្គមនៅ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ និងនៅឆ្នាំ២០១៨ បុរគូនាទី ជានាយកនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិតាមដើម្បីធានាការអនុលោមតាម ច្បាប់បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ហើយក៏គ្រប់គ្រងផ្នែកគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសង្គមផងដែរ។

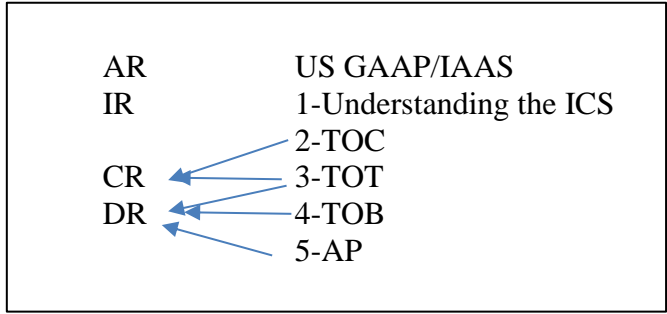
លោក សៀម គីរី នាយកនាយកដ្ឋានទីផ្សារ ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែក ធុរកិច្ចរដ្ឋបាល និងបរិញ្ញាបត្រផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ ពីសាកលវិទ្យាល័យន័រតុន។ លើសពីនេះទៅទៀត លោកក៏បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសំខាន់ៗជាច្រើនទាក់ទងនឹងជំនាញសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ និង សកម្មភាពសង្គម នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ព្រមទាំងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅបរទេសផងដែរ។ ជាមួយបទ ពិសោធន៍រយៈពេលលើស១០ ឆ្នាំ លោក សៀម គីរី ធ្លាប់បម្រើការនៅក្នុងស្ថាប័នជាច្រើនដូចជា គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ធនាគារកាណាឌីយ៉ា និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុចម្រើន ជាដើមក្នុង តួនាទីជានាយកនាយកដ្ឋានទីផ្សារ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសកម្មភាពសង្គម នាយកដ្ឋាន ផ្នែកទំនាក់ទំនង អតិថិជន និងនាយកដ្ឋានផ្នែកសេវាបម្រើអតិថិជន។ លោកបានចាប់ផ្តើមបម្រើការឱ្យ អិលអូអិលស៊ី ក្នុងតំណែងជានាយកនាយកដ្ឋានទីផ្សារចាប់តាំងពី ខែ មករា ឆ្នាំ ២០២១ មក។ លោកស្រី ម៉េង ណារី ទទួលបានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងសហគ្រាសពីសាកលវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចក្នុងឆ្នាំ២០១០ និងបរិញ្ញាបត្រអក្សរសាស្ត្រ ជំនាញទំនាក់ទំនងពីវិទ្យាស្ថានភាសាបរទេស នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញក្នុងឆ្នាំ២០១២ ហើយបាន បញ្ចប់កិច្ចការស្រាវជ្រាវនៅ សុខគង់ ( អាហារវិទ្យា និងហាវវិទ្យា។ បន្ថែមលើនេះ លោកស្រី ទទួលបាន វិញ្ញាបនបត្រ ភាសាអង់គ្លេសពី វិទ្យាស្ថានភាសាបរទេសបញ្ញាសាស្ត្រ និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្សាវគ្គខ្លី ដូចជា មូលដ្ឋានគ្រឹះគណនេយ្យ ជំនាញសរសេររបាយការណ៍ សិក្ខាសាលាស្តីពីការផ្តល់ ឥណទានបែតង ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម។ មុនបម្រើការងារនៅ អិលអូអិលស៊ី លោកស្រីធ្លាប់បម្រើការងារនៅក្រុម

ហ៊ុនរឹង ផ្នែកបំរើសេវាកម្មអតិថិជនក្នុងឆ្នាំ ២០១២។ លោកស្រីចាប់ផ្តើម បម្រើការឱ្យ អិលអូអិលស៊ី ក្នុង តំណែងជាជំនួយការលេខាធិការិកានៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ និងត្រូវបានដំឡើង តំណែងជាលេខាធិការិកាក្រុម ហ៊ុនក្នុង ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤។

**៣.២ វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញ វត្ថុ LOLC**

**៣.២.១ វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម**

ដើម្បីឱ្យគ្រប់ស្តង់ដារសវនកម្ម វិធីសាស្ត្រសវនកម្មធ្វើ៥ចំណុចដូចខាងក្រោម៖



**៣.២.២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង**

១. នីតិវិធី៖ ដើម្បីយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពមួយ សវនករត្រូវប្រើ នីតិវិធី ៣ យ៉ាងដូច ខាងក្រោម៖

- Inquiry: សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក។ ជួនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។
- Inspection: កាតត្រួតពិនិត្យឯកសារ។
- Observation: អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ បើចង់ឱ្យកាន់តែមាន ប្រសិទ្ធភាព មិនចាំបាច់ ឱ្យដឹងជាមុនឡើយ ( Surprise Basic) ។

២. មុខសញ្ញាដែលត្រូវសួរ៖ សវនករ ត្រូវយកនីតិវិធីទាំង៣ខាងលើ ទៅសាកសួរលើ៥ សមាសភាពនៃប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពនោះ។ សួរខ្លះៗគ្រាប់តែឱ្យយល់ ដឹងជាមុនសិនតែប៉ុណ្ណោះ។

៣. បុគ្គលដែលត្រូវសួរ៖ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬបុគ្គលិក-កម្មករ។ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុដើម្បីធ្វើជា ឯកសារ។

៤. គោលបំណង៖ គោលបំណង គឺជាការជឿទុកចិត្តលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

៥. ផលប្រយោជន៍នៃការជឿទុកចិត្ត៖ ផលប្រយោជន៍មាន ២យ៉ាង៖

- បើជឿទុកចិត្តខ្ពស់៖ យើងប្រើវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង បន្ថែមទៀតហើយយើង គ្រាន់តែប្រើវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលម្អិតបន្តិចបន្តួច ជាការ ស្រេច ( Restrict Substantive Tests)
- បើជឿទុកចិត្តតិចតួច៖ យើងប្រើវិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង តិចតួចបន្ថែមទៀតឬ លែងប្រើតែម្តងដោយងាកទៅប្រើ វិធីឆែកឆេរលម្អិតច្រើន ឬធ្វើខ្លាំងតែម្តង (Extent Substantive Tests)

**៣.២.៣ វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង**

១.វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមាន ៤ យ៉ាង៖

- Inquiry: សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក។ ជួនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។

- Inspection: កាតត្រួតពិនិត្យឯកសារ។
- Observation: អង្កេតការណ៍មើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ បើចង់ឱ្យកាន់តែមាន ប្រសិទ្ធភាព មិនចាំបាច់ ឱ្យដឹងជាមុនឡើយ ( Surprise Basic) ។
- Reperformance: ពិនិត្យមើលឡើងវិញថាតើពួកគេអនុវត្តតាមគោល នយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះ ហើយឬនៅ?

២. នីតិវិធីមួយចំនួនដែលត្រូវសួរជាមួយផ្នែកគណនេយ្យទាក់ទងដល់គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

1. Existences: សក្ខីប័ត្រទាំងអស់តំណាងឱ្យភាពពិតឬទេ? សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានលក្ខណៈគតិយុត្តិ ឬទេ? សក្ខីប័ត្រស៊ីគ្នាគ្រប់ប្រភពឬទេ? ស្រប តាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឬទេ?
2. Completeness: សក្ខីប័ត្រមានដក់លេខរៀងដែរឬទេ? ពិនិត្យមើល តើមាន លេខតាមលំដាប់គ្នា ឬទេ?
3. Accuracy: សក្ខីប័ត្រមានទឹកប្រាក់ត្រឹមត្រូវឬទេ? ស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រ ផ្សេងទៀតឬទេ?
4. Classification: សក្ខីប័ត្រមានរៀបចំឯកសារ ( Filing) បានត្រឹមត្រូវតាមថ្ងៃ ( Date) ខែ ឬអក្សរ ក្រិម ( Alphabetically) ឬលេខរៀង ដែរឬទេ?
5. Timing: សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានដាក់ថ្ងៃខែ ហើយស៊ីគ្នាទៅនឹងសក្ខីប័ត្រ ផ្សេងទៀតឬទេ?
6. Posting & Summarizing: សក្ខីប័ត្រទាំងអស់មានកត់ត្រាចូលក្នុងគណនី រងហើយឬនៅ? មានកត់ ត្រាក្នុងតារាងលម្អិតដែរឬទេ? មានធ្វើតារាងសរុប ទឹកប្រាក់តាមគណនីរងនីមួយៗហើយឬនៅទេ?

**៣.២.៤ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបែកចែកលើកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ**

1. Existences: ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រា គឺពិតជាកើតឡើងមែនឬទេ? (Journal to Invoice)
2. Completeness: ប្រតិបត្តិការដែលកើតឡើង ត្រូវបានកត់ត្រាទាំងអស់ហើយឬនៅ? (Invoicing to Journal )
3. Accuracy: ប្រតិបត្តិការដែលកត់ត្រា គឺត្រូវតាមទឹកប្រាក់ក្នុងសក្ខីប័ត្រដែរឬទេ?
4. Classification: ជំនួយដែរឬទេ? ប្រតិបត្តិការទាំងនោះ ត្រូវបានកត់ត្រាបំណែកទៅតាមទិន្នន័យវត្ថុ
5. Timing: ប្រតិបត្តិការទាំងនោះ ត្រូវបានកត់ត្រាទៅតាមលំដាប់ថ្ងៃខែដែរវាកើតឡើង ឬទេ?
6. Posting & Summarization: ប្រតិបត្តិការទាំងនោះមានកត់ត្រាបន្តចូលក្នុងគណនី ធំ គណនីរង តើត្រឹមត្រូវឬទេ? តើប្រតិបត្តិការទាំងនោះមានបានដកស្រង់វាទៅធ្វើ តារាងសរុបបានត្រឹមត្រូវដែរ ឬទេ?

**៣.២.៥ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបែកចែកលើសមតុល្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

1. Existences: សមតុល្យគណនេយ្យទាំងអស់ ពិតជាមានជាក់ស្តែងមែននៅថ្ងៃតុល្យការ
2. Completeness: រាល់បណ្តាសមតុល្យគណនីទាំងអស់ដែលកើតមាន ពិតជាត្រូវបាន បង្ហាញក្នុង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់។
3. Accuracy: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ពិតជាមានលេខនព្វន្ត ត្រឹមត្រូវ។

4. Classification: រណី សមតុល្យគណនីទាំងអស់បានចាត់ថ្នាក់ត្រឹមត្រូវ ៖ (Asset, Liabilities, Equity, Revenue, Expenses)
5. Cut-off: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ត្រូវបានកាត់ត្រឹមថ្ងៃ BS Date ។
6. Detail tie-in: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ចាត់ថ្នាក់បានត្រឹមត្រូវ ៖ Asset, Liabilities, Equity, Revenue, Expenses ។
7. Realizable Value: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញ នៅថ្ងៃ BS Date តាមវិធីសាស្ត្រនានា ស្របទៅតាម US GAAP or IAS/IFRS ។
8. Rights or Obligation: សមតុល្យគណនី Asset ទាំងអស់ពិតជាកម្មសិទ្ធិ ឬគណនី បំណុល ពិតជាបំណុលរបស់អង្គការមែន។
9. Presentation & Disclosures: សមតុល្យគណនីទាំងអស់ ត្រូវបានបង្ហាញក្នុង FS and Note to FS ស្របទៅតាម US GAAP or IAS/IFRS ។

ការធ្វើសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅក្នុងនោះរួមមាន៖

- ១.របាយការណ៍តុល្យការ៖ របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍ស្តីពី ទ្រព្យសកម្ម បំណុល និងម្ចាស់ភាគហ៊ុន រស់ក្រុម ហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលកំណត់។
- ២.របាយការណ៍លទ្ធផល៖ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល ឬប្រាក់ចំណេញ និងការខាតបង់ឬអំពីប្រាក់ចំណូលទូលំទូលាយឬចំណូល និងចំណាយ ស្តីពីប្រាក់ចំណូលការចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់មួយៗ។ រួមបញ្ចូលទាំងការលក់ និងការចំណាយផ្សេងៗដែលកើតឡើង។
- ៣.របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធន៖ របាយការណ៍ស្តីពីជំហរហិរញ្ញវត្ថុរបាយការណ៍ ស្តីពីទ្រព្យសកម្មបំណុលនិងម្ចាស់ភាគហ៊ុន របស់ក្រុមហ៊ុននៅតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់។
៤. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់៖ របាយការណ៍អំពីសកម្មភាពលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុន ជាពិសេសប្រតិបត្តិការវិនិយោគ និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ។
៥. របាយការណ៍កំណត់បង្ហាញ៖ ពន្យល់និងចង្អុលបង្ហាញលម្អិតទៅលើរបាយការណ៍ទាំងបួនខាងលើដើម្បីឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងការមើល ការអាន និងងាយស្រួលក្នុងការយល់ពីរបាយការណ៍។

**៣.២.៦ វិធីសាស្ត្រវិភាគ**

ក. ផលធៀប៖ ការប្រៀបធៀបពីធាតុមួយទៅធាតុមួយទៀតដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលពី កម្រិតលម្អៀងពីគ្រាមួយ ទៅគ្រាមួយទៀត ឬពីអង្គការមួយទៅអង្គការមួយទៀតដែលនៅភូមិសាស្ត្រក្បែរគ្នា មានប្រភេទអាជីវកម្មស្រដៀងគ្នា។ ផលធៀបនឹងបញ្ចេញឥទ្ធិពល របស់វានៅតែខ្លាំងនៅពេលវាបង្ហាញខ្លួនវាតាមរយៈវិធានកោង។ ធាតុមួយណានោះ គឺ សំដៅទៅលើហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

- ហិរញ្ញវត្ថុ (Finance)
  - Current Ration
  - Quick Ration
  - Working Capital
  - Return on Equity Ration

➤ មិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ (Non-Finance)

- Employee number
- Square of warehouse
- Units produces
- Square of selling space

ខ. ទំនោរ៖ គឺជាការទស្សន៍ទាយសម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។ ការទស្សន៍ទាយនេះមិនងាយខុស ឡើងដោយឈរទៅលើព័ត៌មានអតីតកាល ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នកាលហើយដែលអាចធ្វើឱ្យ គេវិភាគ ទាយទុក សម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។ ដល់ពេលថ្ងៃអនាគតមកដល់គឺអ្វីៗត្រឹមត្រូវ ដូចដែលគេទាយទុកអត់ខុស ការខុស មានកម្រិតខុស តិចបំផុត ដែលល្អនិងគេទទួល យកបាន។

- Budget
- Sale Forecasting
- Projections

**៣.២.៧ គោលបំណងនៃសវនកម្ម**

សម្រាប់ General Accepted Audit Standards មានទំនាក់ទំនង ៤ ចំណុចជាសំខាន់៖

១. ត្រូវតែបញ្ជាក់ថា តើ FS នោះត្រូវបានគេរៀបចំឡើងស្របតាម GAAP ដែរឬទេ?
២. ត្រូវកំណត់បង្ហាញឱ្យបានច្បាស់លាស់ថាគ្របកាលៈទេសៈទាំងអស់ FS មិនត្រូវបាន កំហិតវិសាលភាព (Scope Limitation) ដោយកត្តាផ្សេងៗ។
៣. ព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញឱ្យក្នុង FS ត្រូវតែគ្រប់គ្រាន់សមហេតុផលលើកលែងតែ មិនអាចបង្ហាញបាន។ ចំណុចនេះចង់មានន័យថាព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែល GAAP មិនបាននិយាយដល់ប៉ុន្តែវាក៏មានផ្តល់នូវសារសំខាន់ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ គួរត្រូវ តែបង្ហាញបន្ថែមទៀត។
៤. ត្រូវបញ្ចេញជាយោបល់ FS ទាំងមូល។ ប្រសិនបើសវនករមិនអាចបញ្ចេញយោបល់ ទាំងមូលបានទេ សវនករត្រូវតែបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់។

**៣.២.៨ ស្តង់ដារនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម**

១. Unqualified Opinion: របាយការណ៍ស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង
២. Qualified Opinion: របាយការណ៍មួយចំនួនស្រប និងមួយចំនួនមិនស្រប
៣. Disclaimer Opinion: មិនហ៊ានថាខុស ក៏មិនហ៊ានថាត្រូវ
៤. Adverse Opinion: របាយការណ៍មិនស្របតាមស្តង់ដារទាំងស្រុង

**៣.២.៩ មូលដ្ឋាននៃការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអនុលោមទៅតាម ស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុ អន្តរជាតិ នៃ កម្ពុជា (CIFRS) ដែលផ្អែកទាំងស្រុងទៅតាមស្តង់ដារទាំងអស់ ដែលបានចេញផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សា ស្តង់ដារគណនេយ្យអន្តរជាតិ រួមទាំងបំណកស្រាយ និងវិសោធនកម្មផ្សេងៗ ដែលអាចកើតមានក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយ ចំពោះស្តង់ដារនីមួយៗ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំតាមវិធីសាស្ត្រថ្លៃដើម លើកលែងតែទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ជាឧបករណ៍ មូលធន ដែលត្រូវបានវាស់វែងតាមតម្លៃសមស្រប។



ក្រុមហ៊ុនលាតត្រដាងចំនួនទឹកប្រាក់នៃទ្រព្យសកម្ម និងបំណុលនីមួយៗ ដែលរំពឹងថាត្រូវប្រមូលមកវិញ ឬត្រូវ ទូទាត់ក្នុងរយៈពេលមិនលើស១២ខែបន្ទាប់ពីការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍ ជារយៈពេលខ្លី ហើយចំនួនដែលលើសពី១២ខែ បន្ទាប់ពីការិយបរិច្ឆេទរាយការណ៍ ជារយៈពេលវែង។ ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលស្របទៅតាម CIFRS តម្រូវឱ្យប្រើប្រាស់ការប៉ាន់ស្មានគណនេយ្យ ជាក់លាក់សំខាន់ៗ ហើយវាក៏តម្រូវឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងធ្វើការវិនិច្ឆ័យរបស់ខ្លួននៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តគោលការណ៍ គណនេយ្យនេះផងដែរ។ ផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងការវិនិច្ឆ័យ ឬភាពស្មុគស្មាញក្នុងកម្រិតខ្ពស់ ឬផ្នែកដែលការសន្មត និងការ ប៉ាន់ស្មានមានលក្ខណៈជាសារវន្តចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាភាសាអង់គ្លេស ត្រូវបានរៀបចំឡើងចេញពី របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាភាសាខ្មែរ។ ក្នុងករណីមិនមានសង្គតិភាព ឬមានភាពខុសគ្នាក្នុងការបកស្រាយរវាងភាសាទាំងពីរ នោះត្រូវយករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជា ភាសាខ្មែរជាគោល។

**៣.៣ ការរៀបចំផែនការក្នុងការអនុវត្តន៍សវនកម្ម**

**៣.៣.១ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម**

សវនកម្មតម្រូវឱ្យមានផែនការល្អ ការធ្វើផែនការតម្រូវឱ្យមានការស្វែងយល់អំពីគោលបំណងដំណើរការ ការងារ ហានិភ័យ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងរបស់សវនករដ្ឋាន សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម និងការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រនិងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ ជាផ្នែកសំខាន់បំផុតនៃការធ្វើសវនកម្មឱ្យបានជោគជ័យ។ ការធ្វើផែនការ សវនកម្ម គឺជាដំណាក់កាលទី៣នៃការធ្វើផែនការ បន្ទាប់ពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រចាំឆ្នាំ។ លទ្ធផលនៃការធ្វើផែនការដែលមានប្រសិទ្ធភាពទៅបានលុះត្រាតែមានការកំណត់ពី ការប្រែប្រួលនៃធាតុដំណើរការ នីតិវិធីគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធនិងដំណើរការការងារ។

- ការធ្វើផែនការ គឺជាដំណើរការដែលមានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
  - ស្វែងយល់ពីនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន។
  - ការកំណត់អំពីវិសាលភាព និងគោលបំណងនៃសវនកម្ម
  - ការបង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការធ្វើផែនការថវិកា (រយៈពេល ចំណាយ និងបុគ្គលិក)
  - ការកំណត់កស្តតាងដែលត្រូវការ ដើម្បីសេរសេរបាយការណ៍សវនកម្ម
  - ការជួយក្នុងការជ្រើសរើស ឬកំណត់នីតិវិធីសវនកម្ម
  - ការបង្កើតដំណើរការសម្រាប់សហការជាមួយបុគ្គលិក។
- សេចក្តីសង្ខេបនៃដំណាក់កាលដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្ម៖
  - ការយល់ដឹងពីឯកសារ និងកម្មវិធី
  - ការកំណត់គោលដៅសវនកម្ម វិសាលភាព លក្ខខណ្ឌ និងកស្តតាង
  - កំណត់ធនធាននៅមនុស្សគោលដៅសំខាន់ៗ (KPIs) នៃការធ្វើសវនកម្ម
  - ការអនុម័តលើ ផែនការសវនកម្ម កម្មវិធីការងារសវនកម្ម និងសូចនាករនៃការអនុវត្តន៍រាល់ការងារដែលនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ធ្វើកន្លងមកនិងនាពេលខាងមុខបានកំណត់ក្នុងផែនការ៣ឆ្នាំរំកិលនិងក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ យោងផែនការរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងកែ

សម្រួលប្រចាំ ឆ្នាំ២០១៤ នាកយកដ្ឋានសវនកម្ម វិធីចុះធ្វើសវនកម្ម គ្រប់ស្ថាប័ន ក្រោមឱវាទ ក្រសួងផងដែរ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានផែនការរំកិល៣ឆ្នាំ (២០១៤-២០១៦) ដោយ យោងលិខិតរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ២៥៦៦ ព.ណសកផ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤។

**៣.៣.១.១ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្ម**

កំណត់បង្ហាញពីសវនកម្មគណនេយ្យនៃការទទួលខុសយកអតិថិជនរួចមក និងមានការឯកភាពពី អតិថិជនព្រមទទួលយកអង្គការនោះមកធ្វើសវនកម្ម ទៅលើរបាយការណ៍របស់គាត់កិច្ចសន្យាការងារបាន ធ្វើឡើង ដោយរួមមានលិខិតតែងតាំងសវនករផងដែរ រយៈពេលនៃការចុះធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្ម ដែលអង្គ ភាពអតិថិជន និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ LOLC។ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្មជាលិខិត ឬក៏ស្តីតាមមួយយ៉ាង សំខាន់ ចំពោះមុខច្បាប់នៅពេលណាមួយដែលមិនបានបំពេញការងារ ឬមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ច សន្យាការងារនោះ។ កិច្ចសន្យាការងារសវនកម្មដែលរៀបចំឡើងត្រូវតែផ្ញើទៅឱ្យអតិថិជនដែលបង្ហាញពីការ ធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលបានធ្វើឡើងដោយអង្គការអតិថិជន។ ការផ្តល់សេវាទៅលើ អតិថិជន ដើម្បីឱ្យអតិថិជនមានភាពជឿជាក់លើរបាយការណ៍របស់ខ្លួនកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត។

**៣.៣.១.២ ទំហំ និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម**

ការធ្វើសវនកម្ម គឺពឹងផ្អែកទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលជាចំណុចសំខាន់ និងជាមូលដ្ឋានដែល បង្ក ឱ្យមានគម្រោងផែនការក្នុងការប្រតិបត្តិសកម្មភាពអតិថិជន ការធ្វើសវនកម្មដោយត្រួតពិនិត្យលើរបាយ ការណ៍ សវនកម្មឆ្នាំចាស់ ដែលបានសវនករជាន់ខ្ពស់របស់ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ីស្តើសុំអង្គការ អតិថិជន ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាសមតុល្យចុងការិយឆ្នាំចាស់ ជាមួយសមតុល្យការិយឆ្នាំថ្មី សវនកររបស់គ្រឹះស្ថាន មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ី។ ទំហំ និងវិសាលភាពសវនករបញ្ចូលនៅការងារត្រួតពិនិត្យគ្រប់គោលដៅនៃការ ផ្តល់មូលនិធិទៅឱ្យម្ចាស់ គ្រប់គ្រងអង្គការនូវហេតុផលណាមួយជាក់លាក់និងសមហេតុផលជាទីបំផុត សវនករ ក៏បានអះអាងចំពោះការ ធ្វើការងារសវនកម្មទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយផ្អែកទៅលើការកត់ត្រា និង ឯកសារយោងត្រូវគ្នា ដែលជា គោលការណ៍បង្ហាញការផ្តល់ព័ត៌មានលក្ខណៈស្មោះត្រង់យុត្តិធម៌ និងត្រឹមត្រូវ។

**៣.៣.២ ការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៃសវនកម្ម**

ការអនុវត្តន៍សវនកម្ម គឺជាដំណាក់កាលទីពីរនៃនីតិវិធី។ ការអនុវត្តន៍សវនកម្ម គឺជាការអនុវត្តន៍ ផែនការនិងតាមកម្មវិធីសវនកម្មដែលបានអនុម័ត។ ការអនុវត្តន៍សវនកម្មប្រធានក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបង្កើត ក្រុមការងារ មួយ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការនេះហើយក្នុងករណីភាគច្រើន គឺជាក្រុមនេះជាក្រុមតែមួយដែល បានចូលរួមការ រៀបចំផែនការសវនកម្មនេះ។ ក្នុងពេលចាត់តាំងសវនករឱ្យទទួលបានការងារសវន កម្មប្រធាន ក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវតែធ្វើការធានាថាសវនករពុំមានពាក់ព័ន្ធនឹងទំនាស់ផលប្រយោជន៍ណាមួយឡើយ។ ករណីទំនាក់ទំនង បុគ្គល និងមូលហេតុផ្សេងៗទៀតអាចបង្កឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍បុគ្គល និងវិជ្ជាជីវៈ សវនករណាម្នាក់សវនករនោះមិនគួរត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមក្នុងក្រុមសវនកម្មនោះឡើយ។ ក្រុមការងារ សវនកម្ម ត្រូវដឹកនាំដោយ ប្រធានមួយរូប។ តួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារត្រូវធ្វើការបែងចែកឱ្យបានច្បាស់ លាស់។ ក្នុងករណីចំបាច់ក្រុម ការងារសវនកម្មអាចរួមបញ្ចូលអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយអនុវត្តសវនកម្ម ឱ្យបានល្អជាពិសេសលើផ្នែកបច្ចេកទេស។ ប្រធានក្រុមការងារសវនកម្មទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងរួមនៃ

កិច្ចដំណើរការសវនកម្ម ហើយត្រូវ ធ្វើការណែនាំដល់ក្រុមការងារអំពីការធ្វើសវនកម្មឱ្យស្របទៅតាមកម្មវិធី បានកំណត់។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកកិច្ចការសវនកម្មដែលសវនករបានរៀបចំឡើងដើម្បីតាមដាន និងឆែកឆេរ ទៅលើតារាងតុល្យការដែលលម្អិតនៅ ប្រតិបត្តិការរាល់ចំណូល ចំណាយ សាច់ប្រាក់ បំណុលទុនជាដើម។ ការអនុវត្តសវនកម្ម ត្រូវបានដំណើរការតាម រយៈការកំណត់ព័ត៌មានដែលចាំបាច់សម្រាប់កម្មវិធីសវនកម្ម នីមួយៗក្នុងទម្រង់ទី១៥។ កម្មវិធីសវនកម្មបង្ហាញ ព័ត៌មានចាំបាច់ដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តផែនការសវនកម្ម នីមួយៗ៖

- ព័ត៌មានដែលគ្រប់គ្រាន់៖ គឺជាព័ត៌មានពិត មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងអាចជឿទុកចិត្តបាន ឱ្យ អ្នកទទួលបានព័ត៌មានធ្វើការសន្និដ្ឋានមានដូចគ្នាជាមួយ និង សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់សវនករដែរ។
- ព័ត៌មានដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន៖ ព័ត៌មានទាំងនេះមានដូចជា ភស្តុតាងទទួលបានពីភាគីទីបី ព័ត៌មានត្រូវបានរៀបចំឡើងក្រោមការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងយ៉ាងហ្មត់ចត់ សម្រាប់ព័ត៌មានដែល ទទួលបានដោយផ្ទាល់តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការធ្វើអធិការកិច្ច ភស្តុតាង។
- ព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធ៖ ជាព័ត៌មានដែលគាំទ្រដល់ ការសង្កេតដែលមានការចូលរួម និង អនុសាសន៍ដើម្បីធានាភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធកស្តតាងត្រូវមានទំនាក់ទំនងត្រឹមត្រូវ និង សម ហេតុផលជាមួយលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដើម្បីផ្តល់ជាមូលដ្ឋានមួយដែលសមហេតុផល។ ព័ត៌មាន ដែលមានសារប្រយោជន៍៖ ជាប្រភេទព័ត៌មានដែលអាចជួយស្ថាប័នឱ្យបានសម្រេច គោល ដៅរបស់ខ្លួន។ ព័ត៌មានដែលគាំទ្រអនុសាសន៍សម្រាប់ការកែលម្អជាព័ត៌មានដែលមាន សារៈ ប្រយោជន៍ច្រើន។

**៣.៣.២.១ ការធ្វើសវនកម្មទៅតាមស្តង់ដារ**

សវនកម្មរបស់សវនករ គឺធ្វើទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្មជាតិកម្ពុជា ស្តង់ដារសវនកម្មនៃកម្ពុជារបស់ ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជាតិ។ តាមច្បាប់សវនកម្មតម្រូវឱ្យសវនករប្រមូលភស្តុតាងជាអំណះអំណាង និងផ្តល់ ព័ត៌មាន ដល់ស្ថាប័នរដ្ឋដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ថាតើត្រឹមត្រូវ ឬមានការកែប្រែបន្តិ ឬកំហុស ដោយអចេតនាណាមួយ ដែលកើតឡើងឬអត់ ?

**៣.៣.២.២ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង**

គណៈកម្មាធិការត្រូវ៖

- ក. ត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តលើរបាយការណ៍ដែលត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល អំពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងហានិភ័យ។
- ខ. វាយតម្លៃពីគុណភាពនៃនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យមានភាពត្រឹមត្រូវស៊ីសង្វាក់គ្នា និងផ្តល់អនុសាសន៍បន្ថែមពេលចាំបាច់។

**៣.៣.២.៣ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

គណៈកម្មាធិការត្រូវ៖

- ក. គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងស្របទៅតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ហានិភ័យជារួមរបស់គ្រឹះស្ថាន។

- ខ. អនុម័តលើការតែងតាំង និងការបញ្ឈប់ នាយកនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- គ. ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ការបណ្តុះបណ្តាល និងផែនការបុគ្គលិក។
- ឃ. ត្រួតពិនិត្យទៅលើរបាយការណ៍ដែលសវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើជូន គណៈកម្មាធិការ។
- ង. តាមដានការអនុវត្តវិធានការកែលម្អឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈការពិនិត្យតាមដានទៅលើអនុសាសន៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុង ដែលថ្នាក់គ្រប់គ្រងមិនទាន់បានអនុវត្តរាល់ និងបន្តគាំទ្រ ការងាររបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- ច. ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រូវជួបប្រជុំជាមួយនាយកនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងយ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយគ្មាន វត្តមានរបស់គណៈគ្រប់គ្រង ដើម្បីពិភាក្សាពីការទទួលខុសត្រូវ និង បញ្ហានានាដែលរកឃើញដោយសវនករផ្ទៃក្នុង។
- ឆ. សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**៣.៣.២.៤ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិតាម ត្រួតពិនិត្យជាទៀងទាត់លើនីតិវិធីគោលនយោបាយ ការអនុវត្ត និង បញ្ជូនរបាយការណ៍ទៅគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រតិបត្តិតាម និងគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។ ការខ្វះចន្លោះ ឬភាពខ្សោយដែល បានរកឃើញ ត្រូវបានលើកយកមកពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធ ផ្នែកប្រតិបត្តិការ ដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់យល់ច្បាស់ពីភាពខ្វះចន្លោះទាំងនោះ និងចាត់វិធានការទាន់ពេលវេលា។ សេចក្តីសម្រេចនានាដែលបានព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ត្រូវបានតាមដាន ឡើងវិញជាញឹកញាប់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ឬកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**៣.៣.២.៥ ការប្រមូលឯកសារ**

ជាទូទៅ ការធ្វើសវនកម្មដំបូងតម្រូវឱ្យសវនករត្រូវតែប្រមូលឯកសារមួយចំនួនដែលមានជាប់ទាក់ទងនឹង ការងារសវនកម្ម។ ចំពោះការធ្វើសវនកម្មទៅលើអង្គភាពអតិថិជនមានប្រភេទឯកសារមួយចំនួនដូចជា៖

- លក្ខខន្តិកៈរបស់អង្គភាព គោលនយោបាយគណនេយ្យកម្ម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- តារាងបញ្ជីឈ្មោះប្រាក់ខែបុគ្គលិក តារាងបញ្ជីឈ្មោះអចលនទ្រព្យ
- តារាងតុល្យការ
- តារាងលទ្ធផល
- តារាងតុល្យកម្ម
- បញ្ជីចុះឈ្មោះនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ឬក្រសួងមហាផ្ទៃនិងឯកសារផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ដល់សវនកម្មដែលសវនករគិតថាចាំបាច់ដល់ការធ្វើ សវនកម្មរបស់ខ្លួនហើយឯកសារទាំងនោះ គឺសវនករមានសិទ្ធិត្រឹមតែថតចម្លងច្បាប់ដើមហើយ ត្រូវតែថែរក្សាទុកភស្តុតាងក្នុងពេលចាំបាច់។ សវនកម្មត្រូវស្វែងយល់ពីស្ថានភាពរបស់អង្គភាពជា មុនសិនមុនពេលចុះទៅអនុវត្តការងារសវនកម្មជាក់ស្តែង។

## ជំពូកទី៤

# ការវិនិយោគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

### ៤.១ ការវិនិយោគលើចំណុចខ្លាំង

នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ី មានចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនដូចជា៖

- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបុគ្គលិកនិងការទទួលខុសត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ដែរនាកយកដ្ឋាន នីមួយៗ និងសាខាទាំងអស់បំពេញការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចរៀងៗ
- ការធ្វើសវនកម្មស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ
- បុគ្គលិកមានបទពិសោធន៍មានភាពរហ័សរហួនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការងារ។
- នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធមានការបែងចែកតួនាទីតាមឋានានុក្រមដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដោយសារឃើញមានការចាត់ចែងមុខតំណែងយ៉ាងច្បាស់លាស់ ហើយធ្វើការកាន់មុខដំណែង និងតួនាទី ស្ថាប័នមានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលដៅច្បាស់លាស់ហើយនាយកដ្ឋានទាំងអស់ និងសាខាសុទ្ធតែមានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនីតិវិធីរៀងៗខ្លួន ដែលមានផែនការទាំងនេះស្របទៅនិងផែនការរួមរបស់ស្ថាប័ន។
- ស្ថាប័នមានផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មជូនអតិថិជនជាច្រើនជម្រើសដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់ នឹងងាយស្រួលក្នុងការជ្រើសរើស។
- ស្ថាប័នមានគោលនយោបាយបុគ្គលិកច្បាស់លាស់សម្រាប់ឱ្យបុគ្គលិក អនុវត្តតាមបានស្តែងចេញពីចរិតលក្ខណៈនៃការទំនាក់ទំនង សំណើផ្សេងៗ។ រវាងបុគ្គលិកជាមួយផ្នែកខាងក្រៅពីការបញ្ជូនរបាយការណ៍ឬ ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកទាំងផ្នែកស្មារតី និងដំណែងដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការ បំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនឱ្យបានល្អ។

### ៤.២ ការវិនិយោគលើចំណុចខ្សោយ

ក្រៅពីចំណុចខ្លាំងរបស់ស្ថាប័នក្នុងនោះក៏មានចំណុចខ្សោយក្នុងការអនុវត្តផងដែររួមមាន៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងមានការធ្វេសប្រហែស និងកិច្ចការមួយចំនួន ដូចជាពេលខ្លះគិតថាកំហុសតូចតាចក៏មានការលើកលែង ដែលជាហេតុអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ស្ថានភាពរបស់គ្រឹះស្ថានផងដែរ។
- ការធ្វើសវនកម្មមិនស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ
- ការរៀបចំរបាយការហិរញ្ញវត្ថុមិនមានភាពច្បាស់លាស់
- គណៈគ្រប់គ្រងគ្មានភាពទទួលខុសត្រូវចំពោះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- មិនយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការ
- ពុំទាន់មានសាខា ឬអនុសាខាគ្រប់ទីតាំងប្រតិបត្តិការណ៍ព្រោះបច្ចុប្បន្នអតិថិជនមានចំនួនច្រើនឱ្យមានតម្រូវការគ្រប់ទីកន្លែង។
- សវនករពុំទាន់មានដំណោះស្រាយច្បាស់លាស់ចំពោះបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងស្ថាប័ន
- ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

### ជំពូកទី៥

## សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

### ៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

តាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដល់យកចិត្តទុកដាក់នាពេលកន្លងមកលើការរំលឹកទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តន៍ ជាក់ស្តែងដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទសិក្សាស្រាវជ្រាវខាងលើមាន ដូចជាការផ្តល់សេវាកម្មធំៗ សម្រាប់ អតិថិជនទូទៅចំនួនបីគឺ សេវាប្រាក់បញ្ញើសន្សំ សេវាឥណទាន និងសេវាទូទាត់សេវាផ្សេងៗ។ ចំពោះសេវាកម្ម ប្រាក់បញ្ញើសន្សំនេះផងដែរ អតិថិជនក៏អាចធ្វើការដក-ដាក់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯងនៅតាមបណ្តាម៉ាស៊ីន ATM ដែលនៅក្បែរលោកអ្នកបានគ្រប់ពេលវេលា និងទីកន្លែង។ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ចំណុចខ្លាំងរបស់ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ីមួយចំនួន ដែលជាបច្ច័យក្នុងការធ្វើឱ្យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុរីកចម្រើន មានអ្នកទទួលស្គាល់ពីអតិថិជន អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានរដ្ឋាភិបាល និងពីសំណាក់អ្នកវិនិយោគទុកទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសដោយអ្នកទាំងនោះអាចមើល ឃើញថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ីមានសក្តានុពល ពេញពេញពិភពលោក និងជានិរន្តរ៍។ ចំពោះបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ីវិញឃើញថា ការ បំពេញការងាររបស់គាត់ប្រកបដោយទេ កោសល្យ ក្រមសីលធម៌ និងវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ហើយពួកគាត់ក៏មានភាព រួសរាយរាក់ទាក់យ៉ាងល្អចំពោះអតិថិជនដែលបានបម្រើសេវាកម្ម ឬចង់ដឹងពីព័ត៌មានផ្សេងៗពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូ ហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ីនេះ។

សរុបសេចក្តីមកឃើញថា ការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ី មានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការយល់ដឹងឱ្យកាន់តែច្បាស់លាស់អំពីផលិតផល និងការផ្តល់សេវាកម្មនានា មានហើយបានផ្តល់ទៅឱ្យអតិថិជន និងការយល់ដឹងបន្ថែមលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

### ៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ក្រោយពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវពីការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូ អិលស៊ីរួចមកបានបង្ហាញឱ្យឃើញថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ី ជាគ្រឹះស្ថានមួយដែលបានចូលរួម ចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជា និងបានផ្តល់ការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាផងដែរ។ ដោយ លោកអ្នកបានដឹងរួចមកហើយថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ីបានផ្តល់នៅឥណទានជាច្រើនទៅ ដល់ ប្រជាជនកម្ពុជាដើម្បីបង្កើតនៅមុខជំនាញការជួញដូរការវិនិយោគ ការប្រកបអាជីវកម្ម និងឧស្សាហកម្ម ផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យប្រាក់ចំណូលមានការកើនឡើង។ ដោយសារតែមានប្រភពដើមទុនពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អិលអូអិលស៊ីបែបនេះទើបធ្វើឱ្យប្រជាជនមានជីវភាពកាន់តែប្រសើរឡើង ដោយសេដ្ឋកិច្ចជាតិក៏ឈានទៅ រក ការអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ។ ទន្ទឹមនឹងនេះមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ីមាននៅចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនផងដែរ។ ដើម្បីជួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអិលអូអិលស៊ីឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងបន្ថែមទៀត ខ្ញុំបានសូមអញ្ជាតផ្តល់ជា អនុសាសន៍ទៅលើចំណុចមួយចំនួនមានដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែមានការប្រុងប្រយ័ត្នឱ្យបានខ្ពស់កុំឱ្យមានការធ្វេសប្រហែសលើកិច្ចការមួយ ចំនួន ដោយគិតថាតូចតាច តែវាអាចបង្កឱ្យមានបញ្ហានៅខាងមុខ។
- បង្កើន និងពង្រីកទីផ្សាររបស់តាមរយៈការបង្កើតសាខាថ្មី ឬអនុសាខាឱ្យកាន់តែច្រើន

- កំណត់ទីតាំងហានិភ័យក្នុងដំណើរការ និងកំណត់ប្រសិទ្ធភាពនៃហានិភ័យ
- ផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសកម្មភាពណាមានហានិភ័យខ្ពស់ឬព្រួយបារម្ភខ្ពស់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ
- ប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃហេតុការណ៍ដែលនាំឱ្យមានហានិភ័យ

## ឯកសារយោង

១. សិក្សាស្រាវជ្រាវនៅបណ្ណាល័យនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា
២. សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់
៣. ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង(ក្រមសីលធម៌និងស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង) ទំព័រទី៨ មាន២០ទំព័រ
៤. ដកស្រង់ពីសៀវភៅស្តង់ដារគណនេយ្យទំព័រទី៣មាន៣៧ទំព័រ
៥. គេហទំព័ររបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុLOLC  
<https://www.lolc.com.kh/userfiles/media/lolc.com.kh/lolc-annual-report-2019-kh.PDF>
៦. <https://www.lolc.com.kh/kh/management-team>
៧. <https://www.lolc.com.kh/kh/an-overview-kh>
៨. [https://sereyoudom.com.kh/?page\\_id=1939](https://sereyoudom.com.kh/?page_id=1939) (០២ វិច្ឆិកា ២០២៣)  
<https://www.studocu.com/ph/document/ateneo-de-naga-university/conceptual-framework-and-accounting-standards/history-of-internal-auditing/22383518> (០៥ វិច្ឆិកា ២០២៣)
៩. <https://financialcrimeacademy.org/what-is-the-internal-audit-function/> (០៥ វិច្ឆិកា ២០២៣)
១០. <https://www.facebook.com> (០៥ វិច្ឆិកា ២០២៣)
១១. <https://khemsarith.wordpress.com/2016/10/05> (០៣ ធ្នូ ២០២៣)
១២. <https://thmeythmey.com/?page=detail&id=47825> (១៧ មករា ២០២៣)
១៣. <http://thehrdaily.com.dream.website/business/page=123/planandbusinessplan/> (១៧មករា ២០២៤)



# ឧបសម្ព័ន្ធ

## ម្ចាស់កម្ម និងដៃគូ

	Industrial and Commercial Bank of China Limited
	Sathapana Bank
	Advanced Bank of Asia Limited
	Phnom Penh Commercial Bank
	Vattanac Bank
	responsAbility
	Oikocredit
	Enabling Capital
	Overseas Private Investment Corporation
	Symbiotics SA
	Incofin Investment Management
	Instituto de Crédito Oficial
	BlueOrchard
	Impact Investment Exchange (Asia) Pte. Ltd
	KB Daehan Special Bank Plc.
	BANK OF CHINA (HONG KONG)
	The Shangha   Commercial & Savings Bank. LTD.

	MicroVest Purposeful Investing
	Fonds Desjardins
	KCD-Mikrofinanzfonds
	Developing World Markets
	Triple Jump BV
	Alterfin c.v.b.a.
	PG Impact
	Union Commercial Bank Plc.
	Foreign Trade Bank of Cambodia
	Nordic Microfinance Initiative
	J Trust Royal Bank
	TAISHIN INTERNATIONAL BANK
	Mega Commercial Bank
	Norfund
	Proparco
	Chailease International Finance Corp.

	Cambodia Microfinance Association
	Credit Bureau Cambodia
	The Smart Campaign
	Agence Française de Développement
	Water.org

	Microcredit Summit Campaign
	USAID
	Wing (Cambodia) Limited Specialised Bank
	MIX Market

**របាយការណ៍ស្តីពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចូលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ជាក់ថា ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបង្ហាញស្រដៀងនូវរាល់ទិដ្ឋភាពជា សារវន្តទាំងអស់នៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺត្រឹមថ្ងៃ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ព្រមទាំងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ និង លំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា(ហៅកាត់ថា CIFRS )។

ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍វត្ថុទាំងនេះ តម្រូវក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ៖

- អនុវត្តគោលការណ៍គណនេយ្យសមស្រប ដែលគាំទ្រដោយការវិនិច្ឆ័យ និងការប៉ាន់ស្មានសមហេតុផល និង ប្រកបដោយការប្រុងប្រយ័ត្ន ព្រមទាំងអនុវត្តតាមគោលការណ៍ទាំងនោះឱ្យមានសង្គតិភាព។
- អនុវត្តតាមតម្រូវការក្នុងការលាតត្រដាងព័ត៌មានរបស់ CIFRS ឬប្រសិនបើមានការប្រោសចាកណាមួយ ក្នុងការ បង្ហាញមានភាពត្រឹមត្រូវ ការប្រោសចាកទាំងនោះត្រូវបានលាតត្រដាង ពន្យល់ និងកំណត់ ចំនួនទឹកប្រាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
- រក្សាទុកកំណត់ត្រាគណនេយ្យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននិរន្តរភាពអាជីវកម្ម លើកលែងតែមានករណី មិនសមរម្យក្នុងការសន្មតថា ក្រុមហ៊ុននឹងមិនអាចបន្តប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មនៅពេលអនាគតដ៏ខ្លី និង
- គ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំក្រុមហ៊ុនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការសម្រេចចិត្តជាសារវន្តទាំងអស់ដែលជះឥទ្ធិពល ដល់ប្រតិបត្តិការ និងលទ្ធផលរបស់ក្រុមហ៊ុន ហើយត្រូវធានាថាផលប៉ះពាល់ទាំងនោះត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងត្រឹមត្រូវនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអះអាងថា ក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តតាមតម្រូវការខាងលើក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

**ការអនុម័តរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ ព្រមទាំងកំណត់សម្គាល់ទាំងឡាយ បានបង្ហាញត្រឹមត្រូវនូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពជាសារវន្តទាំងអស់នៃស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ និងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលំហូរសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ នៃកម្ពុជា ត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចុះហត្ថលេខាដោយយោងទៅតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



លោក សុខ រឿន  
អគ្គនាយក

រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ថ្ងៃទី២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១

**របាយការណ៍សវនករឯករាជ្យ**

ជូនភាគទុនិកក្រុមហ៊ុន អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី  
មតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ

តាមមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានបង្ហាញត្រឹមត្រូវនូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពជាសារវន្ត  
ទាំងអស់ នៃ ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី (ហៅកាត់ថា “ក្រុមហ៊ុន”) គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០ និងលទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ ដោយ  
អនុលោមទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ នៃ កម្ពុជា (ហៅកាត់ថា “CIFRS”)។

របាយការណ៍ដែលយើងខ្ញុំបានធ្វើសវនកម្ម

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន រួមមាន៖

- របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០
- របាយការណ៍ចំណេញ-ខាត និងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ
- របាយការណ៍បម្រែបម្រួលមូលធនសម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ និង
- កំណត់សម្គាល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងគោលការណ៍គណនេយ្យសំខាន់ៗ និងព័ត៌មានពន្យល់ផ្សេងៗទៀត។

**មូលដ្ឋាននៃមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ**

យើងខ្ញុំបានធ្វើសវនកម្មដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិស្តីពីសវនកម្មនៃកម្ពុជា (ហៅកាត់ថា “ស្តង់ដារសវនកម្ម”)។ ការទទួលខុសត្រូវរបស់យើងខ្ញុំដែលអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារទាំងនោះ ត្រូវបានពណ៌នាបន្ថែមទៀតនៅ ក្នុងកថាខណ្ឌ ការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងរបាយការណ៍សវនករ របស់យើងខ្ញុំ។

យើងខ្ញុំជឿជាក់ថាភស្តុតាងសវនកម្មដែលយើងខ្ញុំបានទទួល មានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងសមហេតុផលដើម្បីធ្វើជា មូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។

**ឯករាជ្យ**

យើងខ្ញុំមានឯករាជ្យពីក្រុមហ៊ុន ដែលអនុលោមទៅតាមក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិសម្រាប់គណនេយ្យករវិជ្ជាជីវៈ (រួមទាំងស្តង់ដារឯករាជ្យអន្តរជាតិ) ដែលចេញផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សាស្តង់ដារក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិសម្រាប់គណនេយ្យករ (ហៅកាត់ថា “ក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិ”) និងអនុលោមទៅតាមក្រមសីលធម៌របស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និង សវនករកម្ពុជា (ហៅកាត់ថា “ក្រមសីលធម៌ វគសក”) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ ចំពោះរបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ យើងខ្ញុំបានបំពេញកាតព្វកិច្ចក្នុងការទទួលខុសត្រូវផ្នែកក្រមសីលធម៌ផ្សេងៗទៀត ដែល កំណត់ដោយក្រមសីលធម៌អន្តរជាតិ និងក្រមសីលធម៌ វគសក។

**ការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករ ក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ**

គោលបំណងរបស់យើងខ្ញុំ គឺស្វែងរកអំណះអំណាងដែលសមហេតុផល ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូលពុំ មានការរាយការណ៍ខុសជាសារវន្តដែលបណ្តាលមកពីការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គងផ្សេងៗ និងចេញរបាយការណ៍សវនករ ដែលមានមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។ អំណះអំណាងដែលសមហេតុផលគឺជាការអះអាងក្នុងកម្រិតខ្ពស់ ប៉ុន្តែវាមិនមែនជា ការធានាថាសវនកម្មដែលបានធ្វើឡើង ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្ម តែងតែរកឃើញជានិច្ចនូវការរាយការណ៍ ខុសជាសារវន្តដែលបានកើតឡើងនោះទេ។ ការរាយការណ៍ខុសអាចកើតឡើងពីការក្លែងបន្លំ ឬកំហុសឆ្គង ហើយវាត្រូវបាន ចាត់ទុកថាមានលក្ខណៈជាសារវន្ត ប្រសិនបើការរាយការណ៍ខុសនីមួយៗ ឬការរាយការណ៍ខុសសរុប អាចត្រូវបានរំពឹងថា វាជះឥទ្ធិពលលើមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរបស់ អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះ។

ផ្នែកមួយនៃការធ្វើសវនកម្មដែលអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារសវនកម្ម តម្រូវឱ្យយើងខ្ញុំប្រើប្រាស់ការ វិនិច្ឆ័យប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងរក្សាការសង្ស័យស្របតាមវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងពេលបំពេញការងារសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។ យើងខ្ញុំ៖

- កំណត់ និងវាយតម្លៃហានិភ័យនៃភាពខុសជាសារវន្តនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលអាចបណ្តាលមកពីការក្លែង បន្លំ ឬកំហុសឆ្គងផ្សេងៗ ដោយចាក់តែងនីតិវិធីសវនកម្ម និងធ្វើសវនកម្មដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងហានិភ័យទាំង នោះ និងស្វែងរកកំហុសតាងសវនកម្មគ្រប់គ្រាន់និងសមស្រប ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិ យោបល់របស់យើងខ្ញុំ។ ហានិភ័យដែលបណ្តាលមកពីការរកមិនឃើញកំហុសឆ្គងជាសារវន្តពីការក្លែងបន្លំវាមានទំហំធំជាងហានិភ័យដែលបណ្តាលមកពីកំហុសឆ្គងអចេតនាដោយសារការក្លែងបន្លំរួមមាន ការសមគំនិត ការក្លែងបន្លំឯកសារ ការលុបបំបាត់ដោយចេតនា ការបង្ហាញខុស ឬការរំលងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។
- ស្វែងយល់អំពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្ម ដើម្បីតាក់តែងនីតិវិធីសវនកម្មដែលសប ស្របទៅតាមកាលៈទេសៈ ប៉ុន្តែមិនបញ្ចេញមតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ ទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃ ក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនទេ។
- វាយតម្លៃអំពីភាពសមស្របនៃគោលការណ៍យោបាយដែលបានប្រើប្រាស់ ភាពសមហេតុផលនៃការប៉ាន់ស្មាន គណនេយ្យ និងការត្រួតជាងពាក់ព័ន្ធ ដែលគណៈគ្រប់គ្រងបានធ្វើឡើង។
- សន្និដ្ឋានលើភាពសមស្រប ការប្រើប្រាស់មូលដ្ឋានគណនេយ្យនិរន្តរភាពអាជីវកម្មរបស់គណៈ គ្រប់គ្រងអាស្រ័យទៅលើកំហុសតាងសវនកម្មដែលយើងខ្ញុំទទួលបាន ថាតើវាមានភាពមិនច្បាស់លាស់ជាសារវន្តដែលបានកើតឡើងកម្រិតណា ពាក់ព័ន្ធនឹងព្រឹត្តិការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌនានា ដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានការសង្ស័យ ជាដុំកំភួនទៅលើលទ្ធភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងការបន្តនិរន្តរភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដែរឬទេ។ ប្រសិនបើយើងខ្ញុំ សន្និដ្ឋានថាវាមានភាពមិនច្បាស់លាស់ជាសារវន្តបានកើតឡើង នោះយើងខ្ញុំត្រូវធ្វើការបង្ហាញនៅក្នុងរបាយ ការណ៍សវនករ ដើម្បីទាញចំណាប់អារម្មណ៍អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុចំពោះការលាតត្រដាងព័ត៌មាន នៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬប្រសិនបើការលាតត្រដាងនោះនៅមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ទៀត យើងខ្ញុំត្រូវធ្វើការកែ មតិយោបល់របស់យើងខ្ញុំ។ សេចក្តីសន្និដ្ឋានសរុបរបស់យើងខ្ញុំ អាស្រ័យទៅលើកំហុសតាងសវនកម្មដែល យើងខ្ញុំទទួលបានរហូតដល់ថ្ងៃចុះហត្ថ

លេខាលើរបាយការណ៍សវនករនេះ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ព្រឹត្តិការណ៍ ឬលក្ខខណ្ឌនានាក្នុង ពេលអនាគត អាចបណ្តាលឱ្យក្រុមហ៊ុនឈប់បន្តនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម។

- វាយតម្លៃការបង្ហាញទូទៅ រចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងការលាតត្រដាង ព័ត៌មានផ្សេងៗ និងកំណត់ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបានបង្ហាញពីប្រតិបត្តិការ និងព្រឹត្តិការណ៍ជាក់ ស្តែង ដែលអាចធ្វើ ឱ្យមានការបង្ហាញត្រឹមត្រូវ។

យើងខ្ញុំបានរាយការណ៍ជូនអ្នកដែលទទួលបន្ទុកអភិបាលកិច្ចនូវបញ្ហាផ្សេងៗដូចជា ទំហំការងារតាម ផែនការ និងពេលវេលាសវនកម្ម ព្រមទាំងបញ្ហាសវនកម្មសំខាន់ៗ រួមទាំងរាយការណ៍ពីភាពខ្វះខាតជាសារវន្ត ក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃ ក្នុង ដែលយើងខ្ញុំបានរកឃើញក្នុងការធ្វើសវនកម្មរបស់យើងខ្ញុំ។

យើងខ្ញុំក៏បានផ្តល់ជូនអ្នកដែលទទួលបន្ទុកអភិបាលកិច្ចនូវសេចក្តីអះអាងថា យើងខ្ញុំបានអនុវត្តតាមតម្រូវ ការ ផ្នែកក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ពាក់ព័ន្ធនឹងឯករាជ្យ ព្រមទាំងបានជូនដំណឹងពួកគេអំពីទំនាក់ទំនងទាំងអស់ និងបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលយើងខ្ញុំយល់ឃើញថាមានផលប៉ះពាល់ចំពោះឯករាជ្យរបស់យើងខ្ញុំ ហើយរួមជាមួយនឹង ការអនុវត្តវិធានការនានា ដើម្បីលុបបំបាត់នូវការគំរាមកំហែង ឬអនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្រការពារ។

ផ្ដើមចេញពីបញ្ហានានាដែលយើងខ្ញុំបានផ្តល់ដំណឹងជូនអ្នកដែលទទួលបន្ទុកអភិបាលកិច្ច យើងខ្ញុំកំណត់ពី បញ្ហាទាំងឡាយណា ដែលមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំងបំផុតចំពោះការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុង ការិយបរិច្ឆេទ បច្ចុប្បន្ន និងដែលជាបញ្ហាសវនកម្មសំខាន់ៗ យើងខ្ញុំពណ៌នាបញ្ហាទាំងនេះនៅក្នុងរបាយការណ៍ សវនកររបស់យើងខ្ញុំ លើកលែងតែវាត្រូវបានហាមឃាត់ដោយច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិនានា ក្នុងការលាតត្រដាងជា សាធារណៈ ឬនៅក្នុងករណីដឹកនាំបំផុត ដែលយើងខ្ញុំកំណត់ថាបញ្ហានោះមិនគួរត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយ ការណ៍របស់យើងខ្ញុំទេ ដោយសារការបង្ហាញពីបញ្ហា នេះនឹងបណ្តាលឱ្យមានផលវិបាកអវិជ្ជមាន ដែលត្រូវបាន រំពឹងថានឹងបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

**៧. ក្រុមហ៊ុន ប្រាយថ័តអិមហេនខូភីស៍ (ខេមបូឌា)**



**គុយ លីម**  
Partner

រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ថ្ងៃទី២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១



**របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ**

គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០

	គំណត់ សម្គាល់	២០២០ លានរៀល	២០១៩ លានរៀល	២០២០ ដុល្លារអាមេរិក	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក
<b>ទ្រព្យសកម្ម</b>					
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	៤	៨៩.៦៣១.៨៩០	១០៥.១៨៥.៥៨១	២២.១៥៥.៦៨៧	២៥.៨១២.៤១៣
ប្រាក់បញ្ញើ និងការដាក់ប្រាក់នៅធនាគារកណ្តាល	៥	៣២២.៦២៧.៧១៥	៥៧០.៩២០.០០៧	៧៩.៧៩៩.៦៣៣	១៤០.១០៣.០៦៩
ប្រាក់បញ្ញើ និងការដាក់ប្រាក់នៅធនាគារ	៦	២៣៥.៩០៩.១៨៥	៧៧.២៩១.៤៣៦	៥៤.៣២១.១៨៣	១៤.៩៦៧.២២៤
ទ្រព្យសកម្មហិរញ្ញវត្ថុវាស់វែងតាមតម្លៃសមស្រប					
ក្នុងលទ្ធផលលម្អិតផ្សេងៗ	៧	៦០.៦៧៥	៦១.១២៥	១៥.០០០	១៥.០០០
ឥណទាន និងបុរេប្រទានវាស់វែងតាមតម្លៃដើមដកលំហូរ	៨	៣.៣៩៤.៨៧៤.៩១៧	៣.១១៥.៤៤១.៩២៥	៨៣៩.២៧៦.៨៦៥	៧៦៤.៥៣៥.៤៤២
ប្រាក់តម្កល់តាមច្បាប់នៅធនាគារកណ្តាល	៩	២១៧.៨១៩.៣០៥	១៨៧.០៩៩.៤៥៣	៥៣.៤៤៩.០២៥	៤៥.៩១៣.៩៧៦
ទ្រព្យសម្បត្តិ និងហិក្វា	១០	៧.៥៤០.១៥៨	៧.៨៤១.២៥១	១.៨៦៤.០៦៩	១.៩២៤.២៣៣
ទ្រព្យសកម្មដែលមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់	១១	២០.៦៨៧.៩៤៥	១៩.៦៦៧.៥០៨	៥.១១៤.៤៤៩	៤.៨២៦.៣៨២
ទ្រព្យសកម្មរដ្ឋ	១២	៦.១០៩.៦៩៩	៥.១០០.២២៥	១.៥១០.៤៣២	១.២៥១.៥៨៩
ពន្ធពន្យារទ្រព្យសកម្ម	១៣	២៥.៤៤៩.៣០៥	៩.១២៧.២៦១	៦.២៩១.៥៤៦	២.២៣៩.៨១៩
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ	១៤	១៣.៦២៣.៩៨៥	១៥.៣៣១.៦០២	៣.៣៦៥.១០៥	៣.៧៦២.៣៥៧
<b>ទ្រព្យសកម្មសរុប</b>		<b>៤.៣៣៤.៣៣៤.៧៧៩</b>	<b>៤.១១៣.១០៧.៣៧៤</b>	<b>១.០៧១.៥២៨.៩៩៤</b>	<b>១.០០៩.៣៥១.៥០៤</b>
<b>បំណុល និងមូលធន</b>					
<b>បំណុល</b>					
ប្រាក់បញ្ញើរបស់ធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	១៥	១៣៤.២៣២.៦០៤	៩៣.១៣៥.១៣១	៣៣.១៨៤.៨២២	២២.៨៥៥.២៤៧
ប្រាក់បញ្ញើរបស់អតិថិជន	១៦	២.០៣៣.៩៦៧.៩៦២	១.៧៧១.៨៣៥.៣៦១	៥០២.៨៣៥.០៩៦	៤៣៤.៨០៦.២២៣
ប្រាក់កម្ចី	១៧	១.០៨៣.២៨៦.៣៣០	១.៤២៦.៤៥៩.៥៩១	២៦៧.៤០៨.៧៣៤	៣៥០.០៥១.៤៣៣
មូលបត្របំណុល	១៨	៨១.៣៥០.២៩៧	៨១.៧៥៥.៨៩៩	២០.១១១.៣២២	២០.០៦២.៧៩៧
បំណុលកតិកាសន្យា	១១	១៨.២២៩.១៦៥	១៨.៦០២.០៣១	៤.៥០៦.៥៩២	៤.៥៦៤.៩១៦
បំណុលពន្ធលើប្រាក់បំណុលក្នុងគ្រា	១៩	៤៧.៨៩៩.៦៨៤	១៣.៦២១.១៨៧	១១.៨៤១.៧០២	៣.៣៤២.៦២៣
អត្ថប្រយោជន៍បុគ្គលិក	២០	២.៦៥០.៣២៥	២.៨៥០.៦៧២	៦៥៥.២១០	៦៥៥.៥៥១
បំណុលផ្សេងៗ	២១	៣៤.២៩៩.១៨៨	៣០.៨៥២.៧៤៥	៨.៤៧៩.៤០៣	៧.៥៧១.២២៧
អនុបំណុល	២២	១៦៥.៥៦១.៤៣២	១២០.៥៨៧.៥៨៦	៤០.៩២៩.៨៩៧	២៩.៥៩២.០៤៦
<b>បំណុលសរុប</b>		<b>៣.៦០១.៤៧៦.៩៨៧</b>	<b>៣.៥៥៩.៧០០.២០៣</b>	<b>៨៩០.៣៥២.៧៧៨</b>	<b>៨៧៣.៥៤៦.០៦៣</b>
<b>មូលធន</b>					
ដើមទុន	២៣	២២៤.៣៧៧.៤០០	២២៤.៣៧៧.៤០០	៥៥.៤៦០.៨៥០	៥៥.៤៦០.៨៥០
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		២៩៨.០៦៥.២៧៦	១០៧.៩១៩.៨៩៥	៧៣.៣៧៩.១៩៨	២៦.៧៤០.៦៤៧
ទុនបម្រុងទុក		២១០.៤១៥.១១៦	២១០.៤១៥.១១៦	៥១.៩៧៩.៣៧៤	៥១.៩៧៩.៣៧៤
ទុនបម្រុងតាមច្បាប់	២៤	-	១០.៦៩៤.៧៦០	-	២.៦៤៥.២២៩
ទុនបម្រុងផ្សេងៗ		-	-	៣៥៦.៧៩៤	(១.០២០.៦៥៩)
<b>មូលធនសរុប</b>		<b>៧៣២.៨៤៧.៧៩២</b>	<b>៥៥៣.៤០៧.១៧១</b>	<b>១៨១.១៧៦.២១៦</b>	<b>១៣៥.៨០៥.៤៤១</b>
<b>បំណុល និងមូលធនសរុប</b>		<b>៤.៣៣៤.៣៣៤.៧៧៩</b>	<b>៤.១១៣.១០៧.៣៧៤</b>	<b>១.០៧១.៥២៨.៩៩៤</b>	<b>១.០០៩.៣៥១.៥០៤</b>

កំណត់សម្គាល់ដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ពីទំព័រទី ១៦ ដល់ទំព័រទី ៩៧ គឺជាផ្នែកនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ។



# កំណត់សម្គាល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ ចុងទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០

## ១. ព័ត៌មានទូទៅ

ក្រុមហ៊ុន អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី (អតីត ធនាគារ ភូមិ (ខេមបូឌា) អិលធីឌី) (ហៅកាត់ថា "ក្រុមហ៊ុន") គឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយបានចុះបញ្ជីជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ជាក្រុមហ៊ុនសាធារណៈទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដែលមានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីលេខ Co.១៤១៣ E/ ២០០២ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០២ និងបានប្តូរទៅវិញ្ញាបនបត្រថ្មីលេខ ០០០១២៨២៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥។ បន្ទាប់ពីការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធនៃការកាន់កាប់ភាគហ៊ុនក្នុងខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ក្រុមហ៊ុនបានក្លាយជាបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន LOLC Micro Investments Ltd., ជាក្រុមហ៊ុនដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅប្រទេសស្រីលង្កា។ ក្រុមហ៊ុនមេធំជាងគេគឺក្រុមហ៊ុន LOLC Holdings PLC (អតីត ក្រុមហ៊ុន Lanka ORIX Leasing Company PLC) ជាក្រុមហ៊ុនដែលបានចុះបញ្ជីនៅប្រទេសស្រីលង្កា និងបានចុះបញ្ជីក្នុងផ្សារមូលបត្រ Colombo ។

នៅថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទទួលប្រាក់បញ្ញើ ("MDI") ពីធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា (ហៅកាត់ថា "NBC" ឬ "ធនាគារកណ្តាល") ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការទទួលប្រាក់បញ្ញើពីអតិថិជន។

នៅថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧ ក្រុមហ៊ុន LOLC Micro investments Ltd. និងក្រុមហ៊ុន DWM Investment Asia Ltd បានផ្ទេរ/លក់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្លួន ៩៦,៩៧% ទៅឱ្យក្រុមហ៊ុន LOLC Private Limited ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយ NBC នៅថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧។ NBC បានអនុម័តការផ្លាស់ប្តូរភាគទុនិក នៅថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ហើយក្រសួងពាណិជ្ជកម្មបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨។

សកម្មភាពចម្បងរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺការផ្តល់សេវាមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ (ទទួលប្រាក់បញ្ញើ និងផ្តល់ប្រាក់កម្ចី) ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមតំបន់ជនបទ មីក្រូសហគ្រាស ក៏ដូចជា សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម តាមរយៈការិយាល័យកណ្តាលរបស់ខ្លួននៅរាជធានីភ្នំពេញ និងតាមបណ្តាសាខាផ្សេងៗទៀត នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ គោលបំណងនៃអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺផ្តល់នូវសេវាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលមានទំនុកចិត្ត និងអាចទទួលយកបាន ជូនដល់សហគ្រិននៃសហគ្រាសធុនតូច ក៏ដូចជាសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម។

ក្រុមហ៊ុនមានការិយាល័យចំនួន ៧៩ ទីតាំង (៧៨ សាខា និងការិយាល័យកណ្តាលមួយនៅរាជធានីភ្នំពេញ)។ ការិយាល័យចុះបញ្ជីរបស់ក្រុមហ៊ុន មានទីតាំងស្ថិតនៅអគារលេខ ៦៦៦B ផ្លូវលេខ ២៧១ សង្កាត់ បឹងទំពុន ២ ខណ្ឌ មានជ័យ រាជធានី ភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអនុម័តឱ្យចេញផ្សាយ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះ នៅថ្ងៃទី២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១។



**របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់**

សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំ ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០

	កំណត់ សម្គាល់	២០២០ ពាន់រៀល	២០១៩ ពាន់រៀល	២០២០ ដុល្លារអាមេរិក	២០១៩ ដុល្លារអាមេរិក
<b>លំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ</b>					
សាច់ប្រាក់បានប្រើក្នុងប្រតិបត្តិការ	៣៣	(១៩១.២៥២.១៤៦)	(៥២៤.៣៥៩.៨៥៥)	(៤៦.៩១០.០២០)	(១២៩.៤០៧.៦៦៤)
ការប្រាក់បានទទួល		៦៦៥.០០០.៤២៤	៥៣៣.៩៣៣.៩៧៨	១៦៣.១២៩.៨៥៦	១៣១.៧៧០.៤៧៤
ការប្រាក់បានបង់		(២៦០.៥៧៧.៤៣៤)	(១៩០.៤៤៣.៦២២)	(៦៣.៩១៦.២៥៩)	(៤៦.៩៩៩.៩០៧)
ពន្ធលើប្រាក់ចំណូលបានបង់	១៩	(១៣.៩៣១.២៩៩)	(២៥.៧១៤.១៤៥)	(៣.៤១៧.០៤៧)	(៦.៣៤៦.០៤៤)
<b>សាច់ប្រាក់ពី (បានប្រើក្នុង) សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ</b>		<b>១៩៩.៣១៨.៥៥៥</b>	<b>(២០៦.៥៨៣.៦៤៤)</b>	<b>៤៨.៨៨៥.៥៣០</b>	<b>(៥០.៩៨៣.១៤១)</b>
<b>លំហូរសាច់ប្រាក់បានប្រើក្នុងសកម្មភាពវិនិយោគ</b>					
ប្រាក់តម្កល់ធានាលើដើមទុន		-	(១០.៤៣៧.៧៤០)	-	(២.៥៧៥.៩៤៤)
ប្រាក់តម្កល់ និងការដាក់ប្រាក់នៅធនាគារកណ្តាល		(១.៦១៨.៣៧២)	-	(៣៩៦.៩៥២)	-
ការទិញទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ	១០	(៣.៩៣១.៥១៤)	(៥.៦៨៥.៦១៥)	(៩៦៤.៣១៥)	(១.៤០៣.១៦៣)
ការទិញទ្រព្យសកម្មអរូបី	១២	(១.៦៤៣.៦៦២)	(៩៨៤.៤៧៤)	(៤០៣.១៥៥)	(២៤៣.៩៤៤)
សាច់ប្រាក់បានពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបរិក្ខារ		៨០.៦៩១	១៦.១៣៥	១៩.៧៩២	៣.៩៨២
<b>សាច់ប្រាក់បានប្រើក្នុងសកម្មភាពវិនិយោគ</b>		<b>(៧.១១២.៨៤៧)</b>	<b>(១៧.០៩៥.៦៩៤)</b>	<b>(១.៧៨៤.៦៣០)</b>	<b>(៤.២១៩.០៧៧)</b>
<b>លំហូរសាច់ប្រាក់ពីសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន</b>					
សាច់ប្រាក់បានពីការចេញឡាយដើមទុន		-	៨៣.៥៣០.៨០០	-	២០.៦១៤.៧០៩
សាច់ប្រាក់បានពីប្រាក់កម្ចី	៣៣(ខ)	២៤៧.៧៦៩.១៣៣	៧០៣.២៧៨.៩៩៣	៦០.៧៧២.៤១៤	១៧៣.៥៦៣.៤២៤
ការទូទាត់សងប្រាក់កម្ចី	៣៣(ខ)	(៥៨២.៦៦៦.៩២៥)	(២៨៤.៩៧៦.៤៨៩)	(១៤២.៩១៥.៦០៦)	(៧០.៣២៩.៨៣៤)
សាច់ប្រាក់បានពីអនុបណ្ណាល	៣៣(ខ)	៦១.១៥៥.០០០	៤១.១៣៣.៩៥៥	១៥.០០០.០០០	១០.១៥១.៥១៩
ការទូទាត់សងអនុបណ្ណាល	៣៣(ខ)	(១៤.៦០២.០០០)	(៥.២៦៤.៤០០)	(៣.៥៨១.៥៥៥)	(១.២៩៩.២១០)
សាច់ប្រាក់បានពីការចេញឡាយសញ្ញាប័ណ្ណសាជីវកម្ម	៣៣(ខ)	-	៨០.០០០.០០០	-	១៩.៧៤៣.៣៣៧
ការទូទាត់ចំណាយប្រតិបត្តិការនៃប្រាក់កម្ចី និងអនុបណ្ណាល		(៣.០៧០.៤២៣)	(៦.៨៥១.៤១៧)	(៧៥៣.១០៨)	(១.៦៩០.៨៧៣)
ចំណែកប្រាក់ដើមក្នុងការទូទាត់ភតិសន្យា	៣៣(ខ)	(៤.៧៨១.៥៣២)	(៤.២៧៧.៨៤៤)	(១.១៧២.៨០៦)	(១.០៥៥.៧៣៦)
<b>សាច់ប្រាក់ (បានប្រើក្នុង) / បានពីសកម្មភាពហិរញ្ញប្បទាន</b>		<b>(២៩៦.១៩៦.៧៨៧)</b>	<b>៦០៦.៥៧៣.៥៩៨</b>	<b>(៧២.៦៥០.៦៦១)</b>	<b>១៤៩.៦៩៧.៣៣៦</b>
<b>(តំហាយ) / កំណើនសាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់</b>					
<b>សមមូលសុទ្ធ</b>		<b>(១០៣.៩៩១.០៥៩)</b>	<b>៣៨២.៨៩៤.២១៦</b>	<b>(២៥.៥០៦.៧៦១)</b>	<b>៩៤.៤៥៥.១១៤</b>
សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនាដើមឆ្នាំ		៧៥២.២៣១.២៦៦	៣៦៩.៣៣៧.០៥០	១៤៤.៥៩៦.៦៣០	៩១.១៤៩.៣២១
លម្អៀងពីការប្តូររូបិយប័ណ្ណ		-	-	១.១៦៧.២៤៩	(១.០៤៧.៨០៩)
<b>សាច់ប្រាក់ និងសាច់ប្រាក់សមមូលនាដំណាច់ឆ្នាំ</b>	៣២	<b>៦៤៨.២៤០.២០៧</b>	<b>៧៥២.២៣១.២៦៦</b>	<b>១៤៦.៧៦៧.១២៨</b>	<b>១៤៨.៤៥៦.៦៣០</b>

សម្រាប់ដំណាច់ឆ្នាំថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនបានធ្វើការបង់ដើមទុនជាមុន ចំនួន ២០.៨៤៦.៦០០ ពាន់រៀល ទៅក្នុងដើមទុន ដែលវាមិនត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ទេ។