

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE



សាលាបណ្ណបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF RMA
(CAMBODIA) PLC

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៤

PHNOM PENH-2024

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

គួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF RMA
(CAMBODIA) PLC

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ៖ សួស គង្គា

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៤

PHNOM PENH-2024



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២១
ប្រធានបទ៖ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា

សួស គង្គា

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុទ្ធី

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និង
ជាប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៤

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

នាយកវិទ្យាស្ថាន

នាយិការងារអចិន្ត្រៃយ៍

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហ៊ុ គុជគន្ធលីនណា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល ៤ ឆ្នាំ សិក្សារួចមក ក្រុមនាងខ្ញុំ បានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យ ជាពិសេស ក្រុមនាងខ្ញុំយល់ច្បាស់ថា ជំនាញគណនេយ្យ គឺជាជំនាញមួយមានសារៈសំខាន់មួយដែរសម្រាប់ទីផ្សារ បច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការគណនេយ្យ ដូចគ្នា។ ដោយឡែក ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា បានបញ្ចូល នូវមុខជំនាញសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យតាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុងឆ្នាំសិក្សាទី១ រហូតដល់ឆ្នាំ សិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាយន្ត្រីនិស្សិតឱ្យយល់ច្បាស់ ពីការអនុវត្ត ការងារគណនេយ្យ ពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃព្រមទាំងផ្តល់ ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារគណនេយ្យ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងន័យឆ្លើយ តប ឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុមនាងខ្ញុំ សង្កេតឃើញថា កិច្ចការងារមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំង ស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការ សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របានមកដល់ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី **“តួនាទី សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក”** យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុង គោលបំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណា និងយល់ដឹងពីតួ នាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម។ ក្រុមនាងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំសារណានេះនឹងបានចូលរួម ចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដ៏ទៃទៀត ដែលមានបំណង សិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមនាងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀបចំរៀង និងអ្នកអាន ទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនានៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមនាងខ្ញុំរីករាយនឹង ទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អប្រសើរ។

រេនាសង្គ័ន្ធក្រុម



លូ ហុនម៉ី

ID: B21/1796



តុច ណាវី

ID: B21/1657



ទ្រី សីដា

ID: B21/1105



មី នីតា

ID: B21/1737



នា សុវណ្ណនីតា

ID: B21/1652

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមនាងខ្ញុំជានិស្សិតនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២១ ជំនាញគណនេយ្យ

សូមសំដែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

ក្រុមគ្រួសារដែលបានជួយឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ ទាំងសម្ភារៈ ថវិកា និងស្មារតី ជម្រុញលើកទឹកចិត្ត ដល់ក្រុមនាងខ្ញុំ ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រ ដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ក្នុងនោះក្រុមនាងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការគោរព និងកត្តញ្ញតាធម៌យ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់អ្នកមានគុណ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់នាងខ្ញុំគ្រប់រូប និងសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់បណ្តាសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ទាំងអស់ ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រុមយើងខ្ញុំនាពេលកន្លងមក។

ក្រុមនាងខ្ញុំ សូមសំដែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ដ៏ជ្រាលជ្រៅ ដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង វ៉ាន់ដា** នាយកនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ដែលបានផ្តល់ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើនដល់នាងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះសាស្ត្រាចារ្យ **ស៊ុស គន្ធា** ជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ដោយបានជួយជ្រោមជ្រែង បង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមនាងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដាទាំងអស់ ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមនាងខ្ញុំ រហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមនាងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឬនប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាច

ក្រុមនាងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២១៖

សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទ “តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក” នេះ គឺជាស្នាដៃរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់ អ្នកផ្សេងឡើយ។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃ. ខែ..... ឆ្នាំ..... ព.ស.២៥៦....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០២៤

ហត្ថលេខាអំណាចក្រុម

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ឆ្លងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លងមក ធ្វើឱ្យយើងដឹងថាគ្រប់អង្គភាពអាជីវកម្ម ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាស ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល អង្គការ សមាគម សាសនា ត្រូវតែមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ការកាត់បន្ថយការក្លែងបន្លំ អំពើពុករលួយ ការកាត់បន្ថយរាល់ការចំណាយដែលគ្មានប្រសិទ្ធភាព បង្កើនទំនុកចិត្តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជូនដល់សាធារណជន ការគោរពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងការពារទ្រព្យសម្បត្តិជាចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ត្រូវបានបង្កើតឡើងមក ដើម្បីជួយក្នុងការតាមដាន ឃ្លាំមើល ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ការរៀបចំ ការចាត់ចែង ការបែងចែកពេលវេលាយុទ្ធសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មឱ្យកាន់តែខ្លាំងក្លា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែរឹងមាំបន្ថែមទៀត ពីព្រោះសវនកម្មបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការកាត់បន្ថយនូវកំហុសដោយចេតនា និងអចេតនាទាំងឡាយដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ សវនករផ្ទៃក្នុង ពោរពេញទៅដោយចំណេះដឹងក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍក្រុមហ៊ុន និងសម្រេចបាននូវនិរន្តរភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ។ ដំណោះស្រាយ គឺត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំតាមដានឱ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីឱ្យសវនករមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការស្វែងរកចំណុចខ្វះខាត ដែលអាចកែតម្រូវបានទាន់ពេលវេលាស្របទៅតាមក្រុមប្រឹក្សាភិបាលកំណត់ និងបោះផ្សាយនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គួរជាទីទុកចិត្តដល់អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ បានបង្ហាញឱ្យយើងឃើញថា តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ជាស្នូលក្នុងការធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនអាចបោះជំហានក្លាយជាក្រុមហ៊ុនគួរជាទីទុកចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ។ ដូច្នេះ ក្រុមហ៊ុនគួរតែមានការរៀបចំ ការចាត់ចែងផ្នែកសវនកម្មឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ ពីព្រោះថាការធ្វើសវនកម្ម ជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុន។

មាតិកា

ទំព័រ

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

ជំពូកទី១ **សេចក្តីផ្តើម**

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.២ ចំណេញបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	២
១. តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក មានតួនាទីដូចម្តេចខ្លះ?	
២. តើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.កមានដំណើរការដូចម្តេចខ្លះ?	
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤ ទំហំ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៤.១ ទំហំ ដែនកំណត់	២
១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣

ជំពូកទី២ **តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង**

២.១ សវនករផ្ទៃក្នុង	៤
២.១.១ និយមន័យ	៤
២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម	៤
២.១.៣ ប្រភេទសវនកម្ម	៤
២.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្ម.....	៥
២.១.៥ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង	៥
២.១.៦ ក្រមសីលធម៌សវនករផ្ទៃក្នុង	៧
២.២ តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង.....	៨

២.២.១ និយមន័យនៃតួនាទី.....	៨
២.២.២ ប្រភេទសវនករ.....	៨
២.២.៣ តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង.....	៩
២.៣ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង.....	៩
២.៣.១ និយមន័យដំណើរការសវនកម្ម.....	៩
២.៣.២ ចំណុចសំខាន់ៗនៃដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង.....	៩
២.៣.៣ វិធីសាស្ត្រឆែកឆេរលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....	១០

ជំពូកទី៣

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១១
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប)	១១
៣.១.២ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១១
៣.១.៣ ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១២
៣.១.៤ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១២
ក. ចក្ខុវិស័យ	១២
ខ. បេសកកម្ម និងតម្លៃ	១២
៣.១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១៣
៣.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១៤
៣.២.១ ទំនាក់ទំនងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១៤
៣.២.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១៤
៣.២.៣ របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១៥
៣.៣ ដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក.....	១៦
៣.៣.១ ការធ្វើផែនការសវនកម្ម.....	១៦
៣.៣.២ ការប្រតិបត្តិការសវនកម្ម.....	១៧
៣.៣.៣ របាយការណ៍សវនកម្ម.....	១៧
៣.៣.៤ ការតាមដានសវនកម្ម.....	១៧

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	១៩
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	១៩

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	២១
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍	២១
ឯកសារយោង	
ឧបសម្ព័ន្ធ	

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ប្រទេសកម្ពុជាមានភាពរីកចម្រើនស្ទើរតែគ្រប់វិស័យ និងប្រកាន់នូវប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច ទីផ្សារសេរីដែលមានលក្ខណៈអំណោយផលជាច្រើនដើម្បីទាក់ទាញអ្នកវិនិយោគទាំងក្នុងស្រុក និងបរទេសមក ធ្វើការបណ្តាក់ទុនយ៉ាងច្រើនជាបន្តបន្ទាប់ ដែលជាហេតុបណ្តាលឱ្យមានក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសជាច្រើនបាន បង្កើតឡើង។ ក្នុងនោះវិស័យពាណិជ្ជកម្ម សកម្មភាពទិញ-លក់ទំនិញ បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ និងបានចូលរួម ចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សង្គម ការបង្កើតមុខរបរ ទំនើបការរូបនីយកម្ម និងការវិវត្តឥតឈប់ឈរ។ សកម្មភាពទាំងឡាយរបស់វិស័យពាណិជ្ជកម្ម អាចធ្វើបានតាមទម្រង់ជាច្រើនដែលពេលខ្លះមានលក្ខណៈ ឯកជនសុទ្ធសាធ និងពេលខ្លះក៏មានការចូលរួមពីសកលលោកតាមរយៈអ្នកវិនិយោគបរទេស ដើម្បីទទួលបាន នូវការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាកម្មសម្រាប់បំពេញតម្រូវការទីផ្សារ។

ក្រុមហ៊ុនកាន់តែរីកចម្រើន ការប្រកួតប្រជែងលើទីផ្សារកាន់តែខ្លាំងក្លា ចាំបាច់ត្រូវតែពង្រឹងនូវប្រព័ន្ធ អភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ នៅពេលនោះហើយវត្តមានសវនកម្ម ពិសេសសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត ដើម្បីធានាបាននូវប្រព័ន្ធ អភិបាលកិច្ចនិងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ សម្រេចបានគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន។ មុខងារ របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីធានាថាការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រង អាជីវកម្ម ដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយភាពរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាព។ សវនករ ត្រូវបានចាត់ជា២ប្រភេទគឺ៖ សវនករផ្ទៃក្នុង និងសវនករផ្ទៃក្រៅ ដែលក្នុងនោះសវនករផ្ទៃក្នុងគឺជាបុគ្គលិកពេញ ម៉ោងរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលមានតួនាទីតាមដាន ឃ្លាំមើល និងវាយតម្លៃទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានា បាននូវប្រសិទ្ធភាពនិងកាត់បន្ថយហានិភ័យទាំងឡាយក្នុងការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ននីមួយៗគួរតែមានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ពីព្រោះវាជួយដល់ក្រុមហ៊ុនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងទាំងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ដូច្នេះ ដើម្បីជំនួយដល់ការយល់ដឹងអំពីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែច្បាស់លាស់ សារណាមួយនេះផ្តោត សំខាន់លើប្រធានបទ “តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ” មកធ្វើការស្រាវជ្រាវ ជាសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺផ្តោតលើការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ដោយឯករាជ្យ មិនមានភាពលំអៀង ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការ ជួយកាត់បន្ថយកំហុសចេតនា និង អចេតនា ព្រមទាំងការកែលម្អផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ នាងខ្ញុំសង្ឃឹមថា លទ្ធផលដែលនាងខ្ញុំបានសិក្សា ស្រាវជ្រាវនេះ ពិតជាអាចបំពេញចន្លោះខ្វះខាតដល់អ្នកដែលមានតួនាទីជាសវនករផ្ទៃក្នុង សវនករផ្ទៃក្រៅ និង អ្នកដែលកំពុងសិក្សាលើជំនាញសវនកម្មផងដែរ។

១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការធ្វើសវនកម្ម ជាពិសេសគឺការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះ គឺពិតជាសំខាន់ និងចាំបាច់ណាស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម។ ការធ្វើសវនកម្ម គឺជាការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុនព្រមទាំងជួយទប់ស្កាត់ការកើតឡើងនូវកំហុសចេតនា ឬអចេតនានៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមួយនោះ។ មុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុង គឺអាចជួយកាត់បន្ថយកំហុស និងការក្លែងបន្លំផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ ដូច្នេះ កត្តាមួយដែលសំខាន់ក្នុងការជួយធានាថាក្រុមហ៊ុនមានភាពរឹងមាំបានតទៅមុខទៀត គឺចាំបាច់គួរតែមានសវនករផ្ទៃក្នុង។

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលគោលគំនិតសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ក្រុមសារណាស្រាវជ្រាវនាងខ្ញុំនឹងធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- ១. តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក មានតួនាទីដូចម្តេចខ្លះ ?
- ២. តើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក មានដំណើរការដូចម្តេចខ្លះ ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងប្រធានបទខាងលើនេះ មានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រវត្តិសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក
- សិក្សាទៅលើចេតនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក
- សិក្សាទៅលើស្តង់ដារ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង
- យល់ដឹងពីដំណើរការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក
- តួនាទី និងមុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

១.៤ ទំហំដែលកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ ដែលកំណត់

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះផ្តោតសំខាន់ទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅ ផ្ទះលេខ២៧ ផ្លូវលេខ១៣៤ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនាងខ្ញុំ នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើឯកសារក្នុងឆ្នាំ២០២១-២០២២ របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ទិន្នន័យបន្ទាប់តាមរយៈការប្រមូលបែបបរិមាណវិស័យដូចជា ឯកសារ និងព័ត៌មានដែលក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានចុះផ្សាយតាមរយៈគេហទំព័រ ឯកសារនៅបណ្ណាល័យនៃវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា និងស្វែងរកតាមគេហទំព័រនានា។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវមួយនេះ បានអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងទៅដល់និស្សិតគ្រប់រូប និងសាធារណជនបានយល់ដឹងបន្ថែមអំពីការធ្វើសវនកម្ម ជាពិសេសផ្តល់នូវចំណេះដឹងកាន់តែទូលំទូលាយដល់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដូចជា៖

- ទទួលបានបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងលើការវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង
- ជួយពង្រីកនូវចំណេះដឹងបន្ថែមក្នុងការប្រមូលឯកសារ ឬទិន្នន័យនានាដើម្បីចងក្រងជាឯកសារ
- បង្កើនចំណេះដឹងឱ្យកាន់តែច្បាស់អំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការវិភាគរកដំណោះស្រាយបញ្ហានានា
- បង្កើតបានជាឯកសារថ្មីមួយទុកសម្រាប់សម្រួលដល់អ្នកស្រាវជ្រាវ និងនិស្សិតជំនាន់ក្រោយ
ស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅបន្ថែមទៀត
- បង្កើនទំនាក់ទំនងល្អក្នុងការសហការជាក្រុម
- ពង្រឹងភាពក្លាហាន ទំនួលខុសត្រូវ និងមានភាពរួបរួមសាមគ្គី។

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺបែងចែកជា៥ជំពូក ដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម បង្ហាញពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំ ដែនកំណត់ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី បង្ហាញពីនិយមន័យ និងប្រវត្តិមួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ។

ជំពូកទី៣ ៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ប្រធានបទ ដូចជា ប្រវត្តិ គុណតម្លៃ ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រង ទីតាំង និងឆ្លើយតបនូវសំណួរដែលបានចោទសួរក្នុងជំពូកទី១។

ជំពូកទី៤ ៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ បង្ហាញពីទិន្នន័យ និងព័ត៌មានមួយចំនួនដែលបានស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ប្រធានបទ។

ជំពូកទី៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ លើកយកពីភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយរបស់ប្រធានបទមកធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍។

ជំពូកទី២
រំលឹកច្រើន

ជំពូកទី២ គណនីសវនករផ្ទៃក្នុង

២.១ សវនករផ្ទៃក្នុង

មុននឹងស្វែងយល់ទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឱ្យបានច្បាស់ និងស៊ីជម្រៅនោះ ជាដំបូងយើងគប្បីធ្វើការស្វែងយល់នូវនិយមន័យ និងប្រវត្តិនៃសវនកម្មជាមុនសិន។

២.១.១ និយមន័យ

សវនកម្ម គឺជាដំណើរការនៃការសិក្សាលម្អិតអំពីការប្រៀបធៀប តាមដាន ឆែកឆេរ និងប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ដែលបានរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ អ្នកកត់ត្រា និងធ្វើរបាយការណ៍ តាមដានលើសកម្មភាពបុគ្គលិកថា តើពួកគេបានអនុវត្តន៍ទៅតាមស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ហើយឬនៅ? អាចនិយាយម្យ៉ាងទៀតថា សវនកម្មគឺជាសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនឹងកន្លែងដូចជាការត្រួតពិនិត្យ ឬ ការពិនិត្យដំណើរការ ឬប្រព័ន្ធគុណភាព ដើម្បីធានានូវការអនុលោមទៅតាមតម្រូវការ។

សវនកម្ម គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាពី ការតាមដាន ឆែកឆេរ ស៊ើបអង្កេតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវាយតម្លៃទៅលើដំណើរការអាជីវកម្មរបស់អង្គភាពមួយ ព្រមទាំងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាសម្រេចបានគោលបំណងរបស់អង្គភាពដែលចង់បាន បន្ទាប់មករៀបចំជារបាយការណ៍ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងសម្រេចចិត្ត។

សវនករ មានន័យថារូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម។

សវនករ គឺជាអ្នកដែលមានមុខរបរទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យជាផ្លូវការទៅលើគណនេយ្យភាពក្នុងកិច្ចការជំនួញ និងដើម្បីបង្កើតនូវរបាយការណ៍។

២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម

សវនកម្ម (Audit) មកពីអក្សរឡាតាំង “Audire” ដែលមានន័យថា “ស្តាប់”។ របាយការណ៍សវនកម្មជាការរាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់។ ប្រភពដើមនៃសវនកម្ម ត្រូវបានគេរកឃើញនៅសតវត្សរ៍ទី១៨ ក្នុងសម័យបុរាណដូចជា៖ ក្រិច អេហ្ស៊ីប រ៉ូម អង់គ្លេស និងឥណ្ឌា។ ពាក្យនេះ ត្រូវបានឱ្យនិយមន័យ និងការចាត់ថ្នាក់ផ្សេងៗជាច្រើនក្នុងអំឡុងពេលនោះ។ ជាទូទៅ វាមានន័យដូចពាក្យថា ត្រួតពិនិត្យ(Control) ឆែកឆេរ(Check) និងពិនិត្យឡើងវិញ(Revise)។

២.១.៣ ប្រភេទសវនកម្ម

សវនកម្មត្រូវបានបែងចែកជាពីរប្រភេទគឺ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ។

1 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារABA ឆ្នាំ២០២០ ទំព័រទី០៥

2 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: សវនកម្មភាគ០១ បោះពុម្ពលើកទី១០ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៣៧

3 <https://m.youtube.com/watch?v=aQM5BYtP7pE> (26/06/2024)

4 <https://m.youtube.com/watch?v=aQM5BYtP7pE> (26/06/2024)

5 ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការវិវត្តន៍ស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រលេខ១ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៥៦

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដានប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃ តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តន៍តាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងឬទេ? រួចធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit Report) ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង និងគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម^៦។

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Audit) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដានប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃ ក្នុងបំណងមួយចេញនូវរបាយការណ៍សវនកម្មដែលមានលក្ខណៈ៤យ៉ាងគឺ៖ 1-Unqualified Report, 2-Qualified Report, 3-Disclaimer Report, 4-Adverse Report ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ ក្នុងបំណងបន្ថែមការជឿទុកចិត្តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ សវនកម្មផ្ទៃក្រៅមានតួនាទីសំខាន់គឺ សវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Statement Audit)^៧។

របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ មានលក្ខណៈ៤យ៉ាងគឺ៖

- 1-Unqualified Report: មានន័យថា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុពិតជាស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យមែន។
- 2-Qualified Report: មានន័យថា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ពិតជាស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យមែន ប៉ុន្តែលើកលែងគណនីមួយចំនួន។
- 3-Disclaimer Report: មានន័យថា សវនករមិនហ៊ានថាស្រប ឬមិនស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យនោះទេ។
- 4-Adverse Report: មានន័យថា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមិនស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យទាំងស្រុង^៨។

២.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្ម

- បង្កើតបានជាយន្តការតាមដានមួយសម្រាប់អង្គភាព
- ធានាបាននូវការគោរពតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា
- ជួយជំរុញការអនុវត្តតាមគោលនយោបាយរបស់អង្គភាពឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង
- ការពារទ្រព្យសម្បត្តិ និងកាត់បន្ថយនូវចំណាយដែលគ្មានប្រសិទ្ធភាព
- កាត់បន្ថយការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយក្នុងអង្គភាព
- បង្កើនទំនុកចិត្ត និងភាពត្រឹមត្រូវលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជូនសាធារណជន
- ទទួលបានប្រសិទ្ធភាពលើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម
- ជួយដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពកាន់តែមានគុណភាព^៩។

២.១.៥ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

❖ ស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឆ្នាំ២០១៧

- 1000-Purpose, Authority, and Responsibility
- 1010-Recognizing Mandatory Guidance in the internal Audit Charter
- 1100-Independence and Objectivity
- 1110-Organizational Independence

៦ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: សវនកម្មភាគ០១ បោះពុម្ពលើកទី១០ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៣៧

៧ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការវិវត្តន៍ស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រលេខ១ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៥៧

៨ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការវិវត្តន៍ស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រលេខ១ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៥៧

៩ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការវិវត្តន៍ស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រលេខ១ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៥៨

- 1111-Direct interaction with the Board
- 1112-Chief Audit Executive Roles Beyond Internal Auditing
- 1120-Individual Objectivity
- 1130-Impairment to Independence or Objectivity
- 1200-Proficiency and Due Professional Care
- 1210-Proficiency
- 1220-Due Professional Care
- 1230-Continuing Professional Development
- 1300-Quality Assurance and Improvement Program
- 1310-Requirement of the Quality Assurance and Improvement Program
- 1311-Internal Assessments
- 1312-External Assessments
- 1320-Reporting on the Quality Assurance and Improvement Program
- 1321-Use of "Conforms with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing"
- 1322-Disclosure of Nonconformance
- 2000-Managing the Internal Audit Activity
- 2010-Planning
- 2020-Communication and Approval
- 2030-Resource Management
- 2070-External Service Provider and Organizational Responsibility for Internal Auditing
- 2100-Nature of Work
- 2110-Governance
- 2120-Risk Management
- 2130-Control
- 2200-Engagement Planning
- 2201-Planning Considerations
- 2210-Engagement Objectives
- 2220-Engagement Scope
- 2230-Engagement Resource Allocation
- 2240-Engagement Work Program
- 2300-Performing the Engagement
- 2310-Identifying Information
- 2320-Analysis and Evaluation
- 2330-Documenting Information
- 2340-Engagement Supervision
- 2400-Communicating Results
- 2410-Criteria for Communicating
- 2421-Errors and Omissions
- 2430-Use of "Conformance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing"
- 2431-Engagement Disclosure of Nonconformance
- 2440-Disseminating Results
- 2450-Overall Opinions
- 2500-Monitoring Progress
- 2600-Communicating the Acceptance of Risks¹⁰។

¹⁰ <https://www.iiainigeria.org/wp-content/uploads/2022/02/IPPF-Standards-2017.pdf> (19/02/2024)

២.១.៦ ក្រមសីលធម៌សវនករវ័ន្តក្នុង

ក្រមសីលធម៌បានរួមបញ្ចូលនូវសមាសភាពសំខាន់ពីរបន្ថែមទៅលើនិយមន័យសវនកម្មវ័ន្តក្នុងគឺ៖

១.គោលការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈ និងការអនុវត្តសវនកម្មវ័ន្តក្នុង

២.វិធានដែលពិពណ៌នាអំពីតម្រូវការនៃបទដ្ឋានគរិយាបថរបស់សវនករវ័ន្តក្នុង។ វិធានទាំងនេះ ជាជំនួយក្នុងការអនុវត្ត “គោលការណ៍” និងដើម្បីណែនាំសវនករវ័ន្តក្នុងប្រតិបត្តិការត្រឹមត្រូវនូវក្រមសីលធម៌។

❖ គោលការណ៍

សវនករវ័ន្តក្នុងត្រូវអនុវត្តន៍តាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

ក) ភាពសុចរិត

ភាពសុចរិតរបស់សវនករវ័ន្តក្នុងបង្កើតនូវការទុកចិត្ត និងជាមូលដ្ឋានបម្រើឱ្យការជឿជាក់លើការវិនិច្ឆ័យរបស់សវនករ។

ខ) ភាពមិនលម្អៀង

សវនករវ័ន្តក្នុងរក្សាភាពមិនលម្អៀងលើវិជ្ជាជីវៈកម្រិតខ្ពស់ក្នុងការប្រមូល ការវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព ឬដំណើរការដែលបានពិនិត្យ។ សវនករវ័ន្តក្នុងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងត្រឹមត្រូវនៅគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ដោយពុំគិតផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលអ្នកដទៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យនោះទេ។

គ) ភាពសម្ងាត់

សវនករវ័ន្តក្នុងគោរពតម្លៃ និងកម្មសិទ្ធិនៃព័ត៌មានដែលបានទទួល និងមិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត លើកលែងតែមានកាតព្វកិច្ចក្នុងផ្លូវច្បាប់ ឬក្នុងវិជ្ជាជីវៈក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននោះ។

ឃ) សមត្ថភាព

សវនករវ័ន្តក្នុងប្រើចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពសវនកម្មវ័ន្តក្នុង។

❖ វិធាន

ក) ភាពសុចរិត

- ត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដោយស្មោះត្រង់ ប្រុងប្រយ័ត្ន និងទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ត្រូវប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈ
- មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាពមិនស្របច្បាប់វ័ន្តក្នុង ឬកិត្តិយសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្នុងសកម្មភាពដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់វិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម
- ត្រូវគោរព និងរួមចំណែកក្នុងគោលដៅស្របច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ខ) ភាពមិនលម្អៀង

- មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាព ឬទំនាក់ទំនងដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ឬដែលគិតថាអាចប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃប្រកបដោយភាពមិនលម្អៀងរបស់ខ្លួន និងអាចប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- មិនត្រូវទទួលយកអ្វីដែលអាចប៉ះពាល់ ឬដែលគិតថាអាចប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យតាមលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន

-ត្រូវបង្ហាញរាល់ហេតុការណ៍ជាសារវន្ត ដែលសវនករដឹងថា ប្រសិនបើមិនបង្ហាញនោះទេ របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពដែលត្រូវបានពិនិត្យនឹងខុសពីការពិត។

គ) ការសម្ងាត់

-ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការពារព័ត៌មាន ដែលបានទទួលក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
-មិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ចំពោះគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ឃ) សមត្ថភាព

-ត្រូវធ្វើសវនកម្មលើសកម្មភាពដែលខ្លួនមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ច្បាស់លាស់
-ត្រូវអនុវត្តការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលចេញផ្សាយដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
-ត្រូវបង្កើនជំនាញ ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពនៃការងាររបស់ខ្លួន¹¹។

២.២ តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង

២.២.១ និយមន័យនៃតួនាទី

តួនាទី គឺជាវិធានការដែលមានសារៈសំខាន់មួយ។ គំនិតដំបូងដែលត្រូវបានកំណត់ជាកម្រិត និងវិធានការនៃឥទ្ធិពល¹²។

តួនាទី ជាភារកិច្ចដែលត្រូវធ្វើតាមមុខងាររបស់ខ្លួន¹³។

២.២.២ ប្រភេទសវនករ

សវនករ ចែកចេញជាពីរប្រភេទ គឺ៖

❖ សវករផ្ទៃក្នុង (Internal Auditors)

-ជាសវនករដែលបម្រើការងារឱ្យក្រុមហ៊ុន ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពរដ្ឋាភិបាល
-មានមុខងារឯករាជ្យ និងមិនលម្អៀងនៅក្នុងអង្គភាព និងអនុវត្តការងារអនុលោមតាមស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលចេញផ្សាយដោយ IIA ឬរដ្ឋាភិបាល (នៅកម្ពុជាតាមស្តង់ដារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ចេញផ្សាយដោយ កសហវិ)

-ជាទូទៅសវនករផ្ទៃក្នុងអនុវត្តសវនកម្មទាំងបីប្រភេទ៖ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្មប្រតិបត្តិការ និងសវនកម្មអនុលោមភាព និងប្រភេទផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់របស់អង្គភាព។

❖ សវនករផ្ទៃក្រៅ (External Auditors)

-សម្ព័ន្ធសវនករឯករាជ្យ ឬគណនេយ្យករជំនាញ (CPA)
-សវនករផ្ទៃក្រៅភាគច្រើនធ្វើសវនកម្មលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអង្គភាពរដ្ឋ និងឯកជន ហើយពួកគេក៏អាចធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ និងសវនកម្មអនុលោមភាពផងដែរ ដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ (ISA) ដែលចេញផ្សាយដោយ IFAC

11 <https://gdia.mef.gov.kh> (19/02/2024)

12 km.atomiyme.com (23/02/2024)

13 វិចិត្រក្រម សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួនណាត

-ឧទាហរណ៍៖ PWC, KPMG, Ernst & Young, Kreston International¹⁴។

២.២.៣ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង

សវនករផ្ទៃក្នុង (Internal Auditor) មានតួនាទី២យ៉ាង គឺ៖

១.សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/គ្រប់គ្រង (Operational/Management Audit)

២.សវនកម្មលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា (Compliance Audit)

រួចធ្វើរបាយការណ៍ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ ឬគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម (Audit Committee) ដែលប្រធានគណៈកម្មាធិការនេះជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/គ្រប់គ្រង (Operational/Management Audit)៖ គឺសវនកម្មទៅលើប្រតិបត្តិការ អាជីវកម្មជាប្រចាំ និងសវនកម្មទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គោលបំណងធ្វើឱ្យសម្រេចនូវ4Es:

- Efficiency: ប្រសិទ្ធភាព ប្រើធនធានឱ្យអស់លទ្ធភាព
- Effectiveness: ប្រសិទ្ធផល ទទួលបានលទ្ធផលខ្ពស់
- Economize: សន្សំសំចៃខ្ពស់
- Embrace: ភាពសហការសាមគ្គីគ្នា

សវនកម្មលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា (Compliance Audit)៖ គឺសវនកម្មទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ (ច្បាប់ពន្ធ ច្បាប់ការងារ ច្បាប់បរិស្ថាន...) និងលិខិតបទដ្ឋាននានា កិច្ចសន្យាវិន័យ បទបញ្ជា ដើម្បីរាយការណ៍ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ឬគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម¹⁵។

២.៣ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

២.៣.១ និយមន័យដំណើរការសវនកម្ម

ដំណើរការសវនកម្ម គឺជាការរៀបចំឡើងនៃកម្មវិធីកិច្ចការសម្រាប់ពេលចុះទៅធ្វើសវនកម្មទៅលើអ្វីមួយនៅក្នុងស្ថាប័ន។ នៅក្នុងគម្រោងសវនកម្មមានដូចជាការកំណត់ពេលវេលា និងភាពញឹកញាប់នៃការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលបានគ្រោងទុក។ ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មនេះគឺយកការវាយតម្លៃហានិភ័យនៃការត្រួតពិនិត្យវិធីសាស្ត្រធ្វើជាមូលដ្ឋាន¹⁶។

២.៣.២ ចំណុចសំខាន់ៗនៃដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ផ្អែកតាមឯកសារដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័ររបស់មហាវិទ្យាល័យ ARIZONA STATE ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានចែកចេញជាប្រាំមួយដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

ក. រៀបចំផែនការសវនកម្ម៖ កំណត់វិសាលភាពនិងគោលបំណង រួចធ្វើចេញនូវសេចក្តីប្រកាសការធ្វើសវនកម្មមុនពេលប្រជុំចូលសវនកម្ម។

ខ.ការយល់ដឹងពីអង្គភាព៖ គឺជាការយល់ដឹងអំពីគោលដៅអាជីវកម្ម និងគោលបំណងរួមទាំងការកំណត់នូវកត្តាការងារ និងដំណើរការផ្សេងៗនៅក្នុងអង្គភាពដែលនឹងត្រូវជ្រើសរើសថាជាអាទិភាពខ្ពស់សម្រាប់ធ្វើសវនកម្មក្នុងអង្គភាព។

14 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅនាយកដ្ឋានសន្តិសុខពន្ធនាគារ ឆ្នាំ២០២០ ទំព័រទី០៩

15 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: សវនកម្មភាគ០១ បោះពុម្ពលើកទី១០ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៤៥

16 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: មុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងនៅធនាគារជប៉ុន ឆ្នាំ២០១៩ ទំព័រទី១៥

គ. គ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការត្រួតពិនិត្យ៖ ការរៀបចំឯកសារធ្វើការវិភាគទៅលើគោលបំណង ហានិភ័យ និងការគ្រប់គ្រង ដើម្បីចាប់ផ្តើមនូវដំណើរការការចងចាំនៃការគ្រប់គ្រងឱ្យមានភាពគ្រប់គ្រាន់។ បន្ទាប់មកបានធ្វើការបង្កើតកម្មវិធីសវនកម្មសម្រាប់ធ្វើតេស្ត។

ឃ. ការធ្វើតេស្ត៖ ប្រតិបត្តិកម្មវិធីសាកល្បងដើម្បីស្វែងរកកត្តាក្នុងការកាត់បន្ថយការគ្រប់គ្រងដែលចាំបាច់ និងចូលពិនិត្យលើដំណើរការដែលមានផលប៉ះពាល់លើការបរាជ័យនៃការគ្រប់គ្រង ឬអវត្តមាននៃការគ្រប់គ្រងចាំបាច់។

ង. ការវាយតម្លៃការណ៍៖ សង្ខេបការស្វែងរកដែលបានរកឃើញនៅពេលធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងធ្វើការសន្និដ្ឋានជារាយការណ៍ជូនដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ រួមទាំងការឆ្លើយតបពីអ្នកគ្រប់គ្រងចំពោះបញ្ហាដែលបានកំណត់ឡើង។

ច. តាមដានបញ្ហា៖ ការធ្វើតេស្តតាមដានដើម្បីបញ្ជាក់ពីបញ្ហាដែលត្រូវបានដោះស្រាយ និងត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកលើហានិភ័យនៃបញ្ហា¹⁷។

២.៣.៣ វិធីសាស្ត្រនៃកម្រិតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (Test Of Control)

វិធីសាស្ត្រនៃកម្រិតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង (Test of Control) មាន៤យ៉ាង គឺ៖

1-Inquiry : សួរផ្ទាល់មាត់ទៅលើបុគ្គលិក(គ្រាន់តែសួរ)។ ជួនកាលសួរអ្នកគ្រប់គ្រងតែម្តង។

2-Inspection: ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ។

3-Observation: អង្កេតមើលរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែង។ ហើយបើចង់ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពមិនចាំបាច់ឱ្យគេដឹងជាមុនឡើង (Surprise basis) ។

4-Reperformance: ពិនិត្យមើលឡើងវិញថា តើពួកគេអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី (Policies & Procedures) ទាំងនោះហើយឬនៅ? តើដល់កម្រិតដែលសវនករពេញចិត្តហើយឬនៅ¹⁸ ?

17 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: មុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងនៅធនាគារជាតិកម្ពុជា ឆ្នាំ២០១៩ ទំព័រទី១៦

18 វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: សវនកម្ម បោះពុម្ពលើកទី១០ ឆ្នាំ២០២៣ ទំព័រទី៦៧

ជំពូកទី៣
លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣

តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប)

ក្រុមហ៊ុន RMA Group ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយលោក Mark Whitcraft ដែលមានសញ្ជាតិអាមេរិក ហើយបានមករស់នៅក្នុងប្រទេសថៃ។ លោកបានបង្កើតក្រុមហ៊ុន RMA Group នៅឆ្នាំ១៩៨៦ ក្នុងប្រទេសថៃ និងបានទទួលមរណភាពនៅថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៥។ សព្វថ្ងៃក្រុមហ៊ុន RMA Group ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់កូនប្រុសគាត់គឺលោក Gavin Whitcraft។ លោក Mark Whitcraft បានក្លាយជានាយកផ្នែកលក់ក្នុងតំបន់សម្រាប់ Rochester Midland Corporation ក្នុងឆ្នាំ១៩៨៥។ ក្នុងឆ្នាំដដែលលោកបានបង្កើតក្រុមហ៊ុន RM Asia (HK) limited និងបានដំណើរការក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងប្រទេសថៃផងដែរ។ លោកក៏បានទទួលជោគជ័យផ្នែកពាណិជ្ជកម្មដំបូងគេរវាងកម្ពុជា និងថៃ។

ក្រុមហ៊ុន RMA Group មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅទីក្រុងបាងកក ប្រទេសថៃដែលមានបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការជាង៨,០០០នាក់ ហើយមានវត្តមានប្រតិបត្តិការនៅ១៤ប្រទេសទូទាំងពិភពលោករួមមាន ប្រទេសថៃ ចិន អូស្ត្រាលី មីយ៉ាន់ម៉ា ឡាវ កម្ពុជា វៀតណាម ឥណ្ឌូនេស៊ី អាហ្វហ្គានីស្ថាន អាហ្វ្រិកខាងត្បូង ភូមា ភី និងសហរដ្ឋអាមេរិក។

៣.១.២ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប) បានចូលមកប្រទេសកម្ពុជាក្នុងឆ្នាំ១៩៩២ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការរីកចម្រើនជាថ្មី បន្ទាប់ពីការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងទីក្រុងប៉ារីស ដោយដំបូងឡើយជាអ្នកផ្តល់ទំនិញសម្រាប់សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងវិស័យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ថាមពល និងផ្នែកដឹកជញ្ជូន។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប) បានឈានមុខគេផ្នែកយានយន្ត ផ្នែកគ្រឿងបន្លាស់ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធវិស្វកម្ម និងសេវាកម្មម្ហូបអាហារនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក គឺជាក្រុមហ៊ុនដែលបានទទួលសិទ្ធិចែកចាយយានយន្តនាំមុខគេនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប)។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានដំណើរការអាជីវកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជាអស់រយៈពេលជាង២៨ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីប្រទេសកម្ពុជាបានឈានទៅអនុវត្តសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ។

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានរីកចម្រើនទន្ទឹមនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជា ហើយបានពង្រីកខ្លួនទៅក្នុងផ្នែករថយន្ត កសិកម្ម និងគ្រឿងបរិក្ខារធុនធ្ងន់ ផ្នែកសម្អាត និងសាកល្បងការផ្តល់ការលក់សេវាកម្មក្រោយការលក់ និងការធានា និងការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងបន្លាស់។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានក្លាយជាអ្នកចែកចាយសម្រាប់រថយន្ត Ford ក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៧ ហើយបានជម្រុញឱ្យក្រុមហ៊ុន Ford ក្លាយជាម៉ាករថយន្តដែលលក់ជាងគេនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ រថយន្ត Ford ត្រូវបានដំឡើងដោយក្រុមហ៊ុន RMA Automotive Cambodia ក្នុងគោលបំណងសាងសង់រោងចក្រដំឡើង។ នៅទីផ្សារប្រទេសកម្ពុជាក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានពង្រីកសាខានិងហាងសម្រាប់ដាក់តាំងផលិតផល និងការិយាល័យទូទាំងប្រទេសសរុបចំនួន ៥៨ រួមមាន ខេត្តតាកែវ សៀមរាប កំពង់ធំ បាត់ដំបង ប៉ៃលិនជាមួយបុគ្គលិកចំនួន២,៦០០នាក់។

បច្ចុប្បន្នប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ នៅទូទាំងប្រទេសមានការិយាល័យ និងសាខាចំនួន៥៨ទូទាំងប្រទេស។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ មានក្រុមហ៊ុនចំណុះជាច្រើនមានដូចជាក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដែលនាំម៉ាករថយន្តល្បីៗមកលក់លើទីផ្សារប្រទេសកម្ពុជាដូចជា Ford (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩៧) Jaguar, Land Rover(ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ២០១៣) ម៉ាក John Deere (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១១) ម៉ាកJCB (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ២០១០) និងម៉ាកFUSO (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១០) ក្រុមហ៊ុនបាននាំចូល Express Food Group ដែលមានហាងអាហារបែបទំនើបដូចជា The Pizza Company, BBQ Chicken និងហាងកាហ្វេ ស្វែនសេន ក្រុមហ៊ុនហិរញ្ញប្បទាន RMA Finance និងក្រុមហ៊ុនរថយន្ត AVIS ដែលអតិថិជនអាចជួលរថយន្តទំនើបៗប្រើប្រាស់បានថែមទៀតផង។

៣.១.៣ ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក មានទីតាំងដូចខាងក្រោម៖

- អាសយដ្ឋាន : ផ្ទះលេខ២៧ ផ្លូវ១៣៤ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ
- ទូរស័ព្ទ : ០២៣ ៨៨៣ ៤៨៨ / ០២៣ ៨៨៤ ៧១៩
- អ៊ីម៉ែល : rmacam@rmagroup.net
- វេបសាយ : www.rmagroup.net

៣.១.៤ បក្ខវិស័យ បេសកកម្ម និងតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ក. បក្ខវិស័យ

ទស្សនៈវិស័យរបស់យើង គឺដើម្បីក្លាយទៅជាដៃគូដែលទុកចិត្តបំផុត និងយូរអង្វែងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងវិបុលភាពនៅកម្ពុជា៖

-ធនធានមនុស្ស

ជាមនុស្សដែលមានការលើកទឹកចិត្តខ្ពស់នឹងមានការចូលរួម និងមានភាពងប់ងល់ ការទទួលខុសត្រូវភាពច្នៃប្រឌិតក្នុងការស្វែងរកដំណោះស្រាយល្អបំផុតចំពោះបញ្ហារបស់មនុស្សដើម្បីធ្វើឱ្យជីវិតប្រសើរឡើង។

-អតិថិជន

អតិថិជនមានភាពសប្បាយរីករាយ ដែលត្រូវបានបម្រើសេវាកម្មដោយបុគ្គលទទួលបានការកោតសរសើរពីក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ជាមួយនឹងអ្នកជំនាញគុណភាពផលិតផលដំណោះស្រាយ និងសេវាកម្មអតិថិជនដែលគ្មានគួរប្រៀប។

-អ្នកផ្គត់ផ្គង់

បណ្តាញអ្នកផ្គត់ផ្គង់អតិថិជនដែលឈ្នះដោយការគោរពគ្នា និងមានមហិច្ឆតាចែករំលែកដើម្បីធ្វើឱ្យជីវិតកាន់តែប្រសើរឡើង។

ខ. បេសកកម្ម និងតម្លៃ

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ជាក្រុមហ៊ុនឈានមុខគេក្នុងវិស័យផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងយន្តក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ បានចូលមកក្នុងទីផ្សារប្រទេសកម្ពុជាក្នុងឆ្នាំ ១៩៩២ ក្នុងនាមជាអ្នកផ្តល់ដំណោះស្រាយខាងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម និងក្រៅពាណិជ្ជកម្មក្នុងវិស័យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ថាមពល និងជីកជញ្ជូន។

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ បានរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សទន្ទឹមគ្នា និងការអភិវឌ្ឍរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ហើយបានពង្រីកខ្លួនក្នុងវិស័យ យានយន្ត កសិកម្ម សំណង់ ឧបករណ៍លើកដាក់ ឧបករណ៍សម្អាត និងសេវាកម្មបន្ទាប់ពីផ្នែកលក់។

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ បានទទួលកេរ្តិ៍ឈ្មោះក្នុងនាមជាអ្នកចែកចាយយានយន្ត និងគ្រឿងចក្រលំដាប់ពិភពលោកដូចជា RMAC has Ford (តាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៧), Jaguar Land Rover (តាំងពីឆ្នាំ ២០១៣) John Deere (តាំងពីឆ្នាំ ២០១១) JCB (តាំងពីឆ្នាំ ២០១០) and FUSO (តាំងពីឆ្នាំ ២០១០)។

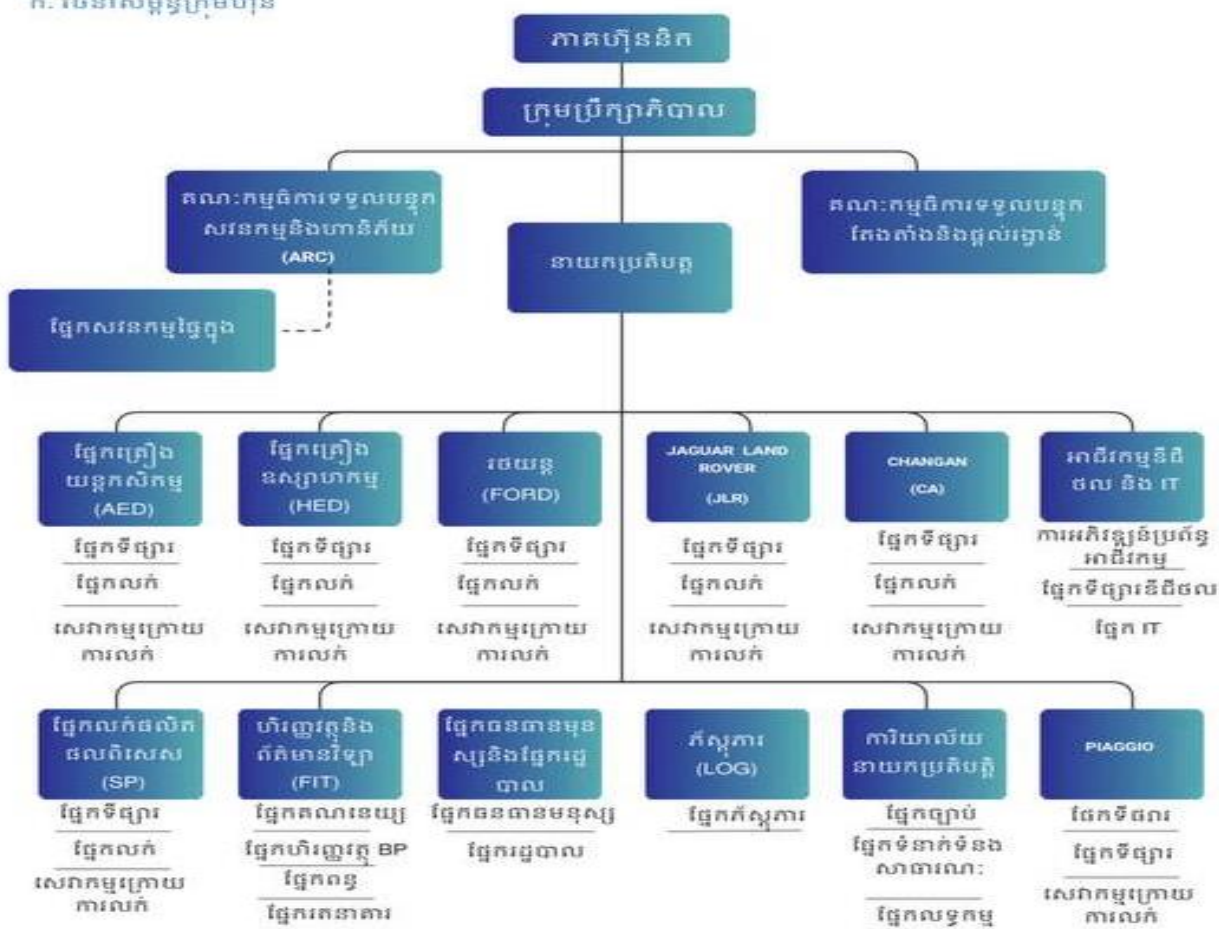
សម្រាប់អតិថិជនរបស់យើងនៅក្នុងទីផ្សារក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក គឺជាដៃគូយូរអង្វែងជាជាងអ្នកផ្គត់ផ្គង់យូរអង្វែង។ យើងបានបណ្តាក់ទុនផ្តល់ការងារ និងការគាំទ្រទៅលើគុណភាពនៃផលិតផលរបស់យើងជាមួយនឹងការប្តេជ្ញាចិត្តមិនផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មបន្ទាប់ពីការលក់ជានិរន្តរ៍។

		
ភាពច្នៃប្រឌិត ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ទទួលបានភាពជោគជ័យទៅលើការផ្តល់ដំណោះស្រាយភាពច្នៃប្រឌិតដែលត្រូវតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជនយ៉ាងជាក់លាក់។	ភាពសុចរិត ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ តែងតែខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងល្អបំផុតសម្រាប់អតិថិជនរបស់ខ្លួន។ អ្វីក៏ដោយដែលក្រុមហ៊ុនបានធ្វើគឺធ្វើដោយភាពត្រឹមត្រូវ និងយកចិត្តទុកដាក់។	ភាពអត់ធ្មត់ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ នៅតែបន្តការវិនិយោគដ៏យូរអង្វែងនៅក្នុងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនភាពជាដៃគូជាមួយអតិថិជន និងភាពស្មិតស្មៃនៃផលិតផលនិងដំណោះស្រាយផងដែរ។

៣.១.៥ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ឬក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប) គឺត្រូវបានធ្វើឡើងទៅតាមរចនាសម្ព័ន្ធម៉ាទ្រីស (Matrix Organizations)។ ក្រុមហ៊ុនមានការិយាល័យនៅ ក្នុងបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនដូចជា អ៊ីរ៉ុប អាមេរិក អាហ្វ្រិក អូស្ត្រាលី អាស៊ី និងអាស៊ីអាគ្នេយ៍ជាដើម។ ដោយក្រុមហ៊ុនជាក្រុមហ៊ុនពហុជាតិធំ និងមានភាពស្មុគស្មាញច្រើន ដូចនេះ ការរាយការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន មានការឆ្លងកាត់ការរាយការណ៍ទាំងជួរផ្នែក និងជួរពេញវេលាដែលត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងតំបន់ ដែលបានដាក់កម្រិតតាមរយៈសាខា ឬការិយាល័យ ឬតាមបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ ហើយបន្ទាប់មក បណ្តាការិយាល័យផ្សេងៗនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗគ្នាធ្វើការរាយការណ៍ ព័ត៌មានទៅទីស្នាក់ការកណ្តាលដែលជាទីស្នាក់ការធំរបស់ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ដែលមានទីតាំងនៅប្រទេសថៃ។

ក. រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន



៣.២ តួនាទីសវនករផ្នែកក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.២.១ ទំនាក់ទំនងការងារសវនកម្មផ្នែកក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ស្ថិតក្រោមគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកសវនកម្ម និងហានិភ័យដែលជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក។ ពេលវេលា និងកាលវិភាគសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយប្រព្រឹត្តទៅលើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន រួមមាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកច្បាប់ ផ្នែកធនធានមនុស្ស ផ្នែកប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ផ្នែកបរិស្ថាន និងសង្គមជាដើម។ ក្រុមការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងត្រូវបញ្ជូនមកពីក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប)។ ជាគោលការណ៍ក្រុមការងារសវនកម្មនឹងចាប់ផ្តើមការងាររបស់ខ្លួន ក្នុងត្រីមាសទី៤នៃឆ្នាំនីមួយៗ ហើយបញ្ចប់របាយការណ៍របស់ខ្លួននៅត្រីមាសទី០១នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ របាយការណ៍នេះត្រូវជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យពិនិត្យ មុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការពិនិត្យ។ ការងារបន្ទាប់ពីក្រុមហ៊ុនធ្វើការកែលម្អសកម្មភាពរបស់ខ្លួនតាមអនុសាសន៍ ដែលលើកឡើងក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៣.២.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរួមមាន៖

- ក.ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងទាំងអស់នឹងផ្តល់របាយការណ៍ទាំងនេះទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងបញ្ជូនទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ខ.បញ្ជូនការរកឃើញសំខាន់ៗដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)
- ម.ក ទៅកាន់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ឬអភិបាលឯករាជ្យ
- គ.រៀបចំការប្រជុំជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំដោយមិនចាំបាច់មានវត្តមានរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់
- ឃ.ធ្វើកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗដែលបានចាត់ចែងដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនិងហានិភ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ង.កាតព្វកិច្ចផ្សេងៗដែលបានកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនិងហានិភ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣.២.៣ របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងចែកជា៤ចំណុចសំខាន់ៗគឺ៖

- ១-សេចក្តីផ្តើម
- ២-ទំនួលខុសត្រូវនៃតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ៣-សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឆ្នាំ២០២២
- ៤-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

១. សេចក្តីផ្តើម

មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក។ ពេលវេលា និងកាលវិភាគសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំដោយប្រព្រឹត្តទៅលើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុនរួមមានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកច្បាប់ ផ្នែកធនធានមនុស្ស ផ្នែកប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ផ្នែកបរិស្ថាន និងសង្គមជាដើម។ ក្រុមការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងត្រូវបញ្ជូនមកពីក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប) ។ ជាគោលការណ៍ក្រុមការងារសវនកម្មនឹងចាប់ផ្តើមការងាររបស់ខ្លួនក្នុងត្រីមាសទី៤នៃឆ្នាំនីមួយៗ ហើយនឹងបញ្ចប់របាយការណ៍របស់ខ្លួននៅត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំបន្ទាប់។ របាយការណ៍នេះត្រូវជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យពិនិត្យ មុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការពិនិត្យ។ ការងារបន្ទាប់ពីក្រុមហ៊ុនធ្វើការកែលម្អសកម្មភាពរបស់ខ្លួនតាមអនុសាសន៍ដែលលើកឡើងក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

២. ទំនួលខុសត្រូវនៃតួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

តួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានទំនួលខុសត្រូវដូចតទៅ៖

- ក. ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងទាំងអស់ និងផ្តល់របាយការណ៍ទាំងនេះ ទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- ខ. ផ្សព្វផ្សាយរាល់ការរកឃើញសំខាន់ៗ ដែលអាចជះឥទ្ធិពលដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ទៅកាន់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ឬនាយកដ្ឋាន
- គ. រៀបចំការប្រជុំជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យយ៉ាងហោចណាស់មួយដង ក្នុងមួយឆ្នាំដោយមិនមានវត្តមានថ្នាក់គ្រប់គ្រង
- ឃ. អនុវត្តមុខងារផ្សេងៗទៀត ដែលបានចាត់តាំងដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ង. មុខងារផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣. សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឆ្នាំ២០២២

សវនកម្ម ប្រតិបត្តិការពេញលេញចំនួនពីរផ្នែកបានចាប់ផ្តើមនៅក្នុងត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២១ នឹងបានបញ្ចប់នៅក្នុងត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២២ ជាមួយនឹងមុខងារដូចខាងក្រោមត្រូវបានទទួលរងនូវការធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ/គណនេយ្យ ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ និងលទ្ធកម្ម ការលក់ និងទីផ្សារ ធនធានមនុស្ស (HR) ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IS & IT) និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងសង្គម(ESMS)។ ក្រុមហ៊ុនសវនកម្មខាងក្រៅត្រូវបានចូលរួមដើម្បីជួយក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្ម ដែលត្រួតពិនិត្យដោយប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ នៅក្នុងត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២២ ការតាមដានសវនកម្មផ្លូវការមួយផ្សេងទៀតត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីវាយតម្លៃឡើងវិញនូវវឌ្ឍនភាពរបស់អាជីវកម្មក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ពីសវនកម្មមុនទាំងអស់ តាមរយៈសវនកម្មដែលបានរកឃើញថាមិនមានសកម្មភាព (Material Deviation) ដូចការរំពឹងទុកនោះទេ។

៤. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងធ្វើការវាយតម្លៃផ្នែកលើហានិភ័យប្រចាំឆ្នាំនៃអាជីវកម្មក្រុមហ៊ុន និងគាំទ្រមុខងារ និងរាយការណ៍ការរកឃើញរបស់ខ្លួនទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ និងនាយកប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រង។ ចំណុចដែលមានហានិភ័យត្រូវបានគូសបញ្ជាក់ឱ្យបានឃើញ ហើយអនុសាសន៍ក៏ត្រូវបានចេញដែលទាមទារឱ្យមានការកែតម្រូវផែនការសកម្មភាពដោយគណៈគ្រប់គ្រង ដើម្បីអនុវត្តអនុសាសន៍ទាំងនោះ។

៣.៣ ដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ត្រូវបានបែងចែកជា ៤

ដំណាក់កាលគឺ៖

- ដំណាក់កាលទី១៖ ការធ្វើផែនការសវនកម្ម
- ដំណាក់កាលទី២៖ ការប្រតិបត្តិការសវនកម្ម
- ដំណាក់កាលទី៣៖ របាយការណ៍សវនកម្ម
- ដំណាក់កាលទី៤៖ ការតាមដានសវនកម្ម

៣.៣.១ ការធ្វើផែនការសវនកម្ម

សវនកម្មតម្រូវមានផែនការល្អ។ ការធ្វើផែនការ តម្រូវមានការស្វែងយល់អំពីគោលបំណង ដំណើរការការងារហានិភ័យ នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យ សកម្មភាពត្រូវធ្វើសវនកម្ម ការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ សេចក្តីសង្ខេបក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្ម រួមមាន៖

- ❖ ការយល់ដឹងអំពីឯកសារ និងកម្មវិធី។
- ❖ កំណត់គោលបំណងសវនកម្ម វិសាលភាព លក្ខខណ្ឌ និងកស្មតាង។
- ❖ កំណត់ធនធានមនុស្ស គោលដៅសំខាន់ៗ និងកាលបរិច្ឆេទត្រូវបញ្ចប់ការធ្វើសវនកម្ម។
- ❖ បង្កើតផែនការសវនកម្ម និងកម្មវិធីសវនកម្ម។
- ❖ កំណត់សូចនាករនៃការអនុវត្តសំខាន់ៗនៃការធ្វើសវនកម្ម។
- ❖ ការអនុម័តលើផែនការសវនកម្ម កម្មវិធីការងារសវនកម្ម និងសូចនាករនៃការអនុវត្តសំខាន់ៗ។

៣.៣.២ ការប្រតិបត្តិការសវនកម្ម

ការប្រតិបត្តិការសវនកម្ម គឺត្រូវបានចាប់ផ្តើមឡើងជាមួយនឹងការបើកការប្រជុំនៅថ្ងៃដំបូងនៃថ្ងៃចុះធ្វើប្រតិបត្តិការសវនកម្មរវាងសវនករផ្ទៃក្នុង និងសវនដ្ឋាន ដើម្បីពិភាក្សាផ្ដោតលើតម្រូវការ និងពេលវេលានៃការធ្វើសវនកម្ម។ វាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីសវនកម្មដែលបានរាប់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីការងារសវនកម្មដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យ និងប្រភេទនៃកស្មតាង ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងសវនកម្មដែលបានកំណត់។ សេចក្តីសង្ខេបនៃជំហានពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រតិបត្តិការសវនកម្មមានដូចខាងក្រោម៖

- ❖ ការបើកការប្រជុំនៅថ្ងៃដំបូងនៃថ្ងៃចុះធ្វើប្រតិបត្តិការសវនកម្ម។
- ❖ ធ្វើសវនកម្មលើការអនុលោមភាព។
- ❖ ធ្វើសវនកម្មលើការរៀបចំប្រព័ន្ធ ឬដំណើរការការងារ។
- ❖ ការបិទការប្រជុំនៅថ្ងៃចុងក្រោយនៃថ្ងៃចុះធ្វើប្រតិបត្តិការសវនកម្ម។

៣.៣.៣ របាយការណ៍សវនកម្ម

របាយការណ៍សវនកម្ម ជាលទ្ធផលនៃការប្រតិបត្តិសវនកម្ម ការវិភាគ និងការពិចារណាដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម។ របាយការណ៍សវនកម្មបានកំណត់ឡើងដោយការចងក្រងនូវចំណុចខ្វះខាតជាច្រើនដែលបានរកឃើញ និងបានកត់ត្រាដោយមានទម្រង់របាយការណ៍ច្បាស់លាស់ដោយរួមមានទាំងកស្មតាង និងអនុសាសន៍ផងដែរ។ សេចក្តីសង្ខេបនៃជំហានពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍សវនកម្មមានដូចខាងក្រោម៖

- ❖ ការចងក្រងរបាយការណ៍ពីចំណុចខ្វះខាតដែលបានរកឃើញ។
- ❖ ការសរសេរអនុសាសន៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុង។
- ❖ រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្ម។
- ❖ ពិភាក្សាសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក។
- ❖ រៀបចំ និងចេញរបាយការណ៍សវនកម្មចុងក្រោយ។
- ❖ ការចែកចាយរបាយការណ៍។

៣.៣.៤ ការតាមដានសវនកម្ម

ការតាមដាន គឺជាសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដែលត្រូវបានអនុវត្តន៍ ដើម្បីធានាបាននូវវិសាលភាព និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃសកម្មភាពបង្ការ ឬកែតម្រូវដែលបានធ្វើឡើងដោយថ្នាក់គ្រប់គ្រង ដើម្បីដោះស្រាយនូវភាពខ្វះខាតមួយចំនួនដែលបានរកឃើញនៅក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម។ វាមានគោលបំណងក្នុងការតាមដានលើការអនុវត្តនៃអនុសាសន៍របស់សវនករដែលបានផ្តល់ជូន និងបានព្រមព្រៀងគ្នា ដើម្បីប្រាកដថាបានកែតម្រូវត្រឹមត្រូវ។ សេចក្តីសង្ខេបនៃជំហានពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមសវនកម្មមានដូចខាងក្រោម៖

- ❖ ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តក្នុងការកែតម្រូវចំណុចខ្វះខាត និងអនុសាសន៍របស់សវនករដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា។
- ❖ ដោះស្រាយឡើងវិញសម្រាប់ការរកឃើញនូវការមិនអនុវត្តតាម ឬការអនុវត្តមិនបានគ្រប់គ្រាន់តាមអនុសាសន៍របស់សវនករ។
- ❖ រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានសវនកម្ម។

ជំពូកទី៤
ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជាទូទៅការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង គឺជាការវិភាគដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការវាយតម្លៃ វាស់វែងពីតម្លៃ ត្រួតពិនិត្យ និងសកម្មភាពរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនមានភាពរីកចម្រើន។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ និងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនកន្លងមកនេះ យើងខ្ញុំបានរកឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម៖

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ក្រោយពីការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក រួចមកយើងសង្កេតឃើញថា សវនករផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តការងារដោយផ្អែកទៅលើគោលការណ៍ គោលនយោបាយដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអនុម័តរួច។ ដូចនេះ ទើបក្រុមនាងខ្ញុំពិនិត្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំងដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានបង្កើតផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតក្រោមគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យដែលជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដូចនេះ ផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភាពឯករាជ្យ ពីនាយកប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រង។
- ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក មានកំណត់តួនាទីកាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងច្បាស់លាស់។
- គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យបានកំណត់ពេលវេលា និងកាលវិភាគសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ហើយរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការពិនិត្យសម្រេច។
- មានដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងច្បាស់លាស់ ដូចជាការធ្វើផែនការសវនកម្ម ការប្រតិបត្តិការសវនកម្មរបាយការណ៍សវនកម្ម និងការតាមដានសវនកម្ម។
- សវនករផ្ទៃក្នុងបានធ្វើការចងក្រងនូវរបាយការណ៍ ស្តីពីការរកឃើញនៅចំណុចខ្វះខាតក្នុងក្រុមហ៊ុន រួចរៀបចំសេចក្តីព្រៀងនូវរបាយការណ៍សវនកម្ម ដោយមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងគ្រប់ផ្នែកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

៤.២ វិភាគលើចំណុចខ្សោយ

សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ក្រុមនាងខ្ញុំ បានយល់ឃើញថាក្រុមហ៊ុននៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដូចជា៖

- ក្រុមហ៊ុនបានធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែមានតែម្តងប៉ុណ្ណោះក្នុងមួយឆ្នាំ គឺចាប់ផ្តើមនៅក្នុងត្រីមាសទី៤ និងបញ្ចប់នៅត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំបន្ទាប់។
- ក្នុងឆ្នាំ២០២២ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យមានការប្រជុំត្រឹមតែមួយដង ហើយកាលបរិច្ឆេទដូចគ្នា ជាមួយការប្រជុំប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជាហេតុនាំឱ្យទំហំការងារបង្ករបៀប។

- របាយការណ៍លទ្ធផលសវនកម្មត្រូវបានប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគណៈគ្រប់គ្រង ដើម្បីពិនិត្យលើចំណុចខ្វះខាតក្រោយពេលបញ្ចប់សវនកម្ម ប៉ុន្តែមិនមានការតាមដាន និងជំរុញការដោះស្រាយចំណុចខ្វះខាតឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវយ៉ាងស៊ីជម្រៅទៅលើតួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក រួចមក យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ក្រុមហ៊ុនបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យ សកម្មភាពធ្វើសវនកម្ម ការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្មបានយ៉ាងល្អ។ ចំពោះតួនាទី និងមុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានរៀបចំដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មដោយបែងចែកជា៤ដំណាក់កាលយ៉ាងច្បាស់លាស់ និងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ។ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃ ក្នុងបានធ្វើការវាយតម្លៃផ្នែកលើហានិភ័យប្រចាំឆ្នាំនៃអាជីវកម្មក្រុមហ៊ុន គាំទ្រមុខងារនិងរាយការណ៍ការរកឃើញរបស់ខ្លួនទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ព្រមទាំងនាយកប្រតិបត្តិ។ ចំពោះគោលការណ៍ និងស្តង់ដារក្នុងការធ្វើសវនកម្មស្របតាមបទដ្ឋានសវនកម្ម ការទទួលខុសត្រូវ និងនីតិវិធីដែលបានចែងដោយស្របទៅតាមក្រមសីលធម៌នៃវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់របស់សវនករផ្ទៃក្នុង។

ចំណែកឯតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើការរាយការណ៍ និងបញ្ជូនរាល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលបានរកឃើញអាចជះឥទ្ធិពល និងផ្តល់ផលប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ទៅកាន់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ហើយសវនករផ្ទៃក្នុងធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងទាំងអស់ រួចដាក់ជូនទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមុននឹងបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ក្រុមហ៊ុនសម្រេចបាននៅការធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្ម បន្ទាប់ពីសវនករផ្ទៃក្នុងបានចងក្រងនៅចំណុចខ្វះខាតដែលបានរកឃើញ និងបានកត់ត្រាដោយមានទម្រង់របាយការណ៍ច្បាស់លាស់រួមមានទាំងកស្មុតាង និងបំពេញចន្លោះខ្វះខាតស្របទៅតាមការព្រមព្រៀងផ្តល់អនុសាសន៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុង។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

- ក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដូចជាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកគណនេយ្យ ខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់ និងលទ្ធកម្ម ការលក់និងទីផ្សារ ធនធានមនុស្ស(HR) ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន (IS & IT) និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងសង្គម (ESMS) ត្រឹមតែមួយដងប៉ុណ្ណោះ ជាហេតុនាំឱ្យការដោះស្រាយបញ្ហា និងការទប់ស្កាត់នូវហានិភ័យអាចមានភាពយឺតយ៉ាវ។ ដូចនេះ ក្រុមហ៊ុនគួរតែអនុវត្ត សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំ យ៉ាងហោចណាស់មួយត្រីមាសម្តង ដើម្បីអាចស្វែងរកកំហុស ឬបញ្ហាប្រឈមរបស់ក្រុមហ៊ុន និងបានដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាំងអស់បានទាន់ពេលវេលា។
- គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ គួរមានការរៀបចំប្រជុំឱ្យបានញឹកញាប់ជាងនេះ ដើម្បីអាចតាមដាន និងដោះស្រាយគ្រប់បញ្ហាដែលក្រុមហ៊ុនកំពុងជួបប្រទះ និងដោះស្រាយនូវចំណុចខ្វះខាតនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីជៀសវាងការងារបង្កសេសសល់ច្រើនពេក ដែលធ្វើឱ្យការដោះស្រាយបញ្ហាមិនបានទាន់ពេលវេលា និងគ្មានប្រសិទ្ធភាព។

- ក្រោយពេលធ្វើសវនកម្មរួច សវនករផ្ទៃក្នុងបានរាយការណ៍អំពីលទ្ធផល ដែលបានរកឃើញជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនិងហានិភ័យ និងបានបោះពុម្ពផ្សាយទៅដល់សវនដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការកែម្តងរួចចំណុចខ្វះខាត។ ប៉ុន្តែ គ្មានប្រព័ន្ធតាមដានក្រោយពេលបញ្ចប់សវនកម្មនោះទេ ដូចនេះសវនករផ្ទៃក្នុងគួរបន្តតាមដាន និងជំរុញដល់សវនដ្ឋានបន្ថែម ដើម្បីប្រាកដថាគ្រប់កំហុសត្រូវបានកែតម្រូវយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំផែនការសវនកម្មលើកក្រោយៗទៀត។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

1. វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: សវនកម្ម ភាគ០១ បោះពុម្ពលើកទី១០ ឆ្នាំ២០២៣ មានចំនួន៩៥ទំព័រ
2. ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រនៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា: ការវិវត្តនៃស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ លេខ១ ឆ្នាំ២០២៣ មានចំនួន១០០ទំព័រ
3. <https://m.youtube.com/watch?v=aQM5BYtP7pE> (26/06/2024)
4. <https://www.ianigeria.org/wp-content/uploads/2022/02/IPPF-Standards-2017.pdf> (19/02/2024)
5. <https://gdia.mef.gov.kh> (19/02/2024)
6. km.atomiyme.com (23/02/2024)
7. www.kakcent.com(19/02/2024)
8. RAMC_Appendix Annual Report_2022_Kh.pdf (11/05/2024)
9. RMAC_AFS FY22_Kh.pdf (11/05/2024)
10. RMAC_Annual Report_ 2022_Kh.pdf (11/05/2024)

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក
របាយការណ៍អភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំ



អរ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក



របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
៣១ ធ្នូ ២០២២

អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

R M A (CAMBODIA) PLC.



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

អ អឹម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

(លេខបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម: ០០០០១១២១)

(ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា)

របាយការណ៍ត្រូវប្រើក្នុងការ

និង

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្មរួច

សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២

របស់សម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ ក្រុម

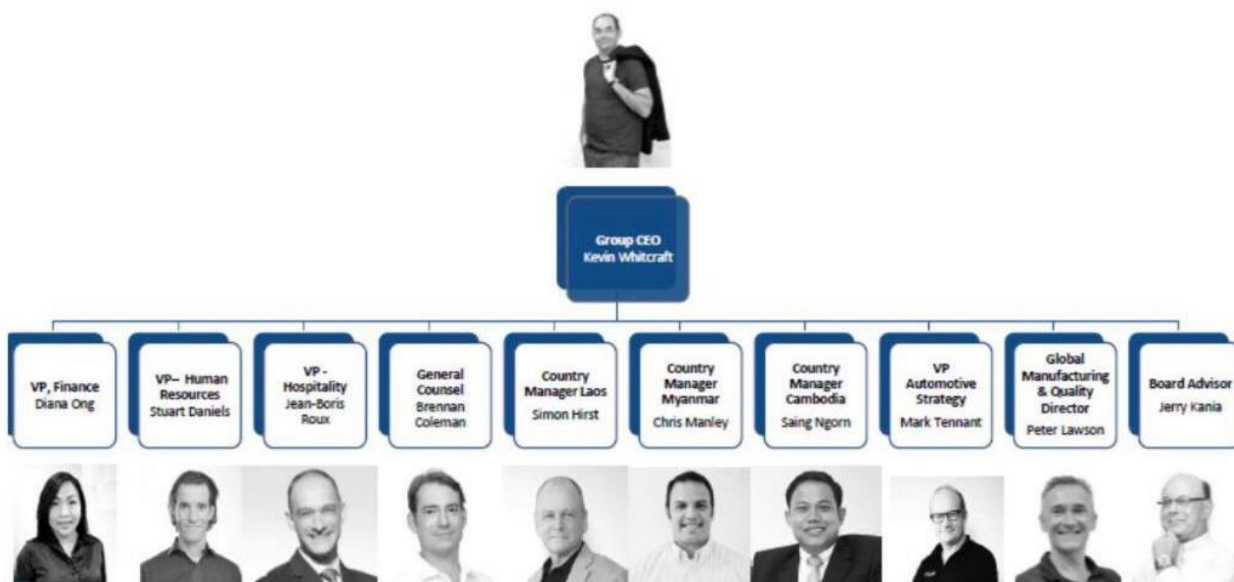
Group Management



Group CEO
Kevin Whitcraft

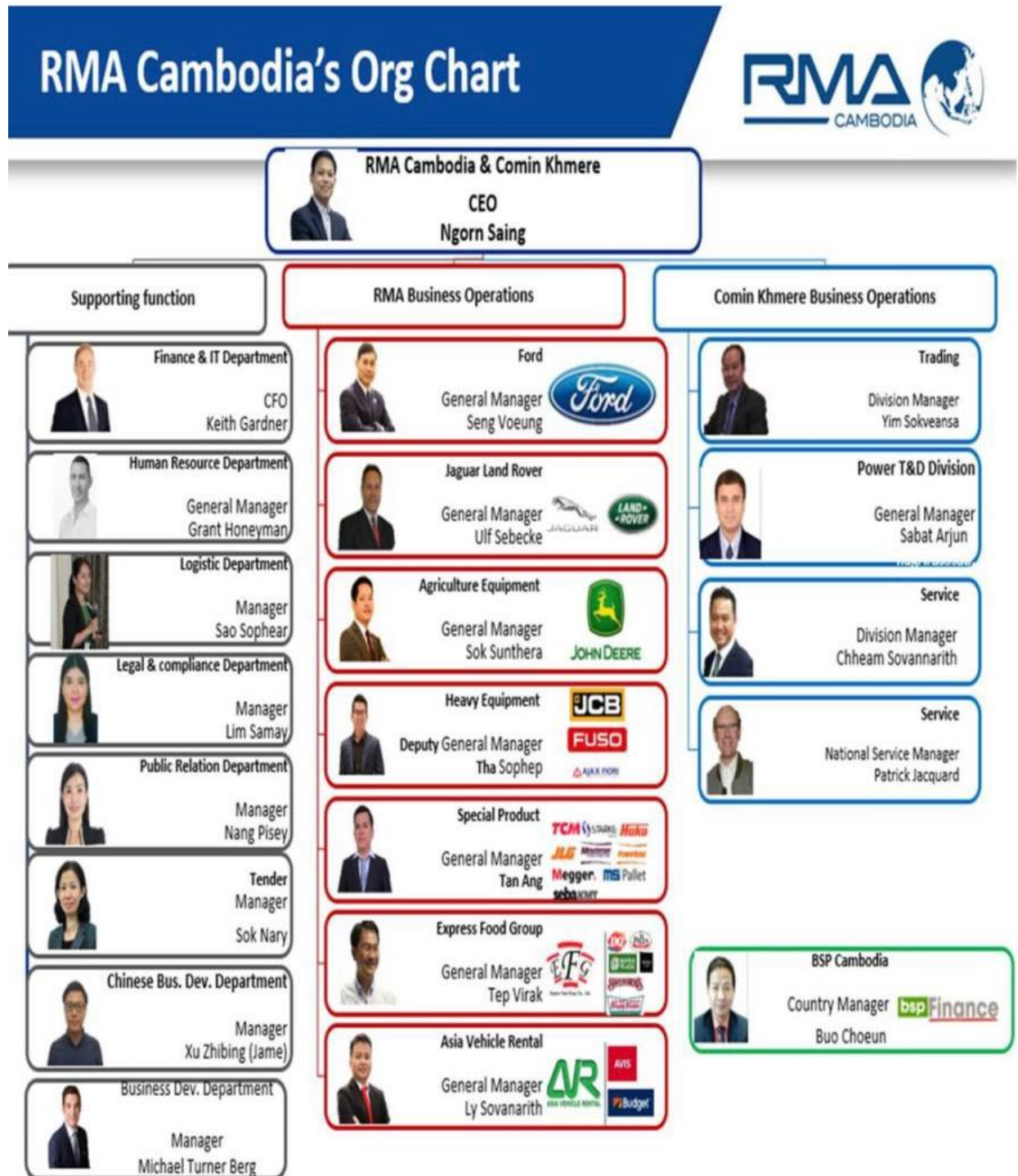


Director
Tom Whitcraft



ឧបសម្ព័ន្ធទី៥

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អេស អេ ខេមបូឌា



ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយជាភាសាខ្មែរ	អ អឹម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក
ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយជាភាសាឡាតាំង	RMA (CAMBODIA) PLC
លេខកូដស្តង់ដារ	KH2000121A44
អាសយដ្ឋាន	ផ្ទះលេខ ២៧ E1 ផ្លូវ ១៣៤ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ ៧ មករា រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
លេខទូរស័ព្ទ	+៨៥៥ (០) ២៣ ៨៨៣ ៤៨៨ / ១២ ៨៦៧ ៦៩៧
លេខទូរសារ	+៨៥៥ (០) ២៣ ៤២៦ ៧៥២
គេហទំព័រ	www.cambodia.rmagroup.net
អ៊ីម៉ែល	saing.ngorn@rmagroup.net
លេខចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន	០០០០១១២១ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០២
លេខចុះបញ្ជីឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន	០០៦៨/២០ គ.ម.ក សសរ ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០
ឈ្មោះអ្នកតំណាងរបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយ	លោក ឯន សាំង
លេខាធិការក្រុមហ៊ុន	លោក មាស សុវណ្ណ (អ៊ីម៉ែល៖ sovan.meas@rmagroup.net)

RMA Cambodia's corporate social responsibilities

RMA Cambodia's CSR



Blood Donation



RMA Training Center



Helmet Donation



Build Community Pre-school



Planting mangrove tree at Koh Kong



Dustbin and Benches Donation



Build Library



Donation Ford Vehicle to Donbosco



Water Well Donation



Donate Bike to students

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨



វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា VANDA INSTITUTE

ភាគ១



Auditing សវនកម្ម

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាងដោយ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

ចេញផ្សាយលើកទី១០ (២០២៣)

សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង

The image shows the front cover of a 'Science Magazine'. The cover has a green upper half and a yellow lower half, separated by a diagonal line. In the center is a large graphic of a lightbulb. Inside the lightbulb, several stylized figures of people are shown working at desks with laptops. The text inside the lightbulb is in Khmer: 'គណនេយ្យ' (Computer), 'ហិរញ្ញវត្ថុ និងពន្ធដារ' (Finance and Taxation), and 'កម្សាន្ត' (Recreation). Surrounding the lightbulb are various scientific and technological icons, including a DNA helix, a laptop, a microscope, a globe, a bar chart, a pie chart, a hand holding a magnifying glass, a cloud, a target, a flask, a gear, a lightbulb, a book, a document, a speech bubble, a network diagram, a bar chart, a pie chart, a hand holding a magnifying glass, a cloud, a target, a flask, a gear, a lightbulb, a book, a document, a speech bubble, a network diagram. The title 'SCIENCE MAGAZINE' is written in large, bold, black capital letters at the bottom. Above it, the Khmer title 'ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ' is written in a stylized font. In the bottom left corner, there is a small black box with white text: 'VIA.010.171', 'វិទ្យាស្ថានភ្នំពេញ', and 'Library/2023'. In the bottom right corner, there is a small black box with white text: 'លេខទី១ ២០២៣'.

លេខទី១ ២០២៣