



ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE



របាយការណ៍ត្រួតព្រាងបញ្ចប់ការសិក្សា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្លៃក្នុងរបស់

សណ្ឋាគារណាហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត

AUDITING FINANCIAL MANAGERMENT TO

HOTEL NAGAWORLD LIMITED

ជំនាញ: សវនកម្ម

រៀបរៀងដោយ: ហ៊ាន សេនឡាយ

អត្តលេខ: MA20/005

ឆ្នាំសិក្សា : ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤



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



របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្លៃក្នុងរបស់
សណ្ឋាគារណាហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត

AUDITING FINANCIAL MANAGERMENT TO
HOTEL NAGAWORLD LIMITED

ជំនាញ្ញៈ សវនកម្ម
ស្រាវជ្រាវរៀនសូត្រ ៖ បណ្ឌិត កង ឱម
បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក តុន្ទី
ឆ្នាំសិក្សា ៖ ឆ្នាំ២០២២ - ២០២៤



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សា
ប្រធានបទ៖ ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ
ណាម្ការ វើលដ៍លីមីតធីត**

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក រុទ្ធី

បណ្ឌិត កង ឌឹម

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ
ប្រធាន

ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត ហ៊ឺ គុជគន្ធលីនណា

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

នាយកវិទ្យាស្ថាន

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញសវនកម្ម នៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល២ ឆ្នាំសិក្សារួចមក ខ្ញុំបាទបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាសវនកម្ម គណនេយ្យ ពន្ធ ជាវ ជាពិសេសយល់ច្បាស់ថាជំនាញសវនកម្ម គឺជាជំនាញមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ សម្រាប់តម្រូវការស្ថាប័ន ទាំងអស់ មិនថាស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលឡើយ។ ក្នុងនោះផងដែរដើម្បីឱ្យការ សិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែស៊ីជម្រៅលើជំនាញរបស់ខ្លួន វិទ្យាស្ថានក៏បានបញ្ចូលមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដែលពាក់ ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីសិក្សាទៅតាមកម្រិត ពីឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទីពីរដែលត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សា។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែជាយានសម្រាប់ឱ្យនិស្សិតយកទៅប្រើប្រាស់ នៅក្នុងវិស័យការងារបាន ជាពិសេសនោះ គឺមុខវិជ្ជាគណនេយ្យដែលស្ថាប័នត្រូវឱ្យបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធត្រូវមានចំណេះដឹង ដើម្បីរៀបចំ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របទៅតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដើម្បី ជៀសវាងនូវបញ្ហាផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើង និងធ្វើឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអាជីវកម្មទៅថ្ងៃ ក្រោយ។ ដោយខ្ញុំបាទយល់ថាចំណេះដឹងខាង ខាងសវនកម្ម ជាចំណេះដឹងបន្ថែមមួយទៀតដ៏មានសារៈ សំខាន់ សម្រាប់សវនករទាំងអស់ធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ និងស្របពេលដែលខ្ញុំបាទមានឱកាសបានសរសេរ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផងនោះ ទើបខ្ញុំបាទសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស នូវប្រធានបទមួយស្តីពី «ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារណាហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត» យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជារបាយការណ៍ក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្រោយៗ ទៀតឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់ពីសវនកម្ម។ ខ្ញុំបាទសង្ឃឹមថា ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ នឹងបានចូល រួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកដទៃទៀត ដែលមានបំណងលើការ សិក្សាពីជំនាញសវនកម្ម ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាទ សូមមេត្តាខន្តីអភ័យទោសពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យ រៀបច្បង និងមិត្តអ្នកអាន នូវរាល់ កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ ហើយខ្ញុំបាទរីករាយនិងទទួលយក រាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី២០ ជំនាញសវនកម្មនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយដែលបានផ្តល់កំណើត ហើយខិតខំបីបាច់ថែរក្សាកូន ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ ដល់កូនសព្វបែបយ៉ាង ខិតខំលើកទឹកចិត្តកូនក្នុងការសិក្សា តាំងពីកូនចូលរៀនដំបូងរហូតមកដល់ពេលនេះ និងបានបង្រៀនកូនឱ្យចេះស្នេហាជាតិមាតុភូមិកម្ពុជា។

នាយក គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក សាស្ត្រាចារ្យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលជានិច្ចកាលតែងតែផ្តល់នូវ ការលើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ខ្ញុំបាទរហូត ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យ **បណ្ឌិត កង ឱម** និងសាស្ត្រាចារ្យ **យ៉ាង វុទ្ធី** ដែលលោកបានផ្លាស់ ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីជួយណែនាំដល់ការសរសេររបាយការណ៍របស់ខ្ញុំបាទឱ្យរឹតតែមានភាពល្អប្រសើរ។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាទ សូមលើកដៃសំពះបួងសួងដល់គុណព្រះរតនត្រ័យ និងវត្តស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោក ជួយបីបាច់ថែរក្សាដល់លោកអ្នកមានគុណខាងលើឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខគ្រប់ប្រការកុំបីអាក់ខានឡើយ។

សូមគោរពជូនពរដល់គុណូបការជនទាំងអស់ សូមជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ ដ៏មហាប្រសើរ គឺ៖ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

ខ្ញុំបាទសូមធានាអះអាង និងទទួលខុសត្រូវលើខ្លឹមសារនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាស្នាដៃស្រាវជ្រាវផ្ទាល់របស់ខ្ញុំបាទ ដោយគ្មានពាក់ព័ន្ធជាមួយសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ចំពោះទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលមានក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះ គឺថ្មីហើយក៏មិនទាន់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់នៅក្នុងសារណា ឬរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់គេឡើយ។

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

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....

ហត្ថលេខា

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការពង្រឹងទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនសេវាកម្មអោយកាន់តែមានគ្រឹះរឹងមាំមានប្រសិទ្ធភាពនិង ពង្រីកបាននូវសក្តានុពល។ ខ្ញុំបាទធ្វើការស្រាវជ្រាវ ដោយលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវរៀបចំ គឺពីដង្ហែកទៅលើទិន្នន័យដែលយើងប្រមូលបានពីសណ្ឋាគារដ៏ប្រណិតមួយនៅកម្ពុជា គឺ Hotel NagaWorld Limited ក្នុងគោលបំណងបង្ហាញនូវទិន្នន័យអាចទុកចិត្តបានរួចយកមកវាយតម្លៃរកលទ្ធផលជាក់លាក់និង មានប្រសិទ្ធភាពដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរពាក់ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវមួយនេះ។

ជាទូទៅចំពោះអត្ថន័យសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ទាក់ទងនឹងនីតិវិធីនៃការចុះធ្វើសវនកម្មប្រដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់ឧស្សាហកម្មសណ្ឋាគារ ផ្តល់សេវាកម្មស្នាក់នៅដល់ភ្ញៀវទេសចរណ៍។ ការស្វែងយល់អំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុនគឺប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងលំបាកទើបអាចយល់ដឹងខ្លះៗទាក់ទងនឹងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន កំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងវាគឺជាជម្រៅពិតប្រាកដអាចរំលេចចេញពីខាងក្នុងដែលទាក់ទងនឹងទ្រឹស្តីបទ នៅក្នុងមេរៀន គឺជាព័ត៌មានលម្អិតនៃប្រតិបត្តិការមួយជាអ្វីដែលហៅថាបាំងរាំងការអនុវត្តផ្ទាល់ និងទ្រឹស្តីបទ ដែលលាតត្រដាងគន្លឹះមួយចំនួន គឺសំដៅអ្វីមួយយើងមិនធ្លាប់បានឆ្លងកាត់។

តាមរយៈការវិភាគសិក្សាស្រាវជ្រាវ ខ្ញុំបាទអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានថា Hotel NagaWorld Limited ពិតជាសណ្ឋាគារដ៏ប្រណិតមួយនៅកម្ពុជាការគ្រប់គ្រងល្អមានប្រសិទ្ធភាព និងមានប្រជាប្រិយភាពខ្ពស់បានចូលរួមចំណែកក្នុងការផ្តល់នូវការងារចំណេះដឹងនិង ជំនាញព្រមទាំងបានបង្កើតផ្នែក CSR(Corporation Social Responsibilities) បេះដូងមនុស្សធម៌ផ្នែកលើគោលការណ៍ (សសរស្តុំបួន) ដើម្បីជួយដល់សង្គមផងដែរ។

ប៉ុន្តែទន្ទឹមនេះការគ្រប់គ្រងបានល្អក៏នៅតែមានខ្វះចន្លោះតម្រូវឱ្យ ខ្ញុំបាទផ្តល់អនុសាសន៍លើសណ្ឋាគារគួរតែបំពេញអ្វីដែលខ្វះចន្លោះដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសេវាកម្មនិងផលិតផល។

តាមមធ្យោបាយ វិធីសាស្ត្រតាមការវិភាគស្វែងរកដំណោះស្រាយខិតខំស្រាវជ្រាវ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យ ការចងក្រងសៀវភៅសារណានេះទទួលបានជោគជ័យកាន់តែប្រសើរនិងមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា	i
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ	ii
អំណះអំណាង	iii
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ	iv

ជំពូកទី១: សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤

ជំពូកទី២: លើកទ្រឹស្តី

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ.....	៥
២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម.....	៥
២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម.....	៥
២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម.....	៧
២.២ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	៩
២.២.១ និយមន័យការគ្រប់គ្រង.....	៩
២.២.២ ប្រវត្តិការគ្រប់គ្រង.....	១១
២.២.៣ តួនាទី និងមុខងារនៃការគ្រប់គ្រង	១៤
២.២.៤ ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង.....	១៦
២.៣ ផលប៉ះពាល់នៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	១៧
២.៣.១ និយមន័យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង	១៧
២.៣.២ ប្រវត្តិនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	១៩

ជំពូកទី៣: លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់សណ្ឋាគារណាហ្គារីលដ៏លីមីតធីត.....	២១
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់សណ្ឋាគារណាហ្គារីលដ៏លីមីតធីត	២១
៣.១.២ ទីតាំងរបស់សណ្ឋាគារ.....	២៥

៣.១.៣ គោលនយោបាយបេសកកម្មនិងទស្សនៈវិស័យនៃសណ្ឋាគារណាហ្គារីលដី.....	២៥
៣.១.៤ រចនាសម្ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារណាហ្គារីលដី.....	២៦
៣.១.៥ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សណ្ឋាគារ.....	២៦
៣.១.៦ តួនាទីភារកិច្ចរបស់សណ្ឋាគារណាហ្គារីលដីលីមីតធីត	៣៧
៣.២ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ	២៨
៣.២.១ ផ្នែកការងាររដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក	២៩
៣.២.២ ផ្នែកការងារផែនការនិងការងារអនុវត្តគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	៣០
៣.២.៣ ផ្នែកការងារផែនការសម្រាប់ការស្នើចំណាយក្នុងសណ្ឋាគារ.....	៣០
៣.២.៤ ផ្នែកការងារបច្ចេកទេសនិងការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ.....	៣០
៣.៣ ផលប៉ះពាល់នៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ	៣០

ជំពូកទី៤: ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	៣៣
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	៣៤

ជំពូកទី៥: សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៣៥
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍	៣៥

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជាឆ្លងកាត់ប្រវត្តិយ៉ាងជូរចត់ជាច្រើនសម័យកាល គឺចាប់តាំងពីសម័យកាលបារាំង បានដាក់អាណានិគម លើតំបន់ឥណ្ឌូចិនជាពិសេសប្រទេសកម្ពុជាយើង។ បន្ទាប់ពីទទួលបានឯករាជ្យ ពេញលេញពីនីមអាណានិគមនិយមបារាំង ហើយក៏បានរងទុក្ខវេទនាសោកវិនាសកម្ម ម្តងទៀតក្រោម របបខ្មែរក្រហមដែលយុទ្ធសាសន៍ប៉ុលពត១៩៧៥-១៩៧៩។ ក្រោយថ្ងៃរំដោះ៧មករា១៩៧៩ដោយការវិវត្តនៃ គោលនយោបាយដឹកនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជារឿយៗរួមបញ្ចូលទាំងភាពប្រសប់ឈ្លានវៃរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ប្រទេសកម្ពុជាបានរួចចាកផុតទុក្ខវេទនានេះ។ ប្រជារាស្ត្រលែងជួបសេចក្តីអត់ឃ្លាន អំឡុងឆ្នាំ១៩៩៣ កម្ពុជា បានស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមួយចំនួនពីសំណាក់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងការចូលរួមជួយជ្រោមជ្រែងពីអន្តរជាតិ ប្រទេសកម្ពុជាធ្វើកំណែទម្រង់របបគោលនយោបាយដោយប្រកាន់យកនូវរបបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរី ពហុបក្សក៏បានបើកទីផ្សារសេរីគោលបំណងចូលរួមចំណែកជាសមាជិកស្បៀងអាហារពិភពលោក (WFP)ដើម្បី លើកកម្ពស់មុខមាត់ប្រទេសលើឆាកអន្តរជាតិ។ ការលើកកម្ពស់គុណភាពវិស័យអប់រំជាចម្បងដើម្បីផលិត ធនធានមនុស្សឱ្យបានច្រើនក្នុងគោលបំណងបម្រើជាតិសាសនាព្រះមហាក្សត្រនិងចូលរួមសកម្មភាពលើ គ្រប់វិស័យ។ បច្ចុប្បន្នប្រទេសជាច្រើនលើសកលលោកទទួលស្គាល់ ពីភាពរីកចម្រើនមួយនេះតាមរយៈ គោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណនិងយុទ្ធសាស្ត្រឈ្នះឈ្នះទើបមាន ស្ថិរភាពនយោបាយនៅក្នុង ប្រទេសធ្វើឱ្យសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចប្រសើរឡើងក្រោមមាត់ដឹកនាំប្រកបដោយគតិបណ្ឌិតនិងគុណធម៌របស់រាជ រដ្ឋាភិបាល។

យុទ្ធនាការស្វែងរកអ្នកវិនិយោគិននិងកំណត់គោលដៅពង្រីកទីផ្សារទាំងក្នុងស្រុកនិងក្រៅប្រទេស បន្ថែមទៀត។ ហេតុផលនាំឱ្យក្រុមហ៊ុនធំៗមានវត្តមានជាច្រើនទាំងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មក្រុមហ៊ុនឧស្សាហ៍ កម្មសណ្ឋាគារក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មសហគ្រាសនិងក្រុមហ៊ុនសេវាកម្មតូចមធ្យមនិងធំ។ លើសពីនេះរាជរដ្ឋា ភិបាលធានាជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកបណ្តាក់ទុនផ្តល់ជូននូវសុវត្ថិភាពប្រសិទ្ធិភាពដែលជាតម្រូវការនៃក្រុម ហ៊ុនទាំងអស់នោះ។

ទោះបីជាអង្គការអាជីវកម្មទាំងនោះបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ជាគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីអនុវត្ត ផ្ទាល់យ៉ាងណាក្តី ដោយឡែកអ្នកចូលរួមបណ្តាក់ទុន (Share Holder, Investorsrelations,Users,and Needs) ចង់បានរបាយការណ៍មានតម្លាភាពឱ្យស្របទៅតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ (IFRS or US GAAS) ទោះបីថា ស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យហើយក្តីប៉ុន្តែរបាយការណ៍គួរជាទីទុកចិត្តបានលុះត្រាតែទទួលស្គាល់ក្រោមការ អះអាងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពីសវនករគឺជាអ្នកមានជំនាញច្បាស់លាស់មានអាជ្ញាប័ណ្ណឬសញ្ញាប័ត្រ CPA(Certified Public Accountant)ទើបអាចទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ។ចំណុចសំខាន់ៗគឺការធ្វើសវនកម្ម លើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលស្ថាប័ននីមួយៗត្រូវរៀបចំឡើង។ ស្របពេលនេះយើងបានឃើញការវិវត្តន៍ សេដ្ឋកិច្ចឆាប់រហ័សទាំងផ្នែកវិស័យសេវាកម្មនិងវិស័យផ្សេងៗទៀត។ ទើបខ្ញុំបាទយល់ឃើញថា គឺក្រុមហ៊ុន

មួយដែលឈានមុខគេខាងការគ្រប់គ្រង និងមានសន្ទុះវិត្តន៍ខ្លួនលឿនគួរ ឱ្យកត់សម្គាល់គឺសណ្ឋាគារណាហ្គា វើលដ៍លីមីតធីត ដូច្នេះខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសប្រធានបទស្តីពី «ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ សណ្ឋាគារណាហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត » យកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំរបាយការណ៍។

១.២ ចំណោមញ្ញាណនៃការស្រាវជ្រាវ

ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុង ដែលគ្មានប្រសិទ្ធភាព អាចបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់អង្គការ ទាំងមូលព្រមទាំងជះឥទ្ធិពលទៅដល់លទ្ធផលនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលជាការអះអាងរបស់ អ្នកគ្រប់គ្រង ទៅលើភាពត្រឹមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការទាំងនោះ។ ដើម្បីមានភាពសុក្រឹត ដូច្នេះប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃ ក្នុង ត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែរៀបចំដំណើរការ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងឡាយនៅក្នុងស្ថាប័ន ឬអង្គការគោរពតាម និងអនុវត្តតាម ក្នុងគោលបំណង សម្រេចបាននូវទិសដៅមួយជាក់លាក់ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ គឺត្រូវទាមទារឱ្យមានការធ្វើសវនកម្មទៅ លើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទាំងនេះ។ ហេតុដូច្នេះហើយទើបមានចម្ងល់ទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ១. តើដំណើរការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ Hotel NagaWorld Limited មាន លក្ខណៈដូចម្តេច ?
- ២. តើការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង មានផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះ ដល់ Hotel NagaWorld Limited.?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺមានគោលបំណងចង់វាយតម្លៃ ទៅលើហានិភ័យ ដែល អាចកើតចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងថា តើមានទំហំជាសារវន្ត ឬអសារវន្ត? ក្នុងករណីនេះ ប្រសិនបើ សវនករមានការជឿជាក់ទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គការ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើតេស្ត លម្អិត ដែលនាំឱ្យចំណាយពេលវេលាដល់ពួកគេជាច្រើន។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរួមមាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធ ក្នុងអង្គការរួមគ្នាធ្វើយ៉ាងណាឱ្យស្ថាប័ន ឬអង្គការអាចដំណើរការ បានល្អ រួចផុលនូវអំណះអំណាងដ៏សមហេតុផលមួយ។ គ្រប់ធាតុទាំងអស់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជា ការពោលអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការវាយតម្លៃភាពត្រឹមត្រូវដែលកើតចេញពីការដឹកនាំនូវប្រតិបត្តិការ សេដ្ឋកិច្ច ដោយក្នុងនោះ អ្នកគ្រប់គ្រងបានកំណត់នូវគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីជាច្រើន យកមកអនុវត្ត ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

ការអនុវត្តការងារ ដែលផ្ទុយពីគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដែលបានកំណត់ជាក់លាក់មួយ របស់អ្នក គ្រប់គ្រង អាចបណ្តាលឱ្យមានហានិភ័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ព្រោះហានិភ័យទាំងឡាយ វាកើត ចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមុន។ អាស្រ័យហេតុនេះហើយ ទើបទាមទារឱ្យមានការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ ដែនកំណត់ (Limitation)

នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺខ្ញុំបាទធ្វើការផ្ដោតសំខាន់ទៅលើគោលបំណងរបស់ការធ្វើសវនកម្ម លើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ Hotel NagaWorld Limited តែមួយប៉ុណ្ណោះ សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ របស់ខ្ញុំបាទ។ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅ Hotel Naga World Limited គឺពិតជាមិនបានបំពេញសព្វគ្រប់ជ្រុង ជ្រោយនោះទេ ព្រោះថា សណ្ឋាគារ មានទំហំធំ។ ហេតុដូច្នេះហើយការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវធ្វើតាម រយៈការចុះសិក្សាផ្ទាល់ និងការយកឯកសារចេញពីប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេតខ្លះៗ សម្រាប់ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ វិញ គឺខ្ញុំបាទធ្វើការសិក្សាតែទៅលើអ្វីដែល Hotel NagaWorld Limited បានអនុញ្ញាតឱ្យខ្ញុំបាទធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវតែប៉ុណ្ណោះ។

១.៤.២ វិសាលភាព (Scope)

ទិន្នន័យដែលបានយកមកបង្ហាញក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ គឺកំណត់ត្រឹមឆ្នាំ២០២២ ។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន និងឯកសារក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះ ឱ្យមាន លទ្ធផលល្អប្រសើរ វិធីសាស្ត្រដែលខ្ញុំបាទយកមកប្រើមាន ៖

- ទិន្នន័យទី១ ៖ ធ្វើការសាកសួរស្ទាបស្ទង់មតិ និងផ្អែកលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ របស់ Hotel NagaWorld Limited ដើម្បីយកទិន្នន័យមកបូកសរុបជាមួយការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ។
- ទិន្នន័យទី២ ៖ ស្នើសុំឯកសារ ដែលមានស្រាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍មកបញ្ចូលបន្ថែម និង ទិន្នន័យប្រមូលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ និងទ្រឹស្តីមួយចំនួន ដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់ គ្រងផ្ទៃក្នុង ដែលប្រភពទាំងនោះរួមមានឯកសារមេរៀនសវនកម្ម សៀវភៅនានាក្នុងបណ្ណាល័យ ឯកសារពី ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត និងការណែនាំរបស់សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ ដើម្បីរំលេចខ្លឹមសារ។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ (The Importance of Research)

សម្រាប់ការធ្វើការស្រាវជ្រាវ គឺបានផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍ជាច្រើនទាំងចំពោះបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួន និង ចំពោះបុគ្គលដទៃទៀត ៖

- ចំពោះបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួន

នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ បានផ្តល់ឱ្យបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួននូវអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា ៖

 - បទពិសោធន៍នៃការស្រាវជ្រាវ : ការស្រាវជ្រាវបានធ្វើឱ្យខ្ញុំបាទចេះស្វែងរក និងប្រមូលយក នូវឯកសារនានា ឬទិន្នន័យផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ រួចហើយធ្វើការវិភាគនិងបកស្រាយ ដើម្បីឱ្យ ត្រូវនឹងគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ និងរបៀបនៃការចងក្រងឯកសារទាំងនោះ ឱ្យក្លាយ ជាឯកសារស្រាវជ្រាវដែលមានប្រយោជន៍។
 - បង្កើននូវចំណេះដឹង : ក្រោយពេលដែលបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ បានធ្វើឱ្យខ្ញុំបាទយល់ដឹង កាន់តែច្បាស់ទៅលើអ្វីដែលបានសិក្សាកន្លងមក ជាពិសេសត្រង់ចំណុចមួយចំនួន ដែលខ្ញុំ បាទមានភាពស្រពេចស្រពិល មានការកាន់ច្រឡំ និងមិនបានគិតដល់អត្ថប្រយោជន៍របស់ វា។
- ចំពោះបុគ្គលដទៃ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ បានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗជាច្រើន ដល់បុគ្គលក្រៅពីបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួន

ផងដែរ ដូចជា ៖

- ជំរុញឱ្យផ្នែកស្រាវជ្រាវកាន់តែមានភាពរីកចម្រើន ព្រោះតែការស្រាវជ្រាវមានកាន់តែច្រើន ដែលមានអ្នកស្រាវជ្រាវជាច្រើន បានធ្វើការស្រាវជ្រាវជាបន្តបន្ទាប់ និងចងក្រងជាឯកសារ ផ្សេងៗ ដែលបានបន្ថែមទៅលើចំណុចខ្វះខាតនៃឯកសារចងក្រងរបស់អ្នកស្រាវជ្រាវមុនៗ និងពេលខ្លះអ្នកស្រាវជ្រាវអាចរកឃើញនូវវិធីសាស្ត្រ ឬគំនិតថ្មីៗ ដែលអាចចងក្រងរក្សា ទុកជាឯកសារ ឬបង្កើតជាទ្រឹស្តីសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ ឬការសិក្សាឱ្យអ្នកជំនាន់ក្រោយៗ។
- ជំរុញឱ្យសង្គមមានការអភិវឌ្ឍ ព្រោះតែសង្គមសម្បូរទៅដោយធនធានមនុស្សច្រើនណាស់ ដែលចេញពីការសិក្សា និងការស្រាវជ្រាវ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ក្រុមហ៊ុនដែលដំណើរការនៅក្នុង សង្គម ក៏បានទទួលយកនូវគំនិតល្អខ្លះៗ ពីអ្នកស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបង្កើននូវសមត្ថភាពនៃ សកម្មភាពរបស់ខ្លួន។

១.៧ របបសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ “ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ Hotel NagaWorld Limited ” ខ្ញុំបាទបានបែងចែកជា៥ជំពូកដូចខាងក្រោម ៖

ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកនេះ បានបង្ហាញអំពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណង នៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ សារៈសំខាន់នៃ ការស្រាវជ្រាវ និងរបបសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី

ជំពូកនេះ បានបង្ហាញពីនិយមន័យប្រវត្តិ និងទ្រឹស្តីសំខាន់ៗ ដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទ នៃ ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

ជំពូកទី៣ ៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកនេះ បានបង្ហាញពីស្ថានភាពរបស់ Hotel NagaWorld Limited អំពីប្រវត្តិ បេសកកម្ម ទស្សន វិស័យ និងរបបសម្ព័ន្ធនៃសណ្ឋាគារ។

ជំពូកទី៤ ៖ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកនេះ ខ្ញុំបាទនឹងសិក្សាវិភាគទៅលើចំណុច ដែលអនុវត្តជាក់ស្តែង ក្នុងគោលបំណងវិភាគឱ្យ ឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អឡើងវិញ។

ជំពូកទី៥ ៖ ការសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ធ្វើការសន្និដ្ឋានទៅលើគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ និងធ្វើការផ្តល់នូវយោបល់ អនុសាសន៍ទៅលើចំណុច ដែលត្រូវកែលម្អ។

ជំពូកទី២

ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ ណាហ្គារេវីលដ៍ លីមីតធីត

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម

សវនកម្ម គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដាន តែកន្លែង ប្រមូល ភ័ស្តុតាង រួចវាយតម្លៃថា តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ នីតិវិធី ដើម្បីសម្រេចនូវគោលដៅ ដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយ ឬនៅ? និងដើម្បីទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគួរជា ទីទុកចិត្តបាន ដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយ ឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មជូន ទៅ អ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តនិងចាត់វិធានការ និងជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្រៅ ដើម្បីធ្វើ ការសម្រេចចិត្តខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច^[1]។

សវនកម្ម គឺជាការវាយតម្លៃអំពីមនុស្ស ស្ថាប័ន ប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ក្រុមហ៊ុន រោងចក្រ សហគ្រាស ឬក៏ផលិតផលអ្វីមួយ។ សវនកម្មត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីស្រាវជ្រាវស្វែងយល់អំពីសុពលភាព និងគុណភាព ដែលអាចជឿទុកចិត្តបាននៃព័ត៌មាន និងផ្តល់នូវការប៉ាន់ប្រមាណអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង^[2]។

សវនកម្ម គឺត្រូវធ្វើឡើងដោយពឹងផ្អែកទៅតាមវិធីសាស្ត្រជម្រើសដោយចៃដន្យ ចោះៗ ដូច្នោះ មិនមែន មានន័យថា របាយការណ៍សវនកម្ម គឺត្រឹមត្រូវ១០០ភាគរយ និងមិនមានកំហុសនោះទេ។ ប៉ុន្តែទោះជា យ៉ាងណាក៏ដោយ គោលដៅសំខាន់ គឺធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីកាត់បន្ថយកំហុសទាំងអស់ឱ្យនៅតិចជាអប្បបរមា និងមានទំហំតូចជាសារវន្ត ដើម្បីធ្វើឱ្យព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញនោះ អាចជឿទុកចិត្តបាន។ នៅក្នុងផ្នែក គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្ម គឺជាការវាយតម្លៃឯករាជ្យមួយទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវដែលបានកត់ត្រាលើកឡើងក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានបង្ហាញដោយ អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័ន សហគ្រាស អង្គការ ឬ ក្រុមហ៊ុនណាមួយ^[3]។

២.១.២ ប្រភេទនៃសវនកម្ម

ពាក្យ “សវនកម្ម” មកពីពាក្យឡាតាំង Audire ដែលមានន័យថាស្តាប់ ពីព្រោះនៅសម័យបុរាណ សវនករបានស្តាប់របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់របស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចំពោះម្ចាស់ ឬអ្នកដែលមានសិទ្ធិអំណាច ហើយបានបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍។ ប៉ុន្មានឆ្នាំមកនេះ តួនាទីបានវិវត្ត ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ កំណត់ ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផងដែរ។

មុនឆ្នាំ១៨៤០ ការអនុវត្តសវនកម្មមុននេះ ទោះបីជាមិនបានចងក្រងជាឯកសារភ័ស្តុតាងសម្រាប់ អត្ថិភាពនៃសវនកម្មក៏ដោយ។ សវនកម្ម ត្រូវបានរកឃើញថា មានវត្តមាននៅក្នុងអរិយធម៌បុរាណនៃប្រទេស ចិន អេហ្ស៊ីប និងក្រិច ក្នុងទម្រង់នៃសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យបុរាណ។ សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ ដែលរកឃើញនៅ

¹ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: Master of Auditing (Part I : Audit Concept) ទំព័រទី៣ ចោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២២
² វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៦ ទំព័រទី៤ របស់និស្សិតឈ្មោះ ជា សុថាន
³ ដូចលេខ២

ប្រទេសក្រិកបុរាណហាក់ដូចជាជិតបំផុតទៅនឹងសវនកម្មសម័យបច្ចុប្បន្ន។ សវនករដែលបានកត់ត្រាដំបូងគឺ អ្នកស៊ើបការណ៍របស់ស្តេចជាវីយុសនៃព្រៃបុរាណ (៥២២ ដល់ ៤៨៦ មុនគ.ស)។ សវនករទាំងនេះបាន ដើរតួជា “ត្រចៀករបស់ស្តេច” ពិនិត្យមើលអាកប្បកិរិយារបស់សាត្រាបខេត្ត (អភិបាលខេត្តនៅព្រៃបុរាណ)។ នៅឆ្នាំ១៤៩៤ Luca Pacioli បានបោះពុម្ពសៀវភៅស្តីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យការចូលពីរដងនៃគណនេយ្យដែល ប្រើដោយពាណិជ្ជករនៅទីក្រុង Venice ប្រទេសអ៊ីតាលី។ នេះគឺជាសៀវភៅដំបូងបង្អស់ស្តីពីគណនេយ្យ។

ឆ្នាំ១៨៤០ – ១៩២០ សវនកម្មទំនើបបានចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ១៨៤៤ នៅពេលដែលសភាអង់គ្លេសបាន អនុម័តច្បាប់ក្រុមហ៊ុនភាគហ៊ុនរួម។ ជាលើកដំបូង ដែលទង្វើនេះតម្រូវឱ្យនាយករាយការណ៍ទៅម្ចាស់ភាគ ហ៊ុនតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានធ្វើសវនកម្មតារាងតុល្យការ។ នៅឆ្នាំ១៨៤៤ សវនករមិន តម្រូវឱ្យធ្វើជាគណនេយ្យករឯករាជ្យទេ ប៉ុន្តែនៅឆ្នាំ១៩០០ ច្បាប់ក្រុមហ៊ុនថ្មីត្រូវបានអនុម័ត ដែលទាមទារឱ្យ មានសវនករឯករាជ្យ។ អង្គការគណនេយ្យករសាធារណៈដំបូងគេ គឺសមាគមគណនេយ្យករនៅ Edinburgh ដែលបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៨៥៤។ សមាគមគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់អាមេរិកត្រូវបានបង្កើតឡើង ក្នុងឆ្នាំ១៨៨៧ ដែលក្រោយមកបានក្លាយទៅជាវិទ្យាស្ថាន American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)។

រហូតដល់ឆ្នាំ១៩៣០ សវនកម្មត្រូវបានតម្រង់ទិសប្រតិបត្តិការ។ នោះគឺវាផ្តោតលើនីតិវិធីដែលត្រូវ បានអនុវត្តដើម្បីដំណើរការប្រតិបត្តិការ។ នីតិវិធីទាំងនេះភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើភស្តុតាងផ្ទៃក្នុង។

ឆ្នាំ១៩២០– ១៩៦០ ការអនុវត្តរបស់សហរដ្ឋអាមេរិកបានវិវឌ្ឍន៍តាំងពីចុងសតវត្សទី១៩ ឆ្ពោះទៅរក ដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងទាក់ទងនឹងទ្រព្យសកម្ម និងបំណុល ឬអ្វីដែលត្រូវបានគេសំដៅជាញឹក ញាប់ថាជាសវនកម្មតារាងតុល្យការ។ ជាលទ្ធផលនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលយល់ខុសយ៉ាងទូលំទូលាយ ដែលបានរួមចំណែកដល់ការគាំងទីផ្សារភាគហ៊ុននៃឆ្នាំ១៩២៩។ ច្បាប់ស្តីពីមូលបត្រអាមេរិកឆ្នាំ១៩៣៣ និង ១៩៣៤ បានបង្កើតគណៈកម្មការមូលបត្រ (SEC) ដែលគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុនសំខាន់ៗ នៅក្នុង សហរដ្ឋអាមេរិក។ ច្បាប់ទាំងនេះមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅលើសវនកម្មជុំវិញពិភពលោក។ ក្រុមហ៊ុនដែល មានបំណងធ្វើពាណិជ្ជកម្មភាគហ៊ុន នៅលើទីផ្សារភាគហ៊ុនអាមេរិក ត្រូវបានតម្រូវឱ្យចេញរបាយការណ៍ប្រាក់ ចំណូល ដែលបានធ្វើសវនកម្ម ក៏ដូចជាតារាងតុល្យការ។ ដូចគ្នានេះផងដែរ ដោយសារតែបញ្ហាមុនជាមួយ នឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុខុសឆ្គងនៃទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩២០ ការសង្កត់ធ្ងន់បានប្តូរទៅភាពយុត្តិធម៌នៃការបង្ហាញ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះ ហើយត្រូវបានទទួលស្គាល់សវនករ គឺដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការបង្ហាញ នោះ។

ឆ្នាំ១៩៦០– ១៩៩០ ភារកិច្ចរបស់សវនករក្នុងចំណោមអ្នកផ្សេងទៀត គឺដើម្បីធានាថារបាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្ហាញដោយយុត្តិធម៌ត្រឹមត្រូវ មិនលម្អៀង។ តួនាទីរបស់សវនករទាក់ទងនឹងការធ្វើ សវនកម្មនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាទូទៅ នៅតែមានដូចទៅនឹងរយៈពេលមុនដែរ។ នៅក្នុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩៧០ ការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រសវនកម្មត្រូវបានគេសង្កេតឃើញពី “ការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការនៅក្នុង សៀវភៅជាមួយនឹងប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធ”។ ការផ្លាស់ប្តូររបបនេះគឺដោយសារតែមានការកើនឡើងនៃចំនួន ប្រតិបត្តិការដែលបណ្តាលមកពីការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់នៃទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ជា លទ្ធផល សវនករក្នុងសម័យកាលនេះ មានការពឹងផ្អែកខ្ពស់លើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងនីតិ

វិធីសវនកម្មរបស់ពួកគេ។ នៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមានប្រសិទ្ធភាព សវនករបានកាត់បន្ថយកម្រិតនៃការធ្វើតេស្តលម្អិត។ នៅដើមឆ្នាំ១៩៨០ មានការកែតម្រូវនៅក្នុងវិធីសាស្ត្ររបស់សវនករ ដែលការវាយតម្លៃនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានរកឃើញថា ជាដំណើរការមានតម្លៃថ្លៃ ដូច្នេះសវនករបានចាប់ផ្តើមកាត់បន្ថយប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់ពួកគេ និងប្រើប្រាស់នីតិវិធីវិភាគកាន់តែច្រើនជាងមុន។ ដំណើរការនេះ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍកំឡុងពាក់កណ្តាលទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៨០ នៃសវនកម្មផ្នែកលើហានិភ័យ។ សវនកម្មផ្នែកលើហានិភ័យ គឺជាវិធីសាស្ត្រសវនកម្ម ដែលសវនករនឹងផ្តោតលើផ្នែកទាំងឡាយណា ដែលទំនងជាមានកំហុស។

ឆ្នាំ១៩៩០- បច្ចុប្បន្ន ដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ២០០០ បានឃើញរឿងអាស្រូវគណនេយ្យជាច្រើនដូចជា WorldCom, Enron, Tyco ជាដើម។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការដួលរលំរបស់ Enron ច្បាប់ Sarbanes-Oxley ឆ្នាំ២០០២ ត្រូវបានអនុម័ត ដែលនាំមកនូវបទប្បញ្ញត្តិគណនេយ្យភាពផ្សេងៗសម្រាប់ទាំងការគ្រប់គ្រង និងសវនករ។ Sarbanes-Oxley បានពង្រីកភារកិច្ចរបស់សវនករដើម្បីធ្វើសវនកម្មលើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ រឿងអាស្រូវគណនេយ្យទាំងនេះ ក៏បាននាំទៅដល់ការដួលរលំនៃក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម Arthur Andersen មួយក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុនសវនកម្មធំៗចំនួន៥ នៅពេលនោះ ដោយសារតែមានការពាក់ព័ន្ធរបស់ខ្លួននៅក្នុងរឿងអាស្រូវ Enron ។ ទោះបីជាគោលបំណងសវនកម្មទាំងមូលនៅក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននៅតែដដែល ពោលគឺការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះការអនុវត្តសវនកម្ម ដែលជាលទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់យ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ^[4]។

២.១.៣ ប្រភេទនៃសវនកម្ម

ប្រភេទសវនកម្មអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអនុវត្តការងារសវនកម្មដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥-១២នៃច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ សវនកម្មទាំងនោះអាចជាប្រភេទសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសវនកម្មលើការអនុលោមតាមច្បាប់និងបទបញ្ញត្តិនិងសវនកម្មលើកិច្ចការប្រតិបត្តិការ។ ខណៈពេលដែលបច្ចេកទេសសវនកម្មមួយចំនួនដែលផ្អែកលើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺបានមកពីការប្រឹក្សាផ្នែកគ្រប់គ្រង និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យសាធារណៈ ទ្រឹស្តីនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្កើតឡើងជាចម្បងដោយ Lawrence Sawyer (19-11-2002) ដែលជារឿយៗត្រូវបានគេហៅថា "បិតានៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទំនើប" ។ តាមទស្សនវិជ្ជាបច្ចុប្បន្នទ្រឹស្តីសវនកម្មផ្តល់នូវការយល់ដឹងថ្មីអំពីលក្ខណៈនៃសម្ភារៈ ភស្តុតាង ការវិនិច្ឆ័យប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងមន្ទិលសង្ស័យក្នុងសវនកម្ម។ នេះត្រូវបានសម្រេចតាមរយៈវិធីសាស្ត្រនៃការសាកសួរគំនិត ដែលបង្កើតជាប្រភេទនៃការស៊ើបអង្កេតទស្សនវិជ្ជា ដែលត្រូវបានពន្យល់នៅក្នុងសៀវភៅទៅក្នុងគំនិតនៃសវនកម្ម។ សវនកម្មគឺចែកចេញជាពីរប្រភេទដូចជា-

- ១.សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ(External Audit)គឺជាសវនកម្មឯករាជ្យមិនស្ថិតនៅក្រោមអំណាចអង្គភាពប្រសហគ្រាស ណាឡើយ។ តួនាទីសំខាន់គឺធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប៉ុន្តែពេលខ្លះក៏ធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការណ៍ការគ្រប់គ្រងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។

⁴ [https://www.linkedin.com/pulse/brief-history-auditing-lavneet-bansal \(03-11-2023\)](https://www.linkedin.com/pulse/brief-history-auditing-lavneet-bansal (03-11-2023))

២.សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit) គឺជាសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្ថិតនៅក្រោមអំណាចអង្គការហិរញ្ញវត្ថុសហគ្រាស។ មុខងារ សំខាន់គឺធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការណ៍ការគ្រប់គ្រងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។ ប៉ុន្តែពេលខ្លះក៏ធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។

- ស្តង់ដារសវនកម្មក្នុងការធ្វើសវនកម្មសវនករត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវស្តង់ដារសវនកម្មនៅក្នុងពិភពលោកប្រព័ន្ធសវនកម្មមានពីរគឺ-
 - US GAAS(US Generally Accepted Auditing Standard) ស្តង់ដារសវនកម្មនេះរៀបចំឡើងដោយUS SAB(US Standard Auditing Board)។
 - ISA(International Standard on Audit) ស្តង់ដារសវនកម្មនេះរៀបចំនិងកំណត់ដោយ IAPC (International Auditing Practice Committee) នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាស្តង់ដារសវនកម្មនេះមានឈ្មោះថា CSA (Cambodia Standard on Auding) ។ CSAមានលក្ខណៈទ្រង់ទ្រាយនិងរូបភាពISAរៀបចំនិងកំណត់ដោយNAC(National Auditing Council)។
 - IAAS(International Auditing and Assurance Standard)រៀបចំឡើងនិងកំណត់ដោយ IAASBដែលពីមុនមានឈ្មោះហៅថា IAPC(International Auditing Practice Committee) ។ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាស្តង់ដារសវនកម្មនេះមានឈ្មោះហៅថា CIFRS(Cambodia International Financial Reporting Standard) CIFRS មានលក្ខណៈទ្រង់ទ្រាយនិងរូបភាព IFRSរៀបចំនិងកំណត់ដោយ NAC(National Auditing Council)។
- ក្រមសីលធម៌សវនករត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់ដូចខាងក្រោម-
 - ឯករាជ្យ (Independence)
 - សមត្ថភាពអាជីព (Professional Competence)
 - ភាពទទួលខុសត្រូវ (Responsibility)
 - រក្សាការសម្ងាត់ (Confidence)
 - សុចរិតភាពនិងភាពស្មោះត្រង់ (Integrity and Loyalty)

ផែនការសវនកម្មនៅក្នុងការធ្វើសវនកម្ម សវនករត្រូវតែធ្វើការវាយតម្លៃ លើហានិភ័យសវនកម្មតាមរយៈការសិក្សាស្វែងយល់អាជីវកម្មរបស់អង្គការហិរញ្ញវត្ថុ (Business Acknowledgement of An Entity) ជាមុនសិនបន្ទាប់មកសវនករត្រូវកំណត់ទំហំជាសារវន្ត ដោយយោងទៅតាមលទ្ធផលការវាយតម្លៃលើហានិភ័យសវនកម្មនៃអង្គការនោះ។

ហានិភ័យសវនកម្មគឺជាហានិភ័យទាំងឡាយណាដែលបង្កប់ក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុតម្រូវឱ្យសវនកររុករកឱ្យឃើញដើម្បីកាត់បន្ថយវានៅរួមតូច តាមវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗស្នាក់ចាប់កំហុសនៅក្នុងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងសវនករត្រូវតែកំណត់ ហានិភ័យសវនកម្មស្នាក់ចាប់កំណត់ពី ១% ៥% និង១០%

Error & Fraud=>Risk=>Risk for Auditor called Audit Risk(AR)

ជាទូទៅសវនកម្មកើតចេញពី៣ប្រភព-

- ហានិភ័យមានប្រភពពីក្រៅអង្គការ (Inherent Risk)

- ហានិភ័យមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអង្គភាព (Control Risk)
- ហានិភ័យមានប្រភពពីក្នុងអង្គភាពស្ថិតនៅទីកំបាំង (Detection Risk)

ក.ហានិភ័យមានប្រភពពីក្រៅអង្គភាព (Inherent Risk) គឺជាហានិភ័យពីខាងក្រៅហើយជះឥទ្ធិពលចូលមកក្នុងអង្គភាពមានដូចជា៖

- ហានិភ័យសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក(Global Economic Risk)
- ហានិភ័យសេដ្ឋកិច្ចប្រទេស(Country Economic Risk)
- ហានិភ័យសេដ្ឋកិច្ចវិស័យឧស្សាហកម្ម(Industry Economic Risk)
- ហានិភ័យសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គភាព (Entity Economic Risk)

ខ.ហានិភ័យមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអង្គភាព(Control Risk) គឺជាហានិភ័យទាំងឡាយមានប្រភពពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង(Internal Control System)និងប្រព័ន្ធបញ្ជីគណនេយ្យ (Accounting System)។

គ.ហានិភ័យមានប្រភពពីក្នុងអង្គភាពស្ថិតនៅទីកំបាំង(Detection Risk) គឺជាហានិភ័យទាំងឡាយកើតឡើងដោយសារការរៀបចំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងដែលស្ថិតនៅទីកំបាំងទោះបីជាសវនករស្នាក់ចាប់យ៉ាងណាក៏ដោយក៏នៅតែបានមួយចំនួនហើយមួយចំនួននោះទៀតនៅទីកំបាំងដដែល។

- របាយការណ៍សវនកម្មសម្រាប់ US GAAS ជារបាយការណ៍សវនកម្ម មានទំនាក់ទំនងបួនចំនុចសំខាន់

- ១.បញ្ជាក់ថារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងឱ្យស្របតាម US GAAS ដែរឬទេ ?
- ២.ត្រូវតែកំណត់បង្ហាញឱ្យបានច្បាស់ថាគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនត្រូវបានកំហិតវិសាលភាពដោយកត្តាផ្សេងៗឡើយ។
- ៣.ព័ត៌មានដែលបង្ហាញនៅ ក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែមានហេតុផលគ្រប់គ្រាន់។
- ៤.ត្រូវតែបញ្ចេញយោបល់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូលប្រសិនបើសវនករមិនអាចបញ្ចេញយោបល់បានទេដូច្នោះសវនករត្រូវតែបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់។

២.២ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

២.២.១ និយមន័យការគ្រប់គ្រង

ការគ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការរៀបចំ ចាត់តាំង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ ដោយប្រើធនធានផ្សេងៗ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ^[5]។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាការទទួលខុសត្រូវមួយដ៏លំបាក វាទាមទារឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងចាំបាច់ត្រូវមានសមត្ថភាពយល់ដឹងខ្ពស់ រហ័សរហួនប្រកបដោយភាពប៉ិនប្រសព្វ និងមានចំណេះដឹងជំនួញ បើទោះបីយ៉ាងនេះក៏ដោយ ក៏នៅមានអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះទទួលបានជោគជ័យ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះទៀតក៏ទទួលបានភាពបរាជ័យផងដែរ^[6]។

⁵វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៨ ទំព័រទី៤- ៥ របស់និស្សិតឈ្មោះ កុល សីលា

⁶ ដូចលេខ៥

ការគ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការមួយនៃការចាត់តាំងមួយ ដែលមានប្រសិទ្ធភាព។ ការគ្រប់គ្រងដែលគ្មានការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធនៃការចាត់តាំង នៅក្នុងស្ថាប័ន ដូចជាតួនាទីរបស់បុគ្គលិក ខ្វះទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រង របៀបរបបពីថ្នាក់ដឹកនាំកងកងគ្មានការសម្រេចចិត្ត គ្មានភាពស្មិតស្មាល គ្មានការលើកទឹកចិត្ត ឬគ្មានការកោតសរសើរបុគ្គលិកដែលធ្វើឱ្យ ការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការ និងគោលដៅមិនបានសម្រេច...^[7]។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាបរិយាកាសសកលមួយ ដែលគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ ទាំងពាណិជ្ជកម្ម នយោបាយ វប្បធម៌ និងសង្គម គឺត្រូវតែមានទំនាក់ទំនងជាមួយការគ្រប់គ្រង ពីព្រោះការគ្រប់គ្រង ជាចំណែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការជួយ និងដឹកនាំនូវកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងផ្សេងៗគ្នា ឆ្ពោះទៅមុខនូវគោលបំណង ដែលបានកំណត់^[8]។

បើយោងតាម Harold Koontz ការគ្រប់គ្រង គឺជាសិល្បៈ ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅ ដែលបុគ្គលនានាត្រូវបានរៀបចំជាផ្លូវការទៅតាមក្រុមផ្សេងៗ។ វាគឺជាសិល្បៈក្នុងការបង្កើតបរិយាកាសមួយដែលបុគ្គលិកអាចបំពេញការងារ ដោយកិច្ចសហការគ្នាប្រកបដោយការចូលរួមយ៉ាងសស្រាក់សស្រាំ ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងរួមជាចម្បង។ បើតាមលោក F.W. Taylor ការគ្រប់គ្រង គឺជាសិល្បៈនៃការយល់ដឹងអ្វីដែលត្រូវធ្វើពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើ និងសម្រេចបានយ៉ាងល្អ និងចំណាយតិចបំផុត^[9]។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាសកម្មភាពដ៏ល្អប្រសើរ។ វាគឺជាអ្វីមួយដែលជាការដឹកនាំក្រុមឱ្យខិតខំដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅកំណត់ច្បាស់លាស់។ វាគឺជាដំណើរការនៃការងារជាមួយ និងតាមរយៈប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់អ្នកដទៃដើម្បីគោលបំណងរបស់ស្ថាប័ន ដោយការប្រើប្រាស់ធនធានដែលកំណត់។ ពិតណាស់ គោលបំណងនេះ ទំនងជាប្រែប្រួលពីសហគ្រាសមួយទៅសហគ្រាសមួយផ្សេងទៀត។ ឧទាហរណ៍ដូចជា សហគ្រាសមួយ សម្រេចដាក់ចេញនូវផលិតផលថ្មី តាមរយៈការធ្វើការស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ ចំណែកសហគ្រាសមួយទៀតតាមរយៈការប្រើប្រាស់ចំណាយតិចបំផុតក៏មាន^[10]។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាទំនាក់ទំនងនៃការបង្កើតបរិយាកាសផ្ទៃក្នុង វាគឺជាការគ្រប់គ្រងដែលដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ នូវចលករទាំងអស់ ដើម្បីផលិតភាពការងារ។ ជួនកាល វាគឺជាការទទួលខុសត្រូវនៃការគ្រប់គ្រងដើម្បីបង្កើតនូវលក្ខខណ្ឌណាមួយ ដើម្បីឱ្យមានការខិតខំយ៉ាងខ្លាំងក្លា ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ពួកគេយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។ វារួមបញ្ចូលទាំងការធានានូវភាពទំនេរនៃសម្ភារ ការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បៀវត្ស រួមបញ្ចូលនៃការគណនា និងបញ្ញត្តិនានា^[11]។

លើសពីនេះ គេអាចនិយាយបានថា ការគ្រប់គ្រងល្អ គឺត្រូវតែមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។ ប្រសិទ្ធភាពមានន័យថា គឺការធ្វើការងារដែលសមស្រប ចំណែកប្រសិទ្ធផលវិញ គឺការធ្វើការងារបានយ៉ាង

⁷ ដូចលេខ៥
⁸ ដូចលេខ៥
⁹ ដូចលេខ៥
¹⁰ ដូចលេខ៥
¹¹ ដូចលេខ៥

ត្រឹមត្រូវ យ៉ាងហោចណាស់ជាមួយការចំណាយធនធានតិច។ ការគ្រប់គ្រងអាចត្រូវបានកំណត់ថា ជាដំណើរការ ជាសកម្មភាព ជាវិន័យ ជាក្រុម ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ជាសិល្បៈ និងជាវិជ្ជាជីវៈ^[12]។

២.២.២ ប្រវត្តិនៃការគ្រប់គ្រង

ការគ្រប់គ្រងមានតាំងពីរាប់ពាន់ឆ្នាំមកហើយ។ យោងទៅតាម Pindur, Rogers, and Kim (១៩៩៥) វិធីសាស្ត្រសំខាន់ៗក្នុងការគ្រប់គ្រងបានត្រលប់មកវិញយ៉ាងហោចណាស់ បីពាន់ឆ្នាំមុនគ្រឹស្តសករាជដែលជាពេលវេលាមួយដែលកំណត់ត្រានៃការធ្វើជំនួញត្រូវបានកត់ត្រាជាលើកដំបូងដោយពួកមជ្ឈិមបូព៌ា។

សូក្រាត នៅប្រហែលបួនរយឆ្នាំមុនគ្រឹស្តសករាជ បាននិយាយថា ការគ្រប់គ្រង គឺជាសមត្ថភាពដាច់ដោយឡែកពីជំនាញបច្ចេកទេស និងចំណេះដឹង (Higgins, ១៩៩១)។

ដល់ឆ្នាំ១៤៥០ នៃគ.ស. Guilds ដែលជាបណ្តុំនៃសិប្បករ និងពាណិជ្ជករបានផ្តល់ទំនិញដែលធ្វើដោយដៃ ចាប់ពីនំប៉័ង រហូតដល់ពាសដែក និងដាវសម្រាប់បូជនីយកិច្ច។ ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង និងទូទៅសិប្បករទាំងនេះ គឺជាអាជីវកម្មខ្នាតតូច ដែលផលិតផលិតផល ដែលមានកម្រិតគុណភាពខុសៗគ្នា អត្រាផលិតភាពទាប និងតម្រូវការតិចតួចសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការគ្រប់គ្រងលើសពីម្ចាស់ ឬសិប្បករមេ។

បដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម ដែលជាពេលវេលាមួយពីចុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៧០០ ដល់ទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៨០០ គឺជារយៈពេលនៃភាពចលាចល និងការផ្លាស់ប្តូរដ៏ធំនៅក្នុងរបៀបរស់នៅ និងការងាររបស់មនុស្ស។ មុននេះប្រជាជនភាគច្រើនប្រកបរបរធ្វើស្រែចំការ ឬធ្វើការ និងរស់នៅក្នុងសហគមន៍ជនបទ។ ជាមួយនឹងការបង្កើតម៉ាស៊ីនចំហាយទឹក ការច្នៃប្រឌិតជាច្រើនបានកើតឡើង រួមទាំងចលនាដោយស្វ័យប្រវត្តិនៃធុងថ្មីពីអណ្តូងវ៉ែក្រោមដី រោងចក្រថាមពលដែលឥឡូវនេះទំនិញផលិតយ៉ាងច្រើនដែលផលិតដោយដៃ និងក្បាលរថភ្លើងផ្លូវដែកដែលអាចផ្លាស់ទីផលិតផល និងសម្ភារៈឆ្លងកាត់ប្រទេសនានាបានទាន់ពេលវេលានិងរបៀបប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ រោងចក្រត្រូវការកម្មករដែលទាមទារទិសដៅ និងអង្គភាព។ ដោយសារគ្រឿងបរិក្ខារទាំងនេះកាន់តែមានសារៈសំខាន់ និងផលិតភាព តម្រូវការសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការសម្របសម្រួលបានក្លាយជាកត្តាសំខាន់។

គិតអំពី Henry Ford ដែលជាបុរសដែលបានបង្កើតខ្សែដំឡើងចល័តដើម្បីផលិតរថយន្តរបស់គាត់។ នៅដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩០០ រថយន្តត្រូវបានដាក់បញ្ចូលគ្នាដោយសិប្បករដែលនឹងកែប្រែសមាសធាតុឱ្យសមនឹងផលិតផលរបស់ពួកគេ។ ជាមួយនឹងការមកដល់នៃផ្នែកស្តង់ដារក្នុងឆ្នាំ១៩០៨ បន្តដោយខ្សែបដិវត្តន៍របស់ Henry Ford ដែលបានណែនាំនៅឆ្នាំ១៩០៨ ពេលវេលាដែលត្រូវការក្នុងការសាងសង់គំរូ បានធ្លាក់ចុះពីប៉ុន្មានថ្ងៃមកត្រឹមប៉ុន្មានម៉ោងប៉ុណ្ណោះ (Klaess, ២០២០) ។

តាមទស្សនៈរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង សិប្បករដែលមានជំនាញ គឺមិនចាំបាច់ក្នុងការផលិតរថយន្តទៀតទេ។ ការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មដែលមានតម្លៃទាប និងការកើនឡើងនៃផលិតកម្មដែលទទួលបានដោយការផ្លាស់ប្តូរខ្សែផលិតកម្មបានអំពាវនាវឱ្យមានតម្រូវការណែនាំនិងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការដ៏ធំទាំងនេះ។ ដើម្បីទាញយកអត្ថប្រយោជន៍ពីបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ វិធីសាស្ត្រផ្សេងគ្នាចំពោះរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ន និងការគ្រប់គ្រងត្រូវបានទាមទារ។

¹² ដូចលេខ៥

យុគសម័យវិទ្យាសាស្ត្រ - ការវាស់វែងមូលធនមនុស្សជាមួយនឹងការលេចឡើងនៃបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗបានមក តម្រូវការសម្រាប់ការបង្កើនផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ បំណងប្រាថ្នាដើម្បីយល់ពីរបៀបធ្វើអាជីវកម្មល្អ បំផុតផ្ដោតលើគំនិតនៃដំណើរការការងារ។ នោះគឺអ្នកគ្រប់គ្រងចង់សិក្សាពីរបៀប ដែលការងារត្រូវបានអនុវត្ត និងផលប៉ះពាល់លើផលិតភាព។ គំនិតនេះ គឺដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពរបៀប ដែលការងារត្រូវបានធ្វើ ។ ស្ថាបត្យករម្នាក់ក្នុងចំណោមស្ថាបត្យករសំខាន់នៃការវាស់វែងទិន្នផលរបស់មនុស្ស គឺ Frederick Taylor ។ Taylor មានអារម្មណ៍ថា ការបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងការកាត់បន្ថយការចំណាយ គឺជាគោលបំណងចម្បងនៃ ការគ្រប់គ្រង។ ទ្រឹស្តីរបស់ Taylor បានផ្ដោតលើរូបមន្ត ដែលគណនាចំនួនគ្រឿងដែលបានផលិតក្នុងពេល វេលាជាក់លាក់មួយ (DiFrancesco and Berman, 2000)។ Taylor បានធ្វើការសិក្សាពេលវេលាដើម្បីកំណត់ ចំនួនគ្រឿងដែលកម្មករអាចផលិតបានក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មាននាទី។ គាត់បានប្រើនាឡិកាមាត្រដ្ឋានវាស់ទម្ងន់ និងរង្វាស់ដើម្បីគណនាថាតើសម្ភារៈផ្លាស់ទីបានឆ្ងាយប៉ុណ្ណា និងចំនួនដំហានដែលកម្មករបានអនុវត្តក្នុងការ បញ្ចប់កិច្ចការរបស់ពួកគេ (Wren and Bedeian, 2009)។ មនុស្សម្នាក់អាចស្រមៃថា Frederick Taylor ឈរ នៅក្បែរនោះ ដោយវាស់ចំនួនដំហានដែលតម្រូវដោយកម្មករម្នាក់ៗ ដើម្បីលើកសន្លឹកដែកចេញពីគំនរ ដើរ ទៅកាន់ម៉ាស៊ីន បំពេញការងារ ហើយធ្វើម្តងទៀតរាប់មិនអស់ក្នុងមួយថ្ងៃ។ លើសពី Taylor ទ្រឹស្តីគ្រប់គ្រង ផ្សេងទៀតរួមមាន Frank និង Lilian Gilbreth, Harrington Emerson និងអ្នកផ្សេងទៀតបានពង្រីកគំនិតនៃ ការគ្រប់គ្រងហេតុផលជាមួយនឹងគោលដៅនៃប្រសិទ្ធភាព និងភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា ទាំងអស់ក្នុងនាមការបង្កើន ប្រសិទ្ធភាពទិន្នផល។ វាធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នាតិចតួចថាតើអង្គការនេះផលិតរបស់ ជូងថ្មដែលដឹក យករ៉ែ ឬផលិតដែក ការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុតដើម្បីបង្កើនផលិតភាព គឺជា គោលដៅ។

បុគ្គលិក និងអង្គការ ជាមួយនឹងការកើនឡើងនៃតម្រូវការសម្រាប់ផលិតកម្ម ដែលកើតឡើងដោយ ការវាស់វែងតាមបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ជម្លោះរវាងកម្លាំងពលកម្ម និងការគ្រប់គ្រង គឺជៀសមិនរួច។ នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក ដែលជាអ្នកនាំមុខនៃនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ បានលេចចេញជាវិធីសាស្ត្រ មួយដើម្បីបន្ថយតម្រូវការសហជីព ផ្តួចផ្តើមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីកាត់បន្ថយការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក និង ដើម្បីទទួលបានស្ថាប័នតម្រូវការរបស់កម្មកររោងចក្រ។ គំនិតដែលថា ដើម្បីបង្កើនផលិតភាព ការគ្រប់គ្រងគួរតែ ជាកត្តាតម្រូវការរបស់និយោជិតរបស់ពួកគេដោយការអភិវឌ្ឍការងារដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ និងផ្តល់រង្វាន់ បានផ្ទុះឡើងនៅលើឆាក (Nixon, ២០០៣) ហើយបានចាប់ផ្តើមជាផ្នែកមួយនៃការគិតរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។ ទ្រឹស្តីគ្រប់គ្រងជាច្រើនបានចាប់ផ្តើមពិចារណាលើកត្តាមនុស្ស។ ក្រុមហ៊ុនយក្សពីរដែលត្រូវបានផ្តល់កិត្តិយស ដល់ការផ្លាស់ប្តូរគំនិតគ្រប់គ្រងក្នុងទិសដៅនៃការយល់ដឹងពីតម្រូវការរបស់កម្មករគឺ Douglas McGregor និង Frederick Herzberg ។ កត្តាទ្រឹស្តី X របស់ McGregor គឺជាការសន្មត់របស់អ្នកគ្រប់គ្រងដែលថាកម្មករមិន ចូលចិត្តការងារ ខ្ជិល ខ្វះការលើកទឹកចិត្តខ្លួនឯង ដូច្នេះហើយត្រូវតែត្រូវបានបញ្ជូនបញ្ចូលដោយការគំរាម កំហែង ការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬការបំភិតបំភ័យ ដើម្បីខិតខំប្រឹងប្រែងសមស្រប។ កត្តាទ្រឹស្តី Y របស់គាត់ គឺផ្ទុយ ពីនេះ។ McGregor មានអារម្មណ៍ថា វាជាការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការអភិវឌ្ឍការងារ ដែលផ្តល់ឱ្យ បុគ្គលិកនូវអារម្មណ៍នៃការធ្វើឱ្យខ្លួនឯងក្លាយជាការពិត និងមានតម្លៃ។ លោកបានអះអាងថា ជាមួយនឹងការ អនុវត្តការគ្រប់គ្រង ដែលកាន់តែយល់ច្បាស់ រួមទាំងការផ្តល់គោលដៅច្បាស់លាស់ដល់និយោជិត និងផ្តល់ឱ្យ

ពួកគេនូវសេរីភាពក្នុងការសម្រេចបាននូវគោលដៅទាំងនោះ គោលបំណងរបស់អង្គការ និងនិយោជិតអាចសម្រេចបានក្នុងពេលដំណាលគ្នា (Kopelman, Protas, & Davis, 2008)។

Frederick Herzberg បានបន្ថែមយ៉ាងសំខាន់ចំពោះការគិតរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងលើអាកប្បកិរិយាបុគ្គលិកជាមួយនឹងទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់គាត់។ Herzberg បានអះអាងថា ការគ្រប់គ្រងភាគច្រើនបានជំរុញកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងលើកទឹកចិត្ត រួមទាំងការដំឡើងប្រាក់ឈ្នួល អត្ថប្រយោជន៍កាន់តែប្រសើរ និងពេលវេលាវិស្សមកាលកាន់តែច្រើន ទីបំផុតបានបរាជ័យ ដោយសារតែពួកគេអាចកាត់បន្ថយកត្តាមួយចំនួននៃការមិនពេញចិត្តការងារ (អ្វីដែលកម្មករមិនចូលចិត្តអំពីការងាររបស់ពួកគេ) ពួកគេមិនបានបង្កើនការពេញចិត្តការងារនោះទេ។ Herzberg មានអារម្មណ៍ថាទាំងនេះ គឺជាបញ្ហាគ្រប់គ្រងខុសគ្នាពីរយ៉ាង។ ការពេញចិត្តការងារបានហូរចេញពីអារម្មណ៍នៃសមិទ្ធផល ការងារខ្លួនឯង អារម្មណ៍នៃការសម្រេចបាន ឱកាសសម្រាប់ការរីកចម្រើន និងការទទួលខុសត្រូវបន្ថែម (Herzberg, ១៩៦៨)។ លទ្ធផលយូរអង្វែងមួយនៃការងាររបស់ Herzberg គឺជាគំនិតដែលថា ការគ្រប់គ្រងអាចមានឥទ្ធិពលវិជ្ជមានលើការពេញចិត្តការងាររបស់បុគ្គលិក ដែលជាហេតុជួយឱ្យសម្រេចបាននូវគោលដៅ និងគោលបំណងរបស់អង្គការ។

គោលគំនិតនៅពីក្រោយ McGregor, Herzberg និងទ្រឹស្តីគ្រប់គ្រងមួយចំនួនទៀត គឺដើម្បីសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងដោយប្រើប្រាស់មនុស្សឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ទ្រឹស្តីការគ្រប់គ្រងពីមុនទាក់ទងនឹងការលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិក (គិតថាត្រូវទាក់ទងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងការបង្កើនផលិតភាព) បានសង្កត់ធ្ងន់លើការគ្រប់គ្រង ការងារឯកទេស និងផ្តល់ការគិតតិចតួចដល់តម្រូវការខាងក្នុងរបស់បុគ្គលិក។ ការយល់ដឹង ដែលចាត់ទុកកត្តាមនុស្សដោយប្រើប្រាស់ទ្រឹស្តីចិត្តវិទ្យាឥឡូវនេះបានក្លាយជាផ្នែកមួយនៃការគិតក្នុងការគ្រប់គ្រង។ ការផ្លាស់ប្តូរអង្គការ ដែលស្នើឡើងដោយអ្នកគិតក្នុងការគ្រប់គ្រង ដែលបានឃើញទំនាក់ទំនងផ្ទាល់រវាងការចនាការងារដែលប្រសើរឡើង ការអនុវត្តជាក់ស្តែងដោយខ្លួនឯង និងការងារដែលមានការប្រកួតប្រជែងបានចាប់ផ្តើមកាន់កាប់នៅក្នុងទ្រឹស្តីការគ្រប់គ្រង។

យុគសម័យ Koontz និង O'Donnell (១៩៥៥) បានកំណត់ការគ្រប់គ្រងថា ជាមុខងារនៃការសម្រេចកិច្ចការផ្សេងៗ។ ឥស្សរជនមួយរូបឈរនៅលើអ្នកដទៃទាំងអស់ ហើយត្រូវបានចាត់ទុកថាជាបិតានៃការគ្រប់គ្រងបែបទំនើប (Edersheim, ២០០៧) បុគ្គលនោះ គឺជា Peter Drucker ។ Drucker អ្នកនិពន្ធអ្នកអប់រំ និងអ្នកប្រឹក្សាផ្នែកគ្រប់គ្រង ត្រូវបានផ្តល់កិត្តិយសយ៉ាងទូលំទូលាយ ក្នុងការអភិវឌ្ឍគំនិតនៃការគ្រប់គ្រងដោយគោលបំណង ឬ MBO (Wren & Bedeian, ២០០៩) ការគ្រប់គ្រងដោយ Objective គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលបំណងជាក់លាក់ ដែលចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គការ។ ភាពស្រស់ស្អាតនៃគំនិត MBO គឺវាផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកនូវទិដ្ឋភាពច្បាស់លាស់នៃកម្មវត្ថុរបស់អង្គការរបស់ពួកគេ និងកំណត់ការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ ជាឧទាហរណ៍ ចូរយើងពិនិត្យមើលផ្នែកលក់របស់ក្រុមហ៊ុន។ គោលដៅមួយក្នុងស្ថាប័នរបស់ក្រុមហ៊ុនប្រហែលជាត្រូវបង្កើនការលក់ (ជួនកាលគេហៅថាចំណូល) ៥% ក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធបន្ទាប់។ ដំហានដំបូងដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមនុស្សដែលសមស្របនៅក្នុងផ្នែកលក់ ដើម្បីកំណត់ថា តើគោលដៅ ៥% នោះមានភាពប្រាកដនិយម និងអាចសម្រេចបានឬអត់។ ប្រសិនបើដូច្នោះ គោលដៅកំណើននៃការលក់ ៥% ត្រូវបានចែករំលែកជាមួយផ្នែកលក់ទាំងមូល ហើយបុគ្គលម្នាក់ៗត្រូវបានកំណត់គោលដៅជាក់លាក់។ ឧបមាថានេះ គឺជាក្រុមហ៊ុនក្នុងតំបន់ដែលមានអ្នកតំណាងផ្នែក

លក់ចំនួនប្រាំពីរ។ តំណាងផ្នែកលក់នីមួយៗត្រូវបានគិតប្រាក់ពីគោលដៅជាក់លាក់មួយ ដែលនៅពេលរួមផ្សំជាមួយសហសេរីរបស់ពួកគេ ការកើនឡើងការលក់រហូតដល់ ៥% ។ ការគ្រប់គ្រងឥឡូវនេះគឺដើម្បីគាំទ្រតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត។ ប្រសិនបើមានបញ្ហាកើតឡើង អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចាត់វិធានការកែតម្រូវ។ ប្រសិនបើគោលដៅនៃការលក់ 5% ត្រូវបានបំពេញ ឬលើសពីនោះ រង្វាន់អាចត្រូវបានចែករំលែក។ វដ្ត MBO នេះ អនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋានក្នុងស្ថាប័នមួយ ធំ ឬតូច និងមិនបញ្ចប់។ ដំណើរការ MBO ការរួមចំណែករបស់ Drucker ចំពោះការគិតក្នុងការគ្រប់គ្រងបែបទំនើបបានហួសពីគំនិត MBO [13]។

កាលពីដើមឡើយអ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអ្នកដែលមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្រុមហ៊ុននេះក៏ដោយសារតែគ្មានជម្រើសផ្សេងៗពីនេះ។ រហូតដល់ពាក់កណ្តាលដើមឆ្នាំ១៩០០ អ្នកគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុបានក្លាយជាអ្នកស្វែងរកមូលធន និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុនទាំងមូល ហើយដែលមាន ប្រជាប្រិយភាពនាសម័យនេះ។

ទើបតែនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៥០ មានទស្សនៈ ដែលទាក់ទងនឹងតម្លៃបច្ចុប្បន្នបានកើតមានឡើងជាហេតុធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការពង្រីកនូវការទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ ហើយបានក្លាយទៅមុខរបរមួយដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការស្វែងរកនូវធនធានសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។ សព្វថ្ងៃនេះកត្តាជះឥទ្ធិពលពីខាងក្រៅដូចជាការប្រកួតប្រជែង ពីមជ្ឈដ្ឋានជុំវិញខ្លួនការប្រែប្រួលនៃបច្ចេកវិទ្យា អតិផរណា អត្រាការប្រាក់ការរីកចម្រើនសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក និងការប្រែប្រួលនៃអត្រាប្តូរប្រាក់ជាដើម បានធ្វើឱ្យអ្នកហិរញ្ញវត្ថុកាន់តែមានការមមាញឹកខ្លាំងឡើង។ នាសម័យអង្គរ ព្រះមហាក្សត្រខ្មែរព្រះបាទសូរិយវរ្ម័នទី២ (ក្នុងគ្រឹស្តសករាជ១១១៣ ដល់ ១១៥០) ក្នុងការកសាងអង្គរវត្ត ប្រសិនបើព្រះអង្គគ្មានសមត្ថភាពដឹកនាំគ្រប់គ្រងដ៏ប៉ិនប្រសប់ក្នុងការកសាងគម្រោងផែនការ និងការចាត់តាំង បញ្ជាដ៏វិសេសវិសាលទេនោះ ក៏មិនអាចស្ថាបនាបាននូវ អច្ឆរិយវត្ត ដ៏ល្បីល្បាញលើពិភពលោកនេះបានដែរ^[14]។

២.២.៣ តួនាទី និងមុខងារនៃការគ្រប់គ្រង

➢ តួនាទីនៃការគ្រប់គ្រង

តួនាទីបីប្រភេទនៃការគ្រប់គ្រង៖

ក. តួនាទីទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គល៖ ប្រធានគ្រប់គ្រងមានតួនាទីក្នុងការទាក់ទងមនុស្សខាងក្នុង និងខាងក្រៅក្រុមហ៊ុន ហើយក្នុងនោះក៏មានតួនាទីបីផ្សេងទៀត។

- គាត់មានតួនាទី ដើម្បីតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន (តួនាទីតំណាង)
- ពួកគេមានតួនាទី ដើម្បីដឹកនាំបុគ្គលិកនៅខាងក្នុង (តួនាទីភាពជាអ្នកដឹកនាំ)
- ពួកគេបានប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកខាងក្រៅ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសម្ព័ន្ធភាពជាមួយអ្នកផ្សេងទៀតសម្រាប់គោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន (តួនាទីទំនាក់ទំនង)។

ខ. តួនាទីក្នុងការជូនដំណឹង៖ ប្រធានគ្រប់គ្រងមានតួនាទីស្វែងរកព័ត៌មាន និងជូនដំណឹងទៅបុគ្គលិកខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ហើយក្នុងនោះក៏មានតួនាទីបីផ្សេងទៀត។

- គាត់ប្រមូលព័ត៌មានដែលមានប្រយោជន៍ពីបរិយាកាសជុំវិញ (តួនាទីក្នុងការតាមដាន)

¹³ <https://fhsu.pressbooks.pub/management/chapter/the-history-of-management/> (01-08-2023)

¹⁴ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៨ ទំព័រទី៥ របស់និស្សិតឈ្មោះ កុល សីលា

- ពួកគេជូនដំណឹងដល់អ្នកក្រោមបង្គាប់ ឱ្យដឹងដំណឹងសំខាន់ ដែលប្រធានគ្រប់គ្រងបានស្វែងរក (តួនាទីក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ)
- ពួកគេត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជាអ្នកការទូតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីបង្ហាញសកម្មភាពល្អរបស់អ្នកនៅខាងក្រៅ (តួនាទីជាអ្នកនាំពាក្យ)

គ. តួនាទីក្នុងការសម្រេចចិត្ត៖ ប្រធានគ្រប់គ្រងមានតួនាទី ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីសម្រេចផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ទិសដៅក្រុមហ៊ុន។

- គាត់ គឺជាមនុស្សម្នាក់ ដែលបានផ្តួចផ្តើមគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មី សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន(តួនាទីជាសហគ្រិន)
- ពួកគេ គឺជាមនុស្សដែលកំពុងរង់ចាំដោះស្រាយបញ្ហា (តួនាទីដោះស្រាយដែលរំខាន)
- ពួកគេគឺជាអ្នកលែលកធនធាន ដើម្បីប្រព្រឹត្តសកម្មភាព ដែលជាអាទិភាព (តួនាទីក្នុងការការបែងចែកធនធាន)
- ពួកគេ គឺជាអ្នកដែលធ្វើការនៅខាងក្រៅ និងខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅ (តួនាទីចរចា) ^[15]។

ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកអាចនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- បង្កើតគោលដៅនិងគោលបំណង
- បង្កើតកាលវិភាគ
- បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព ផលិតភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ធានាការអនុលោមតាមគោលការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន និងបទប្បញ្ញត្តិឧស្សាហកម្ម
- ត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក
- ត្រួតពិនិត្យថវិកា កម្រិតផលិតភាព និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ដោះស្រាយបញ្ហារបស់អតិថិជន
- បង្រៀនហ្វឹកហ្វឺនបុគ្គលិក

➢ **មុខងារនៃការគ្រប់គ្រង**

មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងមាន៤ គឺ ៖

- **ការធ្វើផែនការ៖** គឺជាការកំណត់នូវគោលបំណងអង្គភាព ដើម្បីបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍឋានានុក្រម ផែនការ និងធ្វើការសម្របសម្រួលសកម្មភាពទាំងឡាយ។ គោលដៅទាំងនេះអាចសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទាំងមូល អាស្រ័យលើកម្រិតនៃការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។ បន្ថែមពីលើការកំណត់គោលដៅ អ្នកគ្រប់គ្រងតែងតែបង្កើតធាតុសកម្មភាពរួមជាមួយនឹងយុទ្ធសាស្ត្រ និងធនធាន ដើម្បីបំពេញកិច្ចការ និងសម្រេចគោលដៅ។
- **ការចាត់តាំង៖** គឺជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះគម្រោង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព និងបែងចែកការងារទៅតាមសមត្ថភាពបុគ្គលដែលត្រូវធ្វើ។ ការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាពតម្រូវឱ្យជាក់មនុស្សត្រឹមត្រូវនៅកន្លែងត្រឹមត្រូវ។ អ្នកគ្រប់គ្រងអាចដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុង ការជ្រើស

¹⁵ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៨ ទំព័រទី៥-៦ របស់និស្សិតឈ្មោះ កុល សីលា

រើសបុគ្គលិកសម្រាប់មុខតំណែង និងគម្រោង។ ការដឹងពីរបៀបដាក់មនុស្សជាក្រុម និងជួយពួកគេបង្កើតទំនាក់ទំនងជាញឹកញយ។ ជះឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងដល់របៀប ដែលក្រុមធ្វើការជាមួយគ្នាបានល្អ។ ពេលខ្លះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសម្រាប់កិច្ចការជាក់លាក់ ដើម្បីធានាថាពួកគេមានចំណេះដឹង និងជំនាញដែលពួកគេត្រូវការដើម្បីជោគជ័យ។

- **ការដឹកនាំ**៖ គឺជាការដឹកនាំដោយផ្ទាល់ សម្របសម្រួលជាមួយក្រុមមនុស្សទាំងអស់ និងចេះលើកទឹកចិត្ត បុគ្គលិក ដឹកនាំសកម្មភាពអ្នកដទៃ ជ្រើសរើសរបៀបនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត និងដោះស្រាយជម្លោះ នៅក្នុងក្រុមការងារ។ រួមបញ្ចូលទាំងការចែករំលែកទស្សនៈវិស័យរួម លើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យអភិវឌ្ឍនូវភាពខ្លាំងរបស់ពួកគេ និងលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យធ្វើការងារឱ្យអស់ពីសមត្ថភាពគ្រប់ពេលវេលា។ ការមានជំនាញ ទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គឺចាំបាច់សម្រាប់ការបំពេញតួនាទីនេះ។
- **ការត្រួតពិនិត្យ**៖ គឺដើម្បីធានាថាកិច្ចការទាំងអស់ត្រូវទៅតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក ប្រៀបធៀបប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែងទៅនឹងគោលបំណងអង្គភាព ហើយត្រូវធ្វើការកែប្រែលើចំណុចដែលចាំបាច់។ ដោយចំណាយពេលវេលាវាស់ស្ទង់ភាពជោគជ័យរបស់ក្រុមរបស់ពួកគេ និងថាតើពួកគេបំពេញគោលដៅបានល្អប៉ុណ្ណា។ កាលណាពួកគេយល់កាន់តែច្បាស់ថាអ្វីដំណើរការ និងអ្វីមិនដំណើរការ នោះពួកគេនឹងរៀបចំខ្លួនបានល្អជាងមុនដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តនាពេលអនាគត។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែយល់ និងដោះស្រាយរាល់បញ្ហា និងកែសម្រួលយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបំពេញគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន^[16]។

២.២.៤ ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង

ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង គឺជារចនាសម្ព័ន្ធភាពជាអ្នកដឹកនាំនៅកន្លែងធ្វើការ ដែលសិទ្ធិអំណាចត្រូវបានផ្តល់ទៅតាមឋានៈ ហើយនិយោជិតទទួលបានការណែនាំពីថ្នាក់លើរបស់ពួកគេ។ រចនាសម្ព័ន្ធនេះអាចប្រែប្រួលអាស្រ័យលើអាជីវកម្ម និងក្រុមហ៊ុន។

ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រងទូទៅរួមមានបីកម្រិត៖ កំពូល កណ្តាល និងទាប។ អ្នកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនតូចៗ អាចបំពេញតួនាទីលើសពីមួយកម្រិត ខណៈដែលស្ថាប័នធំៗ អាចមានអ្នកគ្រប់គ្រងជាច្រើនក្នុងកម្រិតនីមួយៗ។

ឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រងមាន៣កម្រិត ដូចខាងក្រោម ៖

- **អ្នកគ្រប់គ្រងកម្រិតខ្ពស់ (Top Manager)** ៖ ជាមនុស្សទទួលខុសត្រូវថ្នាក់កំពូលរបស់អង្គការទាំងមូល ជាអ្នកកំណត់ និងដាក់ចេញទិសដៅ ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ដំណើរការ និងជាអ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្ត ព្រមទាំងជាអ្នកយកចិត្តទុកដាក់ដល់បរិស្ថានខាងក្រៅ ដើម្បីពង្រឹងការរៀបចំផែនការ ការចាត់តាំង និងការចាត់ចែងការងារ ដឹកនាំត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីភាពប្រសើរឡើងនៃប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន។

¹⁶ <https://www.coursera.org/articles/management/> (17-06-2023)

- អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល (Middle Manager) ៖ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើប្រតិបត្តិការផ្នែក ការងារនីមួយៗ ដែលគាត់មានជំនាញឯកទេសរបស់គាត់ ហើយជាអ្នកអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាព និងបង្កើតផែនការប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងរាយការណ៍ ពីលទ្ធផលនៃសកម្មភាពដល់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់។
- អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ទាប ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ (Supervisor) ៖ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដឹកនាំការ អនុវត្តការងារជាក់ស្តែង មានទំនាក់ទំនងល្អ លើកទឹកចិត្តនិយោជិត ដើម្បីសម្រេចគោលបំណង រយៈពេលខ្លី ហើយរាយការណ៍ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាលពីសកម្មភាពរបស់ក្រុមខ្លួន^[17]។

២.៣ ផលប៉ះពាល់នៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

២.៣.១ និយមន័យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជាប្រព័ន្ធធ្វើឱ្យដំណើរការនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គភាពគ្រប់ប្រភេទ។ គ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ ប្រសិនបើគ្មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទេ អង្គភាពនោះ ក៏មិនអាចដំណើរការបានឡើយ ^[18]។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរួមមាន៖ មនុស្ស (People) បណ្តុំនៃមនុស្ស៣ក្រុម៖ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល(BOD) អ្នកគ្រប់គ្រង (Management) និងបុគ្គលិក-កម្មករ (Staffs) ដែលធ្វើសកម្មភាព (Process) ជាមួយសមាសភាព ទាំង៥ ៖ បរិស្ថានគ្រប់គ្រង (Control Environment) សកម្មភាពគ្រប់គ្រង (Control Activities) ព័ត៌មាន និង ទំនាក់ទំនង (Information and Communication) ការវាយតម្លៃហានិភ័យ (Risk Assessment) និងការតាម ដាន (Monitoring) ក្នុងគោលបំណង (Objective) ទទួលបាននូវភាពជឿជាក់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Realization of Financial Statement, GAAP) ប្រសិទ្ធភាព (Efficiency) ប្រើឱ្យអស់លទ្ធភាព (Effectiveness) សន្សំសំចៃខ្ពស់ (Economize) និងភាពអ្នកអើននឹងគ្នា (Embrace) នៅក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម ភាពអនុវត្តតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាននានា (Compliance with Laws and Regulaions)។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវ តែធានាអះអាងឱ្យសមហេតុផល (Reasonable Assertion) នូវលក្ខណៈទាំង៣យ៉ាងនេះ នាដំណាច់ឆ្នាំ^[19]។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជាដំណើរការរួមមួយ ដែលបង្កើតដោយអ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាព ដើម្បីលុប បំបាត់ហានិភ័យ និងដើម្បីផ្តល់ការធានាសមហេតុផលលើការសម្រេចបាន នូវគោលបំណងតាមប្រភេទដូច ខាងក្រោម៖

- ការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការប្រកបដោយការទទួលបានផលល្អ ប្រសិទ្ធភាព ការសន្សំសំចៃ ការប្រកាន់ ក្លាប់នូវក្រុមសីលធម៌ និងរៀបចំត្រឹមត្រូវ
- បំពេញបានកាតព្វកិច្ចទទួលខុសត្រូវ
- អនុលោមតាមច្បាប់បទបញ្ជាជាធរមាន
- ការពារធនធានពីការបាត់បង់ ការប្រើប្រាស់ខុស និងការខូចខាត។

¹⁷ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៨ ទំព័រទី៦-៧ របស់និស្សិតឈ្មោះ កុល សីលា

¹⁸ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា៖ Master of Auditing (Part II : Audit Procedures) ទំព័រទី៦- ៧ បោះពុម្ពនៅឆ្នាំ ២០២៣

¹⁹ ដូចលេខ១៨

សមាសភាពរបស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមាន ៥ គឺ ៖

❖ ការត្រួតពិនិត្យបរិយាកាស(Control Environment) គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាំងមូល។ វា ផ្តល់នូវការវិន័យ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងបរិយាកាសដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើគុណភាពទាំងមូល នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង។ សមាសធាតុនៃការត្រួតពិនិត្យបរិយាកាសរួមមាន ៖

- ភាពសុច្ឆរិត និងតម្លៃសីលធម៌ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- ការតាំងចិត្តដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព
- គោលនយោបាយធនធានមនុស្ស
- ការបែងចែកសិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវ
- ទស្សនៈវិស័យ និងរបៀបដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង
- ការចូលរួមរបស់គណៈកម្មការសវនកម្ម និងក្រុមប្រឹក្សានាយក រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង។

❖ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ(Risk assessment) គឺជាដំណើរនៃការបង្ហាញ និងវិភាគហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្តនៃគោលបំណងរបស់អង្គការ និងកំណត់ការឆ្លើយតបសមស្រប។ វាសង្កត់ទៅលើការកំណត់អត្តសញ្ញាណហានិភ័យ ទាក់ទងទៅនឹងគោលបំណងរបស់អង្គការ ស្ថានភាពទាំងមូល ហានិភ័យកើតមានឡើង ដោយកត្តាខាងក្នុង និងខាងក្រៅ នៅគ្រប់កម្រិតសកម្មភាពរបស់អង្គការ។ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ ការប៉ាន់ប្រមាណកម្រិតចង់បានហានិភ័យរបស់អង្គការ។

❖ ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព (Control activities) គឺជានីតិវិធី និងគោលនយោបាយដែលបង្កើតឡើងដើម្បីលុបបំបាត់ហានិភ័យ និងសម្រេចបានគោលបំណងរបស់អង្គការ។ ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពឡើងគ្រប់ទិសទីនៅក្នុងអង្គការនៅគ្រប់កម្រិត និងគ្រប់មុខងារ និងរួមបញ្ចូលនូវសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យដូចជានីតិវិធីផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងយល់ព្រម ការបែងចែកតួនាទីការកិច្ចខ្សែដាច់ពីគ្នារវាងអ្នកផ្តល់សិទ្ធិសម្រេច អ្នកដំណើរការ ការកត់ត្រា និងការពិនិត្យឡើងវិញ ការត្រួតពិនិត្យលើភាពអាចមើលបាននៃការកត់ត្រា ពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រតិបត្តិការ ដំណើរការ និងសកម្មភាពការតាមដានត្រួតពិនិត្យមើលលើកិច្ចការប្រគល់ឱ្យ ការពិនិត្យឡើងវិញ ការយល់ព្រម គោលការណ៍ណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាល។

❖ ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង (Information and Communication) គឺជាវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីកត់ត្រាដំណើរការសង្ខេប និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការដែលបង្ហាញ និងកត់ត្រាគ្រប់កិច្ចប្រតិបត្តិការដែលមានសុពលភាពបរិយាយឱ្យទៀងទាត់ពេលវេលា វាស់វែងតម្លៃត្រឹមត្រូវ កត់ត្រាតាមកាលបរិច្ឆេទសមស្របការបង្ហាញត្រឹមត្រូវ ផ្សព្វផ្សាយការទទួលខុសត្រូវដល់និយោជិត។

❖ ការត្រួតពិនិត្យ (Monitoring) គឺជាការត្រួតពិនិត្យសម្រេចបានតាមរយៈសកម្មភាពជាប្រចាំ ការវាយតម្លៃដាច់ដោយឡែក ឬធ្វើឡើងទាំងពីរតែម្តង។ ការត្រួតពិនិត្យចែកចេញជាពីរ ៖ ការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ (Ongoing monitoring) ការវាយតម្លៃដាច់ដោយឡែក (Separate evaluation)

វិសាលភាព និងភាពញឹកញាប់នៃការវាយតម្លៃដាច់ដោយឡែក នឹងផ្អែកទៅលើ ការប៉ាន់ស្មានហានិភ័យ និងប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ^[20]។

²⁰ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា: របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី១៦ ទំព័រទី៨-១១ របស់និស្សិតឈ្មោះ ជា សុថាន

២.៣.២ ប្រវត្តិនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

ប្រវត្តិនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចការជាយូរយារណាស់មកហើយ។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធច្បាប់ដំបូងបំផុត និងសាមញ្ញបំផុតសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។ តម្រូវការសម្រាប់ភាពស្មុគស្មាញបន្ថែមទៀតនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជំងឺជាងមុន។ ការសិក្សានេះកំណត់គោលបំណងចំនួនបួននៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងចាត់ថ្នាក់ពួកវាជាពីរក្រុមផ្សេងគ្នា៖ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ។ ពីនិយមន័យវិជ្ជាជីវៈដំបូងនៃគណនេយ្យរហូតដល់ការពិភាក្សាបច្ចុប្បន្ន ដោយ COSO ទាក់ទងទៅនឹងការអនុម័តគោលការណ៍ មួយចំនួន ដែលទាក់ទងនឹងធាតុផ្សំទាំងប្រាំនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

ជាបន្តបន្ទាប់មកទៀត មនុស្សបានប្រកាន់យកនូវឥរិយាបថនៃការគ្រប់គ្រង ដែលមានបែបបទជាបទដ្ឋាន និងធ្វើវិសោធនកម្មដ៏ត្រឹមត្រូវ ហើយយកមកអនុវត្តយ៉ាងទូលំទូលាយនៅតាមអង្គការភាពនានា ជាពិសេសនៅក្នុងវិស័យផលិតកម្ម។ យើងបានដឹងហើយថា ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមានប្រសិទ្ធភាព អាចប្រើប្រាស់បានគ្រប់វិស័យ។ ជាក់ស្តែងទាក់ទងទៅនឹងវិស័យផលិតកម្ម ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមានតួនាទីសំខាន់មិនអាចខ្វះបាន^[21]។

²¹ <https://web.s.ebscohost.com/abstract?direct> (19/08/2023)

ជំពូកទី៣

**ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ
ណាហ្គាវើលដ៍ លីមីតធីត**

៣.១ ស្ថានភាពនូវទេវរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd.

ដើម្បីស្វែងយល់ដឹងពីរបៀបរបបក្នុងការបំពេញការងារ រួមទាំងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនានាក្នុងសកម្មភាពអនុវត្តរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. ខ្ញុំបាទបានធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ពីបរិយាកាសជុំវិញ ដោយបានធ្វើការសុំការអនុញ្ញាតទៅប្រធានគ្រប់គ្រង NAGA WORLD Ltd. ដើម្បីធ្វើការសាកសួរទៅកាន់បុគ្គលិកសណ្ឋាគារ និងសុំឯកសារមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីឱ្យលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវនេះ អាចទទួលយកបាន។

សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. គឺមានម្ចាស់ជាជនជាតិម៉ាឡេស៊ី ដែលបានបង្កើតឡើងតាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៥ ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីសក្តានុពល និងឱកាសអាជីវកម្មថ្មីៗក្នុងគោលបំណងបង្កើនសេដ្ឋកិច្ច និងជួយប្រជាពលរដ្ឋរបស់ប្រទេសទាំងនោះ ឱ្យមានជីវភាពប្រសើរឡើង។ គាត់បានជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលជាន់ខ្ពស់ និងពាណិជ្ជករ ដើម្បីទទួលបាននូវយោបល់ និងការពិភាក្សាផ្សេងៗ។ លោកបានចាប់អារម្មណ៍ជាពិសេសចំពោះ ប្រទេសកម្ពុជា ហើយគាត់មានអារម្មណ៍ថា ប្រទេសកម្ពុជាមានសក្តានុពលបន្ទាប់ពីបានឆ្លងកាត់បទពិសោធន៍ ដ៏លំបាកបំផុតក្នុងសម័យសង្គ្រាមស៊ីវិល។ លោកបានយល់ឃើញថា ការបង្កើតសណ្ឋាគារ និងការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច ពិតជាអាចជួយ និងចូលរួមចំណែក ក្នុងការអភិវឌ្ឍភាពរីកចម្រើនរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

ដោយហេតុនេះ លោកបានបង្កើតសណ្ឋាគារ ណាហ្គាវើលដ៍ ឡើងក្នុងឆ្នាំ១៩៩៥ ក្នុងគោលបំណង ចូលរួមអភិវឌ្ឍ និងលើកស្ទួយប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈការផ្តល់នូវការងារដ៏សម្បូរបែបជាច្រើន ដល់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា និងការ វិនិយោគពីប្រទេសអង់គ្លេស។ ទស្សនៈវិស័យរបស់គាត់ គឺជួយគាំទ្រប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាដែលខិតខំចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងស្មារតីប្រកួតប្រជែងដោយមិនផ្អែកផ្អួល ឬទទួលយកនូវស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននោះឡើយ។

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd.

ណាហ្គាវើលដ៍ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ 1995 ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ដែលជាទីក្រុងសំបូរទៅដោយប្រវត្តិសាស្ត្រ និងវប្បធម៌ ដោយមានឈ្មោះមកពីណាហ្គា ដែលជាសត្វពស់ក្បាលប្រាំពីរមកពីទៅកថាហិណ្ឌូ និងពុទ្ធសាសនា។ សត្វនាគមួយក្បាលនេះត្រូវបានគេជឿថា រស់នៅតាមដងទន្លេ ការពារច្រកចេញចូលរាជធានីភ្នំពេញ។

ការមើលឃើញតែមួយគត់របស់វាបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលរូបរាងនៃឥន្ទធនូ ដែលជាឱកាសមួយត្រូវបានចាត់ទុកថាជាឱកាសដ៏ល្អ។ ណាហ្គាវើលដ៍ត្រូវបានគេប្រជុំទៅនឹងនិមិត្តរូបនៃការចាប់ផ្តើមថ្មី និងវិបុលភាពដោយនឹកឃើញដល់ឆ្នាំមានសនៅចុងបញ្ចប់នៃឥន្ទធនូ។ ជាច្រើនឆ្នាំមកនេះ ណាហ្គាវើលដ៍បានទាក់ទាញភ្ញៀវយ៉ាងច្រើនពីអ្នកសម្រាកលំហែកាយដែលមានស្មារតីសេរី ស្វែងរកកន្លែងលាក់ខ្លួនប្រកបដោយសុភាពនិងអ្នកធ្វើដំណើរជុំវិញពិភពលោកដ៏គួរឱ្យទាក់ទាញ ទៅកាន់អ្នកចូលចិត្តលេងហ្គេម

និងអ្នកចូលចិត្តកម្សាន្ត។ សព្វថ្ងៃនេះ ណាហ្គាវើលដ៍ គឺជាមណីយដ្ឋានរួមបញ្ចូលគ្នាលំដាប់ពិភពលោក ដែលឈ្មោះរង្វាន់ជាច្រើនរង្វាន់។ ជាមួយនិងការបើកការពង្រីកការអភិវឌ្ឍន៍ Naga2 ក្នុងឆ្នាំ 2017 នេះ អគារ NagaWorld ឥឡូវនេះមានផ្ទៃក្រឡាសរុបប្រហែល2លានហ្វីតការ៉េ និងមានបន្ទប់ដំបូងប្រណិតចំនួន 1,658 បន្ទប់ ព្រមទាំងសាលលេងហ្គេមសាធារណៈ និងលំដាប់ថ្នាក់ខ្ពស់ដែលត្រូវបានរចនាឡើងយ៉ាងប្រណិត អាហារដ្ឋានជាង20 និង កន្លែងលក់ភេសជ្ជៈ និងក្លឹបកម្សាន្ត ស្ប៉ាប្រណិតៗចំនួន2សាលផ្សារទំនើបក្រោមដី ដំបូងគេរបស់កម្ពុជា និងសេវាកម្មកម្សាន្តយ៉ាងទូលំទូលាយ រួមទាំងសាលមហោស្រព NABA ដែលមានកៅអី 2,000 នៅណាហ្គាទី 2 ផងដែរ។ វាក៏មានកន្លែងប្រជុំលំដាប់ខ្ពស់ជាមួយនិងសម្ភារៈទំនើបៗ រួមទាំងកន្លែងប្រជុំសណ្ឋាគារដ៏ធំបំផុតមួយរបស់ប្រទេស សាលប្រជុំគ្មានសសរស្តម្ភ ដែលអាចផ្ទុកគណៈប្រតិភូជាង 1,000 នាក់។ ណាហ្គាវើលដ៍ គឺជាកន្លែងដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងជានិមិត្តរូប ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់យ៉ាងទូលំទូលាយថាជាកន្លែងកម្សាន្ត និងកិច្ចប្រជុំ ការលើកទឹកចិត្ត សន្និបាត និងពិពណ៌(MICE) ដ៏ល្អបំផុតនៅក្នុងតំបន់។ សណ្ឋាគារបានឈ្នះពានរង្វាន់ជាច្រើនក្នុងប៉ុន្មានឆ្នាំមកនេះ រួមទាំងពីពានរង្វាន់ធុរកិច្ចអន្តរជាតិ ពានរង្វាន់សណ្ឋាគារប្រណិតពិភពលោក ពានរង្វាន់សម្ព័ន្ធទេសចរណ៍មេគង្គនឹងក្រសួងទេសចរណ៍។ ជាមួយនិងអគារពហុមុខ 8 ជាន់នៅណាហ្គាវើលដ៍ និងទម្រង់ 21 ជាន់នៅណាហ្គាទី 2 ដែលឧទ្ទិសដល់ការកម្សាន្ត ស្មារតីនៃការផ្សេងព្រេងបានហូរពេញសាលហ្គេមសាធារណៈដែលរចនាយ៉ាងប្រណិតរបស់អចលនទ្រព្យ កន្លែងខាវអូខេ បារ ភោជនីយដ្ឋាន ក្លឹបរាត្រី និង តំបន់សម្តែងផ្ទាល់។ ណាហ្គាវើលដ៍គឺជាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធនៃសាជីវកម្មមួយដែលស្ថិតតាំងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៃក្រុមហ៊ុនមេ NagaCorp Ltd ។

សណ្ឋាគារ Naga Corp LTD ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ 1995 ដោយលោក Tan Sri Dr Chen Lip Keong។ ក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រង និងដំណើរការកន្លែងកម្សាន្ត និងហ្គេមរួមបញ្ចូលគ្នាដ៏ធំបំផុតនៅក្នុងតំបន់មេគង្គ។ Naga Corp បានដាក់ពាក្យស្នើសុំការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈដំបូងរបស់ខ្លួន (IPO) នៅលើផ្សារហ៊ុនហុងកុង (HKSE) ក្នុងឆ្នាំ 2006 ដែលធ្វើឱ្យវាក្លាយជាក្រុមហ៊ុនហ្គេមដំបូងគេដែលបានចុះបញ្ជីនៅ HKSE និងជាក្រុមហ៊ុនដំបូងគេដែលមានមូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជាដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងផ្សារហ៊ុនបរទេស។ សព្វថ្ងៃនេះ Naga Corp គឺជាក្រុមហ៊ុនហ្គេមធំជាងគេ និងដំណើរការល្អបំផុតមួយនៅក្នុងទ្វីបអាស៊ី ជាមួយនិងមូលធនបំត្រទីផ្សារកើនឡើង 11 ដងចាប់តាំងពី IPO ។

ជាមួយនិងអាជ្ញាប័ណ្ណលេងហ្គេមរយៈពេល 70 ឆ្នាំរហូតដល់ឆ្នាំ 2065 ណាហ្គាខ្សែបក៏មានសិទ្ធិផ្តាច់មុខក្នុងការដំណើរការកាស៊ីណូក្នុងរង្វង់ 20 ឡឡូម៉ែត្រពីរាជធានីភ្នំពេញ (លើកលែងតែតំបន់ព្រំដែនកម្ពុជា-វៀតណាម បូកគោ ភ្នំគីរីម្យ និងខេត្តព្រះសីហនុ) រហូតដល់ឆ្នាំ2045 ។ អចលនទ្រព្យ ណាហ្គាវើលដ៍ មានទីតាំងនៅចំកណ្តាលទីក្រុងភ្នំពេញ ជិតព្រលានយន្តហោះអន្តរជាតិភ្នំពេញ ព្រះបរមរាជវាំងកម្ពុជា និងកន្លែងទាក់ទាញសំខាន់ៗផ្សេងទៀត។ ដោយជំរុញដោយការបើកដំណើរការរបស់ណាហ្គា 2 ក្នុងឆ្នាំ 2017 អគាររួមបញ្ចូលគ្នារបស់ណាហ្គាវើលដ៍មានបន្ទប់ និងបន្ទប់ប្រណិតជាង 1,600 កន្លែងលក់អាហារ និងភេសជ្ជៈដែលឈ្នះពានរង្វាន់ចំនួន20 ក៏ដូចជាស្ប៉ាដែលឈ្នះពានរង្វាន់ និងកន្លែងកម្សាន្តដ៏ប្រណិតផ្សេងទៀតដូចជាដំបូល អាងហែលទឹក និងក្លឹបហាត់ប្រាណ។



ក្នុងនេះផងដែរ សណ្ឋាគារ Naga world Ltd. ក៏បានបង្កើនឱ្យមានឱកាសក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជាយើងផងដែរ សណ្ឋាគារនេះ មានបុគ្គលិក ចន្លោះពី៥០០១នាក់ ទៅ១០០០០ នាក់។



រូបភាព បន្ទប់គេងរបស់សណ្ឋាគារ



រូបភាព កន្លែងទទួលភ្ញៀវ



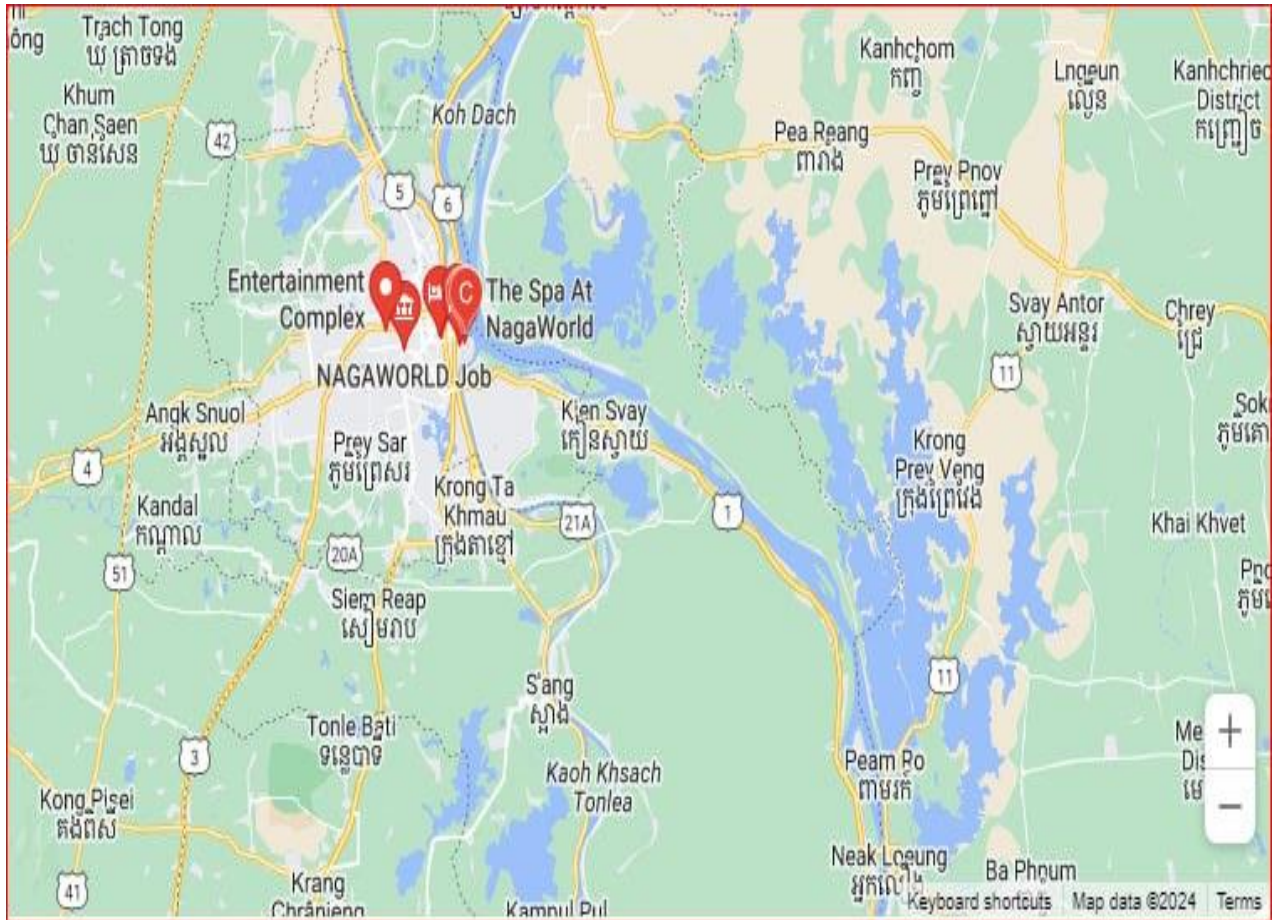
រូបភាព ភ្លឹបហាត់ប្រាណ



រូបភាព អាងហែលទឹក

៣.១.២ ទីតាំងរបស់ សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd.

សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. មានទីតាំងនៅទល់មុខសួនច្បារសម្តេច តេជោហ៊ុន សែន សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ។



Tel: +855 (0)23 228 822

Website: <https://www.nagaworld.com>

៣.១.៣ បេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd.

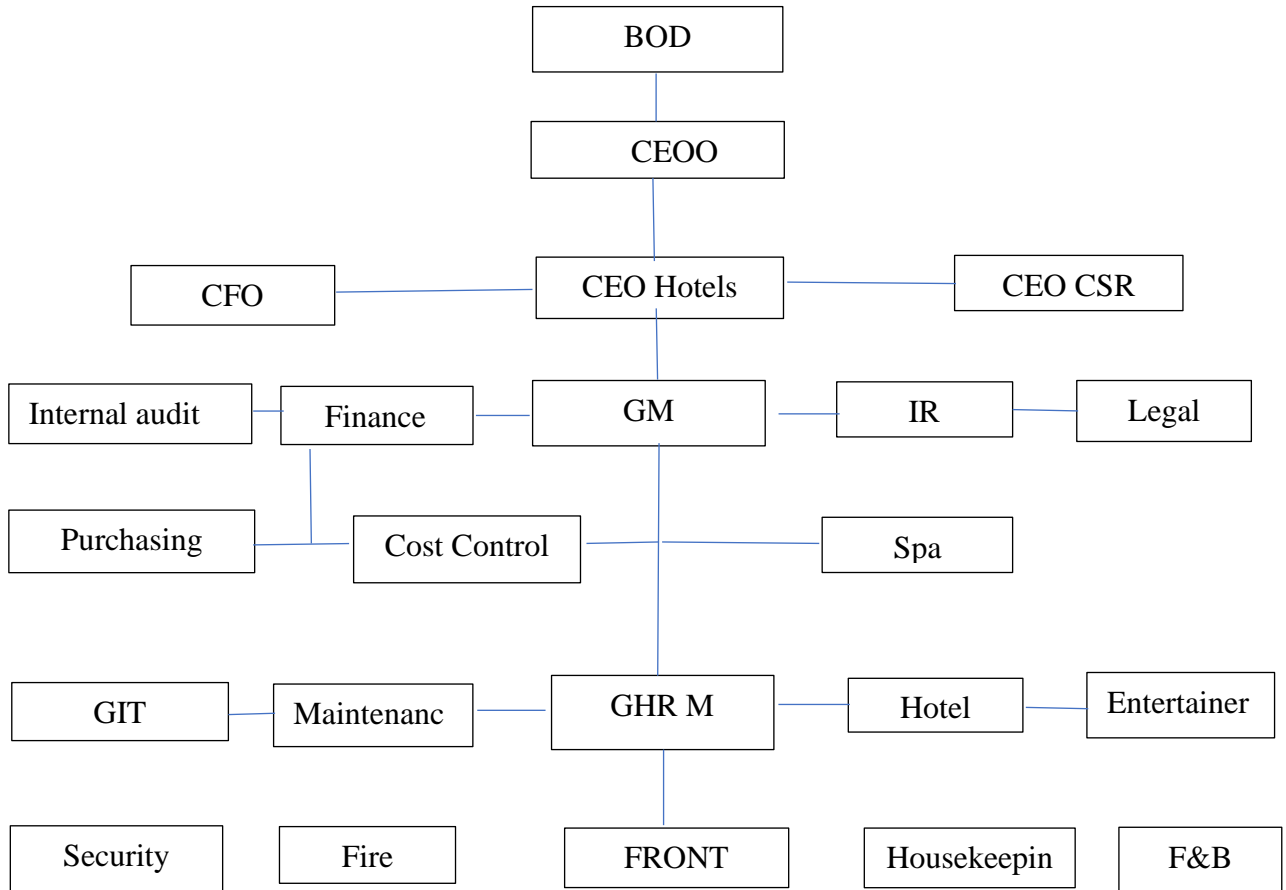
ក. បេសកកម្ម

ជាវិជ្ជមាននិងនិរន្តរភាពក្នុងចំណោមភាគីពាក់ព័ន្ធរបស់យើងរួមទាំងសហគមន៍កាន់តែទូលំទូលាយ។ ក្នុងនាមជាផ្នែកមួយនៃសង្គមនៃប្រទេសកម្ពុជា យើងជឿថា យើងគ្រាន់តែរីកចម្រើននៅពេលដែលសហគមន៍របស់យើងរីកចម្រើនក្នុងរយៈពេលយូរ។

ខ. ទស្សនវិស័យ

Naga Corp មានទស្សនវិស័យ ក្លាយជាសណ្ឋាគារកម្សាន្តដ៏ធំបំផុតរបស់ពិភពលោកគុណតម្លៃនៃ Naga Corp គឺផ្តល់បរិយាកាសជាសុភកភាព ការកម្សាន្តកម្រិតខ្ពស់។ ចក្ខុវិស័យរបស់ណាហ្គាវើលដ៍ យើងប្តេជ្ញាធ្វើជាក្រុមហ៊ុនដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គមដែលខិតខំផ្លាស់ប្តូរ។ យើងជាមួយនឹងបណ្តាញផលិតកម្ម និងប្រកប ដែលអាចសម្រេចបាននូវការដឹកជញ្ជូនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ទោះបីជាស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលមិនអាចទាយទុកជាមុនបាន។

៣.១.៤ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd.



៣.១.៥ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សណ្ឋាគារណាហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត



Timothy Patrick McNally

ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



Phillip Lee Wai Tuck

ជាអនុប្រធានប្រតិបត្តិនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



Chen Lip Keong

ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
AML នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



Chen Yiy Fon

ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ
AML នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

៣.១.៦ តួនាទីនិងភារកិច្ច របស់សណ្ឋាគារណាហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត

ការបម្រើមនុស្សគឺជាទស្សនវិជ្ជាមូលដ្ឋាននៃឧស្សាហកម្មបដិសណ្ឋារកិច្ច។ អតិថិជនគឺជាធាតុសំខាន់ដែលអាចឱ្យអាជីវកម្មសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់ខ្លួននៅក្នុងឧស្សាហកម្មបដិសណ្ឋារកិច្ច។ អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារគឺជាអ្នកជំនាញ ដែលមានបទពិសោធន៍ទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់សណ្ឋាគារ ធានានូវការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់នូវទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ។ ពួកគេទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក គ្រប់គ្រងថវិកា អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ និងរក្សាការអនុលោមតាមច្បាប់និងគោលការណ៍ណែនាំ។

ទំនួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យការងារគ្រប់កម្រិត(អ្នកទទួលភ្ញៀវ បុគ្គលិកផ្ទះបាយ អ្នកបម្រើបុគ្គលិកការិយាល័យ)។ និងកំណត់គោលដៅច្បាស់លាស់ រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងបែងចែកទំនួលខុសត្រូវដើម្បីសម្រេចបាននូវគំរូប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុត។ គ្រប់គ្រងថវិកាចំណាយ វិភាគនិងបកស្រាយព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិងតាមដានការលក់ និងប្រាក់ចំណេញ បង្កើត និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ និងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីលើកកម្ពស់សេវាកម្មរបស់សណ្ឋាគារ ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអតិថិជននៅពេលសមស្រប(សូមស្វាគមន៍ពួកគេនៅក្នុងបរិក្ខារ ដោះស្រាយការតវ៉ារបស់ពួកគេ ស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាផ្តល់ព័ត៌មាន)។ល។

ដោះស្រាយបញ្ហាថែទាំកង្វះបុគ្គលិកឬឧបករណ៍ការជួសជុលជាដើម។ សហការជាមួយភាគីខាងក្រៅដូចជា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ភ្នាក់ងារទេសចរណ៍អ្នករៀបចំព្រឹត្តិការណ៍សន្និសិទ្ធជាដើម។ ត្រួតពិនិត្យគ្រឿងបរិក្ខារឱ្យបានទៀងទាត់ និងពង្រឹងការអនុលោមតាមស្តង់ដារសុខភាព និងសុវត្ថិភាពយ៉ាងតឹងរឹង តម្រូវការនិងជំនាញមានបទពិសោធន៍ជាអ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ ឬតួនាទីពាក់ព័ន្ធ ភាពស្ម័គ្រចិត្តក្នុងការសាងសង់គ្លេសចំណេះដឹងភាសាផ្សេងទៀតគឺជាការបូក ការយល់ដឹងអំពីការអនុវត្តន៍ល្អបំផុតនៃការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារនិងច្បាប់និងការណែនាំដែលពាក់ព័ន្ធចំណេះដឹងការងាររបស់ MS Office ចំណេះដឹងនៃកម្មវិធីគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ (PMS) គឺជាអត្ថប្រយោជន៍ជំនាញសេវាកម្មអតិថិជនល្អដូចជាផ្នត់គំនិតអាជីវកម្ម បង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការសម្រេចចិត្តនិងការដោះស្រាយបញ្ហា អាចទុកចិត្តបានជាមួយនិងសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើកិច្ចការច្រើន និង

ធ្វើការបានល្អក្រោមសម្ពាធន ជំនាញភាពជាអ្នកដឹកនាំឆ្លើម និងការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះព័ត៌មានលម្អិត បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារមន្ទីរពេទ្យឬជំនាញពាក់ព័ន្ធ។

៣.២ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ ណាហ្គា វើលដ៍លីមីត

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង វាមានទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ដឹកនាំ និងបុគ្គលិក ដោយអ្នកទាំងនោះធ្វើ យ៉ាងណាព្រួញដៃគ្នាជំរុញនូវសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ឆ្ពោះទៅរកគោលដៅជាក់លាក់មួយ។ ដោយឡែក ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ក្នុងការកំណត់មុខតំណែង តួនាទីបុគ្គលិកទៅតាមជំនាញរបស់ពួកគេនីមួយៗរួមផ្សំនឹងការងារបច្ចេកទេសនានាផងដែរ។ យ៉ាងណាមិញ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. ក្នុងការគ្រប់គ្រងរាល់ការចំណាយ ក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលកំពុងនឹងអនុវត្តនូវការងាររបស់ខ្លួនក្នុងកំណត់ត្រាគណនេយ្យ យ៉ាងត្រឹមត្រូវនិងម៉ត់ចត់។

ចំពោះដំណើរការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. ក្នុងរូបមាន ៤ចំណុច ដែលត្រូវយកទៅអនុវត្តលើអង្គការរងសវនកម្ម ដែលក្នុងនោះមាន ៖

- ការសាកសួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង
- ការត្រួតពិនិត្យលើឯកសារផ្សេងៗ
- ការអង្កេតការណ៍ដោយផ្ទាល់មើលលើរឿងជាក់ស្តែង
- ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញថាតើពួកគេអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី

៣.២.១ ផ្នែកការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

តាមរយៈរបាយការណ៍របស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. បានបង្ហាញឱ្យឃើញពីរបៀបនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ក៏ដូចជាសកម្មភាពក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការងារ និងការអនុវត្តលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកការងារ និងការអនុម័តនូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនានា ដែលជាទិសដៅនាំផ្លូវ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុង របស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd.។ បុគ្គលិករបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. ក្នុងអំឡុងពេលសាកល្បងការងារមាននូវកិច្ចសន្យាជាក់លាក់ពីចំនួនប្រាក់បៀវត្សរ៍ លក្ខន្តិកការងារ ចំនួនម៉ោងធ្វើការ ដែលកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនោះភ្ជាប់ជាមួយនឹងកិច្ចសន្យា ហើយបុគ្គលិកសណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. អាចបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងារបានស្របទៅតាមកំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យារបស់ពួកគាត់ ដោយឡែកបុគ្គលិកការិយាល័យថ្នាក់ក្រោមមានរយៈពេលមួយខែ ថ្នាក់កណ្តាលមានរយៈពេលពីរខែ និងថ្នាក់កំពូល មានរយៈពេលបីខែ។ ក្រៅពីនេះ សណ្ឋាគារមានគោលការណ៍សម្រាប់ផ្តល់នូវប្រាក់បៀវត្សរ៍ រួមទាំងប្រាក់វិភាជន៍ និងត្រូវបើកជូន ទៅតាមកម្រិតនៃមុខតំណែងរបស់បុគ្គលិកនីមួយៗ ដែលបានព្រមព្រៀងក្នុងកិច្ចសន្យារាល់បុគ្គលិកទូទៅនីមួយៗ នឹងទទួលបានប្រាក់បំណាច់ឆ្នាំតាមការវាយជាក់ស្តែង និងប្រាក់លើកទឹកចិត្តពេលបំពេញការងារបានច្រើនទៅដល់Target និងប្រាក់លើកទឹកចិត្តប្រចាំខែ ពេលដែលមានវត្តមានទៀងទាត់។

លក្ខខណ្ឌ និងបែបបទទទួលយកនិយោជិតធ្វើការ បេក្ខជនទាំងពីរភេទត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច១៨ ឆ្នាំ។ មានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ល្អ ឬមិនគ្រប់គ្រាន់ក៏ដោយ មិនមានការរើសអើង មិនប្រកាន់ជាតិសាសន៍ និងមានកម្រិតជំនាញសមស្របតាមតម្រូវការរបស់រោងចក្រ។

- បែបបទត្រូវបំពេញមុនចូលបម្រើការងារមានដូចខាងក្រោម៖
 - ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ
 - ប្រវត្តិរូបសង្ខេប(CV) មានបិទរូបថត ៤ គុណ ៦
 - សាកល្បងការងារយ៉ាងតិច ៣ ខែតាមជំនាញរបស់និយោជិកបុគ្គលិក ដែលបានដាក់ជូន
- បែបបទនៃការអនុវត្តការងារ និងសណ្តាប់ធ្នាប់នៅក្នុងសណ្ឋាគារ
 - គោរពការចាត់តាំងការងារ និងម៉ោងធ្វើការ
 - ស្ដេនមេដៃជាប្រចាំ
 - ត្រូវធ្វើការតាមតួនាទីរបស់ខ្លួន និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់
 - ហាមបង្កចលាចលដែលបណ្តាលឱ្យរាំងស្ទះដល់ការងារ និងសតិអារម្មណ៍អ្នកដទៃ
 - បុគ្គលិក ទាំងអស់ត្រូវរក្សាអាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារថ្លៃថ្នូរជានិច្ច
 - ហាមប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិសណ្ឋាគារ ជារបស់បុគ្គល
 - ហាមយោសនា ឬធ្វើនយោបាយក្នុងសណ្ឋាគារ
 - បុគ្គលិក ត្រូវគោរពដាច់ខាតនូវរបៀបរបបការងាររបស់សណ្ឋាគារ
 - បុគ្គលិក ត្រូវមានតួនាទីអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវភារៈកិច្ចនីមួយៗ ដែលបានដាក់ជូន
 - ហាមដាច់ខាតនូវការផ្សព្វផ្សាយដំណឹងផ្ដេសផ្ដាស
 - ហាមលេងល្បែងស៊ីសងនៅក្នុងបរិវេណសណ្ឋាគារ
 - ត្រូវចេះស្រលាញ់ និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សណ្ឋាគារ
- ថែរវលាធ្វើការកំណត់ និងការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល
 - ថែរវលាធ្វើការកំណត់ ៨ ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ
 - នៅពេលសណ្ឋាគាររវល់ ជម្រុញឱ្យបុគ្គលិក កម្មករធ្វើការថែមម៉ោង ប៉ុន្តែមិនឱ្យលើសពី ដប់ ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ
 - ការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ អនុវត្តតាមសេចក្តីប្រកាស របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារបណ្តុះ បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនិងយុវនីតិសម្បទា ដែលចេញផ្សាយជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

៣.២.២ ផ្នែកការងារផែនការ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តសណ្ឋាគារ NAGA ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងសម្រេចបានគោលដៅ ដែលបានដាក់ចេញ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការជម្រុញដល់សកម្មភាពទាំងនោះ ដោយមានការចូលរួមយ៉ាងក្លៀវក្លាពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងបុគ្គលិក អនុវត្តការងារចាប់តាំងពីថ្នាក់ក្រោម ឡើងទៅ ដោយគោរពទៅតាមតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងស្មារតីយកចិត្តទុកដាក់ និងមានភាពទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ អនុលោមទៅតាមច្បាប់នៃកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង រួមទាំងបទបញ្ជានានា។ ដើម្បីឱ្យការប្រើប្រាស់ថវិការបស់ សណ្ឋាគារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងភាពសន្សំសំចៃខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់សណ្ឋាគារនេះ

បានរៀបចំផែនការបែងចែកការកិច្ច និងតួនាទីព្រមទាំងផ្តល់សិទ្ធិក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់សណ្ឋាគារ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដែលធនធានទាំងនោះរួមមានអចលនទ្រព្យផ្សេងៗ ដែលជាឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ កិច្ចការងាររដ្ឋបាល ក៏ដូចជាក្នុងសកម្មភាពរបស់សណ្ឋាគារជាក់លាក់ណាមួយ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ អ្នកគ្រប់គ្រង បានពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធធនធានមនុស្ស តម្រូវឱ្យមានការកំណត់ពិតប្រាកដ អំពីចំនួនបុគ្គលិកដែលមាន ជំនាញទៅតាមតម្រូវការដែលយើងចង់បាន ដែលផែនការទាំងនោះវាឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញពីបរិស្ថានខាងក្នុង និងខាងក្រៅ និងអាចជះឥទ្ធិពលដល់សណ្ឋាគារ ដែលកើតចេញពីការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីរួម ទាំងរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់សណ្ឋាគារ។

៣.២.៣ ផ្នែកការងារផែនការសម្រាប់ការស្នើចំណាយក្នុងសណ្ឋាគារ

សម្រាប់ផែនការចំណាយប្រចាំខែរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. ទម្រង់ផែនការចំណាយ ត្រូវបានបំពេញដោយដៃគូចម្លងជាបីច្បាប់ ដោយច្បាប់ចម្លងទីមួយរក្សាទុកដោយអ្នកស្នើ រីឯច្បាប់ដើមរក្សា ដោយប្រធាន និងច្បាប់ចម្លងមួយទៀតរក្សាដោយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានការអនុម័ត ដោយអគ្គនាយក ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សណ្ឋាគារ។ នៅពេលដែលទទួលបានជាសាច់ប្រាក់ ទម្រង់នៃការទទួលប្រាក់បុរេប្រទានត្រូវ បានបំពេញ និងចុះហត្ថលេខារក្សាដោយអ្នកទាំងបីខាងលើ។ ដើម្បីតាមដានការចំណាយ វាទាមទារឱ្យមាន ការប្រើនូវទម្រង់លិខិតតាមដានចំណាយដែលបង្ហាញក្នុងរិក្ខយបត្រ គ្រប់រិក្ខយបត្រចំណាយនីមួយៗត្រូវ បរិយាយពីមុខទំនិញដែលត្រូវទិញ ឬការជួលសេវា តម្លៃក្នុងមួយឯកតា តម្លៃសរុប កាលបរិច្ឆេទប្រតិបត្តិការ ចំណាយ ឈ្មោះ ហត្ថលេខា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកទិញ ព្រមទាំងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ផង រាល់កង្វះ ខាតនៃទម្រង់បែបបទខាងលើណាមួយ រិក្ខយបត្រនោះត្រូវបានបដិសេដដោយ។

រាល់ចុងខែនីមួយៗ គ្រប់រិក្ខយបត្រទាំងអស់ត្រូវបានបង់លេខរៀងត្រឹមត្រូវ ចុះក្នុងបញ្ជីគណនេយ្យ ក្នុងទម្រង់លិខិតតាមដានចំណាយ។ ទម្រង់លិខិតតាមដានចំណាយ ត្រូវបានបំពេញយ៉ាងត្រឹមត្រូវបង្ហាញ ជាមួយនឹងទម្រង់លិខិតផែនការចំណាយសម្រាប់ខែក្រោយទៀត រួចប្រគល់ទៅប្រធានដែលត្រូវអនុម័តលើ ទម្រង់លិខិតទាំងពីរ បន្ទាប់ពីបានត្រួតពិនិត្យលើរិក្ខយបត្រទាំងអស់ ទម្រង់លេខបុរេប្រទានត្រូវបានបំពេញ។

៣.២.៤ ផ្នែកការងារបច្ចេកទេស និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ

កំណត់ត្រាគណនេយ្យនៅសណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd. ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងម្តត់ម្តត់ ដោយ ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ JDE និង Microsoft Excel។ គ្រប់គណនីទាំងអស់ ត្រូវបានធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ (Reconcile) តួលេខយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ដូចទៅនឹងតួលេខនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ JDE ជាប្រចាំ មុននឹង គណនេយ្យករបញ្ចូលនូវរាល់ទិន្នន័យដែលជាប្រតិបត្តិការចំណាយរបស់សណ្ឋាគារ គណនេយ្យករត្រូវគោរព ទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីចំណាយទាំងនោះ។ ការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធីគណនេយ្យកុំព្យូទ័រនឹងត្រូវបាន គ្រប់គ្រង នូវរាល់ប្រតិបត្តិការច្រើនជាងមុនព្រមទាំងទទួលបានការវិភាគយ៉ាងលម្អិត។

៣.៣ ផលប៉ះពាល់នៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ ណា ហ្គាវើលដ៍លីមីតធីត

តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវ លើការធ្វើសវនកម្មប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd រួចមក គឺវាអាចឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញពីផលប៉ះពាល់នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd ដែលទិន្នន័យបឋមត្រូវបានប្រើប្រាស់តាមរយៈកម្រងសំណួរដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ

គ្រប់គ្រងរបស់សណ្ឋាគារដែលបានជ្រើសរើសដោយប្រើគំរូងាយៗ។ ដោយផ្អែកលើក្របខណ្ឌដែលបានធ្វើ បច្ចុប្បន្នភាពរបស់គណៈកម្មាធិការឧបត្ថម្ភអង្គការ Treadway Commission (COSO) ការកំណត់ចំនួន ប្រាំមួយនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលរួមមាន៖ បរិយាកាសត្រួតពិនិត្យ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ សកម្មភាពត្រួត ពិនិត្យ ព័ត៌មាននិងទំនាក់ទំនង ការត្រួតពិនិត្យនិងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ត្រូវបានពិនិត្យដើម្បីកំណត់ឥទ្ធិពល របស់ពួកគេលើហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការនានា។

ជាលទ្ធផលបានបង្ហាញថាកត្តាកំណត់ទាំងនេះ ពិតជាមានឥទ្ធិពលខ្លាំងទៅលើដំណើរការទាំងមូល របស់សណ្ឋាគារ។ ផលប៉ះពាល់នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគារ អាចមានសារៈសំខាន់ និងទូលំ ទូលាយ។ នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់សំខាន់ៗមួយចំនួនរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd ដែលមានដូច ខាងក្រោម៖

១. ប្រសិទ្ធភាព និងផលិតភាព៖ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលបានរចនាយ៉ាងល្អ ជួយសម្រួលដំណើរការ លុបបំបាត់កិច្ចការដែលលែងត្រូវការ ហើយនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពរួមរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd ។ នេះនាំទៅរកការបង្កើនផលិតភាព ដោយសារនិយោជិតទាំងអស់អាចផ្តោតលើសកម្មភាពតម្លៃបន្ថែម ជាជាងការដោះស្រាយជាមួយនឹងភាពគ្មានប្រសិទ្ធភាព ឬកំហុស។

២. ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ៖ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងជួយកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងកាត់បន្ថយហានិភ័យ ក្នុងប្រតិបត្តិការរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd តាមរយៈការអនុវត្តការគ្រប់គ្រង ដូចជាការបែងចែក ការកិច្ចត្រឹមត្រូវទៅតាមមុខងារតួនាទី នីតិវិធីក្នុងការទទួលស្គាល់ និងការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំដែលសណ្ឋាគារ អាចកាត់បន្ថយលទ្ធភាពនៃការក្លែងបន្លំ កំហុស ឬការមិនអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនានាក៏ដូចជាការការពារ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់សណ្ឋាគារផងដែរ។

៣. ការកាត់បន្ថយថ្លៃដើម៖ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពអាចជួយសណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd អាចកំណត់បាននូវតំបន់នៃការចំណាយបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវថា ការចំណាយណាខ្លះដែល ចាំបាច់ត្រូវចំណាយ ការចំណាយណាខ្លះដែលមិនចាំបាច់ត្រូវចំណាយ ការពារការខ្វះខាត និងបង្កើនប្រសិទ្ធ ភាពនៃការប្រើប្រាស់ធនធានបានយ៉ាងល្អ តាមរយៈការកាត់បន្ថយកំហុស ការក្លែងបន្លំ និងអសមត្ថភាព ប្រតិបត្តិការ សណ្ឋាគារអាចសន្សំសំចៃថ្លៃដើម និងការចំណាយប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀត។ តាមរយៈការវិភាគ ទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើឱ្យការព្យាករណ៍ត្រឹមត្រូវជាងមុន ប្រសិនបើអ្នកផលិតអាចអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌ គ្រប់គ្រងការចំណាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពវានឹងនាំទៅរករបាយការណ៍ដែលអាចទុកចិត្តបាន ដែលឆ្លុះ បញ្ចាំងថា តើការរំពឹងទុកកំពុងត្រូវបានបំពេញ ឬយ៉ាងណា រង្វាស់ដែលមានប្រយោជន៍ក្នុងការបំពេញគោល ដៅនាពេលអនាគត និងបន្តមតិកែលម្អលើនិន្នាការនៃការចំណាយ និងប្រាក់ចំណេញ។

៤. ការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ៖ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង គឺអាចធានាថា NAGA WORLD Ltd ដំណើរការក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ តាមរយៈការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យដែលធានាបាននូវការ អនុលោមតាមច្បាប់ការងារ បទបញ្ញត្តិបរិស្ថាន ស្តង់ដារសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងបទបញ្ញត្តិដែលអាចអនុ វត្តបានផ្សេងៗទៀត ដែលសណ្ឋាគារក៏អាចជៀសផុតពីការពិន័យផ្លូវច្បាប់ ការខូចខាតកេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងការ រំខានដល់ប្រតិបត្តិការដែលអាចកើតមាន។ គ្រប់គោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយអ្នក គ្រប់គ្រងនៃ NAGA WORLD Ltd ពិតណាស់ថា ដើម្បីជាជំនួយធ្វើឱ្យ សម្រេច និងធានាឱ្យបាននូវកម្មវត្ថុ

របស់អ្នកគ្រប់គ្រង ក៏ដូចជាអនុវត្តន៍ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងអាជីវកម្ម ក្នុងនោះរួមមាន ការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលនយោបាយរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ការថែរក្សាឱ្យមានសុវត្ថិភាពនៃទ្រព្យ សកម្ម ការការពារ និងការរុករកគ្រប់កំហុសទាំងឡាយឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ និងកត់ត្រាគ្រប់ប្រតិបត្តិការ ទាំងអស់។

៥. ភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ៖ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការធានា នូវភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពជឿជាក់បាននៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យដែលផ្ទៀង ផ្ទាត់ភាពពេញលេញ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ NAGA WORLD Ltd អាច ផ្តល់ព័ត៌មានដែល អាចទុកចិត្តបានដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធដូចជា អ្នកវិនិយោគ អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងនិយតករ។ នេះបង្កើនតម្លាភាព បង្កើតទំនុកចិត្ត និងកែលម្អលទ្ធភាពទទួលបានដើមទុនបន្ថែម។

៦. ការគាំទ្រក្នុងការសម្រេចចិត្ត៖ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដ៏រឹងមាំផ្តល់នូវការគ្រប់គ្រងជាមួយនឹងព័ត៌មាន ត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាសម្រាប់ការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង NAGA WORLD Ltd។ ដោយមាន ទិន្នន័យដែលអាចជឿទុកចិត្តបានអំពីកម្រិតសារពើភ័ណ្ណ អំពីថ្លៃដើម អំពីវិធានការត្រួតពិនិត្យគុណភាព និង សូចនាករប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗផ្សេងទៀតដែលអ្នកគ្រប់គ្រងអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយព័ត៌មាន ដែលជំរុញឱ្យមានការកែលម្អប្រតិបត្តិការ ការកាត់បន្ថយការចំណាយ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមជាយុទ្ធសាស្ត្រ។

សរុបមកប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលបានរចនាយ៉ាងល្អនៅក្នុងសណ្ឋាគារ គឺមានឥទ្ធិពលវិជ្ជមានទៅ លើប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការកាត់បន្ថយការចំណាយ ការអនុលោមតាមរបាយ ការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងការសម្រេចចិត្ត។ វាជួយបង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏រឹងមាំ សម្រាប់ការរីកចម្រើនប្រកបដោយ និរន្តរភាព។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់គ្រប់អង្គការអាជីវកម្មទាំងអស់ មិនថាតូចក្តី ធំក្តី សុទ្ធតែត្រូវការវាជាចាំបាច់ បើគ្មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទេ អង្គការអាជីវកម្មមិនអាច ដំណើរការបានល្អទេ និងអាចពង្រីកឱ្យមាននូវផលប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ដល់គ្រប់បញ្ហាទាំងអស់។

ការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នឹងបន្ថែមតម្លៃដែលមានសារៈសំខាន់ ដល់ សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd ។ ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនឹងបកប្រែទៅជាព័ត៌មាន ដែលអាចទុកចិត្តបានបន្ថែមទៀត ដែលមានសារៈសំខាន់ សម្រាប់ការសម្រេចចិត្តរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ខ្លួន។

ជំពូកទី៤

ការវិនិយោគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ក្នុងការស្វែងយល់ពីរបៀបរបបការងាររបស់ស្ថាប័ន រោងចក្រ សហគ្រាស ឬអង្គការអាជីវកម្ម ជាទូទៅ គេត្រូវយល់ដឹងជាមុនសិននូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័ន រោងចក្រ សហគ្រាស ឬអង្គការអាជីវកម្មទាំងនោះ តាមរយៈការសាកសួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យលើឯកសារផ្សេងៗ ការអង្កេតមើលរឿងរ៉ាវនោះដោយប្រយោល ឬដោយសម្ងាត់ និងការពិនិត្យមើលឡើងវិញថា តើពួកគេអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីទាំងនោះហើយឬនៅ ?

៤.១ ការវិនិយោគលើចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីធ្វើការស្រាវជ្រាវរួចមក បានឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងសក្តានុពលរបស់សណ្ឋាគារ NAGA WORLD Ltd ដែលមានដូចខាងក្រោម ៖

- មានលក្ខន្តិកស្តីពីកិច្ចសន្យាការងារជាក់លាក់សម្រាប់បុគ្គលិកនិយោជិត អនុលោមទៅតាមច្បាប់ការងាររបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- មានគោលការណ៍ច្បាស់លាស់ស្តីពីការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ប្រាក់វិភាជន៍ ប្រាក់ដំណាច់ឆ្នាំ ប្រាក់អតីតភាពការងារ ដែលត្រូវបើកជូនបុគ្គលិក និយោជិតចំនួនពីរដងជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅក្នុងខែមិថុនា និងខែធ្នូ ហើយមានភាពទៀងទាត់ល្អក្នុងការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ ជូនដល់បុគ្គលិកនិយោជិតរៀងរាល់ខែ។
- មានសេវាសុខាភិបាលផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សណ្ឋាគារ ដែលផ្តល់សេវាព្យាបាលសុខភាពជាប្រចាំ ដល់បុគ្គលិក និយោជិត។
- មានផ្តល់ជូននូវការធានារ៉ាប់រងសុខភាព គ្រោះថ្នាក់ក្នុងម៉ោងការងារ និងការធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិតដល់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោម បុគ្គលិកថ្នាក់កណ្តាល នឹងថ្នាក់កំពូល។
- មានការជប់លៀងប្រចាំឆ្នាំ នៅរៀងរាល់ពិធីចូលឆ្នាំប្រពៃណីជាតិខ្មែរជូនដល់បុគ្គលិក។
- ជួយបង់ថ្លៃសេវា ប.ប.ស និងប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន៥០% ដល់បុគ្គលិក និយោជិត ជូនទៅរដ្ឋាភិបាល។
- មានគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងច្បាស់លាស់ ដោយមានការបែងចែកបុគ្គលិក ទៅតាមជំនាញនីមួយៗ។
- មានដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុងដ៏ល្អមួយ ដោយមានការធ្វើសវនកម្មពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ សវនករផ្ទៃក្នុងជាជនជាតិម៉ាឡេស៊ី និងសវនករផ្ទៃក្រៅមកពីKPMG ដែលមកធ្វើសវនកម្មទៀងទាត់ និងចេញរបាយការណ៍ជូនទៅអ្នកគ្រប់គ្រង និង Public Users។
- គណៈគ្រប់គ្រងមានការប្រជុំបូកសរុបការងារ និងធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ និងរៀងរាល់ខែ។
- មានបច្ចេកទេសល្អក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ដោយមានប្រើតាម Microsoft Office និង JDE System រាល់ទិន្នន័យទាំងអស់ត្រូវបានផ្ទុកក្នុង Server រួមមួយ របស់សណ្ឋាគារ និង

ប្រព័ន្ធ Internet និង Email ដែលគ្រប់គ្រងដោយ IT របស់សណ្ឋាគារ និង IT របស់ សណ្ឋាគារ NAGA WORLD។

៤.២ ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្សោយ

ឆ្លងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការធ្វើការស្នើសុំត្រួតពិនិត្យលើគោលនយោបាយផ្ទៃក្នុង រួមទាំងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងផងរបស់សណ្ឋាគារ ដែលបានធ្វើសវនកម្មដោយក្រុមហ៊ុនកន្លងមក កង្វះខាតដែលទាក់ទងទៅនឹងគោលនយោបាយផ្ទៃក្នុងរបស់សណ្ឋាគាររួមមាន ៖

- ការបញ្ជូនទំនិញទៅកាន់អតិថិជនមានភាពលម្អៀងបន្តិចបន្តួច ពេលខ្លះខ្លះ (Short Ship) ឬពេលខ្លះលើស (Over Ship) ពីកិច្ចសន្យាដែលបានយល់ព្រម ដោយសារតែធ្វើការប៉ាន់ស្មានលើការប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដើមមានភាពលម្អៀងបន្តិចបន្តួច។
- មិនមានការផ្តល់ជាញឹកញាប់ នូវការសិក្សាហ្វឹកហ្វឺនបន្ថែម ទៅដល់បុគ្គលិកការិយាល័យ នូវជំនាញខ្លីៗ នៅខាងក្រៅសណ្ឋាគារ។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ឆ្លងកាត់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ខ្ញុំបាទអាចធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានបានថា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ មិនថាតែបណ្តាស្ថាប័ន រោងចក្រ សហគ្រាស ឬអង្គការអាជីវកម្ម ពីខ្នាតតូចរហូតដល់ខ្នាតធំ គឺសុទ្ធសឹងតែទាមទារឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងមួយជំរឿនមាំ ដែលមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ហើយអ្នកទាំងនោះអនុម័តនូវគោលនយោបាយ បទបញ្ញត្តិនានាក្នុងការតម្រង់ទិសដៅដល់បុគ្គលិកគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់គោរព និងអនុវត្តតាម។ ដូច្នេះប្រសិនបើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងគ្មានភាពរឹងមាំទេ អាចបណ្តាលឱ្យមានហានិភ័យធ្ងន់ធ្ងរ ដល់អង្គការ ដោយសារតែគ្មានការអនុម័តគោលនយោបាយច្បាស់លាស់គួបផ្សំមនសិការ ឆន្ទៈក្នុងការគោរព អនុវត្តន៍ត្រូវបានរឹបអូសបុគ្គលម្នាក់ៗ។ ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការងារដោយមានការត្រួតពិនិត្យច្បាស់លាស់ជាវិធីសាស្ត្រមួយសម្រាប់កំណត់នូវប្រសិទ្ធភាពរបស់ស្ថាប័ន រោងចក្រ សហគ្រាស ឬអង្គការអាជីវកម្ម ដែលគោលបំណងរបស់អង្គការទាំងនោះ ត្រូវបានដោះស្រាយតាមរយៈការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់បុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅក្នុងអង្គការ។ ទោះបីជាមានការអនុម័តនូវគោលនយោបាយ និងបទបញ្ញត្តិនានាក៏ដោយ ក៏ចៀសមិនផុតនូវការខ្វះចន្លោះឡើយ។ ការអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនឹងថ្កុលដោយគ្មានការបត់បែនអាចបណ្តាលអោយមានការប្តឹងថ្នាក់ពីសំណាក់បុគ្គលិកក្រោមឱវាទ។ ទោះបីជាមានគោលការណ៍ ក្នុងការអនុវត្តការងារយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រសិនបើការប្រើប្រាស់ធនធាន ក្នុងដំណើរការអង្គការអាជីវកម្មខ្លះខ្លាយ ដោយគ្មានការសន្សំសំចៃខ្ពស់ គ្មានការគ្រប់គ្រង ការបែងចែកតួនាទីការងារច្បាស់លាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនោះទេ ក៏ដំណើរការអនុវត្តអង្គការនោះមិនទទួលបានជោគជ័យទាំងស្រុងនោះដែរ។

ជាងចុងបញ្ចប់នេះ ខ្ញុំបាទ សូមធ្វើការអភ័យទោស និងការអធ្យាស្រ័យអំពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យ មិត្តអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ចំពោះកំហុសខុសឆ្គងនៅក្នុងប្រការណាមួយដែលបានកើតឡើងដោយអចេតនា ព្រោះវាគ្រាន់តែជាការលើកយកមកបង្ហាញអំពីការងារស្រាវជ្រាវលើការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងបន្ថែមលើមេរៀនដែលបានសិក្សាកន្លងមកតែប៉ុណ្ណោះ។ ថ្វីត្បិតតែកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះមិនបាន បង្ហាញអំពីទិន្នន័យគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែវាជាឯកសារដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយដែលអាចធ្វើជាគំរូ និងការស្រាវជ្រាវដែលទាក់ទងជុំវិញប្រធានបទនៃការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងផងដែរ។ ខ្ញុំបាទសូមទទួលការចូលរួមចំណែកកែលម្អ ដើម្បីស្ថាបនាដោយការយោគយល់ និងអនុគ្រោះ ដោយក្តីរីករាយ ។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដើម្បីឱ្យដំណើរការសកម្មភាព ក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់សណ្ឋាគារ NAGA WORDL Ltd រឹតតែមានប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានជោគជ័យស្របទៅតាមទិសដៅដែលបានដាក់ចេញ គួរតែធ្វើការកែលម្អខ្ពស់ លើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនដោយធ្វើការពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនទាក់ទងនឹង ៖

- សណ្ឋាគារគួរតែបង្កើនការត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទៀត លើបច្ចេកទេសនៃការប៉ាន់ស្មាន ការគណនា ការប្រើប្រាស់សំភារៈ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានភាពសុក្រឹតជាងនេះ ដោយផ្អែកទៅលើលទ្ធផលពីការិយ បរិច្ឆេទមុនៗ។
- សណ្ឋាគារគួរតែមានការលើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់ឱកាស ឱ្យបុគ្គលិកការិយាល័យមានលទ្ធភាព បន្ថែមទៀតក្នុងការទទួលបាននូវចំណេះដឹងពីវគ្គខ្លីៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញពីប្រភពខាងក្រៅ ដើម្បីកុំឱ្យមានចន្លោះប្រហោងណាមួយ ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការងារ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោល នយោបាយ និងទិសដៅដែលសណ្ឋាគារបានដាក់ចេញ និងអាចការពារហានិភ័យផងដែរ។

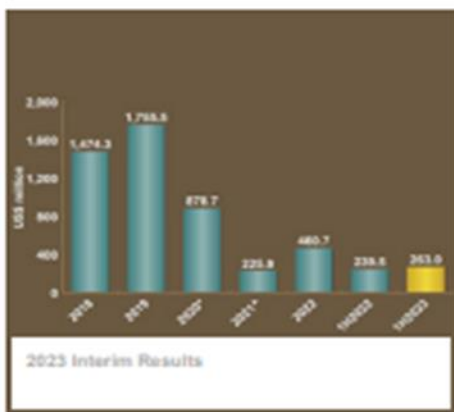
ឯកសារយោង

១. ឯកសារយោង ឯកសារផ្សេងៗក្នុងបណ្ណាល័យនៃ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ទាក់ទងនឹងសវនកម្ម
២. ឯកស្រង់ចេញពីសៀវភៅនីតិវិធីនៃធ្វើសវនកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជំនាន់១៩ទំព័រ(១៦-១៧)
រៀបរៀងដោយ៖យុនកន្ទីកា(12-02-2024)
៣. ឯកស្រង់ពីសៀវភៅ Master of Audit Vanda Institute ជំពូកទី៤ ទំព័រ(០៦ដល់១១)បោះពុម្ពផ្សាយ ឆ្នាំ
២០២៣
៤. ឯកស្រង់ពីសៀវភៅ Master of Audit Vanda Institute ជំពូកទី៤ ទំព័រ(១២ដល់២០)បោះពុម្ពផ្សាយ ឆ្នាំ
២០២៣
៥. <https://www.cvent.com/en/blog/hospitality/how-to-start-hotel-business>
៦. <https://doc.irasia.com/listco/hk/nagacorp/annual/2022/respress.pdf> Date 18December2023
៧. <https://www.nagacorp.com/eng/cg/committees.php>
៨. <https://resources.workable.com/hotel-manager-job-description>
៩. <https://homework.study.com/explanation/explain-current-hospitality-industry-philosophy>

ឧបសម្ព័ន្ធ

រូបភាព ៖ ទាក់ទងនៃការសាកសួរព័ត៌មាន





EMAIL ALERT

Please click here to receive updates from NagaCorp.

STOCK PRICE 0898.HK

Last: HKD 3.82 ▼ 0.15
 Market Cap.: 16,811.22M
 01/12/2023 16:08 (HKT)
 15-min. delayed quotation
[Yahoo.com](#) 2.35BHK

LATEST REPORT

2023 Interim Report

1 2 3 4

COMPANY OVERVIEW

NagaCorp Ltd. ("The Company") is one of the world's most profitable gaming companies, and the largest gaming entertainment company in the Mekong Region. Its wholly-owned subsidiary NagaWorld owns, manages and operates Phnom Penh's only integrated hotel-casino entertainment complex, which owns a casino license with a 75-year tenure (until 2065) and a 51-year monopoly within a 200 km radius of Phnom Penh (until 2045).

The Company was the first gaming IPO on the Hong Kong Exchange, and was the first foreign-owned company with operations in Cambodia ever listed overseas. Since its listing in 2006 to date, NagaCorp has achieved significant success in private-public sector cooperation. It has raised the international profile of its host country, contributing to local tourism Gross Domestic Product (GDP) and attracting Foreign Direct Investments (FDI).

Its founder and controlling shareholder Tan Sri Dr. Chen Lip Keong's emphasis on managing a "First-World Company in a Developing Nation" with transparency and compliance aligned to global best practices sets the standard of governance for the Company; in addition, over the years, the Company's achievement of strong financial success has declared high annual dividends and delivered growth to its shareholders.

LATEST ANNOUNCEMENTS AND NEWS

Monthly Return of Equity Issuer on Movements in Securities ...	01 Dec 2023
Monthly Return of Equity Issuer on Movements in Securities ...	01 Nov 2023
Voluntary Supplemental Announcement on the Cash Position of ...	26 Oct 2023
Voluntary Announcement - Financial Assistance from ...	17 Oct 2023
Voluntary Announcement - Unaudited Operational Highlights ...	03 Oct 2023