



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE



ការណាមក្នុងប្លង់បរិច្ឆេទប្រតិបត្តិ

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

អិលវីស៊ី ខបតើរេសិន ខូ អិលធីឌី

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR IN N.V.C
CORPORATION CO., LTD

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៤

PHNOM PENH-2024



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា
VANDA INSTITUTE



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

**តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន
អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី**

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR IN N.V.C
CORPORATION CO., LTD

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ៖ ម៉ូ ជុនហេង

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៤

PHNOM PENH-2024



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២១
ប្រធានបទ៖ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា

ប៉ូ ជុនហេង

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក រុទ្ធី

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

**ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជាប្រធាន
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៤

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

នាយកវិទ្យាស្ថាន

នាយិការងារអចិន្ត្រៃយ៍

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហ៊ឺ គុជគន្ធលីនណា

អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញ គណនេយ្យ នៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល៤ឆ្នាំ សិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យជាពិសេស ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ច្បាស់ថា ជំនាញគណនេយ្យ គឺជាជំនាញមួយមានសារៈសំខាន់មួយដែរសម្រាប់ទីផ្សារ បច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការធនាគារដូចគ្នា។ ដោយឡែក ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា បានបញ្ចូលនូវមុខជំនាញសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យ តាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុងឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាផ្លូវនិស្សិតឱ្យយល់ច្បាស់ពីការអនុវត្តការងារធនាគារ ពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ព្រមទាំងផ្តល់ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារធនាគារ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងន័យឆ្លើយតបឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុមយើងខ្ញុំ សង្កេតឃើញថា កិច្ចការងារមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំង ស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របានមកដល់ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី **“តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី”** យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណា។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំសារណានេះ នឹងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដ៏ទៃទៀតដែលមានបំណងសិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀបច្បង និងអ្នកអានទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំរីករាយនឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អប្រសើរ។

មេធាវីសម្ព័ន្ធក្រុម



ឌុល ចាន់ធឿន

ID: HS21/591



លី បញ្ញា

ID: HS21/592



លី ស្រី គូប

ID: SK21/058



ស៊ីន សុភក្ការ

ID: HS21/590

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២១ ជំនាញគណនេយ្យ
សូមសម្តែងនូវការគោរពដឹងគុណ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

ក្រុមគ្រួសារដែលបានជួយឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ ទាំងសម្ភារៈ ថវិកា និងស្មារតី ជំរុញលើកទឹកចិត្ត ដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រ ដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ក្នុងនោះក្រុមយើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការគោរព និងកតញ្ញតាមយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់អ្នកមានគុណ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំគ្រប់រូប និងសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់បណ្តាសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ទាំងអស់ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រុមយើងខ្ញុំនាពេលកន្លងមក។

ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមសម្តែងនូវការគោរពដឹងគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅ ដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង វ៉ាន់ដា** នាយកនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលបានផ្តល់ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធយ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះសាស្ត្រាចារ្យ **ម៉ូ ទុនហេង** ជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ដោយបានជួយជ្រោមជ្រែង បង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដាទាំងអស់ ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឬនប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាច

ក្រុមយើងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២១៖

សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទ “តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី” នេះគឺជាស្នាដៃរបស់ក្រុមខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងឡើយ។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទ ស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃ. ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥៦....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០២....

ហត្ថលេខាអំណាចក្រុម

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

បច្ចុប្បន្នប្រទេសកម្ពុជា កំពុងមានការរីកលូតលាស់នៅក្នុងវិស័យផលិតកម្ម ធ្វើឱ្យយើងសង្កេតមើលទៅ លើតួនាទីដែលសំខាន់ៗ ដែលដើរតួក្នុងការបង្កើតក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម និងការគ្រប់គ្រងយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បី ជួយឱ្យក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មទាំងនោះ មានភាពនិរន្តរ៍ទៅមុខ គង់វង្សបានយូរអង្វែង។ ពេលនោះហើយ ដែលតួ នាទីសវនករផ្ទៃក្នុងបានដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការធានាពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យរបស់អង្គភាព រួម ទាំងធានានូវ ប្រសិទ្ធភាព នៃដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុង។ ជាពិសេសវិញនោះ គឺការ អនុវត្តន៍ពីដំណើរការនៃ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ពួកគេ បានប្រព្រឹត្តទៅឡើងយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ ទើបមានប្រសិទ្ធភាពល្អ ព្រមទាំង ត្រឹមត្រូវទៅតាមគោលការណ៍របស់ច្បាប់។ ដូច្នេះហើយនៅក្នុង ការស្រាវជ្រាវមួយនេះ នាងខ្ញុំនឹងធ្វើការស្វែង រកនូវគន្លឹះតួនាទីសំខាន់ៗរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង យល់ដឹងពីគោលការណ៍ ការប្រកាន់ខ្ជាប់របស់ពួកគេសព្វថ្ងៃ នេះ ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង របស់ពួកគេដែលបានប្រព្រឹត្តិឡើងដែលមានភាពជោគជ័យ មានប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពល្អក្នុង ការការពារពីហានិភ័យ ឬការប្រតិបត្តិខុសនានាកុំឱ្យកើតមានឡើង។

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី គឺបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការថែរក្សា និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យដំណើរការនៃប្រតិបត្តិការផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ជាពិសេស នោះ គឺការកំណត់សម្គាល់នូវគម្លាតដែលអាចកើតមានពីគោលនយោបាយ នីតិវិធីរបស់ក្រុមហ៊ុនអិនវីស៊ី ខប ភីអេសិន ខូ អិលធីឌី និងការគ្រប់គ្រងណែនាំទៅលើសកម្មភាពនានា។ វិធីសាស្ត្រនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុម ហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌីដែល គួរឱ្យកត់សម្គាល់នោះគឺ ធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការចំណាយ ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់គុណភាពនៃសវនកម្មឡើយ ។

ចុងបញ្ចប់ យើងអាចសន្មតបានថា បើទោះបីជាក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី គឺបាន បង្កើតឡើងមកយូរកំពិត មែន ប៉ុន្តែការប្រតិបត្តិតាមរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី គឺមាន ការត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ប្រតិបត្តិតាមរបស់ ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម ក្នុងនោះយើងឃើញថា ចំនួនកិច្ចការដើម្បីធ្វើ សវនកម្ម គឺមានច្រើនណាស់នៅក្នុងអង្គភាព អាចដោយសារតែធនធានបុគ្គលិក ឬអាចមកពីកត្តាដែលក្រុម ហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី គឺបានបង្កើត ឡើងដែលជាហេតុធ្វើឱ្យមានកិច្ចការច្រើនត្រូវការធ្វើសវន កម្មផ្ទៃក្នុង ដូចជាទៅលើផលិតផលថ្មីៗ ដែលបានបង្កើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់។ ដំណោះស្រាយ គឺមានដូចជា ការជ្រើសរើសធនធានដែលត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ចំនួនទៅតាមតម្រូវការ និងការបង្កើតផែនការដែលសន្សំពេល វេលានិងកម្លាំងមនុស្ស បន្ថែមពីលើពីការដែលឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងដែលឧស្សាហ៍ព្យាយាមត្រួតពិនិត្យ និងមានការ ណែនាំត្រឹម ត្រូវទៅតាម គោលការណ៍វា នឹងធ្វើឱ្យការប្រតិបត្តិតាមរបស់ស្ថាប័នគឺកាន់តែល្អប្រសើរឡើង។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា	i
រចនាសម្ព័ន្ធ	ii
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ	iii
អំណះអំណាង	vi
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ	v

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	
១.២ ចំណេញបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	១
១. តើលក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនអិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌីមានអ្វីខ្លះ?	២
២. តើតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ក្នុងក្រុមហ៊ុនមានអ្វីខ្លះ?	២
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤.១ ទំហំដែនកំណត់	២
១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	៣
១.៥.១ ការប្រមូលទិន្នន័យដំបូង	៣
១.៥.២ ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	៣

ជំពូកទី២

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម	៥
២.១.១ និយមន័យសវនករផ្ទៃ	៥
២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនករផ្ទៃក្នុង	៥
២.១.៣ ទ្រឹស្តីនៃសវនករផ្ទៃក្នុង	៦
២.២ លក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន	៧
២.២.១ និយមន័យសវនករ	៧
២.២.២ ប្រវត្តិសវនករ	៧
២.២.៣ លក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន	៨

២.៣ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មមាន	៨
២.៣.១ និយមន័យផលិតកម្ម.....	៨
២.៣.២ ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម.....	៩
២.៣.៣ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម.....	១០

ជំពូកទី៣

គុណតម្លៃសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	១១
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	១១
៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គុណតម្លៃ របស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	១២
ក. ចក្ខុវិស័យ	១២
ខ. បេសកកម្ម.....	១៤
គ. គុណតម្លៃ.....	១៤
៣.១.៣ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	១៥
ក. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង	១៥
ខ. តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រង.....	១៧
គ. ភារកិច្ចគណៈគ្រប់គ្រង.....	១៨
៣.២ សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌីមានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ	១៨
៣.២.១ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង	១៨
៣.២.២ គោលការណ៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុង	២០
៣.២.៣ នៅពេលសវនករផ្ទៃក្នុងចុះទៅធ្វើសវនកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវប្រកាន់ភ្ជាប់	២១
៣.៣. តួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	២១
៣.៣.១ ទំនួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម.....	២១
៣.៣.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	២១
៣.៣.៣ គោលការណ៍គ្រប់គ្រងសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី	២៣
៣.៣.៤ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	២៣

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	២៩
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	២៩

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៣០
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍	៣១

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១

សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

នាពេលបច្ចុប្បន្ន ប្រទេសកម្ពុជាយើងកំពុងមានការអភិវឌ្ឍកាន់តែច្រើនឡើងៗទៅលើវិស័យផលិតកម្ម ពីមួយកម្រិតទៅមួយកម្រិតទៀតជាបន្តបន្ទាប់។ នៅក្នុងនេះដែរ ប្រទេសកម្ពុជាមានការរីកសាយភាយទៅលើ វិស័យផលិតកម្មដែលមានការអភិវឌ្ឍខ្លួនយ៉ាងខ្លាំងក្លា គួរឱ្យកត់សម្គាល់ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះក៏ដូចជាជួយឱ្យ សេដ្ឋកិច្ចមានការរីកចម្រើន និងជួយឱ្យប្រជាជនកម្ពុជាមានការងារធ្វើជាច្រើន និងការវិនិយោគបរទេសចូល ក្នុងប្រទេស ក្នុងចំណោមការងារទាំងនោះមានការងារជាសវនករផងដែរ ជួយសម្រួលដល់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការរក ស៊ី ការធ្វើបញ្ជី និងបង្កើតនូវរបាយការណ៍។

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណង និងគោលដៅមួយៗបុគ្គលម្នាក់ៗត្រូវដើរតាម តួនាទី និងមុខងារ របស់ខ្លួនដើម្បីឈានទៅដល់គោលដៅនិងគោលបំណងដែលក្រុមហ៊ុនបានដាក់មកឱ្យ ជាងនេះទៀត ទន្ទឹម និងការលូតលាស់របស់ក្រុមហ៊ុនយើងក្រឡេកមកមើលពីតួនាទីសំខាន់ៗ ក្នុងការបង្កើតក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម នីមួយៗ និងការធ្វើដំណើរការវិធីសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់យ៉ាងណាខ្លះ ដើម្បីឱ្យក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មមានការរីកសុះ សាយល្បីល្បាញនិងមានការអភិវឌ្ឍន៍រីកចម្រើនទៅមុខជាដរាប។ នៅកំឡុងពេលនោះ សវនករផ្ទៃក្នុងបាន ដើរតួយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មមានការធានាទៅលើការគ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ទៅលើអង្គភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន ជាពិសេសដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលធ្វើឱ្យ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនដែលប្រកបទៅដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងឈានទៅមុខដោយ រលូន។ សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាអ្នកដែលមានតួនាទីទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យទៅលើគណនេយ្យភាព ក្នុង កិច្ចការជំនួញ និងដើម្បីបង្កើតនូវរបាយការណ៍ផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ហេតុដូច្នេះ ទើបក្រុមរបស់យើងខ្ញុំធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រធានបទដែលទាក់ទិនទៅនឹងតួនាទីសវន ករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យឮក្រយីឡើងខ្ញុំបានយល់ដឹងអំពីតួ នាទីសំខាន់ៗរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព ដំណើរការនៃការប្រមូលទិន្នន័យ ការធ្វើ បញ្ជី ការធ្វើរបាយការណ៍របស់អង្គភាពនីមួយៗថា វាពិតជាសំខាន់ណាស់ ក្នុងការបង្កើតក្រុមហ៊ុនឱ្យមានភាព រីកចម្រើនលូតលាស់ទៅមុខ និងមានភាពងាយស្រួលនិងរហ័ស ហើយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ផងដែរ។

១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

យើងធ្លាប់បានដឹងមកហើយថា ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ មុននឹងបង្កើតឡើងមកគេតែងតែរៀបចំនូវយុទ្ធសាស្ត្រ ផ្សេងៗដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការ ការចាត់ចែងនូវមុខងារនិងតួនាទីទៅតាមផ្នែកនីមួយៗ ដូច នេះហើយទើបបានជាអង្គភាពបង្កើតសវនករដើម្បីធ្វើសវនកម្ម និងធ្វើឯកសារផ្សេងៗសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនផ្ទៀង

ផ្ដាច់នៅនឹងកន្លែងក៏ដូចជាការត្រួតពិនិត្យ ឬពិនិត្យដំណើរការ ឬប្រព័ន្ធតុលាការដើម្បីធានាអនុលោមទៅតាមតម្រូវការរបស់អង្គភាព ។

ដើម្បីសិក្សាឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀតទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលជីឌី ហេតុដូច្នេះទើបក្រុមយើងខ្ញុំមានសំណួរលើកមកចោទសួរឡើងមកថា៖

- ១. តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលជីឌី មានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ?
- ២. តើតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវសវនករផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលជីឌី មានអ្វីខ្លះ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ នៃអត្ថបទនេះគឺចង់ដឹងអំពីតួនាទី និងសារៈសំខាន់របស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗថាមានសារៈសំខាន់អ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យនិស្សិតយកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីមុខងារសវនករផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវនីមួយៗ ដែលតែងតែមានគោលបំណងដើម្បីឈានទៅរកភាពជោគជ័យក្នុងវិស័យផលិតកម្ម និងការងារជាសវនករឱ្យកាន់តែល្អមួយកម្រិតទៀតផងដែរ ហើយការដែលយើងដឹងអំពីតួនាទី និងមុខងារ របស់សវនករផ្ទៃក្នុងពិតជាសំខាន់ណាស់ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីព័ត៌មាន និងការងាររបស់ពួកគាត់ ដើម្បីដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងបង្ហាញនិក្ខេបផ្សេងៗទៅលើការងារ និងការរៀបចំឯកសារសំខាន់ៗ ឱ្យមានរបៀបរៀបរយ ។

ដោយសារតែការសង្កេតមើលឃើញថា ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលជីឌី គឺជាក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មដែលផលិតទឹកពិសា និងកេសដួះនៅកម្ពុជា ដែលមានភាពល្បីល្បាញ និងទទួលស្គាល់ដោយស្ថាប័នវាយតម្លៃគុណភាពជាតិ និងអន្តរជាតិ ៧ឆ្នាំជាប់ៗគ្នា ដែលសបញ្ជាក់ពីការផ្តល់នូវផលិតផល និងសេវាកម្មដ៏ល្អឥតខ្ចោះ សម្រាប់បម្រើជូនតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់អតិថិជនរាប់លាននាក់ គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ។ ដូចនេះហើយបានជា ក្រុមយើងខ្ញុំមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំងទៅលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលជីឌី ៖

- សិក្សាអំពីអត្ថន័យនៃការធ្វើសវនករ
- សិក្សាទៅលើគោលការណ៍នៃការធ្វើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម
- ដើម្បីយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីយុទ្ធសាស្ត្រនៃការធ្វើរបាយការណ៍ និងសវនកម្មផ្សេងៗ
- ដើម្បីទទួលបាននូវចំណេះដឹងបន្ថែមទៅលើការស្រាវជ្រាវមួយនេះ

១.៤ ទំហំដែលកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំដែលកំណត់

អត្ថបទកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ លើកយកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវតែទៅលើ «តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលជីឌី » ដែលមានទីតាំងនៅផ្លូវលេខ៥៩៨ សង្កាត់ទួលសង្កែ ខណ្ឌឫស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញតែប៉ុណ្ណោះ ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសរសេររបាយការណ៍បញ្ចប់សារណា ឯកសារ និងព័ត៌មានដែលបានលើកយកមកបង្ហាញខាងលើនេះនិង យកមកវិភាគកែតម្រូវនៅក្នុង «តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី» យើង ប្រើប្រាស់តែទិន្នន័យឆ្នាំ២០២២ ។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៥.១ ការប្រមូលទិន្នន័យដំបូង

ការប្រមូលទិន្នន័យដំបូង គឺជាការប្រមូលទិន្នន័យទាំងអស់ពីក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី ដោយការចុះទៅសាកសួរផ្ទាល់ពីបុគ្គលិក និងធ្វើកិច្ចសម្ភាសជាមួយបុគ្គលសំខាន់ៗដែលបានត្រៀម និង ទៅតាមខ្លឹមសាររបស់ប្រធានបទដែលបានលើកឡើង ។

✚ ការសាកសួរពីបុគ្គលិកផ្ទាល់

១.៥.២ ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់

ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់គឺជាទិន្នន័យដែលប្រមូលបានតាមរយៈការស្រាវជ្រាវមានដូចជា៖

✚ ការស្រាវជ្រាវតាមរយៈ ប្រព័ន្ធអនឡាញ គេហទំព័រ វេបសាយ Facebook Google ជាដើម

✚ តាមរយៈ គេហទំព័រផ្លូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

Vital Premium Water

✚ តាមរយៈទទួលការណែនាំរបស់សាស្ត្រាចារ្យជីកនាំ

✚ ឯកសារស្រាវជ្រាវពីក្នុងបណ្ណាល័យរបស់សិស្សច្បង ។

១.៦ សារសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

សារសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ គឺជាការនាំមកនូវភាពរីកចម្រើនដល់និស្សិត ដែលធ្វើឱ្យយល់ដឹងកាន់តែ ច្បាស់អំពីក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម និងដំណើរការនៃការរៀបចំឯកសាររបស់សវនករ បន្ថែមពីនេះ ទៅទៀត៖

- ធ្វើឱ្យនិស្សិតមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ទៅលើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មមួយចំនួន
- ធ្វើឱ្យនិស្សិតបាននូវបទពិសោធផ្ទាល់ពី ក្រុមហ៊ុនតាមរយៈការចុះសាកសួរផ្ទាល់
- ធ្វើឱ្យនិស្សិតមានភាពក្លាហាន និងការចេះសហការគ្នាជាក្រុម
- យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ទៅលើតួនាទីសវនករ
- យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ទៅលើការសហការគ្នាជាក្រុម
- ងាយស្រួលសម្រាប់សិស្សនិស្សិតជំនាន់ក្រោយធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងស្វែងរកឯកសារ

១.៧ បេសកកម្មនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី១៖ សេចក្តីផ្តើម គឺនិយាយពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោល បំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំដែនកំណត់និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវរបស់ប្រធានបទ និងវិធីសាស្ត្រនៃការ ស្រាវជ្រាវ ។

ជំពូកទី២៖ រំលឹកទ្រឹស្តី និយាយអំពីការលើកឡើងពីនិយមន័យដែលទាក់ទងទៅនឹងចំណោទបញ្ហា អត្ថន័យរបស់ពាក្យគន្លឹះ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន និងទ្រឹស្តីដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងទស្សនទានឬបទពិសោធផ្សេងៗដែលបានលើកឡើង ។

ជំពូកទី៣៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវរួមមាន ទិន្នន័យរបស់ក្រុមហ៊ុន ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន លក្ខណៈទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន ចក្ខុវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន រចនាសម្ព័ន្ធការចាត់តាំង និងចម្លើយដែលនឹងឆ្លើយតបទៅនឹងចំណោទបញ្ហាដែលបានចោទសួរនៅក្នុងជំពូកទី១ ។

ជំពូកទី៤៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ វិភាគទៅលើគ្រប់ចំណុចទាំងដែលបាន អនុវត្ត ជាក់ស្តែងនៅក្នុងគោលបំណងវិភាគនូវភាពខ្វះខាតទាំងឡាយ របស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី ដើម្បីកែលម្អចំណុចទាំងនោះ ។

ជំពូកទី៥៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ សន្និដ្ឋាននិងផ្តល់អនុសាសន៍ផ្សេងៗអំពីចំណុចខ្វះខាតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី ។

ជំពូកទី២
រំលឹកច្រើន

ជំពូកទី២

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

២.១.១ និយមន័យសវនករផ្ទៃក្នុង

សវនករផ្ទៃក្នុង គឺសំដៅដល់សវនកររបស់ក្រុមហ៊ុនដែលទទួលប្រាក់ខែពីក្រុមហ៊ុនមានតួនាទីតាមដាន ឆែកឆេរមូលធនស្តុកតាង រួចវាយតម្លៃទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងពីការអនុវត្ត ការងារស្របតាមគោលនយោបាយ ឬ មិនស្រប ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈត្រូវមានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង^១

សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាអ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈដែលត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលដោយក្រុមហ៊ុននានា ដើម្បីផ្តល់នូវ ការវាយតម្លៃឯករាជ្យ និងគោលបំណងនៃសកម្មភាពអាជីវកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការ រួមទាំងអភិបាលកិច្ច សាជីវកម្មផងដែរ^២ ។

សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាសវនករ ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃក្រុមហ៊ុន ដើម្បីអនុវត្ត មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង^៣

២.១.២ ប្រភេទសវនករផ្ទៃក្នុង

វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបាន វិវត្តជាលំដាប់ ជាមួយនិងវឌ្ឍនភាពនៃវិទ្យាសាស្ត្រគ្រប់គ្រង បន្ទាប់ពី សង្គ្រាមលោកលើកទី២ត្រូវបានបញ្ចប់។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាច្រើនទៅនឹង ការធ្វើសវនកម្មលើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលតែងតែធ្វើដោយក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យសាធារណៈ ឬការចុះធ្វើធានាទៅ លើគុណភាព និងសកម្មភាពនៃការធ្វើប្រតិបត្តិតាមរបស់ធនាគារ។ ខណៈដែលវិធីសាស្ត្ររបស់សវនកម្មមួយ ចំនួនគឺ ជាមូលដ្ឋានរបស់វិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងវិធីសាស្ត្រទាំងនោះគឺបានដកស្រង់ចេញមក ចេញ ពីការបីគ្រោះយោបល់របស់ផ្នែកគ្រប់គ្រង និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យសាធារណៈ។

ប៉ុន្តែជាក់ស្តែង ទ្រឹស្តីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺត្រូវបានបង្កើតជាចម្បងដោយលោក Lawrence Sawyer (១៩១១- ២០០២) ដែលជារឿយៗត្រូវបានគេហៅថា “ឪពុកនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម័យថ្មី”។ ប៉ុន្តែជាក់ស្តែង ទ្រឹស្តីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺត្រូវបានបង្កើតជាចម្បងដោយលោក Lawrence Sawyer (១៩១១-២០០២) ដែលជារឿយៗ ត្រូវបានគេហៅថា “ឪពុកនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម័យថ្មី”។

ជាមួយនឹងការអនុវត្តនៅសហរដ្ឋអាមេរិកនៃច្បាប់សារ៉ាដាន អុកលី ឆ្នាំ ២០០២ ការលាតត្រដាងនិង តម្លៃវិជ្ជាជីវៈរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺត្រូវបានធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ដោយសារសវនករផ្ទៃក្នុងជាច្រើនគឺមាន ជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីជួយក្រុមហ៊ុនឱ្យបំពេញតាមតម្រូវការនៃច្បាប់។

¹ -(ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅSecurities Sector in Cambodia 2018 p.22) 09-03-2024

² -(<https://www.investopedia.com/terms/i/internalauditor.asp>) 09-03-2024

³ -(http://en.m.wikipedia.org/wiki/interanl_auditor) 09-03-2024

ក្នុងឯកសារខ្លះវិញ គឺបាននិយាយថាបន្ទាប់ពីរយៈពេលពីរបីសតវត្ស ដែលប្រព័ន្ធរក្សាទុកកំណត់ត្រា និងការធ្វើសវនកម្មរបស់ប្រព័ន្ធពួកគេនៅអឺរ៉ុប បានឈានមកដល់ប្រទេសសហរដ្ឋអាមេរិក បូកផ្សំនឹងការកើនឡើងនៃខ្នាតទំហំរបស់អាជីវកម្ម ទំហំវិសាលភាព និងភាពស្មុគស្មាញផ្សេងៗនៃដំណើរការអាជីវកម្ម តម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់មុខងារធានាផ្ទៃក្នុងដាច់ដោយឡែក ដែលនឹងធ្វើការជួយផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើព័ត៌មាន (គណនេយ្យ) ដែលត្រូវបានប្រើដើម្បីយកទៅធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងការគ្រប់គ្រង ក៏បានលេចចេញមក។ ការគ្រប់គ្រងត្រូវការមធ្យោបាយមួយចំនួនដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃមិនត្រឹមតែទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃការងារ និងដំណើរការដែលបានអនុវត្តទៅលើអាជីវកម្មតែប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែគឺចាំបាច់ការត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទៀតពីភាពស្មោះត្រង់របស់និយោជិកផងដែរ។ ដូច្នេះនៅក្នុង កំឡុងសតវត្សទី២០ ការបង្កើតឡើងនូវមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាផ្លូវការដែរ នឹងមានការទទួលខុសត្រូវទៅលើចំណុចទាំងអស់នោះ ត្រូវបានគិតឃើញហើយយល់ស្របថាជាដំណោះស្រាយមួយដែលត្រឹមត្រូវនៅពេលនោះ។ រយៈពេលកន្លងមកទៀត មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏បានក្លាយជាតួនាទីដែលមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលរបាយការណ៍ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន នឹងបកស្រាយទៅលើរបាយការណ៍នោះទៅលើអាជីវកម្មដែលបានជ្រើសរើស។ ការធ្វើបែបនេះគឺ ដើម្បីជួយអ្នកគ្រប់គ្រងអាចធ្វើការកំណត់ និងការអភិវឌ្ឍនៃសកម្មភាពនឹងលទ្ធផលសំខាន់ៗរបស់អាជីវកម្មពួកគេព្រមទាំងលទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការដែលមានខ្នាតធំ និងចម្រុះ⁴។

២.១.៣ ទ្រឹស្តីនៃសវនករផ្ទៃក្នុង

សវនករមាន៤ប្រភេទគឺ

- សវនករផ្ទៃក្នុង គឺត្រូវបានជួលដោយអង្គការនានា ដើម្បីផ្តល់នូវការវាយតម្លៃផ្ទៃក្នុងឯករាជ្យ និងគោលបំណងនៃសកម្មភាពអាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នឹងប្រតិបត្តិការ រួមទាំងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មផងដែរ។ ពួកគេរាយការណ៍ពីការរកឃើញរបស់ពួកគេ រួមទាំងការណែនាំអំពីរបៀបដំណើរការអាជីវកម្មឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងត្រឡប់ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់វិញ។
- សវនករខាងក្រៅ ជាធម្មតាធ្វើការរួមគ្នា ជាមួយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល។ ពួកគេមាន ភារកិច្ចក្នុងការផ្តល់នូវគោលបំណង នឹងមតិសាធារណៈអំពីរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ និងថាតើពួកគេតំណាងឱ្យ ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការដោយស្មើភាព និងត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។
- សវនកររបស់រដ្ឋាភិបាល គឺត្រូវពិនិត្យមើលកំណត់ត្រារបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល និងអាជីវកម្មឯកជនឬបុគ្គលដែលធ្វើសកម្មភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមបទបញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលឬពន្ធដារ ។ សវនករផ្ទៃក្នុងដែរបានធ្វើការតាមរយៈរដ្ឋាភិបាលធានាថា ប្រាក់ចំណូលត្រូវបានទទួល និងចំណាយស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ។ ពួកគេរកឃើញការក្លែងបន្លំ និងការក្លែងបន្លំ វិភាគការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យរបស់ភ្នាក់ងារ និងវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។
- សវនករកោសល្យវិច័យមានជំនាញខាង ឧក្រិដ្ឋកម្ម ហើយត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយអង្គការអនុវត្តច្បាប់។

⁴ (ដកស្រង់ចេញពីសារណាសិស្សច្បងពីឆ្នាំ២០១៩-២០២១ Pa.11.12) 10-03-2024

- គុណវុឌ្ឍិរបស់សវនករសវនករខាងក្រៅដែលធ្វើការសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យសាធារណៈ ទាមទារអាជ្ញបណ្ណ Certified Public Accountant (CPA) ដែលជាវិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈដែលផ្តល់ដោយ American Institute of Certified Public Accountant។ បន្ថែមពីលើការបញ្ជាក់នេះសវនករផ្ទៃក្នុងទាំងនេះក៏ត្រូវទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រCPAរបស់រដ្ឋផងដែរ។ តម្រូវការប្រែប្រួល ទោះបីជា រដ្ឋភាគច្រើនទាមទារការចុះ CPA និងបទពិសោធន៍ការងារដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈរយៈពេលពីរ ឆ្នាំក្នុងគណនេយ្យសាធារណៈក៏ដោយ។

២.២ លក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

២.២.១ និយមន័យសវនករ

សវនករ គឺជាអ្នកជំនាញឯករាជ្យដែលពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន⁵។

សវនករ គឺជាបុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយក្រុមហ៊ុនដើម្បីអនុវត្តសវនកម្ម⁶។

សវនករ គឺជាអ្នកជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលធ្វើសវនកម្ម ពួកគេពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដំណើរការផ្ទៃក្នុង នឹងកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការដើម្បីវាយតម្លៃត្រឹមត្រូវនិងភាពពេញលេញ⁷។

សវនករ គឺជាបុគ្គលដែលពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មដែលបានកត់ត្រាទុក⁸។

សវនករ គឺជាបុគ្គលិក ឬក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យធ្វើសវនកម្មលើស្ថាប័នណាមួយ⁹។

សវនករ គឺជាអ្នកជំនាញឯករាជ្យដែលពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាពនៃកំណត់ត្រា នឹងដំណើរការហិរញ្ញវត្ថុ¹⁰។

សវនករ គឺជាបុគ្គលដែលត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ថាទិន្នន័យគណនេយ្យដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនសវនកម្មមួយត្រូវគ្នាយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅនឹងសកម្មភាពដែលបានចូលរួមក្រុមហ៊ុន¹¹។

២.២.២ ប្រវត្តិសវនករ

ស្តង់ដារខាងក្រោមមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់សវនកម្មនៃ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់រយៈពេលដែលចាប់ផ្តើមនៅ ឬក្រោយថ្ងៃទី 15 ខែធ្នូ ឆ្នាំ2019 ISAs(UK)ដែលត្រូវបានអាប់ដេតក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ2022 រួមបញ្ចូលនូវវិសោធនកម្មអនុលោមភាពដែលបានធ្វើឡើងជាលទ្ធផលនៃការកែប្រែ ISA(UK) 315 (កែប្រែខែកក្កដា ឆ្នាំ 2020)។ វិសោធនកម្មទាំងនេះចូលជាធរមានក្នុងពេលដំណាលគ្នានឹង ISA (UK) 315(កែប្រែខែកក្កដាឆ្នាំ2020) ពោលគឺសម្រាប់សវនកម្មនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់រយៈពេលដែលចាប់ផ្តើមនៅក្រោយថ្ងៃទី15 ខែធ្នូ ឆ្នាំ2021)។ ស្តង់ដារសវនកម្មសម្រាប់សវនកម្មនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមានជាមួយនឹងតម្រូវការ និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធ នឹងសម្ភារៈពន្យល់ផ្សេងទៀត។ ស្តង់ដារអន្តរជាតិស្តីពីសវនកម្ម(UK) (ISAS (UK) និងស្តង់ដារអន្តរជាតិស្តីពីការត្រួតពិនិត្យគុណភាព (UK)(ISQC) គឺផ្អែកលើស្តង់ដារអន្តរជាតិស្តីពីការ

⁵ (<https://www.thecorporategovernanceinstitute.co..>) 20-03-2024

⁶ (<https://en.m.wikipedia.org/wiki>) 20-03-2024

⁷ (<https://www.theforge.com/log/csreers>) 20-03-2024

⁸ (<https://www.accountingtools.com/articles>) 20-03-2024

⁹ (<https://www.thecorporategovernanceinstitute.com/insights/lexicon/what-is-an-auditor/>) 20-03-2024

¹⁰ (<https://www.iod.com/resources/company-structure/what-is-an-auditor/>) 22-06-2024

¹¹ (<https://www.revisto.com/auditor/>) 22-06-2024

ត្រួតពិនិត្យ Qua (ISQC) នៃចំណងជើងដូចគ្នាដែលត្រូវបានចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាស្តង់ដារសវនកម្ម និង ធានាអន្តរជាតិ(IAASB)ដែលបោះពុម្ពដោយសហព័ន្ធគណនេយ្យករអន្តរជាតិ(IFAC) និងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដោយមានការអនុញ្ញាតពីIFAC¹²។

ស្តង់ដារសវនកម្មពេលធ្វើសវនកម្ម CPA ត្រូវតែអនុវត្តតាមស្តង់ដារសវនកម្ម។ CAP មិនអាចអនុវត្តន៍ឱ្យ ខុសពីស្តង់ដារសវនកម្មបានឡើយ។ ស្តង់ដារសវនកម្មធំៗលើពិភពលោកមាន២ គឺ៖IAAS និង US GAAS¹³

២.២.៣ លក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

ការធ្វើសវនកម្មលើ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់នូវប្រយោជន៍ជាច្រើនដែលអាចមានតម្លៃ ទោះបីជា អង្គភាពនេះមិនមានកាតព្វកិច្ចស្របច្បាប់ក្នុងការធ្វើដូច្នេះក៏ដោយ។ សវនកម្មឯករាជ្យមួយអាចប្រាប់អ្នកបាន យ៉ាងច្បាស់ថាស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ពិតជាមានដូចដែលគេត្រូវបានពិពណ៌នា នៅក្នុងឯកសារ គណនេយ្យឬអត់ ។ ក្នុងករណី មានភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងកំឡុងពេលដំណើរការ សវនកម្មវិធានការកែតម្រូវអាចត្រូវបានធ្វើឡើងមុនពេលមានកំហុសណាមួយអាចបង្កឱ្យមានផលវិបាក ធ្ងន់ ធ្ងរ។ ទាំងនេះអាចចំណាយច្រើនក្នុងករណីមានការត្រួតពិនិត្យដោយការិយាល័យពន្ធដារ។

ក្នុងស្ថានភាពជាច្រើនការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបង្ហាញពីភាព មិនប្រក្រតីដែលបានកំណត់ ដោយវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត។ តាមរយៈការបើកការរកឃើញ កំហុសនៅក្នុងសៀវភៅគណនេយ្យសវនកម្ម មួយអាចឱ្យអ្នកមើលថា តើយុទ្ធសាស្ត្រហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមផែនការដែរ ឬទេ។ ប្រសិនបើ វាមិនមែនទេវាអាចបង្ហាញពីចំណុចខ្សោយ ដែលតម្រូវឱ្យវិធានការបន្ទាន់។ ជាលទ្ធផលការធ្វើ ផែនការនឹងថវិកាកាន់តែងាយស្រួល នឹងត្រឹមត្រូវជាងមុន។ សវនករ ក៏ងាយវាយតម្លៃពីប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងណែនាំពីការផ្លាស់ប្តូរដើម្បីលុបបំបាត់ចំណុចខ្សោយណាមួយផងដែរ។¹⁴

២.៣ គុណវិសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម

២.៣.១ និយមន័យក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម

ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម គឺជាដំណើរការរបស់អង្គភាពមួយដែលធ្វើការបម្លែងវត្ថុធាតុដើមសមាសភាគគ្រឿង បន្លាស់ផ្សេងៗចូលទៅក្នុងទំនិញបញ្ចប់ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងការរបស់អតិថិជន¹⁵។

ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម គឺជា សកម្មភាពមួយរបស់អង្គភាពមួយដែលប្រើប្រាស់ធនធានដែលយើងមាន ដើម្បីបង្កើតជាផលិតផល និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ថ្មីៗក្នុងគោលបំណងតម្រូវការទីផ្សារ¹⁶ ។

២.៣.២ ប្រភេទក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម

ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម ជាដំណើរការនៃការបង្កើតឬផលិតផលទំនិញ នឹងផលិតផលពីវត្ថុធាតុដើម ឬ សមាសធាតុ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការផលិតយកធាតុចូល និងប្រើប្រាស់វាដើម្បីបង្កើតទិន្នផលដែលសមស្របនឹង ការប្រើប្រាស់ ដែលជាផលិតផលល្អ ឬមានតម្លៃសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ឬអតិថិជន។ ដូច្នេះហើយ យើងដឹង

¹² (<https://www.frc.org.uk/library/standards-codes-policy/audit-assurance-and-ethics/auditing-standards/>) 20-03-2024

¹³ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅ Auditing ភាគ១ បោះពុម្ពលើកទី១០ (២០២៣) pa.44) 21-03-24

¹⁴ (<https://m.facebook.com/>) 20-03-2024

¹⁵ (ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសិស្សច្បង ៖ ការគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់ក្រុមហ៊ុន វីតាល់ pa.7) 21-03-2024

¹⁶ (ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសិស្សច្បង ៖ ការគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់ក្រុមហ៊ុន វីតាល់ pa.7) 21-03-2024

ហើយថា ការផលិតគឺជាដំណើរការនៃការបង្កើតផលិតផលពីវត្ថុធាតុដើម ប៉ុន្តែការផលិតក៏មានតម្លៃសម្រាប់សេដ្ឋកិច្ចដែរ ព្រោះវាកំពុងបង្កើតនូវទិន្នផលដែលមានតម្លៃ ហើយនឹងបំពេញតម្រូវការ នឹងតម្រូវការរបស់មនុស្ស។ បើយើងនិយាយឱ្យសាមញ្ញ ការផលិតបង្កើតនូវផលិតផលដែលមនុស្សចង់បាន នឹងមានឆន្ទៈក្នុងការចំណាយ ដែលជួយជំរុញសេដ្ឋកិច្ច នឹងអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុនផលិតបន្តផលិតនូវទិន្នផលកាន់តែច្រើន។ ហើយនៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ច អាជីវកម្មដែលផលិតទំនិញត្រូវបានគេស្គាល់ថាជា (អ្នកផលិត) ក្រុមហ៊ុនទាំងនេះកំពុងទទួលយកធាតុដែលមានសម្រាប់ពួកគេ(ទាំងសម្ភារៈ និងសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត) ដើម្បីផលិតផលដែលអ្នកប្រើប្រាស់ចង់ទិញ វាក៏ងាយស្រួលសម្រាប់លក់នៅលើទីផ្សារថែមទៀតផងដែរ¹⁷។

២.៣.៣ តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង

✚ សវនករផ្ទៃក្នុងមានតួនាទីពីរយ៉ាងគឺ៖

- សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/ការគ្រប់គ្រង(Operational/Management Audit) ៖ គឺជាសវនកម្មទៅលើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មជាប្រចាំ និងសវនកម្មទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យសម្រេចនូវ4Es៖
 - Efficiency ៖ ប្រើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
 - Effectiveness ៖ ប្រើឱ្យអស់លទ្ធភាព
 - Economy ៖ សន្សំសំចៃខ្ពស់
 - Embrace ៖ ភាពអូកអិននិងគ្នា
- សវនកម្មច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា (Compliance Audit)៖ គឺជាសវនកម្មទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ (ច្បាប់ពន្ធ ច្បាប់ការងារ ច្បាប់បរិស្ថាន....)និងលិខិតបទដ្ឋាននានាភិច្ចសន្យា វិន័យ បទបញ្ជា ដើម្បីរាយការណ៍ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ឬភិច្ចសន្យា វិន័យ បទបញ្ជា ដើម្បីរាយការណ៍ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ឬ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម¹⁸។

រួចសវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ ឬជួនគណៈកម្មាធិការសវនកម្មដែលប្រធានគណៈកម្មាធិការនេះជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

✚ សវនករធ្វើការត្រួតពិនិត្យដើម្បីបញ្ជាក់ថារបាយការណ៍ទាំងអស់មានភាពសុក្រឹត ហើយឯកសារមិនមានការបញ្ជាក់ខុស។ របាយការណ៍មិនពិតអាចកើតឡើងនៅពេលដែលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនត្រឹមត្រូវដោយសារតែការក្លែងបន្លំ ឬកំហុស។

✚ ជាធម្មតាដើម្បីអនុវត្តសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុប្រភេទនេះ សវនករដែលត្រូវមានលក្ខណៈដូចជា ការបញ្ជាក់ដោយអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ សវនកម្មជាដើម។ វានឹងអនុញ្ញាតឱ្យសវនករអាចបញ្ជាក់ថា តើស្ថាប័ននេះត្រូវតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ ឬអត់។ នៅពេលដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ សវនករត្រូវបានគេស្គាល់ជាទូទៅថាជា Certified Public Accountants (CPAs) ។

¹⁷(<https://www.carboncollective.co/sustainable-investing/production>)

¹⁸ (ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅ Auditing ភាគ១ បោះពុម្ពលើកទី១០ (២០២៣) pa.45) 20-03-2024

- ✚ វាជាការចាំបាច់ដែលសវនករផ្តល់នូវទិដ្ឋភាពពិត និងយុត្តិធម៌នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័ន និងអនុវត្តតាមស្តង់ដារសវនកម្ម។ គួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ តម្រូវការសម្រាប់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ កាន់តែមានភាពល្អិតល្អន់។ បច្ចុប្បន្ននេះរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលទាមទារចំនួនបួនរួមមាន តារាង តុល្យការ របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ និងកំណត់ចំណាំទាក់ទង នឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងបីដោយខ្លួនឯង។ វាជួយសវនករ ឱ្យបំពេញភារកិច្ចសវនកម្មរបស់ ពួកគេដោយជោគជ័យ¹⁹ ។

¹⁹ (<https://corporatefinanceinstitute.com>) 20-03-2024

ជំពូកទី៣
លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣

គុណតម្លៃនៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុន អិលវីស៊ី ខបតេអេសិន ខូ អិលធីឌី

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អិលវីស៊ី ខបតេអេសិន ខូ អិលធីឌី

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អិលវីស៊ី ខបតេអេសិន ខូ អិលធីឌី

កាលពី១០ឆ្នាំមុន នៅពេលដែលខ្ញុំកំពុងជិះកង់ហាត់ប្រាណនៅភ្នំពេញ នាព្រឹកថ្ងៃសុក្រដ៏ត្រជាក់ ពេលនោះខ្ញុំត្រូវការញ៉ាំទឹក ហើយខ្ញុំក៏ស្វែងរកទីកន្លែងដែលមានគុណភាពល្អ។ ចុងក្រោយ ខ្ញុំក៏បានសម្រេចជ្រើសរើសយកទឹកដែលនាំចូលមកពីក្រៅប្រទេស។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណា ខ្ញុំនៅតែមានអារម្មណ៍មិនសុខក្នុងចិត្ត ខ្ញុំចេះតែគិតថា ចុះហេតុអ្វីប្រទេសកម្ពុជាយើងមិនអាចផលិតទឹកពិសាដោយខ្លួនឯង ដែលមានការទទួលស្គាល់ពីថ្នាក់អន្តរជាតិ ?

ចាប់ពីពេលនោះមក ខ្ញុំក៏បានយកគំនិតមួយនេះមកធ្វើការសិក្សារួចក៏បង្កើតនៅក្រុមការងារមួយ ដើម្បីចាប់ផ្តើមបេសកកម្មមួយនេះ។ ជាសំណាងល្អខ្ញុំទទួលបានការជួយជ្រោមជ្រែងយ៉ាងពេញទំហឹងពីក្រុមការងារ ដែរពួកគាត់ពោរពេញទៅដោយការតាំងចិត្ត និងមានសមត្ថភាពខ្ពស់ ជាពិសេសពួកគាត់មានភាពជឿជាក់មកលើរូបខ្ញុំ និងទស្សនវិស័យរបស់យើង។

យើងទាំងអស់គ្នាមានមោទនភាពទៅលើភាពជោគជ័យកន្លងមករបស់យើង។ វិវាលបានបង្កើតនូវស្តង់ដារមួយដែលមានការទទួលស្គាល់ពីសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ។ រហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ វិវាលនៅតែជាផលិតផលនាំមុខគេនៅលើទីផ្សារ ដែរផ្តល់ជូនទឹកពិសាដល់ប្រជាជនរាប់លាននាក់ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

ខ្ញុំពិតជាមានសេចក្តីរីករាយយ៉ាងខ្លាំង ដែរអាចផ្តល់ជូនអ្នករាល់គ្នាជាមួយផលិតផលទឹកពិសាដែលខ្ញុំមានភាពជឿជាក់។ សូមអរគុណសម្រាប់ការជ្រើសរើសវិវាល។ ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំសូមជូនពរអ្នកទាំងអស់គ្នាសូមទទួលជោគជ័យគ្រប់ការកិច្ច។



ទឹកបរិសុទ្ធវីតាល់ គឺជាផលិតផលរបស់ ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី (N.V.C Corporation Co., Ltd.) ដែលជាក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកឈានមុខមួយ ក្នុងវិស័យផលិត និងចាយចាយ ចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ក្រុមហ៊ុនយើងបានចាប់ផ្តើមដំណើរការជាផ្លូវការ នៅថ្ងៃទី៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១០។

វីតាល់ គឺជាម៉ាកសញ្ញាទឹកពិសាដែលឈានមុខ ដែលទទួលបានការនិយមពីសំណាក់អតិថិជនរាប់លាននាក់ គ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈ។ ការតាំងចិត្តរបស់យើងក្នុងការផលិត នឹងផ្តល់នូវផលិតផល និងសេវាកម្ម ដែលមានគុណភាពខ្ពស់ ដោយការខិតខំអភិវឌ្ឍជាប្រចាំ បានប្រែក្លាយវីតាល់ ជាម៉ាកសញ្ញាមួយលេចធ្លោ នៅប្រទេសកម្ពុជា។ យើងជឿជាក់ថា ការប្តេជ្ញាចិត្ត នឹងភាពលម្អិតរបស់យើង គឺជាកម្លាំងចលករ ក្នុងការផលិតនូវផលិតផលដែលល្អឥតខ្ចោះ។ ជាកស្មតាង ផលិតផល នឹងប្រព័ន្ធរបស់យើង ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ដោយស្តង់ដារជាតិ នឹងអន្តរជាតិ ដូចជា CS 009:2005, GHPs, HACCP, ISO 2200:2018, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015។

យើងមិនត្រឹមតែផ្តល់នូវផលិតផល ដែលមានគុណភាពខ្ពស់ ប៉ុន្តែយើង ក៏ចូលរួមចំណែកក្នុងការជួយគាំទ្រដល់សុខុមាលភាពនៃសង្គមកម្ពុជាផងដែរ។ ជាច្រើនឆ្នាំកន្លងទៅនេះ មូលនិធិ២៥៥ បានផ្តួចផ្តើមគំនិត នឹងឧបត្ថម្ភគាំទ្រគម្រោងនានា ក្នុងវិស័យអប់រំ បរិស្ថាន វប្បធម៌ និងប្រពៃណី និង សុខភាព និងកីឡា។ សកម្មភាពទាំងនេះ បានទាក់ទាញចាប់អារម្មណ៍ពីសហគមន៍ ក៏ដូចជាមនុស្សជាច្រើន ឱ្យចេះចូលរួម នឹងចែករំលែក ដើម្បីអភិវឌ្ឍសហគមន៍របស់ប្រទេសកម្ពុជា។





៣.១.២ ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម គុណតម្លៃ របស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី ក. ទស្សនវិស័យ

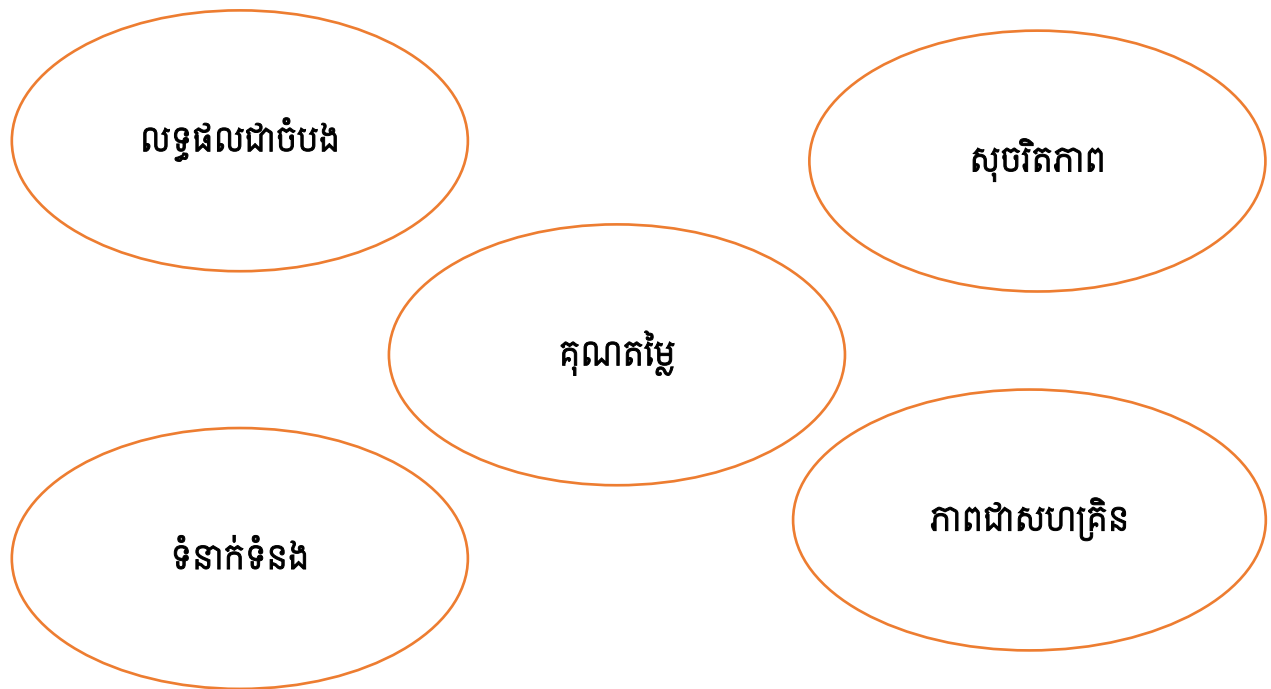
ក្លាយទៅជាក្រុមហ៊ុនជាតិ ដែលត្រូវបានកោតសរសើរជាងមុន ក្នុងវិស័យផលិតទឹកពិសា។ លោក ហុង សុវណ្ណ នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែកទីផ្សារនៃក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី បានថ្លែងថា ៖ «វីតាល់ មានចក្ខុវិស័យច្បាស់លាស់ ក្នុងការផ្តល់ជូននូវផលិតផលមានគុណភាពខ្ពស់ ដោយប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ និង ខិតខំអភិវឌ្ឍជាប្រចាំលើប្រណិតភាព ភាពច្នៃប្រឌិតទាន់សម័យ និងភាពងាយស្រួល ដើម្បីឱ្យសមស្របតាម តម្រូវការប្រើប្រាស់របស់អតិថិជននាពេលបច្ចុប្បន្ន» ។

វីតាល់ ជាក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកដែលទទួលបានការគាំទ្រ នឹងទទួលស្គាល់លើគុណភាពផលិតផលព្រមទាំងត្រូវ បានកោតសរសើរពីសំណាក់ប្រជាជនកម្ពុជាចំពោះការងារសប្បុរសធម៌ និងសង្គមអស់រយៈពេលជាង១០ ឆ្នាំមក ហើយ ។ វីតាល់សូមអរគុណចំពោះភក្តីភាព នឹងទំនុកចិត្តរបស់អតិថិជនទាំងអស់គ្នា ក្នុងការជ្រើសរើសប្រើ ប្រាស់ផលិតផលទឹកពិសាគុណភាពខ្ពស់មួយនេះ ដែលជាផ្នែកសំខាន់ក្នុងដំណើរជោគជ័យលើវិស័យឧស្សាហ កម្មចំណីអាហារនៅប្រទេសកម្ពុជា ។

ខ.បេសកកម្ម

ផ្តល់ជូននូវទឹកពិសាគុណភាពខ្ពស់ សម្រាប់ជីវិតមនុស្ស និងសង្គម។

គ. គុណតម្លៃ



- គុណភាព៖ យើងប្រឹងប្រែងបំពេញចិត្តអតិថិជននិងភាគីពាក់ព័ន្ធ ដោយស្វែងយល់ពីតម្រូវការរបស់ពួកគេ នឹងផ្តល់លទ្ធផលលើសពីការរំពឹងទុក។



- លទ្ធផលជាចម្បង៖ យើងស្វែងរកស្វែងបង្កើតដំណោះស្រាយ នឹងជម្នះឧបសគ្គដើម្បីសម្រេចលទ្ធផល។



- **សុចរិតភាព៖** យើងធ្វើការដោយភាពស្មោះត្រង់តម្លាភាព និងសច្ចភាពដោយតម្កល់ផលប្រយោជន៍រួម។



- **ទំនាក់ទំនង៖** យើងយល់ពីសារៈសំខាន់នៃទំនាក់ទំនងជំរុញឱ្យមានការសន្ទនា និងចែករំលែក ទស្សនៈ របស់ខ្លួន។

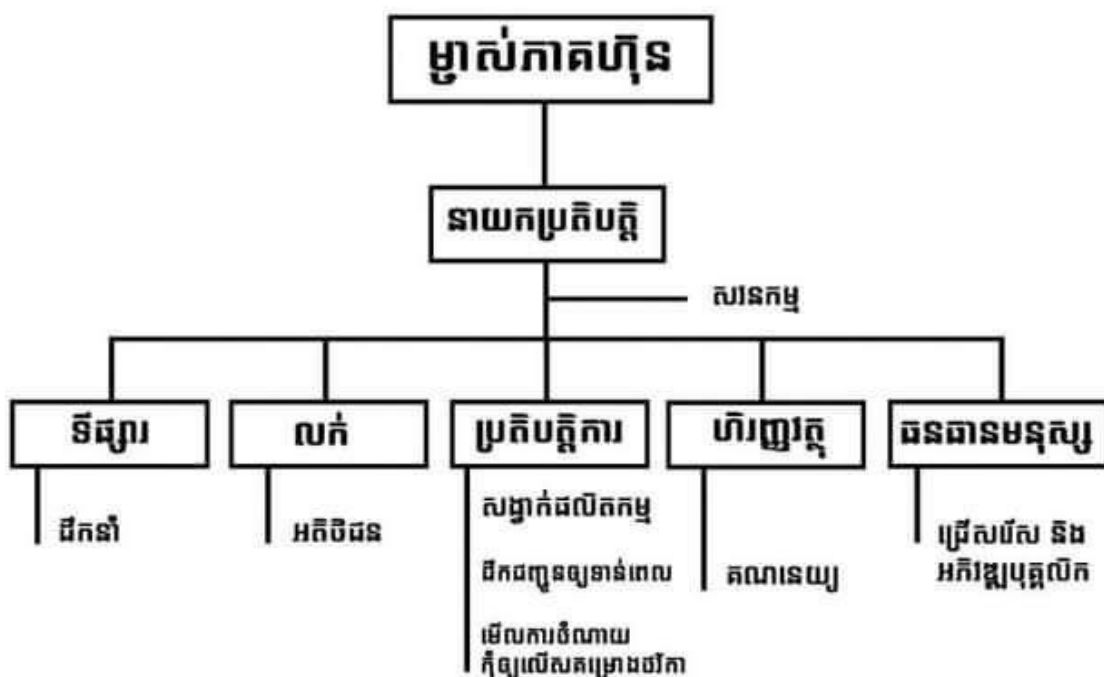


- **ភាពជាសហគ្រិន៖** យើងម្ចាស់ការ នឹងទទួលខុសត្រូវចំពោះអ្វីដែលយើងធ្វើដើម្បីផលចំណេញ នឹងផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមហ៊ុន បុគ្គលិក និង សង្គម ។



៣.១.៣ របៀបសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងតួនាទីនិងការកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុន អិលវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលធីឌី

ក. របៀបសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង



នៅក្នុងរោងចក្រ NVC Corporation (Vital) រាល់ប្រតិបត្តិការ និងសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងទូទៅ (General Manager) ។

ចំពោះ Office Manager គ្រប់គ្រងលើផ្នែកធានាគុណភាពទំនិញ (QA Dept) ផ្នែកទំនិញ (Merchsnliser Dept) ផ្នែកឃ្លាំង (Warchase Dept) ផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរវត្ថុ (Counting/Finance Dept) ផ្នែកបញ្ជាទិញ (Phase Dept) ។ ចំពោះអ្នកចាត់ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រផ្ទាល់ គ្រប់គ្រងលើផ្នែកប្រតិបត្តិការក្នុងរោងចក្រដែលទាក់ទងទៅនឹងសង្វាក់ផលិតកម្ម ហើយមានជំនួយពីផ្នែកទៀត គឺផ្នែកត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធផលិតកម្ម (PSC Dept) និងផ្នែកតាមដានផែនការផលិតកម្ម(PPC Dept) ហើយមានផ្នែកមួយចំនួនទៀតដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ Factory Manager ផ្នែកបង្កើន និងការវេចខ្ចប់ (Fishing & Pack Dept) ផ្នែកត្រួតពិនិត្យទំនិញ (QC) Dept) ផ្នែករដ្ឋបាលដែលគ្រប់គ្រងលើច្បាប់ទម្លាប់កម្មករ (HR Production Dept) ។ រាល់ផ្នែកនីមួយៗសុទ្ធតែ មានប្រធានគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន នឹងជំនួយការរបស់ខ្លួន ថែម

ទាំងបុគ្គលិកទៀតផង អ្នកទាំងនោះមានតួនាទី មុខងារ និងទំនួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ។ រាល់បញ្ហាទាំងឡាយ ដែលដោះស្រាយមិនចេញត្រូវរាយការណ៍ទៅ កាន់អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់តែម្តង ដើម្បីពិភាក្សាយោបល់គ្នា និងរក ដំណោះស្រាយ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតរោងចក្រ វីតាល់ ជាក្រុមហ៊ុនមានលក្ខណៈស្តង់ដារនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា យើងហើយការងារមានដំណើរការទៅបាន គឺ អាស្រ័យលើបុគ្គលិកកម្មករ កម្មការនី គ្រប់រូបមានការតស៊ូ និង យកចិត្តទុកដាក់បានយ៉ាងល្អព្រមទាំងមានការ លើកទឹកចិត្តពីក្រុមហ៊ុនផងដែរ ដូច្នេះធ្វើឱ្យបុគ្គលិកមានភាព រីកចម្រើន និងសប្បាយរីករាយ ក្នុងការ បំពេញការងារថែមទាំងសហការគ្នាជាក្រុមបានល្អ និងរលូន ហើយ ទទួលបានសុវត្ថិភាពក្នុងការងារនោះ។ ភាពជោគជ័យដ៏ធំធេងរបស់វីតាល់ កើតចេញពីការខិតខំប្រឹងប្រែងយក ចិត្តទុកដាក់យ៉ាងស្វិតស្វាញពីសំណាក់ សមាជិកគ្រប់រូបនៃក្រុមការងារយើងទាំងមូល។ ចាប់តាំងពីគណៈ គ្រប់គ្រងរហូតដល់បុគ្គលិក កម្មករ គឺសុទ្ធតែបានប្រឹងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ដើម្បីបម្រើនូវសេចក្តីត្រូវការ របស់អតិថិជន។ យើងទាំងអស់គ្នាពិតជា មានមោទនភាពក្រៃលែងចំពោះការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់យើង ព្រោះវា បានជួយបម្រើអត្ថប្រយោជន៍ដល់ប្រជា ពលរដ្ឋ និងសង្គមជាតិទាំងមូល។ វីតាល់ (Vital) គឺជាសកម្មជន ឈានមុខគេ ដែលចូលរួមដឹកនាំគាំទ្រយុទ្ធនាការបំផុសចលនាបរិច្ចាគឈាម ស្របតាមសេចក្តីអំពាវនាវដ៏ ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ការ ពិសាទឹកបរិសុទ្ធ វីតាល់ មិនត្រឹមតែផ្តល់ភាពស្រស់ថ្លាដល់ជីវិតប្រចាំថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ទេថែមទាំងផ្តល់ឱកាសឱ្យ អតិថិជនចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងការកាត់បន្ថយ ភាពក្រីក្រទៀតផង។ ពិសាទឹក០១ ជប មានន័យថា អ្នកបានចូលរួមបរិច្ចាគទឹកប្រាក់ចំនួន ២៥ រៀល សម្រាប់យកទៅជួយឧបត្ថម្ភដល់ការងារ មនុស្សធម៌ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិនានា។ តាមរយៈនេះវីតាល់បានឧបត្ថម្ភដល់កុមារកំព្រា និង សិស្សខ្វះលទ្ធភាពនៅគំនរសំរាមស្ទឹងមានជ័យចំនួន ៣.០០០.០០០រៀលរួចមកហើយ។

ខ. តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រង

តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រងមាន៖

- ១. ផែនការ៖ បង្កើតនិងសរសេរផែនការសម្រាប់អនាគតគោលដៅ គម្រោង កិច្ចការទាំងកម្រិត ប្រតិបត្តិការ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។
- ២. ការរៀបចំ៖ ការដាក់ពង្រាយធនធាន និងការចាត់តាំងការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតសម្រាប់ ការអនុវត្តផែនការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុត។
- ៣. ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា៖ ដឹកនាំផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រួតពិនិត្យ និងត្រួតពិនិត្យលទ្ធផល ដោយមានការ ទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ស្មោះត្រង់ និងបើកចំហ។
- ៤. ការត្រួតពិនិត្យ៖ ការត្រួតពិនិត្យ វាស់វែងនិងរាយការណ៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (ឡើងលើ ចុះ ក្រោម និងឆ្លងកាត់ឧបសគ្គ)ដើម្បីបង្កើនលទ្ធផល និងលទ្ធផល។
- ៥. សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង៖ កំណត់វាស់វែង និងអភិវឌ្ឍការងារ និងមនុស្សឱ្យសមនឹងតម្រូវការរបស់ ក្រុមហ៊ុន។ ធ្វើកាសម្រេចចិត្តនៅថ្ងៃនេះ ដើម្បីគ្រប់គ្រងពេញលេញនិងពេញលេញនៃតួនាទីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង នៅក្នុងស្ថាប័នអ្នក។

គ. ការកិច្ចគណៈគ្រប់គ្រង

✚ ការទទួលខុសត្រូវនាយកក្រុមហ៊ុន៖

- ❖ នាយកមានសិទ្ធិសម្រេចគ្រប់បែបយ៉ាងលើដំណើរការរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ❖ ចែកចាយ និងផ្តល់បទពិសោធដល់និយោជិកគ្រប់ផ្នែក
- ❖ ជាអ្នកស្វែងរក និងពិភាក្សាជាមួយអ្នកបញ្ជាទិញទំនិញ
- ❖ ទទួលបានការណ៍ពីការគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិត ឬគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ និងត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។

✚ តួនាទីរបស់នាយកប្រតិបត្តិ៖

- ❖ ជាអ្នកដំណាងឱ្យនាយកដំណើរដែលនាយកមិននៅ ឬទៅក្រៅប្រទេស
- ❖ ជាអ្នកពិគ្រោះ ឬពិភាក្សាជាមួយ និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិត
- ❖ ជាអ្នកផ្ដួចផ្ដើមក្នុងការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំការងារប្រចាំថ្ងៃ។

៣.២ លក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិលវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

៣.២.១ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង

លក្ខណៈសម្បត្តិសវនករផ្ទៃក្នុងមាន ៖

- ✓ សមត្ថភាពអាជីព (Professional Competence) ៖ ជាទម្លាប់ លក្ខណៈ និងសមត្ថភាពរបស់មនុស្សផ្សេងៗ ដើម្បីអនុវត្តន៍បានល្អ និងជោគជ័យក្នុងការងារ។
- ✓ កាតទទួលខុសត្រូវ (Responsibility) ៖ ជាកាតព្វកិច្ចរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗដែលត្រូវធានារ៉ាប់រងអំពីរបស់ខ្លួន ដោយមានមូលដ្ឋាននៅលើសីលធម៌និងច្បាប់ហើយហ៊ានទទួលសារភាពថាខ្លួនជាអ្នកប្រព្រឹត្តនិងទទួលផលវិបាកនៃអំពើទាំងនោះ ។
- ✓ ការសម្ងាត់ (Confidence) ៖ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការពារព័ត៌មាន ដែលបានទទួលក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។
- ✓ សុចរិត (Integrity) ៖ ការប្រព្រឹត្តល្អ ការប្រព្រឹត្តដោយស្មោះត្រង់ ការប្រព្រឹត្តដោយបរិសុទ្ធ និងត្រឹមត្រូវ ។
- ✓ ស្មោះត្រង់ (Royalty) ៖ កាយ វិចារ ចិត្ត រួមគ្នាតែមួយ។

សវនករទាំងអស់ត្រូវតែមានចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាព អំពីវប្បធម៌ ច្បាប់ បទបញ្ជានិង ការអនុវត្ត។ សវនករដែលមានចំណេះដឹងទូលំទូលាយអំពីអាជីវកម្មរបស់ស្ថាប័ន វាពិតជាមានអត្ថប្រយោជន៍ខ្លាំងណាស់។

សវនករផ្ទៃក្នុងគឺជាអ្នកធានាដោយ មិនលំអៀង នឹងជាសកម្មភាពពិគ្រោះយោបល់ ដែលបង្កើតឡើងដើម្បីបន្ថែមតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពកាន់តែប្រសើរ ។ សវនករផ្ទៃក្នុងជួយឱ្យអង្គភាពសម្រេច

នូវគោលបំណងរបស់ខ្លួនឱ្យនាំមកនូវអភិក្រមដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងជំនាញ ដើម្បីវាយតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចការ ។ វិជ្ជាជីវៈសវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវការចាំបាច់មាននៅក្រមសីលធម៌ ដែលបង្កើតនៅការជឿជាក់លើភាពមិនលំអៀងក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដំណើរការអភិបាលកិច្ច ។ ក្រមសីលធម៌បានរួមបញ្ចូលសមាសភាពសំខាន់ពីរបន្ថែមទៅលើនិយមន័យសវនករផ្ទៃក្នុងគឺ៖

១. គោលការណ៍ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈនិងការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

២. វិធាន ដែលពិពណ៌នាពីតម្រូវការនៃបទដ្ឋានឥរិយាបថរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ។ វិធានទាំងនេះជាជំនួយក្នុងការអនុវត្ត “គោលការណ៍” និងដើម្បីណែនាំសវនករផ្ទៃក្នុងប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវនូវក្រមសីលធម៌

 គោលការណ៍

សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

ក. ភាពសុចរិត ៖ ភាពសុចរិតរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងបង្កើតនូវការទុកចិត្ត និងជាមូលដ្ឋានបម្រើឱ្យការជឿជាក់លើការវិនិច្ឆ័យសរុបរបស់សវនករ ។

ខ. ភាពមិនលំអៀង ៖ សវនករផ្ទៃក្នុងរក្សាភាពមិនលំអៀងលើវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ ក្នុងការប្រមូល ការវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពឬដំណើរការដែលបានពិនិត្យ។ សវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងត្រឹមត្រូវគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ដោយពុំគិតផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលអ្នកដទៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យនោះទេ។

គ. ការសម្ងាត់ ៖ សវនករផ្ទៃក្នុងគោរពតម្លៃនិងកម្មសិទ្ធិនៃព័ត៌មានដែលទទួល និងមិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត លើកលែងតែមានកាតព្វកិច្ចក្នុងផ្លូវច្បាប់ឬក្នុងវិជ្ជាជីវៈក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននោះ។

ឃ. សមត្ថភាព ៖ សវនករផ្ទៃក្នុងប្រើ ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

 វិធាន

ក. ភាពសុចរិត

- ត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដោយស្មោះត្រង់ ប្រុងប្រយ័ត្ន និងទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ត្រូវប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលតម្រូវតាមច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈ
- មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាព ដែលមិនស្របច្បាប់ ឬក្នុងសកម្មភាពដែលប៉ះពាល់ដល់វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬកិត្តិយសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ត្រូវគោរព និងចូលរួមចំណែកក្នុងគោលដៅស្របច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ខ. ភាពមិនលំអៀង

- មិនត្រូវចូលរួមសកម្មភាព ឬទំនាក់ទំនងដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ឬគិតថាប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃប្រកបដោយភាពមិនលំអៀងរបស់ខ្លួន និងមិនប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។
- មិនត្រូវទទួលយកអ្វីដែលអាចប៉ះពាល់ ឬដែលគិតថាអាចប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យតាមលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។
- ត្រូវបង្ហាញរាល់ហេតុការណ៍ជាសាធារណៈ ដែលសវនករដឹងថា ប្រសិនបើមិនបង្ហាញនោះទេ របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងខុសពីការពិត ។

គ. ការសម្ងាត់

- ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការពារព័ត៌មាន ដែលបានទទួលក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- មិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន សម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនឬផ្ទុយ និងច្បាប់ ឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ចំពោះគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ឃ. សមត្ថភាព

- ត្រូវធ្វើសវនកម្មលើសកម្មភាពណាដែលខ្លួនមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធច្បាស់
- ត្រូវអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារជាវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែរចេញផ្សាយដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រូវបង្កើតជំនាញ ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាព នៃការងាររបស់ខ្លួន ។

៣.២.២ គោលការណ៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុង

- **១ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍៖** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គួរបៀសវាងទំនាស់ផល ប្រយោជន៍គ្រប់ពេល។

គ្រាន់ គួរតែរក្សាអាកប្បកិរិយាមិនលំអៀង អព្យាក្រឹត សុចរិតភាព និងមានវិធីសាស្ត្រច្បាស់លាស់ដើម្បីធ្វើការ និងប្រុងប្រយ័ត្នជានិច្ចចំពោះកត្តាដែលអាចបង្កឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

- **ទី២ សិទ្ធិ៖** ផ្អែកលើគោលបំណងសវនកម្ម និងអនុលោមតាមស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រុមហ៊ុនត្រូវតែអនុញ្ញាតឱ្យសវនករផ្ទៃក្នុងមានសិទ្ធិពេញលេញ គ្រប់គ្រាន់ និងមិនកំណត់ ទៅលើមុខងារទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើ ទីកន្លែងការងារ ទ្រព្យសម្បត្តិ បុគ្គលិក កំណត់ត្រា ឯកសារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែល នាយកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គិតថាចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- **ទី៣ ការរក្សាការសម្ងាត់៖** នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងធានាការសម្ងាត់ពេញលេញនៃព័ត៌មានទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងការងាររបស់ខ្លួន។ ព័ត៌មានសម្ងាត់អាចត្រូវបានចែក រំលែកនៅខាងក្នុង និងខាងក្រៅបាន ដោយមានការអនុញ្ញាតផ្ទាល់ពី ស្ថាបនិក ប្រធានក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល និងអគ្គនាយកប្រតិបត្តិ ឬប្រសិនបើមានតម្រូវការស្របច្បាប់សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។ ក្នុងករណីណាមួយមានការរំលោភ

លើគោលការណ៍នេះ អាចនឹងមានវិធានការវិន័យរហូត ដល់មានការបណ្តេញចេញចំពោះបុគ្គលិក ដែលពាក់ព័ន្ធនោះ។

- **ទី៤ វត្ថុបំណង និងមិនលំអៀង៖** វត្ថុបំណង និងមិនលំអៀងមានសារសំខាន់ចំពោះប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ វត្ថុបំណងមានន័យថា អាកប្បកិរិយាផ្លូវចិត្ត និងវិជ្ជាជីវៈមិនលំអៀង ដែលអនុញ្ញាតឱ្យសវនករផ្ទៃក្នុង ធ្វើសវនកម្ម ដោយគ្មានការសម្របសម្រួលលើគុណភាពសវនកម្ម។ គោលការណ៍ នៃវត្ថុបំណងនេះ បានកំណត់ទៅលើកាតព្វកិច្ចរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងទាំងអស់ ដើម្បីឱ្យមានតម្លាភាព និងមានភាពស្មោះត្រង់។ វត្ថុបំណង តម្រូវឱ្យសវនករទាំងអស់ ធ្វើសេចក្តីវិនិច្ឆ័យលើបញ្ហាសវនកម្ម ដោយមិនស្ថិតនៅក្រោមបង្គាប់របស់ផ្នែកផ្សេងទៀត។
- **ទី៥ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ៖** ត្រូវរក្សាបាននូវស្តង់ដារខ្ពស់ នៃសមត្ថភាព វិជ្ជាជីវៈ និងភាពស្មោះត្រង់ ឱ្យបានសមស្របតាមទំនួលខុសត្រូវ និងមុខងាររបស់គាត់។ គាត់ត្រូវតែ ប្តេជ្ញាចិត្តទទួលយកឱ្យបាននូវកម្រិតខ្ពស់បំផុតនៃជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ដែលរួមមានទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកក្រមសីលធម៌តាមរយៈការផ្តល់សិទ្ធិបន្តក្នុងការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯង។ គាត់ត្រូវតែបន្តការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពផ្សេងៗ ដែលត្រូវការប្រើសម្រាប់អនុវត្តន៍ទំនួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពសវនកម្ម។

៣.២.៣ នៅពេលសវនករផ្ទៃក្នុងចុះទៅធ្វើសវនកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវប្រកាន់តាម

សវនករ ដែលជាអ្នកមានជំនាញត្រូវតែប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ។ ផ្នែកមួយ នៃការនេះពាក់ព័ន្ធនឹងការរក្សាការសម្ងាត់ និងការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់គាត់។ តម្រូវការសំខាន់មួយទៀត គឺទំនោរទៅរកវិជ្ជាជីវៈ។ នៅក្នុងពាក្យសាមញ្ញ សវនករត្រូវតែមានចិត្តស្មោះសំណួរ ត្រូវតែប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះឧប្បត្តិហេតុ កំហុស និងការក្លែងបន្លំដែលអាចកើតមាននៅ ក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីដែលក្រុមហ៊ុនស្ថិតនៅក្រោមវិសាលភាពនៃការស៊ើបអង្កេត វាជាកាតព្វកិច្ចរបស់សវនករក្នុងការផ្តល់ជំនួយដល់មន្ត្រីតាមការចាំបាច់សម្រាប់ដូចគ្នា។ អាស្រ័យហេតុនេះ គេអាចមើលឃើញថា ភារកិច្ចរបស់សវនករមានភាពចម្រុះគួរសម វាមានផលប៉ះពាល់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងទូលំទូលាយ។ កម្រិតនៃការធានាដែលផ្តល់ដោយសំណុំនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្មគឺខ្ពស់ជាងបើប្រៀបធៀបទៅនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមិនបានធ្វើសវនកម្មធម្មតា។

៣.៣. តួនាទីនិងទំនួលខុសត្រូវសវនករផ្ទៃក្នុង ក្នុងក្រុមហ៊ុន អិលទីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

៣.៣.១ ទំនួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម

សវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលការងារសវនកម្មរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងចុះហត្ថលេខាបន្ទាប់ ពីការធ្វើសវនកម្មបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ។ របាយការណ៍ព្រាងអាចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬផ្ទាល់មាត់ ហើយសវនករអាច បញ្ជូនរបាយការណ៍នេះជាផ្លូវការ ឬមិនផ្លូវការ ។

សវនករ ត្រូវពិភាក្សាសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍ជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំពាក់ព័ន្ធនៃអង្គភាពរងសវនកម្មមុនពេលចេញរបាយការណ៍ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចុងក្រោយ។ របាយការណ៍ ត្រូវតែមិនលំអៀង

ច្បាស់លាស់ សង្ខេប មានប្រយោជន៍ និងទាន់ពេលវេលា។ របាយការណ៍ត្រូវបង្ហាញពីគោលបំណងវិសាលភាពការងារ និងលទ្ធផលសវនកម្ម ហើយបើពាក់ព័ន្ធត្រូវមានការបញ្ចេញមតិវាយតម្លៃរបស់សវនករ។ របាយការណ៍ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវអនុសាសន៍សម្រាប់កែលម្អវិធានការកែតម្រូវ និងទទួលស្គាល់លទ្ធផលសម្រេចបានរបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម។ របាយការណ៍ សវនកម្មត្រូវបញ្ចូលទស្សនៈរបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម លើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍សវនកម្ម ។

ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬសវនករដែលបានតែងតាំងត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងអនុម័តលើរបាយការណ៍សវនកម្ម ស្ថាពរ មុននឹងបញ្ជូនទៅប្រធានស្ថាប័នរបស់ខ្លួន និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ។

៣.៣.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង ក្នុងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន អិលទីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

តួនាទីសវនករ គឺជា ការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ នៃកំណត់ត្រា ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានាថាក្រុមហ៊ុនគោរពតាមបទដ្ឋានពន្ធ។ ប៉ុន្តែតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះគឺមានការធ្វើយ៉ាងជិតស្និទ្ធនិងសហប្រតិបត្តិការជាមួយ និងតួនាទីដទៃដូចជានាយកដ្ឋានផ្សេងៗទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គការ ដោយកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងវាយតម្លៃហានិភ័យដែលអាចរារាំងពីការបំពេញគោលបំណងទាំងនេះនិងគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម ។

🌈 តួនាទីទូទៅរបស់តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មមានដូចជា៖

- ផ្តល់ការធានាសមហេតុផលទៅលើភាពគ្រប់គ្រាន់ដែលទទួលយកបានធានាពីគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាព នៃការគ្រប់គ្រងទាំងមូលរបស់បរិស្ថានធ្វើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម។
- ការផ្តល់យោបល់ នៅក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ក្នុងការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធណាមួយ ការធ្វើវិសោធនកម្មលើដំណើរការនៃប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ ឬក្រុមជាមួយនឹងការផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការបង្កើតឡើងនូវគោលនយោបាយ នីតិវិធី និងការគ្រប់គ្រង។
- ការកំណត់សម្គាល់នូវគម្លាតណាមួយ អំពីគោលនយោបាយនីតិវិធីរបស់ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម និងការគ្រប់គ្រង និងណែនាំទៅលើសកម្មភាពនានា ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ ដែលអាចកើតមានឡើងចេញពីគម្លាតដែលមាននោះ។
- ការវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអង្គភាពសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់ខ្លួន ដោយនាំយកនូវវិធីសាស្ត្រជាប្រព័ន្ធប្រកបដោយវិស័យ ដើម្បីវាយតម្លៃ និងកែលម្អប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការគ្រប់គ្រង ។ ការគ្រប់គ្រងទាំងនេះរួមបញ្ចូលប្រព័ន្ធ និងដំណើរការដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីការពារការក្លែងបន្លំ ធានាការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងការពារទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គការ។
- សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនដែលធ្វើការវាយតម្លៃប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការដោយឯករាជ្យ និងដោយចេតនា។ ការប្រមូលព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ និងគោលបំណងអំពីស្ថាប័ន។ សវនករផ្ទៃក្នុងដើរតួយ៉ាងសំខាន់ជាភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាន់ខ្ពស់របស់ក្រុមហ៊ុន។
- សវនករផ្ទៃក្នុងជាទូទៅ មិនធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដ៏ទូលំទូលាយតែមួយទេ ប៉ុន្តែ ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលផ្តោតលើចំនួនតូចជាងពេញមួយឆ្នាំ។

- សវនករផ្ទៃក្នុងបង្កើតរបាយការណ៍សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ការគ្រប់គ្រង ។
- សវនករផ្ទៃក្នុងក៏អាចបម្រើជាអ្នកប្រឹក្សាផ្ទៃក្នុងផងដែរ។
- សវនករផ្ទៃក្នុងជួយពិនិត្យមើលឯកសារ និងទិន្នន័យរបស់ក្រុមហ៊ុនដើម្បីកំណត់បញ្ហាដូចជាការមិនអនុលោមតាមច្បាប់ ភាពមិនត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យ និងការលួចបុគ្គលិក។
- សវនករផ្ទៃក្នុងជាធម្មតាកាន់កាប់មុខតំណែងពេញម៉ោង ប៉ុន្តែ ពួកគេក៏អាចធ្វើការជាអ្នកម៉ៅការសម្រាប់គម្រោងសវនកម្មរយៈពេលខ្លីផងដែរ។
- សវនករផ្ទៃក្នុង រាយការណ៍ពីការរកឃើញរបស់ពួកគេទៅកាន់ភាគីពាក់ព័ន្ធផ្ទៃក្នុងផ្សេងទៀត ប៉ុន្តែពួកគេបំពេញការងាររបស់ពួកគេភាគច្រើនដោយឯករាជ្យ។
- សវនករផ្ទៃក្នុងគួរតែយកចិត្តទុកដាក់លើព័ត៌មានលម្អិត និងពិនិត្យដោយប្រុងប្រយ័ត្នរាល់ធាតុ និងលេខនៅក្នុងឯកសារ។

លើសពីនេះទៅទៀតនោះ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងមានដំណើរការក្នុងការចុះធ្វើកិច្ចការ ដោយផ្អែកទៅលើគម្រោងការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ពួកគេ ដែលបានគ្រោងទុកអនុលោមទៅតាមក្របខ័ណ្ឌ របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរួមទាំងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលសុទ្ធតែត្រូវបានអនុលោម និងយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។ សម្រាប់ការធានាបាននូវឯករាជ្យភាពរបស់តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវមានសិទ្ធិក្នុងការបំពេញការងារ និងកិច្ចការរបស់ខ្លួនដោយសេរី និងដោយមានវត្ថុបំណង។ សវនករផ្ទៃក្នុង មិនអាចធ្វើសេចក្តីវិនិច្ឆ័យរបស់ពួកគេទៅលើបញ្ហាសវនកម្មមួយចំនួនដើម្បីអ្នកដទៃបានទេ។ ហើយសវនករផ្ទៃក្នុងគឺគួរតែមានការគាំទ្រពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគណៈកម្មាធិការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៣.៣.៣ គោលការណ៍គ្រប់គ្រងសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

- ❖ គោលការណ៍គ្រប់គ្រងសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមាន៖
 - **ភាពសុចរិត៖** ភាពសុចរិតរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងបង្កើតនូវការទុកចិត្ត និងជាមូលដ្ឋានបម្រើឱ្យការជឿជាក់លើការវិនិច្ឆ័យរបស់សវនករ។
 - **ភាពមិនលំអៀង៖** សវនករផ្ទៃក្នុងរក្សាភាពមិនលំអៀងលើវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ ក្នុងការប្រមូល ការវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព ឬដំណើរការដែលបានពិនិត្យ ។ សវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងត្រឹមត្រូវនៅគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ ដោយពុំគិតផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលអ្នកដទៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យនោះទេ។
 - **ការសម្ងាត់៖** សវនករផ្ទៃក្នុងគោរពតម្លៃ និងកម្មសិទ្ធិនៃព័ត៌មានដែលបានទទួល និងមិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត លើកលែងតែមានកាតព្វកិច្ចក្នុងផ្លូវច្បាប់ ឬក្នុងវិជ្ជាជីវៈក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននោះ។
 - **សមត្ថភាព៖** សវនករផ្ទៃក្នុងប្រើចំណេះដឹង ជំនាញនិងបទពិសោធន៍ ដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសវនករផ្ទៃក្នុង។

៣.៣.៤ វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

វិធីសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះ ផ្ដោតលើការបែងចែកធនធានសវនករសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មលើផ្នែក ដែលមានហានិភ័យខ្ពស់។ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ ជាវិធីសាស្ត្រ កិច្ចដំណើរការ និងវិធីនានា ហើយក៏ជាមធ្យោបាយ ក្នុងការជ្រើសរើសការធ្វើសវនកម្ម ផ្នែកលើផលប៉ះពាល់ និងភាពអាចកើតមានឡើងនៃព្រឹត្តិការណ៍ អវិជ្ជមាន ឬហានិភ័យ។ មធ្យោបាយមួយក្នុងការពិចារណាសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ គឺការធ្វើសវនកម្ម លើផ្នែកទាំងឡាយណាដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់ស្ថាប័ន។ ដូច្នេះ វិធីសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាវិធីសាស្ត្រដែលជួយការអនុវត្តសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយផ្ដោតលើផ្នែកនានាដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការសម្រេចគោលបំណងរបស់ ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម។

ការធ្វើសវនកម្មលើគ្រប់កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងអស់នាំឱ្យខាតបង់ប្រសិទ្ធភាពចំណាយនិងមិនមែនសកម្មភាពដែលបន្ថែមគុណតម្លៃរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងឡើយ។ ការកំណត់អំពីសកម្មភាពសវនកម្ម ការជ្រើសរើសផ្នែកដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើការវិភាគហានិភ័យនិងធនធានដែលមាន ការរៀបចំ ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ផ្នែកលើហានិភ័យ ការរៀបចំផែនការ/កម្មវិធីសវនកម្មសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម នីមួយៗនិងការត្រួតពិនិត្យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើការជ្រើសជម្រើសគំរូសុទ្ធសឹងជាសកម្មភាពនៃការអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ។

វិធីសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជួយសវនករក្នុងការវាយតម្លៃកម្រិតហានិភ័យទាក់ទងនឹង ផ្នែកមួយចំនួននៃសវនកម្មដូចជា ផ្នែកគណនេយ្យ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការជាក់លាក់។ វិធីសាស្ត្រនេះចៀស វាងការធ្វើសវនកម្មច្រើនលើសកម្រិត និងការធ្វើសវនកម្មតិចពេក ដូច្នេះវិធីសាស្ត្រនេះនឹងនាំឱ្យមាន ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការចំណាយ ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់គុណភាពនៃសវនកម្មឡើយ។ បើប្រៀបធៀបរវាង ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ ជាមួយនឹងការធ្វើតេស្តសាកល្បងលម្អិត និងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើប្រព័ន្ធ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ ផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់លើការធ្វើតេស្តសាកល្បងលម្អិត បើហានិភ័យដែលមានហានិភ័យធម្មតា ហានិភ័យត្រួតពិនិត្យ ហានិភ័យអង្កេត ហានិភ័យជ្រើសរើស គំរូ និងនីតិវិធីវិភាគផ្សេងៗទៀត។

អាស្រ័យហេតុនេះ វិធីសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺផ្ដោតលើស្ថាប័ន ទទួលរងការធ្វើសវនកម្ម ដោយចាប់ផ្ដើមពីការកំណត់គោលបំណងនៃសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម

បន្ទាប់មក ត្រូវពិនិត្យមើលលើការគំរាមកំហែង ឬហានិភ័យក្នុងការសម្រេចបានគោលបំណងទាំងនោះ និងជាចុងក្រោយ គឺការអនុវត្តនីតិវិធី និងកិច្ចដំណើរការ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលបានកំណត់។ យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ នឹងជួយកាត់បន្ថយក្នុងកម្រិតអប្បបរមានូវភាពអាចកើតមាន ឡើងនៃការមិនអាចសម្រេចបានគោលបំណង។ សារៈសំខាន់នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើហានិភ័យ គឺការពង្រីកវិសាលភាព ការ

ដោះស្រាយបញ្ហាមួយចំនួនដែលមិនស្របតាមគោលការណ៍ និងការផ្ដោតលើការ ជួយថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការ សម្រេចគោលបំណងនានា។

១. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម

សវនករអាចប្រើបច្ចេកទេសផ្សេងៗទៀតជាច្រើនដើម្បីសម្រេចថា ពួកគេគួរតែដាក់ការជឿទុកចិត្តថាពួកគេគួរតែដាក់ការជឿទុកចិត្តលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងហើយ និង Substantive test ប៉ុន្មានក្នុងការប្រមូល ភស្តុតាង ហេតុដូច្នេះ សវនករត្រូវតែស្គាល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងឱ្យបានច្បាស់លាស់ បន្ទាប់ពីធ្វើការសម្រេចចិត្តថា តើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទាំងនោះវាប៉ះពាល់ដល់ Substantive test ដែរឬទេ? ចំពោះសមតុល្យគណនី និងការអះអាងនោះសវនករប្រហែលជាប្រើយុទ្ធសាស្ត្រដោយដាក់ការជឿទុកចិត្តលើប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និង Substantive test ក្នុងការប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីប្រើពេលវេលាឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

ក. គោលបំណង

គោលបំណងនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម៖

- បង្កើតឡើងនូវវិធីសាស្ត្រជាប្រព័ន្ធ និងប្រកបដោយជំនាញក្នុងការរៀបចំ ការងារសវនកម្ម
- កំណត់នូវកម្រិតធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលត្រូវការ
- ប្រើប្រាស់ធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឱ្យចំគោលដៅដោយតម្រង់ការប្រើ ប្រាស់ទៅរកកន្លែងដែលមានហានិភ័យខ្ពស់ ។

ខ. សារសំខាន់

ការរៀបចំផែនការសវនកម្មគឺ មានសារសំខាន់ណាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្មមួយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ដូច្នេះសវនករចាំបាច់ត្រូវតែរៀបចំផែនការសវនកម្មឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ហើយបើចាំបាច់ត្រូវរកជំនួយការផែនការទាំងនោះទាក់ទងនឹងការកំណត់នូវ

- Nature(Type of test
 - Test of control
 - Substantive test
 - Dual purpose test
- Timing
 - កំណត់ឱ្យប៉ុន្មានម៉ោងឬ ប៉ុន្មានថ្ងៃ ?
 - ចាប់ផ្ដើមនៅពេលណា ? Interim or Year-end Extent (Scope or Size)

គឺនិយាយពីការជ្រើសរើសទំហំនៃ Substantivetes ថាតើយើងរើសយើងយកមួយណាវាង Extensive Substantive test and Restricted Substantive test

📌 ការរៀបចំផែនការគឺត្រូវធ្វើវិភាគកត្តាមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម

- Inherent Risk
- Anticipated reliance on internal Control
- Preliminary judgment about materiality
- The type of audit report

នៅក្នុងការរៀបចំផែនការធ្វើសវនកម្ម គឺជាតួនាទីរបស់សវនកម្មជាន់ខ្ពស់ដោយពឹងផ្អែកទៅលើ ទំហំនៃ ការងារដែលត្រូវធ្វើ។ កាលបរិច្ឆេទក្នុងការចេញរបាយការណ៍សវនកម្ម គឺអាស្រ័យលើកិច្ចសន្យាព្រមព្រៀងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារដែលបានរៀបចំកន្លងមក។ សវនករ ត្រូវតែធានាឱ្យបានថារបាយការណ៍សវនកម្មរបស់ខ្លួន និងត្រូវចប់គ្រប់ហើយបញ្ជូនទៅឱ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួនតាមកិច្ចសន្យា ។

- ការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺ ចាំបាច់សម្រាប់ការរំលែកធនធានសវនកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់អនុវត្តន៍
- ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម ធ្វើឱ្យសវនករផ្ដោតលើសវនកម្មណាមាន ហានិភ័យខ្ពស់បំផុត
- អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នឹងមិនមានប្រសិទ្ធភាពទេប្រសិនបើគ្មានការរៀបចំផែនការបានត្រឹមត្រូវល្អ។

គ. អត្ថប្រយោជន៍

- ការប្រើប្រាស់ធនធាន ៖ ប្រើប្រាស់បានសវនកម្មដែលមានហានិភ័យ
- ការណែនាំ ៖ ផ្តល់ជាកស្មតាងនៃការងារសវនកម្មនាពេលអនាគត
- ថវិកា ៖ ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរាល់ការចំណាយ
- ការត្រួតពិនិត្យ ៖ ផ្តល់ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារសវនកម្មគណនេយ្យភាពជួយក្នុងការធានាថាធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវ និងទទួលខុសត្រូវ។
- ការសម្របសម្រួល ៖ ជួយក្នុងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំផែនការជាមួយ និងស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យសវនកម្មដទៃទៀត ។

២. ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ

ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំនៅមុនការចាប់ផ្តើមនៃឆ្នាំប្រតិទិននីមួយៗ ដោយផ្អែកទៅលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបីឆ្នាំរំកិល។ វិសាលភាពសវនកម្មកំណត់ក្នុងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវឆ្លើយតបជាមួយ នឹងវិសាលភាពបានកំណត់នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មនេះហើយក៏ នឹងត្រូវកែតម្រូវឡើងវិញទៅតាមបម្រែបម្រួលថ្មី នៃការវាយតម្លៃ ហានិភ័យ និងអាទិភាពថ្មីនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក៏ដូចជាបេសកកម្មរដ្ឋាភិបាល។ ផ្លាស់ប្តូរថ្មីៗនេះ នឹងត្រូវកត់សម្គាល់នៅក្នុងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវដាក់ជូនឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យ និងសម្រេច។

- ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំជា ការពិពណ៌នាអំពីសកម្មភាពត្រូវធ្វើសវនកម្មគោលបំណងសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ ប្រភពធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបាន រៀបចំ វិធីសាស្ត្រសវនកម្មត្រូវបានអនុម័ត ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តន៍ការងារ និងសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ ត្រូវបានគោរពតាមគោលដៅ ។ល។
- ប្រធានអង្គភាពសវនកម្ម គួររៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំផ្អែកលើហានិភ័យដើម្បីកំណត់អាទិភាពនៃសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្របតាមគោលដៅរបស់ អង្គភាព ។

ក. គោលបំណង

ប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹង SAP ដែរ គោលបំណងគឺ៖

- ជួយសម្របសម្រួលជាប្រព័ន្ធ និងជាវិន័យសម្រាប់ការងារសវនកម្ម
- កំណត់កម្រិតនៃតម្រូវការធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (ធនធានមនុស្សនិងហិរញ្ញវត្ថុ)
- ធ្វើឱ្យការប្រើប្រាស់ធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានល្អប្រសើរ (Optimise the use of internal audit resources)
- ជាយាន្ត្រសម្រាប់គ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មក្នុងឆ្នាំយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព ។

ខ. ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ

- ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ(AAP) គឺត្រូវស្រង់ចេញពីផែនការជា យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (SAP) និងកែតម្រូវតាមចាំបាច់
- ដើម្បីជំនួយក្នុងការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំសវនករគួរបំពេញ តារាងឧបករណ៍ជំនួយនៃ AAP ដូចជា តារាងស្វែងយល់សវនដ្ឋាន តារាងវាយតម្លៃហានិភ័យ តារាងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងតារាងផែនការ អនុវត្តន៍សវនកម្ម ក៏ដូចជាការកំណត់រយៈពេលសម្រាប់សវនកម្ម។

៣. ផែនការក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនអិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី

ឌី

នៅក្នុងការរៀបចំផែនការធ្វើសវនកម្ម គឺជាតួនាទីរបស់សវនករជាន់ខ្ពស់ដោយពឹងផ្អែកទៅលើទំហំនៃការងារដែលត្រូវបានធ្វើ។ ទំហំនៃការធ្វើសវនកម្ម ទៅលើក្រុមហ៊ុនលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានឆ្នាំ 2019 រយៈពេលធ្វើសវនកម្ម គឺមានរយៈពេល១៥ ថ្ងៃគត់។ ការធ្វើសវនកម្មទៅលើក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលធីឌី មានការ បែងចែកការងារដូចតទៅ៖

- ត្រួតពិនិត្យលើចំណាយទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា៖
 - ចំណាយលើប្រាក់ខែបុគ្គលិក Payroll list
 - ចំណាយលើបេសកកម្ម Perdiem or Mission Order
 - ការត្រួតពិនិត្យលើបញ្ជីប្រេងសាំង Fuel Expense
 - ការពិនិត្យលើការបង់ពន្ធប្រចាំខែ Tax Declaration
 - ការត្រួតពិនិត្យទៅលើ អចលនទ្រព្យ Fix Assets
- ត្រួតពិនិត្យប្រាក់ចំណូលទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា៖
 - ប័ណ្ណចំណូល Official Receipt
 - វិក័យប័ត្រលក់ Invoice
 - ឯកសារលក់ត្រលប់មកវិញ Credit Note
 - កិច្ចសន្យាការងារផ្សេងៗ

៤. ការកំណត់ពេលវេលា និងដំណើរការសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម

ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗគឺជា ប្រធានបទសម្រាប់ការពិនិត្យពេញលេញ ឬការពិនិត្យលើអនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ។ ដំណើរការប្រតិបត្តិការ នឹងត្រូវកំណត់បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ដោយផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃហានិភ័យ។ ផ្នែកប្រតិបត្តិការ គន្លឹះនឹងត្រូវពិនិត្យដោយប្រើអភិក្រមផ្ដោតលើដំណើរការមានហានិភ័យដែលអនុញ្ញាតដល់ការពិនិត្យចំពោះទិដ្ឋភាពផ្សេងៗនៅផ្នែកគន្លឹះទាំងនេះរាល់ឆ្នាំ។ ផ្នែកគន្លឹះរបស់ប្រតិបត្តិការដែលជាកម្មវត្ថុ សម្រាប់សវនកម្មមាន

- អភិបាលកិច្ច យុទ្ធសាស្ត្រ និងកិច្ចត្រួតពិនិត្យ
- ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ
- ដំណើរការព័ត៌មានគន្លឹះៗរួមមានប្រព័ន្ធព័ត៌មានដោយដៃ និងដោយកុំព្យូទ័រ និងបច្ចេកវិទ្យាផ្នែកផ្សេងៗនៃសកម្មភាពប្រតិបត្តិការគោល។

ជំពូកទី៤
ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកទី៤

ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

- សវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាអ្នកធានាដោយ មិនលំអៀង នឹងជាសកម្មភាពពិគ្រោះយោបល់ ដែលបង្កើតឡើងដើម្បីបន្ថែមតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពកាន់តែប្រសើរ។
- សវនករផ្ទៃក្នុង ជួយឱ្យអង្គភាពសម្រេចនូវ គោលបំណងរបស់ខ្លួនឱ្យនាំមកនូវអភិក្រមដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងជំនាញ ដើម្បីវាយតម្លៃ និងធ្វើឱ្យប្រសើរនូវការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចការ ។
- សវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ដូចជាការរក្សាភាពមិនលំអៀងលើវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ក្នុងការប្រមូលព័ត៌មាន និងការវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព និងគោរពតម្លៃនិងកម្មសិទ្ធិនៃព័ត៌មានដែលទទួល និងមិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត លើកលែងតែមានកាតព្វកិច្ចក្នុងផ្លូវច្បាប់ ឬក្នុងវិជ្ជាជីវៈ
- សវនករផ្ទៃក្នុង ធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងត្រឹមត្រូវគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ដោយ ពុំគិតផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលអ្នកដទៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យនោះទេ។
- ក្រុមសវនករផ្ទៃក្នុង គឺមានវិធីសាស្ត្រល្អដែលអាចកំណត់សម្គាល់នូវរោគសញ្ញានៃការក្លែងបន្លំ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យបាន។
- ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយក្រុមសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ ក្រុមហ៊ុនអិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូ អិលធីឌី គឺមានចំនួន និងភាព ញឹកញាប់បានសមរម្យ ព្រមទាំងមានប្រសិទ្ធភាពល្អ។

៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មរួច យើងបានរកឃើញនូវចំណុចខ្សោយខ្លះៗដែលសវនករផ្ទៃក្នុងបានជួបប្រទះហើយខ្វះខាត និងមិនអាចជៀសវាងបាន។ ម្យ៉ាងវិញទៀតសូមបញ្ជាក់ផងដែលថាចំណុចខ្សោយដែលបានលើកឡើងខាងក្រោមនេះអាច នឹងមិនមានការគិតត្រឹមត្រូវចំពោះបុគ្គលដែលជាបុគ្គលិកមួយចំនួនដូចខាងក្រោម

- ការងារសវនករផ្ទៃក្នុងមានភាពចម្រុះគួរសម ដែលធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មួយចំនួន ព្រោះទិន្នន័យទាំងអស់ក្នុងក្រុមហ៊ុនសវនករផ្ទៃក្នុងជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងតាមដាន
- សវនករផ្ទៃក្នុងនៅមានមនោសញ្ចេតនាជាមួយបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងមួយចំនួននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងបានសាកសួរយ៉ាងលម្អិតដែលទាក់ទងជាមួយប្រធានបទ“តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនអិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលជីឌី” រួចមកវាបានផ្តល់នៃការយល់ដឹងជាច្រើនព្រមទាំងបានទទួលចម្លើយ ឆ្លើយតបទៅនឹងចំណោទបញ្ហាដែលបានចោទសួរមកពីខាងដើម។ ម្យ៉ាងទៀតនិក្ខេបបទនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញអំពីតម្លាភាព និងចំណុចខ្លាំងព្រមទាំងចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនក្នុងតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីវិធីសាស្ត្រនានា ដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងវិស័យផលិតកម្មទៀតផង។ ដោយហេតុដូច្នេះហើយ ទើបធ្វើឱ្យមានកំហុសឆ្គងមួយចំនួនបានកើតឡើង។ ទោះបីជាក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលជីឌី បានប្រឈមមុខជាមួយ និងបញ្ហាមួយចំនួនក្តី ក៏ប៉ុន្តែដោយសារនីតិវិធីព្រមទាំងបទដ្ឋានដែលក្រុមហ៊ុន បានបង្កើតឡើងយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួន ដូច្នេះហើយ ទើបធ្វើឱ្យបញ្ហាទាំងនោះមិនអាចរាំងស្ទះដល់ប្រតិបត្តិការនានារបស់ក្រុមហ៊ុននេះបានឡើយ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតដោយសារប្រសិទ្ធ និងភាពជោគជ័យក្នុងការប្រតិបត្តិនានានៅក្នុងសង្វាក់ ផលិតកម្ម ជាពិសេសគឺភាពវៃឆ្លាតនៅក្នុងតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលជីឌី ។ ដូច្នេះហើយទើបធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុននេះអាចឈរបានយ៉ាងរឹងមាំ និងនៅតែជាក្រុមហ៊ុនមួយដែលមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងការប្រកួតប្រជែងនៅលើទីផ្សារចាប់តាំងពីការចាប់ផ្តើមបង្កើតរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ អ្វីដែលកាន់តែពិសេសជាងនេះ ទៅទៀត ដោយសារតែគុណភាពការផលិតប្រកបដោយស្តង់ដារអនាម័យដែលបានទទួលស្គាល់និងគាំទ្រ យ៉ាងខ្លាំងមកលើផលិតផលទឹកបរិសុទ្ធវីតាល់អំពីសំណាក់ប្រជាជនកម្ពុជាទូទាំងប្រទេស ដែលជាកត្តាមួយ ដែលស្តែងឱ្យភាពជោគជ័យ ការរីកចម្រើន តម្លាភាព និងចំណុចខ្លាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលជីឌី យ៉ាងពិតប្រាកដ។ ជាចុងបញ្ចប់នេះក្រុមនាងខ្ញុំ សូមធ្វើការអភ័យទោស និងការអធ្យាស្រ័យអំពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ មិត្តអ្នកអាន និងអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់នៅក្នុងប្រការណាមួយដែលបានកើតឡើងដោយ អចេតនា ព្រោះវាគ្រាន់តែជាការលើកយកមកបង្ហាញអំពីការងារ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងបន្ថែមលើមេរៀន ដែលបានសិក្សាកន្លងមកតែប៉ុណ្ណោះ។ ថ្វីដ្បិតតែកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះមិនបង្ហាញអំពីទិន្នន័យគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែវាក៏ជាឯកសារដ៏មានប្រយោជន៍ដល់សិស្សជំនាន់ក្រោយដែលអាចធ្វើជាកំរូ និងការ ស្រាវជ្រាវដែលទាក់ទងជុំវិញ នឹងប្រធានបទតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងផងដែរ។ ក្រុមនាងខ្ញុំសូមទទួលការចូលរួម ចំណែកកែលម្អដើម្បីស្ថាបនាដោយការយោគយល់និងអនុគ្រោះដោយក្តីរីករាយ។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

យោងទៅតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើទ្រឹស្តីបទ វិធីសាស្ត្រ ការស្វែងយល់អំពីការអនុវត្តជាក់ស្តែង របស់ក្រុមហ៊ុន អិនវីស៊ី ខបភីអេសិន ខូអិលជីឌី ពិតជាមានចេតនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីក្នុងការរៀបចំ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងស្របទៅតាមគោលនយោបាយត្រឹមត្រូវពិតមែន។ ប៉ុន្តែក្នុងនោះ ក្រុមហ៊ុនក៏មានការខ្វះខាតមួយចំនួនដែល ត្រូវលើកយកមកពិចារណា និងកែតម្រូវធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងវិញផងដែរ ដែលមានដូចជា៖

- សវនករផ្ទៃក្នុងគួរតែរៀបចំចេតនាសម្ព័ន្ធសវនករឱ្យបានច្បាស់លាស់ស្តីពីតួនាទី សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចការងាររៀងៗខ្លួន។
- សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើការងារទៅតាមក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ និងមិនលម្អៀងក្នុងការធ្វើសវនកម្មរាល់សកម្មភាពនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

- គេហទំព័រ <https://www.vital.com.kh/wp-content/uploads/2022/04/AK5I4198-scaled.jpg>
- ឯកសារ យោងដែលបានមកពីបណ្ណាល័យនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា
- គេហទំព័រ <https://www.vital.com.kh/>
- គេហទំព័រ <https://gdia.mef.gov.kh/wp-content/uploads/2012>
- គេហទំព័រ <https://gdia.mef.gov.kh/wp-content/uploads/2016/04/IA-conduct-rearranged-slides-order-presentation.pdf>
- គេហទំព័រ <https://www.datasnipper.com/resources/role-internal-audit-team>
- គេហទំព័រ <https://www.accounting.com/careers/internal-auditor/>
- គេហទំព័រ <https://linfordco.com/blog/what-is-an-internal-auditor/>
- គេហទំព័រ <https://youtu.be/b447LpKcmUg>
- សំណួរ មុន្នីនាថ្ងៃ: មុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងនៅធនាគារជីបម៉ុង ទំព័រ ២៧ និង២៨ ។
- ស្រី ជីតា: ការគ្រប់គ្រងសន្និធិរបស់ក្រុមហ៊ុនទឹកបរិសុទ្ធ វីតាល់ ទំព័រ.៣៦

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ







