

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ

(ខេមបូឌា) ម.ក

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF RMA
(CAMBODIA)PLC

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ

(ខេមបូឌា) ម.ក

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF RMA
(CAMBODIA)PLC

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល៖ ហ៊ាន ឡាវី

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២២
ប្រធានបទ៖ គ្លោងសិវនករផ្នែកខ្លួនរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

គ្រូណែនាំ

ហាំង ឡាវី

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក រុទ្ធី

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជំនាយក អនុប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជំនាយករង
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា



សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហ៊ុំ គុជគន្ធលីនណា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញ គណនេយ្យនៅសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំសិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យជាពិសេស ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ច្បាស់ថាជំនាញគណនេយ្យ គឺជាជំនាញមានដែលសារៈសំខាន់សម្រាប់ទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការធនាគារដូចគ្នា។ ដោយឡែក ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់ សាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា បានបញ្ចូល នូវមុខជំនាញសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងធនាគារ តាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុង ឆ្នាំសិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាយផ្លូវនិស្សិត ឱ្យយល់ច្បាស់ពីការ អនុវត្តន៍ការងារធនាគារពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្តន៍ ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ព្រមទាំងផ្តល់ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារធនាគារ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុង ន័យឆ្លើយតបឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុម យើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថាកិច្ចការងារមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ «តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម» យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុងគោល បំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណានិងប្រសិទ្ធភាពនៃការធ្វើ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាការរៀបចំសារណានេះ នឹងបានចូលរួម ចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដ៏ទៃទៀតដែលមានបំណង សិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀបច្បង និងអ្នក អានទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំ រីករាយនឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អ ប្រសើរ។

បេតាសម្ព័ន្ធក្រុម



ឆៀង សុភក្ខា
ID: B22/1314



ភី ចាន់នាង
ID: B22/1315



នេត់ ឡែងយ៉ា
ID: B22/1313



ណែន សុផានី
ID: B22/1615



អ៊ឹម ជាឡែន
ID: B22/2322

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២២ ជំនាញ គណនេយ្យ
សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

ក្រុមគ្រូសារដែលបានជួយឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ ទាំងសម្ភារៈ ថវិកា និងស្មារតី ជំរុញលើកទឹកចិត្ត ដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ក្នុងនោះក្រុមយើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការគោរព និងកតញ្ញតាមយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់អ្នកមានគុណ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់នាងខ្ញុំគ្រប់រូប និងសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់បណ្តាសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រុមយើងខ្ញុំនាពេលកន្លងមក។

ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ជ្រាលជ្រៅដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង ភ័ន់ដា** សាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដាដែលបានផ្តល់ទឹកនៃឯបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះគ្រូណែនាំ **ហ៊ាន ឡានី** ដែលបានជួយជ្រោមជ្រែង បង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។ សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដាទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឬនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

ក្រុមនាងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២២៖ សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទ “តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)ម.ក” នេះគឺជា ស្នាដៃរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃពុធ.៨រក្ស. ខែភទ្រិក ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩

ថ្ងៃទី២៩ ខែតុលាឆ្នាំ២០២៥

ហត្ថលេខាអំណាចក្រុម



ជៀង សុភក្រា

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រប់បណ្តាប្រទេសទាំងអស់ មិនថាប្រទេសមហាអំណាចក្តី ឬប្រទេសកំពុងស្ថិតក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ក្តី សុទ្ធតែត្រូវមាននូវការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាក់លាក់មួយ ដើម្បីឱ្យប្រទេសរបស់ខ្លួនមានគ្រឹះរឹងមាំអាច ឈរបានស្ថិតថេរនិងមានការរីកលូតលាស់ទៅមុខកាន់តែប្រសើរឡើងពីមួយកម្រិតទៅមួយកម្រិត។ ក៏ប៉ុន្តែ អមជាមួយការរីកចម្រើននោះផងដែរ តែងតែមាននូវវិបត្តិដែលត្រូវប្រឈមមុខទាំងបញ្ហាផ្ទៃក្នុងនិងបញ្ហាខាង ក្រៅ។ ជាពិសេស គឺពាក់ព័ន្ធនិងបញ្ហាផ្ទៃក្នុង ដែលកើតមានឡើងទាំងចេតនា និងអចេតនាក្នុងកំឡុងពេល ប្រតិបត្តិការងារ។ លើសពីនេះ គ្រប់អង្គការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាស ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល អង្គការ សមាគមន៍ សាសនា ក៏ត្រូវតែមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដើម្បីកាត់បន្ថយកំហុសឆ្គង ការក្លែងបន្លំ ការចំណាយមិនចាំបាច់ បង្កើនការដៀកចិត្តខ្ពស់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជូនដល់សាធារណៈជន ការពារ ទ្រព្យសម្បត្តិ ការគោរពតាមច្បាប់ បទដ្ឋាន និងអាចរក្សាបាននូវផលប្រយោជន៍របស់អង្គការ។

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បង្កើតឡើងដើម្បីតាមដាន ឃ្លាំមើល ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ចាត់ចែង ការដឹកនាំ និងបែងចែកដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង និងមានភាពរឹងមាំបន្ថែមទៀត ព្រោះការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺចាំបាច់រៀបចំឡើងដើម្បីបែងចែក ធនធានសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយផ្ដោតទៅលើផ្នែកហានិភ័យខ្ពស់បំផុតនៃក្រុមហ៊ុន។ សវនករ ធ្វើសវនកម្ម ដោយរៀបចំស្របតាមតម្រូវការនៃក្រុមខ័ណ្ឌច្បាប់សវនកម្ម និងស្របតាម ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណងនៃអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក៏បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការ ជួយរកនូវកំហុសឆ្គងដែលកើតឡើងដោយចេតនា និងអចេតនានៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ សវនករក៏មានតួនាទី វាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដើម្បីកែលម្អប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ និងធ្វើការរាយការណ៍ដោយឯករាជ្យ ទៅឱ្យគណៈកម្មាធិការផ្នែកសវនកម្ម។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវមានព្រមជាមួយក្រុមសីលធម៌ ចំណេះដឹង វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ដើម្បីអភិវឌ្ឍក្រុមហ៊ុន និងសម្រេចបាននូវនិរន្តរភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ។

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវរួចមក បង្ហាញឱ្យឃើញថាតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ពិតជាបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនអាចបោះជំហានក្លាយជាក្រុមហ៊ុន គួរជាទីទុកចិត្តរបស់ អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ។ ដូច្នេះហើយ ទើបក្រុមហ៊ុនគួរតែមានការរៀបចំដំណើរការផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យ មានភាពល្អប្រសើរ គឺដើម្បីគ្រប់គ្រងហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុននិងធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនកាន់តែមានភាពរឹងមាំ។

មាតិកា

ទំព័រ

| | |
|-----------------------------------|-----|
| អារម្ភកថា..... | i |
| រចនាសម្ព័ន្ធ..... | ii |
| សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ..... | iii |
| អំណះអំណាង..... | iv |
| សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ..... | v |
| មាតិកា..... | vi |

ជំពូកទី១

សេចក្តីផ្តើម

| | |
|--|---|
| ១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ..... | ១ |
| ១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ..... | ២ |
| ១. តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក មានតួនាទីដូចម្តេច?..... | ២ |
| ២. តើដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ(ខេមបូឌា) ម.ក រៀបចំយ៉ាងដូចម្តេច?..... | ២ |
| ១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ..... | ២ |
| ១.៤ ទំហំដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ..... | ២ |
| ១.៤.១ ទំហំដែនកំណត់..... | ២ |
| ១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ..... | ២ |
| ១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ..... | ២ |
| ១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ..... | ៣ |
| ១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ..... | ៤ |

ជំពូកទី២

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម

| | |
|--|----|
| ២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករ..... | ៥ |
| ២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម..... | ៥ |
| ២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម..... | ៥ |
| ២.១.៣ ទ្រឹស្តីសវនកម្ម..... | ៧ |
| ២.២ តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន..... | ១០ |
| ២.២.១ និយមន័យក្រុមហ៊ុន..... | ១០ |
| ២.២.២ ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន..... | ១០ |

| | |
|--|----|
| ២.២.៣ ទ្រឹស្តីក្រុមហ៊ុន | ១០ |
| ២.៣ ការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង | ១១ |
| ២.៣.១ និយមន័យផែនការ | ១១ |
| ២.៣.២ ប្រវត្តិផែនការ | ១១ |
| ២.៣.៣ ទ្រឹស្តីផែនការ | ១២ |

ជំពូកទី៣

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

| | |
|---|----|
| ៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក | ១៤ |
| ៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក..... | ១៤ |
| ៣.១.២ ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក | ១៥ |
| ៣.១.៣ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)ម.ក | ១៥ |
| ក.ចក្ខុវិស័យ | ១៥ |
| ខ.បេសកកម្ម..... | ១៦ |
| គ.គោលដៅ | ១៦ |
| ៣.១.៤ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុនអ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក..... | ១៧ |
| ៣.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក | ១៨ |
| ៣.២.១ តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)ម.ក | ១៨ |
| ៣.២.២ តួនាទីក្នុងការទំនាក់ទំនងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ(ខេមបូឌា)ម.ក | ១៩ |
| ៣.២.៣ សារៈសំខាន់និងអត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ | ២០ |
| ៣.៣ ដំណើរការរៀបចំនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ(ខេមបូឌា)ម.ក | ២១ |
| ៣.៣.១ ការយល់ដឹងអំពីស្ថាប័ន (Understanding the Entity) | ២១ |
| ៣.៣.២ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ (Risk Assessment) | ២២ |
| ៣.៣.៣ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម (Annual Audit Plan) | ២២ |
| ៣.៣.៤ ការសិក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងខាងក្នុង(Internal Controls Evaluation) | ២៤ |
| ៣.៣.៥ ការប្រមូលឯកសាររបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង | ២៥ |
| ៣.៣.៦ ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម(Audit Report)..... | ២៥ |
| ៣.៣.៧ ការពិភ្ញា និងតាមដាន(Exit Meeting & Follow-Up)..... | ២៥ |

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

| | |
|--------------------------------|----|
| ៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង..... | ២៦ |
| ៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ | ២៦ |

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ២៧

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ២៧

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការរីកចម្រើនគ្រប់វិស័យ ក្រោមការយកចិត្តទុកដាក់ពីសំណាក់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ដោយប្រកាន់យកប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី ដើម្បីទាក់ទាញវិនិយោគិន ទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដោយផ្តល់ការអនុគ្រោះលើការបង់ពន្ធ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗចំពោះក្រុមហ៊ុនដែលវិនិយោគចូលមកក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ការវិនិយោគរបស់ក្រុមហ៊ុនជាតិ និងអន្តរជាតិបានរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការជំរុញសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដោយបង្កើតការងារសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការលើកកម្ពស់ជីវភាពរបស់ប្រជាជនឱ្យមានភាពប្រសើរឡើង។ ក្រុមហ៊ុនដែលបានបណ្តាក់ទុនមានឱកាសទទួលបានប្រាក់ចំណេញ និងពង្រីកអាជីវកម្មជាបន្តបន្ទាប់។ ទន្ទឹមនឹងការរីកចម្រើននេះ ក៏មានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនទៀតកើតឡើងផងដែរ។ យើងបានសង្កេតឃើញថា ក្រុមហ៊ុនជាច្រើនកំពុងប្រឈមមុខនឹងការប្រកួតប្រជែងយ៉ាងខ្លាំង ជាពិសេសក្រុមហ៊ុនលក់ទំនិញតាមបច្ចេកវិទ្យាទំនើបដែលកំពុងស្វែងរកយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីវិភាគ ប៉ាន់ស្មាន និងទប់ស្កាត់បញ្ហាដែលអាចកើតមាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុនគ្រប់ស្ថានភាព។ ក្នុងបរិបទនោះ ក្រុមហ៊ុនត្រូវការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមួយដែលរឹងមាំ ប្រកបទៅដោយប្រសិទ្ធភាពដែលមានគោលនយោបាយ ធនធានមនុស្ស និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមួយដែលច្បាស់លាស់។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីធានាលើការអនុវត្តទៅតាមគោលនយោបាយដែលបានកំណត់ចាំបាច់ត្រូវមានអ្នកតាមដាន ឆែកឆេរ វាយតម្លៃលើការអនុវត្ត។ អ្នកតាមដាន ឆែកឆេរ វាយតម្លៃលើការអនុវត្តក៏ចូលរួមចំណែកក្នុងការទប់ស្កាត់លើការក្លែងបន្លំ ការធ្វេសប្រហែស និង កំហុសផ្សេងៗដែលកើតមានក្នុងការអនុវត្តនៃការងារផងដែរ។

សវនករផ្ទៃក្នុងបានបំពេញតួនាទីជាច្រើនដូចជា អ្នកត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពប្រតិបត្តិការក្នុងអង្គភាពដើម្បីធានាថាបានអនុវត្តតាមនីតិវិធី ស្តង់ដារ និងគោលនយោបាយរបស់អង្គភាព។ ជាអ្នកគ្រប់គ្រងហានិភ័យក្នុងការវាយតម្លៃ និងកំណត់ហានិភ័យនានា ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ស្ថិរភាព និងប្រសិទ្ធភាពរបស់អង្គភាព រួចផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីបង្ការ ឬបន្ថយហានិភ័យនោះ។ ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការគណនេយ្យមានភាពត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។ ជាអ្នកការពារ ការក្លែងបន្លំ ឬធ្វេសប្រហែស ដោយស្វែងរកចំណុចគួរឱ្យសង្ស័យ ដើម្បីទប់ស្កាត់បញ្ហាដែលអាចកើតមានក្នុងការងារគ្រប់គ្រង។ ជាទីប្រឹក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់អ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព។ ជាអ្នកជួយបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារតាមរយៈ ការវិភាគ និងវាយតម្លៃការធ្វើការងារ សវនករផ្ទៃក្នុងអាចសម្រេចបាននូវអនុសាសន៍ដែលជួយឱ្យស្ថាប័នធ្វើការងារបានប្រសើរឡើង។

ដោយពិនិត្យឃើញពីសារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទើបក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានលើកយកនូវប្រធានបទមួយស្តីពី «តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក» មកធ្វើការបកស្រាយវែកញែក និងសិក្សាឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅក្នុងការស្រាវជ្រាវជាសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។ លើសពីនេះ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំក៏ចង់បង្ហាញឱ្យបានច្បាស់លាស់ ក្នុងគោលបំណងចែករំលែកចំណេះដឹងបន្ថែមអំពីការធ្វើសវនកម្ម

ផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការអាជីវកម្មមួយ ទុកប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មឱ្យកាន់តែមានភាពរលូន និងអាចទប់ស្កាត់បាននូវហានិភ័យ។

១.២ ចំណោទបញ្ញារនៃការស្រាវជ្រាវ

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ និងចាំបាច់បំផុតសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តន៍ការងារស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ការធ្វើសវនកម្ម គឺជាការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងជួយទប់ស្កាត់ការកើតឡើងនូវកំហុសចេតនា ឬអចេតនានៅក្នុងក្រុមហ៊ុននោះ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អាចជួយកាត់បន្ថយនូវកំហុស និងការក្លែងបន្លំផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផងដែរ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អាចផ្តល់ជាអនុសាសន៍ឱ្យមានការកែលម្អនិងបន្ថែមគុណតម្លៃដើម្បីពង្រឹងលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអភិបាលកិច្ច ការគ្រប់គ្រងលើហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានល្អអាស្រ័យលើ សវនករដែលបំពេញតួនាទីនិងភារកិច្ច ដោយអនុវត្តទៅតាមគោលនយោបាយ និងមានការរៀបចំផែនការច្បាស់លាស់។ ដោយសារតែតួនាទីរបស់សវនករមានសារៈសំខាន់ក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យបានល្អ ធ្វើឱ្យយើងខ្ញុំលើកឡើងនូវសំណួរដូចខាងក្រោម៖

- ១. តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ(ខេមបូឌា)ម.ក មានតួនាទីដូចម្តេចខ្លះ ?
- ២. តើដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ(ខេមបូឌា)ម.ក រៀបចំយ៉ាងដូចម្តេច ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមានគោលបំណងសិក្សាឱ្យបានស៊ីជម្រៅពីតួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)ម.ក ដែលចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងនោះរួមមាន៖

- សិក្សាពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន
- សិក្សាលើរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន
- សិក្សាស្តង់ដារ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង
- តួនាទី និងមុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន
- សិក្សាពីដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

១.៤ ទំហំដែលកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ ដែលកំណត់

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

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើឯកសារក្នុងឆ្នាំ ២០២២-២០២៣ របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ(ខេមបូឌា)ម.ក។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទខាងលើ ដែលយកមកធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះបានប្រើវិធីសាស្ត្របែបគុណវិស័យ ដើម្បីឱ្យការសរសេរសារណានេះបានល្អត្រឹមត្រូវ និងកាន់តែស៊ីជម្រៅ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានប្រមូលនូវទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

តាមរយៈប្រភពនៃគេហទំព័រ m.freshnewsasia.com ,FS-043-Khmer ,RMA Cambodia Plc , gdia.mef.gov.kh កម្រងឯកសាររបាយការណ៍ និងព័ត៌មានផ្សេងៗដែលបានមកពីវេបសាយរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ការសួរព័ត៌មានផ្ទាល់ពីក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ការស្រាវជ្រាវតាមបណ្តាញយន្តការនៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា កម្រងឯកសារចាស់ៗរបស់រាមច្បងជំនាន់មុនដែលបានបន្សល់ទុក និងការផ្តល់នូវមតិយោបល់បន្ថែមពីគ្រូណែនាំផ្ទាល់។ លើសពីនេះ ព័ត៌មានទាំងនេះក៏បានមកពីការបោះផ្សាយតាមរយៈគេហទំព័រនានា ដើម្បីជួយជំរុញការស្រាវជ្រាវកាន់តែមានភាពងាយស្រួល មានអត្ថន័យខ្លឹមសារពេញលេញ និងមានអំណះអំណាងច្បាស់លាស់ផងដែរ។

សម្រាប់សំណួរទី១ ត្រូវបានប្រមូលតាមគុណវិស័យបានមកពី ប្រភពគេហទំព័រចំនួន២ m.freshnewsasia.com និងFS-043-Khmer ដើម្បីយកមកធ្វើការវិភាគទៅលើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងការវិភាគទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ តាមរយៈការវិភាគរកប្រធានបទ ដើម្បីសំយោគឯកសារដែលបានមកពីគេហទំព័រទាំងពីរក្នុងគោលបំណងបញ្ជាក់ពីតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

សម្រាប់សំណួរទី២ ត្រូវបានប្រមូលតាមគុណវិស័យបានមកពី ប្រភពគេហទំព័រចំនួន២ RMA Cambodia Plc និងgdia.mef.gov.kh ដើម្បីយកមកធ្វើការវិភាគទៅលើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងការវិភាគទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ តាមរយៈការវិភាគរកប្រធានបទ ដើម្បីសំយោគឯកសារដែលបានមកពីគេហទំព័រទាំងពីរក្នុងគោលបំណងបញ្ជាក់ពីតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះពិតជាបានផ្តល់សារៈសំខាន់និងបានអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងទៅដល់និស្សិតគ្រប់រូប និងសាធារណៈជន ឱ្យបានយល់ដឹងបន្ថែមអំពីការធ្វើសវនកម្មជាពិសេសមានអត្ថប្រយោជន៍ចំពោះ៖

- ក- ចំពោះក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវផ្ទាល់
 - ជួយបង្កើនចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនដោយការផ្សារភ្ជាប់រវាងទ្រឹស្តីនិងការអនុវត្តន៍
 - យល់ដឹងពីគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)
 - បង្កើនទំនាក់ទំនងល្អក្នុងការសហការជាក្រុម
 - មានបទពិសោធន៍ក្នុងការវិភាគរកដំណោះស្រាយបញ្ហានានា
 - ពង្រឹងភាពក្លាហាន ទំនួលខុសត្រូវ និងមានភាពរួបរួមសាមគ្គី
 - ទទួលបានបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងពីការអនុវត្តន៍តួនាទីសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ខ- ចំពោះស្ថាប័ន
 - បង្កើនទំនុកចិត្តពីសំណាក់អតិថិជន និងសាធារណៈជន
 - បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុង
 - ការវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព
 - ផ្សព្វផ្សាយពីវិសាលភាពការងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុង និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុន
 - បានយល់ដឹងពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយដើម្បីយកមកកែលម្អ

គ- ចំពោះអ្នកអាន

- អាចដឹងពីព័ត៌មានរបស់ក្រុមហ៊ុនកាន់តែស៊ីជម្រៅ
- ជាឯកសារយោងសម្រាប់យកទៅស្រាវជ្រាវបន្ត

១.៧ របបសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺបែងចែកជា៥ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១៖ សេចក្តីផ្តើម

- បង្ហាញពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ
- ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ
- គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ
- ទំហំ និងដែនកំណត់ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ
- វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២៖ រំលឹកទ្រឹស្តី

- បង្ហាញពីនិយមន័យ ប្រវត្តិ និងទ្រឹស្តីដែលទាក់ទងនិងប្រធានបទ ។

ជំពូកទី៣៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

- ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា ប្រវត្តិ គុណតម្លៃ ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រង ទីតាំង និងឆ្លើយតបនូវសំណួរដែលបានចោទសួរក្នុងជំពូកទី១។

ជំពូកទី៤៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

- បង្ហាញពីទិន្នន័យ និងព័ត៌មានមួយចំនួនដែលបានស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ប្រធានបទ។

ជំពូកទី៥៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

- លើកយកពីភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយរបស់ប្រធានបទមកធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍។

ជំពូកទី២
រំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ

ជំពូកទី២

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់សវនករ

២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាការត្រួតពិនិត្យជាផ្លូវការនៃកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុន ដោយគណនេយ្យករជំនាញ^១។

សវនកម្ម (Auditing) មានន័យថាការស៊ើបអង្កេត សវនកម្មអាចជាការពិនិត្យសាមញ្ញនៃដំណើរការ របស់ក្រុមហ៊ុនជាក់លាក់ ឬការពិនិត្យឯករាជ្យទ្រង់ទ្រាយធំនៃហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័នមួយ។ នៅក្នុងគណនេយ្យ សវនកម្ម ជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការពិនិត្យមើលកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុន និងកំណត់ថាតើ ពួកគេធ្វើបានត្រឹមត្រូវ ឬអត់^២។

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាការពិនិត្យលើគណនីរបស់អាជីវកម្ម ជាធម្មតាដោយអ្នកជំនាញមកពីខាងក្រៅ អាជីវកម្ម^៣។

សវនកម្ម (Auditing) ឬសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការពិនិត្យផ្លូវការ និងផ្ទៀងផ្ទាត់កំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ របស់អាជីវកម្ម^៤។

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាប្រភេទនៃការស៊ើបអង្កេតនៃរបាយការណ៍ សេចក្តីថ្លែងការណ៍ ឬអាជីវកម្ម ដែលមានស្រាប់។ បុគ្គល និងក្រុមហ៊ុនជួលសវនករដើម្បីពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ របាយការណ៍គណនេយ្យ របាយការណ៍គ្រប់គ្រង របាយការណ៍ចំណាយចំណូល និងគណនីប្រតិបត្តិការ^៥។

២.១.២ ប្រវត្តិសវនកម្ម

ពាក្យ «សវនកម្ម» មកពីពាក្យឡាតាំង «Audire» ដែលមានន័យថា «ស្តាប់» ពីព្រោះនៅសម័យ បុរាណ សវនករបានស្តាប់របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់របស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចំពោះម្ចាស់ ឬអ្នកដែលមានសិទ្ធិ អំណាច ហើយបានបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍។ ប៉ុន្មានឆ្នាំមកនេះ តួនាទីបានវិវត្តន៍ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ កំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផងដែរ។

មុនឆ្នាំ១៨៤០ ការអនុវត្តន៍សវនកម្មមុននេះ ទោះបីមិនបានចងក្រងជាឯកសារច្បាស់លាស់សម្រាប់ អត្ថិភាពនៃសវនកម្មក៏ដោយ។ សវនកម្មត្រូវបានរកឃើញថាមានវត្តមាននៅក្នុងអរិយធម៌បុរាណនៃប្រទេស ចិន អេហ្ស៊ីប និងក្រិចក្នុងទម្រង់នៃសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យបុរាណ។ សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យដែលរកឃើញនៅ ប្រទេសក្រិចបុរាណហាក់ដូចជានៅជិតបំផុតទៅនឹងសវនកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។

¹ Investopedia. Tuovila Alicia. (2024, June 2). *Audit: Meaning in Finance and Accounting and 3 Main Types*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/a/audit.asp> (Accessed 21-04-25)
² Forge. Girardin, McKayla. (2024, February 2). What Is Auditing? Retrieved from <https://www.theforge.com/blog/skills/auditing> (Accessed 21-04-25)
³ Cambridge.(n.d) *Dictionary?* Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/audit> (Accessed 21-04-25)
⁴ Desker, Samani, Niti. *What Is Auditing?* Retrieved from <https://www.deskera.com/blog/what-is-auditing/> (Accessed 21-04-25)
⁵ ClearTax. Acharya Mayashree. (2024, June 9). *What is audit and what are the types of audits?* Retrieved from <https://cleartax.in/s/types-of-audits> (Accessed 21-04-25)

សវនករដែលបានកត់ត្រាដំបូងគឺអ្នកស៊ើបការណ៍របស់ស្តេចដារីយុសនៃព័រយុបុរាណ (៥២២ ដល់ ៤៨៦ មុនគ.ស.)។ សវនករទាំងនេះបានដើរតួជា «The King's ears» ពិនិត្យមើលអាកប្បកិរិយារបស់សាត្រាបខេត្ត (អភិបាលខេត្តនៅព័រយុបុរាណ)។

នៅឆ្នាំ១៤៩៤ Luca Pacioli បានបោះពុម្ពសៀវភៅស្តីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យ Double Entries នៃគណនេយ្យដែលប្រើដោយពាណិជ្ជករនៅទីក្រុង Venice ប្រទេសអ៊ីតាលី។ នេះគឺជាសៀវភៅដំបូងបង្អស់ស្តីពីគណនេយ្យ។

ឆ្នាំ១៨៤០-១៩២០ សវនកម្មទំនើបបានចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ១៨៤៤ នៅពេលដែលសភាអង់គ្លេសបានអនុម័តច្បាប់ក្រុមហ៊ុនភាគហ៊ុនរួម។ ជាលើកដំបូងដែលទង្វើនេះតម្រូវឱ្យនាយករាយការណ៍ទៅម្ចាស់ហ៊ុនតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្មតារាងតុល្យការ។ នៅឆ្នាំ១៨៤៤ សវនករមិនតម្រូវឱ្យធ្វើជាគណនេយ្យករ ឬឯករាជ្យទេ ប៉ុន្តែនៅឆ្នាំ១៩០០ ច្បាប់ក្រុមហ៊ុនថ្មីត្រូវបានអនុម័ត ដែលទាមទារឱ្យមានសវនករឯករាជ្យ។

អង្គការគណនេយ្យករសាធារណៈដំបូងគេគឺសមាគមគណនេយ្យករនៅ Edinburgh ដែលបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៨៥៤។ សមាគមគណនេយ្យករសាធារណៈអាមេរិកត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ១៨៨៧ ដែលក្រោយមកបានក្លាយទៅជាសាកលវិទ្យាល័យ American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)។

រហូតដល់ឆ្នាំ១៩៣០ សវនកម្មត្រូវបានតម្រង់ទិសប្រតិបត្តិការ។ នោះគឺវាផ្តោតលើនីតិវិធីដែលត្រូវបានអនុវត្តដើម្បីដំណើរការប្រតិបត្តិការ។ នីតិវិធីទាំងនេះភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើកស្តុតាងផ្ទៃក្នុង។

ឆ្នាំ១៩២០-១៩៦០

ការអនុវត្តរបស់សហរដ្ឋអាមេរិកបានវិវឌ្ឍន៍តាំងពីចុងសតវត្សទី១៩ ឆ្ពោះទៅរកដំណើរការនៃការប្រមូលភស្តុតាងទាក់ទងនឹងទ្រព្យសកម្ម និងបំណុល ឬអ្វីដែលត្រូវបានគេសំដៅជាញឹកញាប់ថាជាសវនកម្មតារាងតុល្យការ។ ជាលទ្ធផលនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលយល់ខុសយ៉ាងទូលំទូលាយដែលបានរួមចំណែកដល់ការគាំងទីផ្សារភាគហ៊ុននៃឆ្នាំ១៩២៩។

ច្បាប់ស្តីពីមូលបត្ររបស់សហរដ្ឋអាមេរិកឆ្នាំ១៩៣៣ និង១៩៣៤ បានបង្កើតគណៈកម្មការមូលបត្រ (SEC) ដែលគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរភាគហ៊ុនសំខាន់ៗនៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិក។ ច្បាប់ទាំងនេះមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅលើសវនកម្មជុំវិញពិភពលោក។

ក្រុមហ៊ុនដែលមានបំណងធ្វើពាណិជ្ជកម្មភាគហ៊ុននៅលើផ្សារហ៊ុនអាមេរិកត្រូវបានតម្រូវឱ្យចេញរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលដែលបានធ្វើសវនកម្ម ក៏ដូចជាតារាងតុល្យការ។ ដូចគ្នានេះផងដែរ ដោយសារតែបញ្ហាមុនជាមួយនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុខុសឆ្គងនៃទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩២០ ការសង្កត់ធ្ងន់បានប្តូរទៅភាពយុត្តិធម៌នៃការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុទាំងនេះ ហើយគួរនាំទៅរកសវនករដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការបង្ហាញ។

ឆ្នាំ១៩៦០-១៩៩០ ភារកិច្ចរបស់សវនករ ក្នុងចំណោមអ្នកផ្សេងទៀត គឺដើម្បីធានាថា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្ហាញដោយយុត្តិធម៌។ គួរនាំទៅរកសវនករទាក់ទងនឹងការធ្វើសវនកម្មនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាទូទៅនៅតែមានដូចគ្នានឹងរយៈពេលមុនដែរ។

នៅក្នុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៧០ ការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រសវនកម្មមួយ ត្រូវបានគេសង្កេតឃើញពី «ការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការនៅក្នុងសៀវភៅ» ទៅ «ពឹងផ្អែកលើប្រព័ន្ធ»។ ការផ្លាស់ប្តូរបែបនេះគឺដោយសារតែការកើនឡើងចំនួនប្រតិបត្តិការដែលបណ្តាលមកពីការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់នៃទំហំ និងភាពស្មុគស្មាញរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ជាលទ្ធផល សវនករក្នុងសម័យកាលនេះ មានការពឹងផ្អែកខ្ពស់លើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងនីតិវិធីសវនកម្មរបស់ពួកគេ។ នៅពេលដែលការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនមានប្រសិទ្ធភាព សវនករបានកាត់បន្ថយកម្រិតនៃការធ្វើតេស្តសារធាតុលម្អិត។

នៅដើមឆ្នាំ១៩៨០ មានការកែតម្រូវនៅក្នុងវិធីសាស្ត្ររបស់សវនករ ដែលការវាយតម្លៃនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរកឃើញថាជាដំណើរការថ្លៃ ដូច្នេះហើយសវនករបានចាប់ផ្តើមកាត់បន្ថយដំណើរការប្រព័ន្ធរបស់ពួកគេ និងប្រើប្រាស់នីតិវិធីវិភាគកាន់តែច្រើន។ ការបន្ថែមនេះ គឺជាការអភិវឌ្ឍន៍កំឡុងពាក់កណ្តាលទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៨០ នៃសវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យ។ សវនកម្មផ្អែកលើហានិភ័យ គឺជាវិធីសាស្ត្រសវនកម្មដែលសវនករនឹងផ្តោតលើផ្នែកទាំងនោះដែលទំនងជាមានកំហុស។

ឆ្នាំ១៩៩០ ដល់បច្ចុប្បន្នដើមទសវត្សរ៍ឆ្នាំ២០០០ បានឃើញរឿងអាស្រូវគណនេយ្យជាច្រើនដូចជា WorldCom Enron Tyco ជាដើម។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការដួលរលំរបស់ Enron ច្បាប់ Sarbanes-Oxley ឆ្នាំ២០០២ ត្រូវបានអនុម័ត ដែលនាំមកនូវបទប្បញ្ញត្តិគណនេយ្យភាពផ្សេងៗសម្រាប់ទាំងការគ្រប់គ្រង និងសវនករ។ Sarbanes-Oxley បានពង្រីកភារកិច្ចរបស់សវនករ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មភាពគ្រប់គ្រាន់នៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

រឿងអាស្រូវគណនេយ្យទាំងនេះ ក៏បាននាំទៅដល់ការដួលរលំនៃក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម Arthur Andersen មួយក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុនសវនកម្ម នៅពេលនោះ ដោយសារតែតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងរឿងអាស្រូវ Enron ។ ទោះបីជាគោលបំណងសវនកម្មនៅក្នុងរយៈពេលបច្ចុប្បន្ននៅតែដដែល ពោលគឺការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះការអនុវត្តន៍សវនកម្ម ដែលជាលទ្ធផលនៃកំណែទម្រង់យ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗ⁶។

២.១.៣ ទ្រឹស្តីសវនកម្ម

ទ្រឹស្តីសវនកម្មផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់សវនកម្ម លាតត្រដាងច្បាប់ដែលគ្រប់គ្រងដំណើរការសវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងរវាងភាគីផ្សេងៗនៃក្រុមហ៊ុន បង្កើតជាមូលដ្ឋាននៃតួនាទីសវនកម្ម។ មានទ្រឹស្តីជាច្រើនដែលអាចពន្យល់ពីតម្រូវការសវនកម្មនៅក្នុងសង្គមទំនើប។ ទាំងនេះរួមបញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនកំណត់ចំពោះ។

១.ទ្រឹស្តីប៉ូលីសអះអាងថា សវនករមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការស្វែងរក និងទប់ស្កាត់សកម្មភាពក្លែងបន្លំណាមួយ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ តួនាទីរបស់សវនករគឺផ្តល់ការធានាសមហេតុផល និងទស្សនៈឯករាជ្យពិត និងយុត្តិធម៌នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ទោះបីជាមានសម្ពាធកាន់តែច្រើនលើសវនករក្នុងការរកឃើញការក្លែងបន្លំបន្ទាប់ពីការរាយការណ៍រឿងអាស្រូវថ្មីៗ ឧទាហរណ៍ Enron ។ វាអាចត្រូវបានអះអាងថានៅក្នុងសង្គមទំនើប អ្នកប្រើប្រាស់សវនកម្មចង់ឱ្យសវនករទទួលខុសត្រូវចំពោះការរកឃើញការក្លែងបន្លំ ខណៈដែលពួកគេប្រើប្រាស់របាយការណ៍សវនកម្មដើម្បីវិភាគ និងធ្វើការសម្រេចចិត្ត។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ

⁶ LinkedIn. Lavneet Bansal. (2017, November 03). *A Brief History of Auditing*. Retrieved from <https://www.Linkedin.com/pulse/brief-history-auditing-lavneet-bansal>. (Accessed 23-04-25)

សវនករមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះការស្វែងរកការក្លែងបន្លំទាំងអស់នោះទេ ប៉ុន្តែគួរតែធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវ អត្រាការរកឃើញរបស់ពួកគេ ដើម្បីពង្រឹងទំនុកចិត្តសាធារណៈ។ ទំនួលខុសត្រូវចម្បងនៃការទប់ស្កាត់ និង ការរកឃើញការក្លែងបន្លំគឺស្ថិតនៅលើការគ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចនៃអង្គការមួយ។ វាក៏សំខាន់ផងដែរ ដែលការសង្កត់ធ្ងន់បន្ថែមទៀតត្រូវបានដាក់លើការការពារការក្លែងបន្លំ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សវនករ ក៏មានកាតព្វកិច្ចយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ចុងក្រោយនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ហើយគួរតែ ពិចារណាពីហានិភ័យនៃរបាយការណ៍មិនត្រឹមត្រូវដោយសារការក្លែងបន្លំនៅពេលគណនាហានិភ័យសវនកម្ម។

២. ទ្រឹស្តីភាពជឿជាក់បានណែនាំថា ការបន្ថែមភាពជឿជាក់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាផ្នែក សំខាន់នៃសវនកម្ម ដែលធ្វើឱ្យវាក្លាយជាសវនករសេវាកម្មជាមូលដ្ឋានដែលផ្តល់ជូនអតិថិជន។ របាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្ម បង្កើនទំនុកចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់លើកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័ន និង ការគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។ ការកែលម្អគុណភាពនៃការសម្រេចចិត្តរបស់ពួកគេដូចជា ការវិនិយោគ ឬ កិច្ចសន្យាថ្មី ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលអាចទុកចិត្តបាន។ នេះដោយសារតែភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវមានជំនឿ លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ភាពជឿជាក់ដែលទទួលបានដោយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនឹងប៉ះពាល់ដល់ ការសម្រេចចិត្តរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ (ឧទាហរណ៍ ដែនកំណត់ឥណទានដែលផ្តល់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់) ហើយ ថែមទាំងជួយម្ចាស់ភាគហ៊ុនផ្តល់ទំនុកចិត្តលើការគ្រប់គ្រងផងដែរ។ កាត់បន្ថយ «ភាពមិនស៊ីគ្នានៃព័ត៌មាន» រវាងភាគីពាក់ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង។

៣. ទ្រឹស្តីនៃទំនុកចិត្តដែលបានបំផុសគំនិតផ្តោតលើតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មសវនកម្ម។ ទំនាក់ទំនងនៃគណនេយ្យភាពត្រូវបានដឹងជាមួយនឹងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយសារភាគី ខាងក្រៅមិនអាចត្រួតពិនិត្យការបញ្ជាក់មិនត្រឹមត្រូវ ឬភាពលំអៀងនៅក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ តម្រូវការ សម្រាប់សវនកម្មឯករាជ្យដែលអាចទុកចិត្តបានកើតឡើង។ ការផ្គត់ផ្គង់សេវាសវនកម្មគួរតែបំពេញនូវទំនុកចិត្ត សាធារណៈដែលកើតចេញពីសវនកម្ម និងបំពេញការរំពឹងទុករបស់សហគមន៍ ដោយសារមុខងារទូទៅនៃ សវនកម្ម គឺបានមកពីតម្រូវការសម្រាប់ការពិនិត្យឯករាជ្យ និងមតិអ្នកជំនាញផ្អែកលើការរកឃើញ។ ដោយសារ សង្គមមានទំនុកចិត្ត ដាក់ក្នុងគំនិតរបស់សវនករឯករាជ្យ។ វាអាចត្រូវបានសន្មតថា ប្រសិនបើសង្គម បាត់បង់ទំនុកចិត្តលើមតិសវនកម្ម អត្ថប្រយោជន៍សង្គមនៃសវនកម្មនឹងឈប់។ ដោយសារសវនកម្មផ្តល់ អត្ថប្រយោជន៍ដល់អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ សវនករគួរតែរក្សានូវការអនុវត្តន៍អាជីវកម្មសមស្រប ដើម្បីរក្សាឯករាជ្យភាពរបស់ខ្លួនពីក្រុមហ៊ុនដែលកំពុងធ្វើសវនកម្ម ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់គាត់ក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍អាជីវកម្ម និងផ្តល់យោបល់ដ៏គួរឱ្យជឿជាក់លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

៤. ទ្រឹស្តីទីភ្នាក់ងារ សង្កត់ធ្ងន់ថាសេវាសវនកម្មត្រូវបានប្រើប្រាស់ទាំងផលប្រយោជន៍របស់ភាគីទីបី និងការគ្រប់គ្រង។ ទំនាក់ទំនងភ្នាក់ងារមាន រវាងភ្នាក់ងារ(អ្នកគ្រប់គ្រង) និងនាយក(ម្ចាស់ភាគហ៊ុន និយោជិត ធនាគារ។ល។) ដែលជាកន្លែងដែលសិទ្ធិអំណាចនៃការសម្រេចចិត្តត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យភ្នាក់ងារ។ ប្រសិនបើទាំងនាយកសាលា និងភ្នាក់ងារចង់បង្កើនការប្រើប្រាស់អតិបរមា ភ្នាក់ងារប្រហែលជាមិនតែងតែ ធ្វើសកម្មភាពដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់ដើមឡើយ ដោយសារផលប្រយោជន៍របស់ពួកគេអាចខុសគ្នា។ ឧទាហរណ៍ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនប្រហែលជាចង់បង្កើនតម្លៃភាគហ៊ុនជាអតិបរមាអ្នកគ្រប់គ្រងអាចចាប់អារម្មណ៍ លើកំណើនក្រុមហ៊ុន។ ដូច្នោះ ទ្រឹស្តីទីភ្នាក់ងារផ្តោតលើការចំណាយ និងអត្ថប្រយោជន៍នៃទំនាក់ទំនងភ្នាក់ងារ

និងចម្បង។ ការចំណាយដែលកើតឡើងដោយសារតែសិទ្ធិធ្វើការសម្រេចចិត្តដែលផ្តល់ទៅឱ្យភ្នាក់ងារ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនទំនើបដោយសារតែការបំបែកភាពជាម្ចាស់ និងការគ្រប់គ្រងគឺ «ការចំណាយភ្នាក់ងារ» ការចំណាយរបស់ភ្នាក់ងារ គឺជាផលបូកនៃការចំណាយលើការត្រួតពិនិត្យដោយប្រាក់ដើម ការចំណាយលើការភ្ជាប់ភ្នាក់ងារ និងការបាត់បង់សំណល់។ ថ្លៃដើមភ្នាក់ងារមានអត្ថប្រយោជន៍នឹងបង្កើនតម្លៃម្ចាស់ភាគហ៊ុនជាអតិបរមា ហើយតម្លៃភ្នាក់ងារដែលមិនចង់បាននឹងកើតឡើងដោយសារជម្លោះផលប្រយោជន៍រវាងម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងអ្នកគ្រប់គ្រង។ ការវិភាគលើការចំណាយរបស់ភ្នាក់ងារផ្តល់នូវការបង្ហាញពីរបៀបដែលភ្នាក់ងារមួយកំពុងបញ្ចេញការទទួលខុសត្រូវរបស់គាត់ចំពោះនាយកសាលា ដែលអនុញ្ញាតឱ្យនាយកសាលាធ្វើការសង្កេត និងណែនាំការគ្រប់គ្រងដើម្បីកាត់បន្ថយជម្លោះផលប្រយោជន៍ណាមួយ។ ដោយសារអង្គការមានកិច្ចសន្យាជាច្រើន ភាគីជាច្រើន (ឧទាហរណ៍ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិក។ល។) ដែលបន្ថែមតម្លៃដល់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់តម្លៃដែលបានផ្តល់ឱ្យ ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ វាគឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់ភ្នាក់ងារក្នុងការធ្វើឱ្យកិច្ចសន្យាកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីបង្កើនតម្លៃនៃអង្គការ។

សវនកម្ម គឺជាយន្តការត្រួតពិនិត្យមួយសម្រាប់គោលការណ៍ដើម្បីទទួលបានមតិឯករាជ្យ និងអាចទុកចិត្តបានលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលផ្តល់ដោយភ្នាក់ងារ ពង្រឹងគណនេយ្យភាព និងរក្សាភាពជឿជាក់ និងទំនុកចិត្តនៅក្នុងអង្គការ។ ទ្រឹស្តីទីភ្នាក់ងារ គឺជាទ្រឹស្តីសវនកម្មដែលប្រើយ៉ាងទូលំទូលាយបំផុត។

ទ្រឹស្តីសវនកម្មទាំងនេះបង្ហាញពីតម្រូវការនៃការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងសង្គមទំនើប និងតួនាទីនៃសវនកម្មក្នុងការផ្តល់នូវការធានាសមហេតុផល និងមតិដែលមិនលំអៀងដល់អ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអំពីអង្គការមួយ។ ភាគីពាក់ព័ន្ធជាក់ការជឿទុកចិត្តលើសវនករ ដោយសារភាពជឿជាក់នៃសវនកម្ម។ អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងនិយោជិតអាចចង់បានការធានាសមហេតុផលលើគណនីរបស់ស្ថាប័នមួយមុនពេលកិច្ចសន្យាអាជីវកម្មណាមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង។ ភាគទុនិកចង់បានមតិឯករាជ្យលើការដំណើរការរបស់អង្គការ និងរបៀបដែលអ្នកគ្រប់គ្រងកំពុងអនុវត្តការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ពួកគេក៏ទាមទារឱ្យមានទស្សនៈត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីវិភាគការវិនិយោគរបស់ពួកគេនៅក្នុងស្ថាប័ន និងដើម្បីទទួលបានទំនុកចិត្តលើការគ្រប់គ្រងហើយជាលទ្ធផលអង្គការ⁷។

២.២ គុណវិសេសនៃក្រុមហ៊ុនរបស់ ក្រុមហ៊ុន

២.២.១ និយមន័យក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន (Company) គឺជាពាក្យខ្លះមានលក្ខណៈជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ច្បាប់ ដែលវាពិបាកក្នុងការកំណត់វា ដោយប្រើតែវាក្យស័ព្ទផ្សេងទៀតពីក្នុងច្បាប់មួយ គោលគំនិតនៃរូបភាពសាជីវកម្ម គឺជាពាក្យមូលដ្ឋានមួយ⁸។

ក្រុមហ៊ុន (Company) គឺជាដែនកំណត់គោលដៅនិរន្តរភាពភាគហ៊ុនត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ដោយផ្ទាល់ និងសមាមាត្របំណុល ជាមួយនឹងតម្លៃទីផ្សារយូរអង្វែង ភាពស្របច្បាប់នៃវិស័យពាណិជ្ជកម្ម សម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងរវាងប្រាក់ចំណេញយូរអង្វែង និងតម្លៃទីផ្សារ⁹។

⁷ MBA Knowledge Base. Abey Francis. *Audit Theories-Theories of Demand for Audit*. Retrieved from <https://www.mbaknol.com/business-finance/audit-theories-theories-of-demand-for-audit/>. (Accessed 23-04-25)
⁸ Madeline Johnson & George M. Zinkhan. (2014). from *Defining and Measuring Company*. (Accessed 18-04-2025)
⁹ WILEY. Zhou, Y. (2019). *What does targeting ecological sustainability mean for company financial performance?* Retrieved from <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/bse.2334> (Accessed 18-04-2025)

ក្រុមហ៊ុន (Company) គឺជាទម្រង់នៃអង្គការអាជីវកម្មណាមួយដែលធ្វើអាជីវកម្ម ឬសកម្មភាព ពាណិជ្ជកម្មដើម្បីរកប្រាក់ចំណេញ¹⁰។

ក្រុមហ៊ុន (Company) គឺជានីតិបុគ្គលដែលបង្កើតឡើងដោយក្រុមបុគ្គលដើម្បីចូលរួម និងដំណើរការ សហគ្រាសអាជីវកម្មក្នុងសមត្ថភាពពាណិជ្ជកម្ម ឬឧស្សាហកម្ម¹¹។

ក្រុមហ៊ុន (Company) ជាអង្គការ ដែលលក់ទំនិញ ឬ សេវាកម្ម ដើម្បីរកប្រាក់ចំណេញ¹²។

២.២.២ ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន

បើពិនិត្យជារួមទៅលើប្រវត្តិនៃការកើតវិធានដែលទាក់ទងនឹងវិស័យពាណិជ្ជកម្ម យើងឃើញថាវា មានដើមកំណើតប្រហែលជានៅឆ្នាំ២០០០ មុនគ.ស។ ប៉ុន្តែនេះ គឺគ្រាន់តែជាសេចក្តីសន្និដ្ឋានប៉ុណ្ណោះ ដើមកំណើតពិតប្រាកដនៃនីតិពាណិជ្ជកម្ម គឺប្រហែលជានៅសតវត្សទី១១ ព្រោះមានចារទុកនៅតាមទីប្រជុំ មួយចំនួននៃប្រទេស អ៊ីតាលី អាល្លឺម៉ង់ និងបារាំង ដែលជាទឹកដីដើមកំណើតនៃជនជាតិរ៉ូម៉ាំង។ ការកើតទីផ្សារ សម្រាប់មុខរបរពាណិជ្ជកម្មនេះបានជំរុញឱ្យអ្នកចូលរួមទាំងឡាយ បង្កើតចេញនូវរបបនៃកិច្ចសន្យាសម្រាប់ មុខរបររបស់ខ្លួន និងរូបិយាណត្តិ¹³។

២.២.៣ ទ្រឹស្តីក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន គឺជាគោលគំនិតសំខាន់មួយនៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចដែលស្វែងរកការយល់ដឹងពីរបៀប និងមូលហេតុ ដែលក្រុមហ៊ុនដំណើរការនៅក្នុងទីផ្សារ។ វាបង្ហាញជាចម្បងថា ក្រុមហ៊ុនមានដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណេញ ស្វែងរកការលើកទឹកចិត្តនៅពីក្រោយសកម្មភាពរបស់ពួកគេទាំងការលក់ទំនិញ និងសេវាកម្ម និងការទទួល បានធនធានចាំបាច់សម្រាប់ផលិតកម្ម។ ណែនាំដោយសេដ្ឋវិទូ Ronald Coase ក្នុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ ១៩៣០ ទ្រឹស្តីនេះបានវិវត្តន៍ចេញពីក្របខ័ណ្ឌសេដ្ឋកិច្ចមុនៗ ដូចជាសេដ្ឋកិច្ចបុរាណ និង neoclassical ដែលផ្តោតលើ ការប្រកួតប្រជែង ការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការ និងសនិទានភាពនៃការសម្រេចចិត្ត។

ការងាររបស់ Coase បានគូសបញ្ជាក់ថា ក្រុមហ៊ុនអាចមានប្រសិទ្ធភាពជាងប្រតិបត្តិការទីផ្សារ ដោយសារការចំណាយខ្ពស់នៃការប្រើប្រាស់ទីផ្សារខាងក្រៅសម្រាប់កម្លាំងពលកម្ម និងសេវាកម្ម។ ប្រសិទ្ធភាព នេះពន្យល់ពីមូលហេតុដែលក្រុមហ៊ុនតែងតែជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាជាងពឹងផ្អែកលើអ្នកម៉ៅការបុគ្គល។ ទ្រឹស្តី នេះក៏ប្រសព្វជាមួយនឹងអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកប្រើប្រាស់ផងដែរ ដោយបង្ហាញថាក្រុមហ៊ុនទំនងជាទទួលបាន ជោគជ័យនៅពេលដែលពួកគេតម្រើមការផ្តល់ជូនរបស់ពួកគេជាមួយនឹងតម្រូវការអតិថិជន ដោយហេតុនេះ បង្កើនទាំងអត្ថប្រយោជន៍អ្នកប្រើប្រាស់ និងប្រាក់ចំណេញផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

នៅក្នុងទ្រឹស្តីនៃក្រុមហ៊ុន មានទស្សនវិស័យលេចធ្លោពីរ៖ ទ្រឹស្តីផ្អែកលើធនធាន ដែលសង្កត់ធ្ងន់លើ ធនធានតែមួយគត់ដែលផ្តល់ឱ្យក្រុមហ៊ុននូវការប្រកួតប្រជែង និងទ្រឹស្តីផ្អែកលើសកម្មភាព ដែលផ្តោតលើ របៀបដែលក្រុមហ៊ុនប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ពួកគេដើម្បីបង្កើតតម្លៃ។ ទស្សនៈខុសគ្នាទាំងនេះរួមចំណែក ដល់ការយល់ដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅអំពីអាកប្បកិរិយារឹងមាំនៅក្នុងទិដ្ឋភាពសេដ្ឋកិច្ច¹⁴។

¹⁰ Cornell Law School. Team, W. D. (2021). *Company*. Retrieved from <https://www.law.cornell.edu/wex/company> (Accessed 23-04-25)
¹¹ Investopedia. ADAM HAYES. (2024). *What Is a Company, How to Start One, Different Types*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/c/company.asp#citation-9> (Accessed 18-04-2025)
¹² Cambridge dictionary. (n.d). *Company*. Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/us/dictionary/english/company> (Accessed 23-04-25)
¹³ WordPress. អ៊ុន ប៉ូលី. (2008). *នីតិក្រុមហ៊ុន*. Retrieved from <https://sinchanphalkun.wordpress.com/wp> (Accessed 18-04-2025)
¹⁴ EBSCO. Lasky, Jack. (2023). *Theory of the Firm*. Retrieved from <https://www.ebsco.com/research-starters/sociology/theory-firm> (Accessed 23-04-25)

២.៣ ការធ្វើផែនការសវនកម្ម របស់សវនករផ្ទៃក្នុង

២.៣.១ និយមន័យផែនការ

ផែនការ (Planning) “នាមសព្ទ” គម្រោងការ ឬ គោលការណ៍ដែលត្រូវធ្វើ¹⁵។

ផែនការ (Planning) គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅអង្គការ និងសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុត ដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ¹⁶។

ការធ្វើផែនការ(Planning) គឺជាដំណើរការនៃការគិតទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលត្រូវការដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលចង់បាន¹⁷។

ផែនការ (Planning) គឺជាសំណុំនៃការសម្រេចចិត្តអំពីរបៀបធ្វើអ្វីមួយនាពេលអនាគត ¹⁸។

ការធ្វើផែនការ (Planning) គឺជាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រង ដែលទាក់ទងទៅនឹងការកំណត់គោលដៅសម្រាប់ការអនុវត្តន៍ការងាររបស់អង្គការ ឬស្ថាប័ន នៅពេលអនាគត និងការសម្រេចចិត្តទៅលើការងារ និងធនធានដែលត្រូវការប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនោះ¹⁹។

ផែនការ (Planning) គឺជាគម្រោងធ្វើការងារដែលមានលទ្ធផលរំពឹងទុក សកម្មភាព ពេលវេលា និងអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់²⁰។

២.៣.២ ប្រភេទផែនការ

កាលពីជំនាន់មុន មនុស្សតែងតែរៀបចំផែនការជាប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ មនុស្សជាច្រើនបានកាន់សៀវភៅកំណត់ហេតុប្រចាំថ្ងៃមួយចំនួនដើម្បីតាមដានកាលវិភាគ និងកត់ត្រាចូលនូវព័ត៌មានដែលអាចត្រូវការ។ រឿងរ៉ាវនេះ គឺជាការក្រឡេកមើលប្រវត្តិសាស្ត្រដ៏គួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ដែលមានអាយុកាលនៃការអនុវត្តន៍ផែនការជាប្រចាំរបស់មនុស្សនាសម័យនោះ។

ការកត់ត្រា និងធ្វើផែនការជាប្រចាំដំបូងបង្អស់ត្រូវបានណែនាំនៅឆ្នាំ១៧៧៣ ដោយអ្នកបោះពុម្ពផ្សាយ Philadelphia Robert Aitken។ ការបង្ហាញរបស់ Aitken គឺជាបុព្វហេតុច្បាស់លាស់សម្រាប់អ្នករៀបចំផែនការនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ហើយវិធីមួយនេះបានជ្រួតជ្រាបយ៉ាងឆាប់រហ័សទៅកាន់មនុស្សគ្រប់គ្នា។ មានជាការធ្វើទ្រង់ទ្រាយតាមសប្តាហ៍ អ្នករៀបចំផែនការបានសម្របសម្រួលការធ្វើទាំងផែនការអាជីវកម្ម និងកាលវិភាគជាប្រចាំ។ ដែលសម្រួលដល់ការចំណាយ អាចត្រូវបានកត់ត្រាដោយមានកំណត់ចំណាំពីមុខងារនីមួយៗយ៉ាងច្បាស់លាស់។

ការធ្វើផែនការ គឺជាការរៀបចំនិងកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងគោលបំណងដើម្បីទទួលបានភាពជោគជ័យលើគោលដៅណាមួយដែលបានកំណត់។ ជាទូទៅប្រសិនបើមានការគិតផែនការទុកជាមុន ផលនៃការទទួលបាន និងមានភាគរយខ្ពស់ទៅលើភាពជោគជ័យ ដូចនេះច្បាស់ណាស់ថា ការធ្វើផែនការបានអភិវឌ្ឍការគ្រប់គ្រងលើគ្រប់វិស័យ និងមានរយៈពេលយូរអង្វែង²¹។

២.៣.៣ ទ្រឹស្តីផែនការ

¹⁵ Wiktionary.org. Dictionary. (2022). *Planning*. Retrieved from <https://km.wiktionary.org/wiki> (Accessed 23-04-25)
¹⁶ KHsearch. គ្រប់គ្រង. (2019). *ផែនការ*. Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/17943> (Accessed 23-04-25)
¹⁷ Wikipeda. Friendman, E.M. (2017). *Planning*. Retrieved from <https://en.wikipedia.com/terms/p/porter/asp> (Accessed 23-04-25)
¹⁸ Cambridge Dictionary. (n.d). *Planning*. Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/plan> (Accessed 23-04-25)
¹⁹ CDPO. (2013, October). *ការធ្វើផែនការគម្រោង*. Retrieved from <https://www.cdpo.org/wp-content/uploads/2022/06/7307.2-manual-on-planning.pdf> (Accessed 23-04-25)
²⁰ វចនានុក្រមសង្គម. *ផែនការ*. Retrieved from <https://www.sangapac.com/dictionary/> (Accessed 23-04-25)
²¹ Sphinx Business Solution. McCarty,M. (2013). *Planning*. <https://sphinxinc.com/new-solutions-blog/little-black-book.html> (Accessed 23-04-25)

ទ្រឹស្តីផែនការគឺជាក្របខ័ណ្ឌ ដែលណែនាំពីដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅ ការកំណត់ជម្រើស និង ការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅទាំងនោះ។ ទ្រឹស្តីផែនការត្រូវបានប្រើក្នុងវិស័យជាច្រើន រួមទាំងការធ្វើផែនការអាជីវកម្ម ការអប់រំ និងការអភិវឌ្ឍន៍ផ្ទាល់ខ្លួនជាដើម។ មានទ្រឹស្តីផែនការផ្សេងៗគ្នាជា ច្រើន ដែលទ្រឹស្តីនីមួយៗមានចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរៀងៗខ្លួន។ ទ្រឹស្តីទូទៅមួយចំនួនរួមមាន៖

Peter Drucker - ត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាអ្នកទស្សនៈវិទូដែលមានប្រជាប្រិយភាពមួយរូប លើការ គ្រប់គ្រងនាសម័យទំនើប។ គាត់បានលើកឡើងថាការធ្វើផែនការ ជាដំណើរការសំខាន់ក្នុងការប្រកួតប្រជែង និងការសម្រេចគោលដៅអាជីវកម្ម²²។

Henry Mintzberg - ជាអ្នកទស្សនៈវិទូផែនការជាក់ស្តែង។ គាត់បានលើកឡើងថាការធ្វើផែនការ មិនមែនត្រឹមតែជាគម្រោងទុកជាមុនទេ ប៉ុន្តែជាដំណើរការដែលបន្ថែមអោយមានការកែប្រែទៅតាមបរិបទ ជាក់ស្តែង²³។

Michael Porter - ច្បាប់ចំណាយផែនការ និងការប្រកួតប្រជែងរបស់ Porter គឺមានឥទ្ធិពលខ្លាំងក្នុង ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រង។ គាត់បាននិយាយថាអាជីវកម្មត្រូវតែធ្វើផែនការឱ្យបានត្រឹមត្រូវដើម្បីទទួលបាន លទ្ធផលខ្ពស់ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការប្រកួតប្រជែង²⁴។

Jim Collins - នៅក្នុងសៀវភៅ "Good to Great" របស់គាត់ Collins បានលើកឡើងថាអាជីវកម្មដែល មានភាពជោគជ័យគឺជាអាជីវកម្មដែលមានការធ្វើផែនការបានរៀបចំយ៉ាងល្អ និងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មដោយ ប្រកបដោយការគោរពតម្លៃ និងបណ្តាលអោយមានការទុកចិត្តពីអតិថិជន^{25 26}។

²² PEX. William Cohen, P. (2023). *Defining and evolving strategic plans*. Retrieved from <https://www.processexcellencenetwork.com/business-tranformation/articles/the-best-way-to-predict-the-future-is-to-create-it/amp> (Accessed 23-04-25)
²³ Mintzberg, H. (1994). *The Rise and Fall of Strategic Planning*. Retrieved from <https://books.google.com.kh/books?hl=en&lr=&id=TugplxDi8MC&oi=fnd&pg=PR15&dq> (Accessed 23-04-25)
²⁴ Investopedia. PETER GRATTON. (2024). *Porter's Five Forces Explained and How to Use the Model*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/p/porter.asp> (Accessed 23-04-25)
²⁵ Emerald Insight. William C. Finnie, S. C. (2002). *Strategy & Leadership*. Retrieved from <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/10878570210442506/full/html> (Accessed 23-04-25)
²⁶ យ៉ន សំរិទ្ធ, នុត សេរីឌី, ជា ចាន់នីណេ, ផុន សុផាត, ឈឿន ឈិនអៀង (2024). *ដំណើរការនៃការរៀបចំគម្រោងថវិការបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ី យូ អិល អិម ដ.ក.* សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់២១ ជំនាញគណនេយ្យ. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. ទំព័រ៧. ភ្នំពេញ។

ជំពូកទី៣
លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

៣.១.១ ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក



ក្រុមហ៊ុន RMA Group ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយលោក Mark Whitcraft ដែលមានសញ្ជាតិអាមេរិក ហើយបានមករស់នៅក្នុងប្រទេសថៃ។ លោកបានបង្កើតក្រុមហ៊ុន RMA Group នៅឆ្នាំ១៩៨៦ ក្នុងប្រទេសថៃ និងបានទទួលមរណភាពនៅថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៥។ សព្វថ្ងៃក្រុមហ៊ុន RMA Group ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់កូនប្រុស

គាត់គឺលោក Kavin Whitcraft។ លោក Mark Whitcraft បានក្លាយជានាយកផ្នែកលក់ ក្នុងតំបន់សម្រាប់ Rochester Midland Corporation ក្នុងឆ្នាំ១៩៨៥។ ក្នុងឆ្នាំដដែលលោកបានបង្កើតក្រុមហ៊ុន RM Asia (HK) limited និងបានដំណើរការក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងប្រទេសថៃផងដែរ។ លោកក៏បានទទួលជោគជ័យផ្នែកពាណិជ្ជកម្មដំបូងគេរវាងកម្ពុជា និងថៃ។ នៅឆ្នាំ១៩៩០ដល់ឆ្នាំ១៩៩៦ ក្រុមហ៊ុនមានការរីកលូតលាស់យ៉ាងឆាប់រហ័ស ហើយបានធ្វើការបែងចែកអាជីវកម្មថ្មីចំនួន៤មានដូចជា ផ្នែកយានយន្ត ផ្នែកថាមពល និងសំណង់វិស្វកម្ម ផ្នែកជំនួញ (Trading) និងផ្នែក Logistics ហើយក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧ ក្រុមហ៊ុនម៉ាកលឿវ បានចាប់ផ្តើមមានទំនាក់ទំនងជាមួយ អ អិម អេ គ្រុប រួមមាន ដូចជា Ford និង SDMO។

ក្រុមហ៊ុន RMA Group មានទីស្នាក់ការធំនៅទីក្រុងបាងកក ប្រទេសថៃដែលមានបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការជាង៨,០០០នាក់ ហើយមានវត្តមានប្រតិបត្តិការនៅ១៤ប្រទេសទូទាំងពិភពលោករួមមាន ប្រទេសថៃ ចិន អូស្ត្រាលី មីយ៉ាន់ម៉ា ឡាវ កម្ពុជា វៀតណាម ឥណ្ឌូនេស៊ី អាហ្គានីស្ថាន អាហ្វ្រិកខាងត្បូង តួកគី ហ្វីលីពីន ម៉ាឡេស៊ី និងសហរដ្ឋអាមេរិក។

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) មានវត្តមាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាអស់រយៈពេល៣២ឆ្នាំមកហើយ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩២ ហើយជាក្រុមហ៊ុនដំបូងដែលចែកចាយនិងផ្តល់ទំនិញ សេវាកម្មនិងផលិតផលលឿវ លើពិភពលោកសម្រាប់សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងសហគ្រាសមិនមែនពាណិជ្ជកម្មដូចជា វិស័យយានយន្ត កសិកម្ម ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដំណោះស្រាយប្រព័ន្ធក្នុងឃ្លាំង សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ សេវាកម្មជួលរថយន្ត និងឧស្សាហកម្មចំណីអាហារ។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក គឺជាក្រុមហ៊ុនឈានមុខគេផ្នែកយានយន្ត លើការលក់រាយរថយន្ត ការផលិត និងចែកចាយគ្រឿងបន្លាស់ គ្រឿងបរិក្ខារ ឧបករណ៍ធន់ធ្ងន់ ការផលិតថាមពល ព្រមទាំងសិទ្ធិផ្តាច់មុខម្ហូបអាហារ និងសេវាកម្មវិស្វកម្មទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប) ។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ដែលជាក្រុមហ៊ុននាំចូលនិង

ចែកចាយផ្តាច់មុខនូវគ្រឿងបន្លាស់រថយន្តមកកាន់ទីផ្សារកម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ជូនសេវាកម្មយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ចំពោះអតិថិជន។

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បាននឹងកំពុងរីកចម្រើនទន្ទឹមនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជា ហើយបានពង្រីកទៅផ្នែករថយន្ត កសិកម្ម និងឧបករណ៍ធន់ធ្ងន់ ការជួលរថយន្ត និងការគ្រប់គ្រងសិទ្ធិលក់ អាហារ។ បន្ថែមពីលើការពង្រីកអាជីវកម្មក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ក៏យកចិត្តទុកដាក់លើធនធានមនុស្ស តាមរយៈ ការផ្តល់កម្មសិក្សា និងការងារដល់និយោជិតក្នុងប្រទេសនិងបរទេសប្រមាណ៤០០០នាក់ ហើយចូលរួម សកម្មភាពជាមួយអាជ្ញាធរ និង បរិស្ថានពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងសង្គមនៅប្រទេសកម្ពុជា។ ក្នុងឆ្នាំ១៩៩៧ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានក្លាយជាតំណាងចែកចាយម៉ាករថយន្ត Ford ដែលលក់ដាច់ជាងគេនៅ ប្រទេសកម្ពុជា ហើយត្រូវបានដំឡើងរថយន្ត Ford ដោយក្រុមហ៊ុន RMA Automotive Cambodia ក្នុងគោល បំណងសាងសង់រោងចក្រដំឡើង។ នៅទីផ្សារប្រទេសកម្ពុជាក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានពង្រីកសាខា និងហាងសម្រាប់ដាក់តាំងផលិតផល និង ការិយាល័យទូទាំងប្រទេសសរុបចំនួន ៥៨ រួមមាន ខេត្តតាកែវ ខេត្តសៀមរាប ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តព្រះសីហនុ ខេត្តប៉ៃលិន ជាមួយបុគ្គលិកចំនួន ២,៦០០នាក់។



បច្ចុប្បន្នប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ មាននៅទូទាំងប្រទេសដែលមានការិយាល័យ និង សាខាចំនួន៥៨ ហើយក្រុមហ៊ុនមានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងទីស្នាក់ការតាមខេត្តនានា ជាមួយនឹងហាងផលិតផល និងសេវាកម្មជាច្រើនទូទាំងផ្ទៃប្រទេស។ ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ មានក្រុមហ៊ុនចំណុះ ជាច្រើនមានដូចជាក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដែលនាំ ម៉ាករថយន្តល្អៗមកលក់លើទីផ្សារប្រទេសកម្ពុជា ដូចជា Ford (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩៧) Jaguar Land Rover(ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ២០១៣) ម៉ាក John Deere (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ២០១១) ម៉ាកJCB (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ២០១០) និងម៉ាកFUSO (ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១០) ក្រុមហ៊ុនបាននាំចូល Express Food Group ដែលមានហាងអាហារបែបទំនើបដូចជា The Pizza Company, BBQ Chicken និងហាងកាវ៉េម ស្វែនសេន ក្រុមហ៊ុន ហិរញ្ញប្បទាន RMA Finance និងក្រុមហ៊ុនរថយន្ត AVIS ដែលអតិថិជនអាចជួលរថយន្តទំនើបៗប្រើប្រាស់បានថែមទៀតផង។

៣.១.២ ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុនមានទីតាំងដូចខាងក្រោម៖
អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ២៧ ផ្លូវ ១៣៤ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៨៨៣ ៤៨៨ / ០២៣ ៨៨៤ ៧១៩
អ៊ីម៉ែល: rmacam@magroup.net

វេបសាយ www.magroup.net

៣.១.៣ បក្ខវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដែលជាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ RMA Group ប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យ ផ្សេងៗរួមមាន រថយន្ត បរិក្ខារ និងផលិតផលប្រើប្រាស់។ គោលបំណងទូទៅរបស់ RMA Cambodia មាន ទំនោរផ្តោតលើ៖

ក. ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group រួមទាំងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាធម្មតាផ្តោតលើការ ក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មឈានមុខគេនៃផលិតផល និងសេវាកម្មប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតនៅក្នុងតំបន់ ព្រមទាំងរួមចំណែកដល់កំណើនសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា និងការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ របស់ខ្លួន។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងការណែនាំម៉ាកយីហោសកលទៅកាន់ទីផ្សារក្នុងស្រុក និងការផ្តល់ជូននូវ បច្ចេកវិទ្យា និងសេវាកម្មទំនើបៗ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះការបង្កើតនូវវិទ្យាស្ថាន អេ អិម អេ និង មជ្ឈមណ្ឌលឧត្តម ភាពយានយន្តនៅកម្ពុជានេះ នឹងផ្តល់ឱកាសឱ្យវិស័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទទួលបាននូវបទ ពិសោធន៍ថ្មីស្រឡាងមួយ ហើយក្នុងពេលអនាគតនឹងប្រែក្លាយកម្ពុជាឱ្យទៅជាបណ្តុំមជ្ឈមណ្ឌលអប់រំ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈវិស័យយានយន្តថ្នាក់អន្តរជាតិនៅអាស៊ីអាគ្នេយ៍។

ខ. បេសកកម្ម

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានឯកទេសក្នុងការផ្តល់ជូនផលិតផល និងសេវាកម្មសំខាន់ៗដល់ ទីផ្សារដែលកំពុងរីកចម្រើន ដោយធ្វើការជាមួយសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកសាង ឬ ស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ នៅក្នុងប្រទេសឱ្យមានការរីកចម្រើន។

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានកសាងទំនាក់ទំនងអតិថិជនរយៈពេលវែង ការវិនិយោគ ការជួល និងជានិច្ចកាលតែងតែគាំទ្រគុណភាពនៃផលិតផលរបស់ខ្លួន ជាមួយនិងការប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំចំពោះ សេវាកម្មបន្ទាប់ពីការលក់។ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានប្រកាន់ភ្ជាប់គោលការណ៍៣គឺ៖ ការបង្កើតថ្មី (Innovation) សុចរិតភាព (Integrity) និង ភាពអំណត់ (Endurance)។

❖ ការបង្កើតថ្មី (Innovation)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានខិតខំរិះរកគំនិតថ្មីៗក្នុងការបង្កើត និងដើម្បីធ្វើឱ្យរីកចម្រើនក្នុង ការផ្តល់សេវាកម្ម និងដំណោះស្រាយជូនអតិថិជនដើម្បីធានានូវគុណភាពនៃផលិតផលឱ្យកាន់តែមានភាព ល្អប្រសើរឡើង ឬការបង្កើតនូវផលិតផលថ្មីសម្រាប់អតិថិជនទូទាំងប្រទេស។ ការបង្កើតគំនិតច្នៃប្រឌិតទាំង នេះបានធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនមានលក្ខណៈខុសប្លែកពីដៃគូប្រកួតប្រជែងហើយទាក់ទាញចិត្តអតិថិជនបានកាន់តែ ច្រើន។

❖ សុចរិតភាព (Integrity)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់ជូននូវ សេវាកម្ម ការផ្គត់ផ្គង់ដែលមានគុណ ភាពល្អ ការផ្តល់នូវដំណោះស្រាយដែលល្អប្រសើរជូនអតិថិជនប្រកបដោយគុណភាព និងភាពស្មោះត្រង់ ដែលជាកត្តាមួយធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានជោគជ័យ។

❖ ភាពអំណត់ (Endurance)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នៅតែបន្តការខិតខំវិនិយោគក្នុងរយៈពេលវែងក្នុងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនក្នុង ភាពជាដៃគូជាមួយអតិថិជន ក្នុងភាពធន់នៃផលិតផល និងដំណោះស្រាយដ៏ល្អប្រសើរ។ ក្នុងនាមជាអ្នក ដឹកនាំមុខក្នុងផ្នែក ឯកទេសយានយន្ត ដំណោះស្រាយផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និង ផ្នែកអាហារប្រាក់ដជាចង់ ឱ្យក្រុមហ៊ុនបន្តវត្តមាននៅទីនេះជាមួយនឹងកេរ្តិ៍ឈ្មោះដ៏ល្អ។

គ. គោលដៅ

គោលដៅរបស់ RMA Cambodia ជាធម្មតារួមមាន៖

- ពង្រីកចំណែកទីផ្សារ និងវត្តមានរបស់ខ្លួននៅកម្ពុជា។
- បន្តផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្មគុណភាពខ្ពស់ដល់អតិថិជនក្នុងស្រុក។
- ជំរុញការបង្កើតថ្មីលើគ្រប់វិស័យដែលប្រតិបត្តិការ។
- គាំទ្រដល់កំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជាតាមរយៈ ការវិនិយោគ និងការបង្កើត ការងារ។

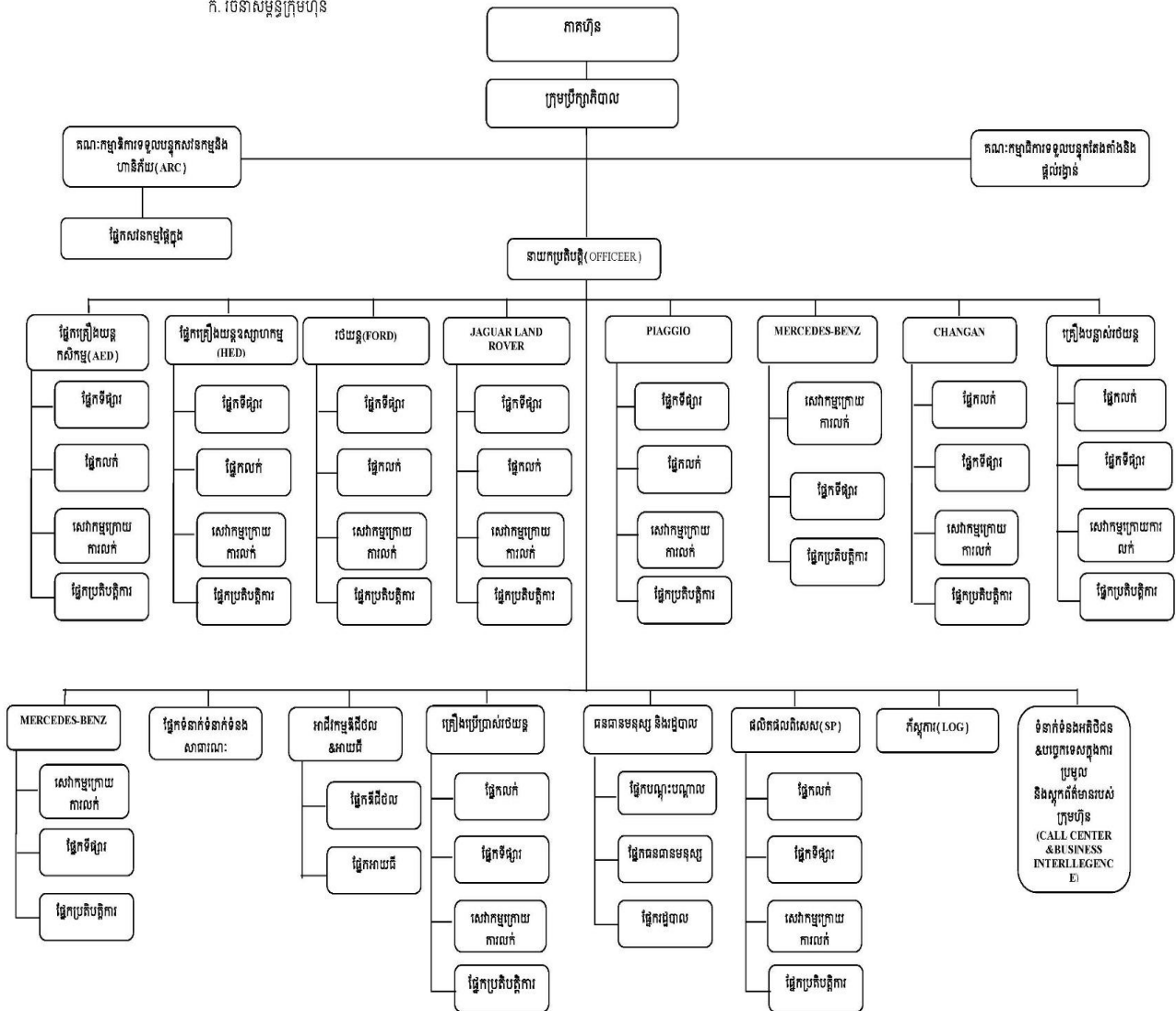
ដើម្បីក្លាយជាដៃគូដែលគួរឱ្យទុកចិត្តរឹងមាំបំផុតសម្រាប់ ការអភិវឌ្ឍន៍ និងវិបុលភាពនៅក្នុងប្រទេស កម្ពុជា ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ផ្តោតលើកត្តាដូចជា៖

- + បុគ្គលិក៖ មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ មានមហិច្ឆតា ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឱ្យអតិថិជនកាន់តែល្អប្រសើរ។
- + អតិថិជន៖ អតិថិជនរីករាយដែលទទួលបានសេវាកម្មដ៏ល្អពីសំណាក់បុគ្គលិកដែលមានជំនាញនិង ទទួលបាននូវផលិតផលដែលមានគុណភាព សេវាកម្មល្អបូករួមនិងការផ្តល់នូវដំណោះស្រាយជូន អតិថិជនដ៏ល្អបំផុត ។
- + អ្នកផ្គត់ផ្គង់៖ បណ្តាអ្នកផ្គត់ផ្គង់អតិថិជនរបស់ខ្លួនមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាល្អ ចែករំលែកបទ ពិសោធន៍ទៅវិញទៅមក និងមានមហិច្ឆតារួមគ្នាដើម្បីភាពជោគជ័យជាមួយគ្នា។

៣.១.៤ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ឬក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (គ្រុប) គឺត្រូវបានធ្វើឡើងទៅតាម រចនាសម្ព័ន្ធម៉ាទ្រីស (Matrix Organizations)។ ក្រុមហ៊ុនមានការិយាល័យនៅក្នុងបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ គ្នាជាច្រើនដូចជា អឺរ៉ុប អាមេរិក អាហ្វ្រិក អូស្ត្រាលី អាស៊ី និងអាស៊ីអាគ្នេយ៍ជាដើម។ ដោយក្រុមហ៊ុនជា ក្រុមហ៊ុនពហុជាតិធំ និងមានភាពស្មុគស្មាញច្រើន ដូចនេះការរាយការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនមាន ការឆ្លងកាត់ ការរាយការណ៍ទាំងជួរផ្នែក និងជួរពេញដែលត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងតំបន់ដែលបានដាក់កម្រិតតាមរយៈ សាខា ឬការិយាល័យ ឬតាមបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ។ ហើយបន្ទាប់មកបណ្តាការិយាល័យផ្សេងៗនៅក្នុង ប្រទេសផ្សេងៗគ្នាធ្វើការរាយការណ៍ ព័ត៌មានទៅទីស្នាក់ការកណ្តាលដែលជាទីស្នាក់ការធំរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ដែលមានទីតាំងនៅប្រទេសថៃ។

ផ្នែកទី៣៖ ព័ត៌មានស្តីពីអភិបាលកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុន
ក. រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន



៣.២ គុណតម្លៃសវនករផ្នែកក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

សវនករមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដោយធានានូវភាពត្រឹមត្រូវ និងសុចរិតភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ការងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងជួយបង្កើតទំនុកចិត្តរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ លើកម្ពស់តម្លាភាព ធានាការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ នៅក្នុងទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុដែលកាន់តែស្មុគស្មាញការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករបានពង្រីកដើម្បីបំពេញតម្រូវការអង្គការចម្រុះ។ តួនាទីរបស់សវនករមានសារៈសំខាន់ក្នុងការប្រព្រឹត្តិប្រតិបត្តិការសម្រាប់អង្គការសាធារណៈនិងឯកជនដើម្បីឆ្ពោះទៅរកភាពជោគជ័យមួយ។

៣.២.១ គុណតម្លៃ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្នែកក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

សវនករផ្ទៃក្នុងពេញលេញមួយត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនូវការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងលើមុខងារហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការ។ សវនករត្រូវចងចាំថាសកម្មភាពរបស់

ខ្លួនត្រូវអនុវត្តដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្តង់ដារនៃក្រុមសីលធម៌ឯករាជ្យនិងស្មោះត្រង់កម្រិតខ្ពស់ នៅគ្រប់ទីកន្លែង និងតួនាទីក្នុងអង្គការព័រដូចជាគ្រប់ភាគីខាងក្រៅផងដែរ។

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង មានដូចខាងក្រោម៖

- ១. ពិនិត្យឡើងវិញនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍សវនកម្មនិងហានិភ័យ
- ២. ពិនិត្យឡើងវិញនៅការត្រួតពិនិត្យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ
- ៣. ពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យរួមទាំងការកំណត់ហានិភ័យ និងការកាត់បន្ថយហានិភ័យ

៤. ធ្វើរបាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើបញ្ហាខាងលើ

៥. ផ្តល់ឱ្យភាគហ៊ុននិក និងស្ថាប័នដែលចាំបាច់ នូវការវាយតម្លៃប្រកបដោយតុល្យភាព និងច្បាស់លាស់អំពីដំហរ និងចក្ខុវិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន

៦. សវនកម្មផ្ទៃក្នុងពិនិត្យ និងជម្រុញគណៈគ្រប់គ្រងដើម្បីធានាអះអាងថា ពួកគេបានបំពេញតាមតួនាទី និងភារកិច្ចស្របតាមចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនប្រកបដោយតុល្យភាព និងសមស្រប

៧. ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងទាំងអស់ និងផ្តល់របាយការណ៍ទាំងនេះទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យដើម្បីពិនិត្យវាយតម្លៃ និងបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

៨. ផ្សព្វផ្សាយរាល់ការរកឃើញដែលអាចជះឥទ្ធិពលដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ទៅកាន់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ឬនាយកឯករាជ្យ

៩. រៀបចំការប្រជុំជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយឆ្នាំដោយមិនមានវត្តមានថ្នាក់គ្រប់គ្រង

១០. អនុវត្តមុខងារផ្សេងៗទៀតដែលបានចាត់តាំងដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម ហានិភ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

១១. មុខងារផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣.២.២ តួនាទីក្នុងការទំនាក់ទំនងនៃការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ទំនាក់ទំនងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន គឺមានភាពឯករាជ្យពីផ្នែកគ្រប់គ្រងនិងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម និងធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទាល់ទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនិងហានិភ័យនៃក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមសវនកម្មផ្ទៃក្នុងផ្តល់ជំនួយតាមតំបន់ និងគណៈគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនដោយអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រដែលផ្អែកលើហានិភ័យដើម្បីវាយតម្លៃជាឯករាជ្យនូវប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ភាពជឿជាក់លើព័ត៌មានដែលត្រូវប្រើសម្រាប់ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការធ្វើការសម្រេចចិត្ត ការប្រើប្រាស់ធនធាន និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការអនុលោមតាមស្តង់ដារសាជីវកម្ម ច្បាប់ គោលការណ៍អាជីវកម្មនិងអភិបាលកិច្ច។

នៅក្នុងឆ្នាំ ២០២៣ សវនកម្មផ្លូវការមួយក្រោមរូបភាពជាការតាមដាន(Follow Up)ត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បីវាយតម្លៃឡើងវិញនូវអភិវឌ្ឍនភាពរបស់អាជីវកម្មក្នុងការអនុវត្តន៍តាមអនុសាសន៍ពីសវនកម្មមុនៗ ទាំងអស់។ សវនកម្មនេះ បានរកឃើញថាមិនមានសកម្មភាពចម្បង(Significant / material)ដែលខុសពីការ រំពឹងទុកនោះទេ។ ក្រុមហ៊ុនសវនកម្មខាងក្រៅត្រូវបានចូលរួមដើម្បីជួយក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្ម ដែល ត្រួតពិនិត្យដោយប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

៣.២.៣ សារៈសំខាន់និងអត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុន អេ អិម អេ

រាល់ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺធ្វើឡើងដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការតាមដាន និង គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងក៏មានដំណើរការសំខាន់ដែលមានការ ចូលរួមក្នុងវិស័យជាច្រើនដូចជា វិស័យសេវាកម្ម វិស័យធានាយន្ត និងវិស័យផ្សេងៗទៀតដែលបានផ្តល់នូវ សារៈសំខាន់និងផលប្រយោជន៍ដល់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម៖

- **ធានាការប្រតិបត្តិការជាស្ថិរភាព និងប្រសិទ្ធភាព៖** ការធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផ្ទៃក្នុង ដើម្បីឱ្យ ប្រាកដថា សកម្មភាពប្រតិបត្តិការត្រូវបានអនុវត្តតាមយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- **បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពផ្ទៃក្នុង៖** ជួយបង្ហាញពីចំណុចខ្សោយ និងចំណុចត្រូវកែលម្អ ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងដំណើរការផ្សេងៗ។
- **ការត្រួតពិនិត្យភាពស្របច្បាប់ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន៖** ជួយធានាថាបុគ្គលិក និង ផ្នែកនានាធ្វើការតាមបទបញ្ជា ច្បាប់ និងបណ្តាញគោលការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន ដែលជាបញ្ហាសំខាន់ សម្រាប់អាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។
- **ការបង្ការ និងបង្ក្រាបហានិភ័យ៖** ជួយកំណត់ហានិភ័យនានាដែលអាចប៉ះពាល់ដល់អាជីវកម្ម ដូចជា ហានិភ័យហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកវិទ្យា ឬភាពមិនស្របច្បាប់ ហើយផ្តល់យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបង្ការ និងបន្ថយ ហានិភ័យទាំងនោះ។
- **បង្កើនភាពជឿជាក់ និងការគាំទ្រពីភាគីពាក់ព័ន្ធ៖** ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងធ្វើឱ្យមានការជឿជាក់លើភាព ត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែង ដែលជួយលើកកម្ពស់ភាពជឿជាក់ពី ភាគីក្រៅ ដូចជា ភាគីទុន អតិថិជន និងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។
- **ធានាស្តង់ដារនៃការរាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តន៍តាមច្បាប់៖** ធានាថាការរាយការណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុ មានភាពទុកចិត្តដែលអនុវត្តតាមស្តង់ដារ ហើយមានសុវត្ថិភាពស្របតាម IFRS/GAAP និងច្បាប់កម្ពុជា។

៣.៣ ដំណើរការរៀបចំផែនការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ដំណើរការនៃការរៀបចំធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា)



៣.៣.១ ការយល់ដឹងអំពីស្ថាប័ន (Understanding the Entity)

ការយល់ដឹងអំពីអង្គការសវនកម្ម គឺជាមូលដ្ឋានសំខាន់សម្រាប់រៀបចំផែនការសវនកម្មដ៏មានប្រសិទ្ធភាព។ វាជួយសវនករកំណត់ផ្នែកមានហានិភ័យខ្ពស់ និងរៀបចំផែនការសវនកម្មដែលមានតម្លៃប្រកបដោយការយល់ដឹងនិងទិសដៅច្បាស់។ ការយល់ដឹងអំពីអង្គការ គឺចែកជាចំណុចសំខាន់ៗដូចជា៖

- ក. បេសកកម្ម និងទិសដៅអាជីវកម្ម (Mission & Business Objectives)
- ខ. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង (Organizational Structure)
- គ. ដំណើរការសំខាន់ៗ (Key Processes)
- ឃ. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងសុវត្ថិភាព (Risk & Control Environment)

ង. ច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ (Laws & Regulations)

ច. ប្រើប្រាស់ IT Systems & Data Security

៣.៣.២. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ (Risk Assessment)

ការវាយតម្លៃហានិភ័យ (Risk Assessment) ជាចំណុចសំខាន់សម្រាប់ Internal Audit Planning ដើម្បីធានាថាផែនការមានភាពសមរម្យ និងអនុវត្តលើតំបន់ដែលចាំបាច់ជាងគេ។ វាជួយបង្កើតភាពជឿជាក់ ក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងធានាបានលទ្ធផល Audit មានតម្លៃ។

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃហានិភ័យ គឺជាការកំណត់ហានិភ័យសំខាន់ៗ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការ សម្រេចគោលដៅរបស់អង្គការរួមមាន៖

១. ការស្វែងយល់និងវិភាគហានិភ័យ សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុននឹងជួបពិភាក្សាជាមួយ ផ្នែកពាក់ ព័ន្ធដើម្បីសិក្សាហានិភ័យដែលអាចកើតមានក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលមានស្រាប់ផ្អែកលើសកម្មភាពធំៗក្នុង ក្រុមហ៊ុន។

២. ការស្វែងរកបញ្ហា និងដំណោះស្រាយថ្មីៗ៖ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអាចជួយក្រុមហ៊ុនរកឃើញ បញ្ហាដែលមិនបានកត់សម្គាល់ពីមុន ហើយកំណត់វិធីសាស្ត្រដែលអាចដោះស្រាយ និងធ្វើឱ្យមានការកែលម្អ ប្រកបដោយការត្រូវការច្រើន។

៣.៣.៣ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម (Annual Audit Plan)

គោលបំណងនៃផែនការគឺ ធានានូវភាពត្រឹមត្រូវនិងភាពទៀងទាត់នៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ។

| ខែ | ផ្នែកសវនកម្ម | គោលដៅសំខាន់ៗ | បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធ |
|-----------|------------------|--|--------------------|
| មករា | ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ | ការបញ្ចូលទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ | គណនេយ្យការដ្ឋាន |
| មីនា | ផ្នែកលក់ | ការគ្រប់គ្រងវិក្កយបត្រនិងលើកតម្លៃ | ផ្នែកលក់ |
| ឧសភា | ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ | ការតាមដានបញ្ហាទិញ | ផ្នែកលិខិតបញ្ជាទិញ |
| កក្កដា | ផ្នែក IT | ការជួសជុលប្រព័ន្ធ និងសុវត្ថិភាព ទិន្នន័យ | ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា |
| កញ្ញា | ផ្នែកធនធានមនុស្ស | ការគ្រប់គ្រងសៀវភៅបៀវត្ស | HR |
| វិច្ឆិការ | សវនកម្មបិតផ្តាំ | សរុបនៃប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន | គ្រប់ផ្នែក |

ដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA ក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបាន អនុវត្តតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

១. ការស្វែងយល់និងវិភាគហានិភ័យ ក្រុមសវនកម្មបានជួបពិភាក្សាជាមួយនិងផ្នែកនានានៃក្រុមហ៊ុន ដើម្បីស្វែងយល់ពីអាជីវកម្ម និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលមានស្រាប់។ ការវិភាគហានិភ័យត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ ផ្អែកលើសកម្មភាពធំៗក្នុងក្រុមហ៊ុន។

២. ការកំណត់វិស័យសំខាន់ៗ បច្ចុប្បន្នភាពនៃវិស័យដែលមានហានិភ័យខ្ពស់រួមមាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ លក់ ផ្គត់ផ្គង់ IT និង HR ត្រូវបានកំណត់ជាជម្រើស ដើម្បីជ្រើសរើសចូលរួមក្នុងផែនការសវនកម្ម។

៣. ការរៀបចំកាលវិភាគសវនកម្ម កាលវិភាគត្រូវបានរៀបចំយ៉ាងច្បាស់លាស់ ដោយកំណត់ខែ និង ផ្នែកសវនកម្មនៅក្នុងឆ្នាំ ២០២៣។ ការរៀបចំតារាងជាក់លាក់ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងឯកសារ Word ដែលបាន បង្កើតជាមុន។

៤. ការចេញផ្សាយផែនការទៅកាន់គ្រប់ផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ផែនការត្រូវបានចែកចាយទៅកាន់ផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីឱ្យមានការរៀបចំរួចជាស្រេចសម្រាប់សវនកម្ម។ ផ្នែកទទួលខុសត្រូវត្រូវបានណែនាំអំពីចំណុចដែលត្រូវ ត្រួតពិនិត្យ។

៥. ការត្រៀមឯកសារ និងធនធាន សម្រាប់អនុវត្តសវនកម្មត្រៀមលិខិតអំពាវនាវ សំណុំឯកសារផ្ទៃក្នុង បុគ្គលិកសវនកម្ម និងប្រព័ន្ធគាំទ្រ។

❖ របាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំត្រីមាស

ក្រុមហ៊ុន RMA - ឆ្នាំ ២០២៣

១. ត្រីមាសទី ១ (មករា - មីនា)

ផ្នែកសវនកម្ម: ហិរញ្ញវត្ថុ និងលក់

២. ត្រីមាសទី ២ (មេសា - មិថុនា)

ផ្នែកសវនកម្ម: ផ្គត់ផ្គង់ និង IT

៣. ត្រីមាសទី ៣ (កក្កដា - កញ្ញា)

ផ្នែកសវនកម្ម: ឃ្នាំង និងធនធានមនុស្ស

៤. ត្រីមាសទី ៤ (តុលា - ធ្នូ)

ផ្នែកសវនកម្ម: បិទបញ្ជីឆ្នាំ និងការត្រួតពិនិត្យសរុប

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ បានបង្ហាញថាក្រុមហ៊ុនមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងល្អ ប៉ុន្តែត្រូវ ការពារនៅផ្នែកការចេញឯកសារ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯទិន្នន័យ។

❖ លទ្ធផលសង្ខេបពីសវនកម្មក្នុង ឆ្នាំ ២០២៣

១. គោលបំណងនៃសវនកម្ម

• វាយតម្លៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

២. វិស័យដែលបានសវនកម្ម

• ហិរញ្ញវត្ថុ

៣. លទ្ធផលសំខាន់ៗ

• មានការខ្វះខាតក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ supporting documents

៤. អនុសាសន៍

• តម្រូវឱ្យមាន supporting documents ត្រឹមត្រូវ

៥. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

• ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសរុបមានប្រសិទ្ធភាពមធ្យម

❖ ការរៀបចំប្រព័ន្ធ Internal Control របស់ក្រុមហ៊ុន RMA សម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៣៖

១. គោលបំណងនៃប្រព័ន្ធ Internal Control

- ធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ការពារការលំបាកក្នុងប្រតិបត្តិការ និងការបង្ហោះព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ
- បង្កើនភាពជឿជាក់លើទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រព័ន្ធអាជីវកម្ម

២. វិស័យដែលត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង

- ហិរញ្ញវត្ថុ
- លក់
- ទំនិញ និងសារពើភ័ណ្ណ
- បុគ្គលិក
- ព័ត៌មានវិទ្យា (IT)

៣. ជំហានក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធ Internal Control

- វិភាគហានិភ័យសម្រាប់នីតិវិធីនីមួយៗ
- កំណត់ចំណុចត្រួតពិនិត្យសំខាន់ៗ (control points)
- រៀបចំ SOPs (Standard Operating Procedures)
- បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកអំពីការទទួលខុសត្រូវនិងការត្រួតពិនិត្យ

៤. ឧបសម្ព័ន្ធបច្ចេកទេស

- ប្រើ software ERP ដើម្បីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យឆាប់រហ័ស
- កំណត់ Access Control ដើម្បីគ្រប់គ្រងសិទ្ធិចូលប្រើ
- អនុវត្តការតាមដានប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ (daily monitoring)

៥. ការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ

- រៀបចំ Internal Audit Checklists សម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗ
- អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ (quarterly review) និងការត្រួតពិនិត្យភ្លាមៗ (surprise checks)
- រាយការណ៍លទ្ធផល និងសម្រេចការកែលម្អប្រព័ន្ធជាបន្តបន្ទាប់។

៣.៣.៤ ការសិក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងខាងក្នុង (Internal Controls Evaluation)

ការសិក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងខាងក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA (Cambodia) PLC គឺជាដំណើរការសំខាន់សម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាថាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាព និងស្របច្បាប់។ ខាងក្រោមនេះគឺជាការពិពណ៌នាអំពីចំណុចទាំងបី៖

១. ពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រុមហ៊ុន ការពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកលើគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាថាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាព និងស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។

២. បង្កើត Test of Control វាស់វែងប្រសិទ្ធភាព ការបង្កើត Test of Control គឺជាដំណើរការដែលមានសារៈសំខាន់ក្នុងការវាស់វែងប្រសិទ្ធភាពនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។ វាជួយឱ្យសវនករអាចវាយតម្លៃបាន

ថាការត្រួតពិនិត្យដែលបានអនុវត្តមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការការពារហានិភ័យ និងធានាបាននូវគោលបំណងនៃការត្រួតពិនិត្យ។

៣. វិភាគថាតើក្រុមហ៊ុនអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីទេ ការវិភាគថាតើក្រុមហ៊ុនអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីរបស់ខ្លួន គឺជាការត្រួតពិនិត្យដើម្បីធានាថាក្រុមហ៊ុនអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់។ វាជួយក្នុងការបញ្ជាក់ថាក្រុមហ៊ុនមានការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងការអនុវត្តន៍តាមច្បាប់។

៣.៣.៥ ការប្រមូលឯកសាររបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ការប្រមូលឯកសារ និងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាការងារមួយសំខាន់នៃការត្រួតពិនិត្យលើ ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការចាយចំណាយ និងចំណូលរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ឯកសារដែលសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវការរួមមាន៖

- របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statements)
- របាយការណ៍តុល្យការ (Balance Sheets)
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Cash Flow Statements)
- ព័ត៌មានអំពីកិច្ចសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ និងបំណុល
- ប្រវត្តិការផ្ទេរសម្បត្តិ
- កំណត់ត្រាគណនេយ្យទាំងអស់ (General Ledgers, Journals)
- ព័ត៌មានបុគ្គលិក និងការចំណាយពាក់ព័ន្ធ
- ទិន្នន័យពន្ធ និងការទូទាត់ទៅក្រសួងសារពើពន្ធ

៣.៣.៦ ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម (Audit Report)

របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានរៀបចំដោយអ្នកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងត្រូវបានបញ្ជូនទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ការធ្វើសវនកម្មនេះគ្របដណ្តប់លើផ្នែកទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា ហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ការងារ ធនធានមនុស្ស ប្រតិបត្តិការ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននិងសង្គម (ESMS)។

៣.៣.៧ ការពិភាក្សា និងតាមដាន (Exit Meeting & Follow-Up)

ការតាមដាន គឺជាសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដែលត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បីធានាបាននូវវិសាលភាព និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃសកម្មភាពបង្ការ ឬកែតម្រូវ ដែលបានធ្វើឡើងដោយថ្នាក់គ្រប់គ្រង ដើម្បីដោះស្រាយនូវភាពខ្វះខាតមួយចំនួន ដែលបានរកឃើញនៅក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម។ វាមានគោលបំណងក្នុងការតាមដានលើការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់សវនករដែលបានផ្តល់ជូន និងបានព្រមព្រៀងគ្នា ដើម្បីប្រាកដថាបានកែតម្រូវត្រឹមត្រូវ។ សេចក្តីសង្ខេបនៃជំហានពាក់ព័ន្ធនឹងការតាមសវនកម្មមានដូចខាងក្រោម៖

- ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តន៍ ក្នុងការកែតម្រូវចំណុចខ្វះខាត និងអនុសាសន៍របស់សវនករដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា។
- ដោះស្រាយឡើងវិញ សម្រាប់ការរកឃើញនូវការមិនអនុវត្តតាម ឬការអនុវត្តមិនបានគ្រប់គ្រាន់តាមអនុសាសន៍របស់សវនករ។

- រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានសវនកម្ម។

ការតាមដានលើការអនុវត្តន៍ ជាដំណើរបន្ទាប់ដែលសវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពីបានពិភាក្សាគ្នាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងលើសកម្មភាពដែលត្រូវកែតម្រូវឬសកម្មភាពដែលមិនទាន់អនុវត្ត។ ការតាមដានធ្វើឡើង ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការកែប្រែក៏ដូចជាការសម្រួលនូវចំណុចខ្វះខាត និងអះអាងថាអ្នកគ្រប់គ្រងពិតជាបានអនុវត្តនីតិវិធីគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងស្របតាមស្តង់ដារសវនកម្ម ព្រមទាំងអនុវត្តបានល្អគ្រប់ជ្រុងជ្រោយតាមអ្វីដែលសវនករបានផ្តល់អនុសាសន៍ហើយឬនៅ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ការតាមដានក៏បានចូលរួមក្នុងការលើកកម្ពស់ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តន៍ដែលជាចំណែកនៃការកាត់បន្ថយនូវហានិភ័យឬជាការបង្កើនហានិភ័យពីមុនកត់ត្រាដែលមិនអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់អង្គការបាន។ ក្នុងករណីដែលអ្នកគ្រប់គ្រងអនុវត្តមិនទាន់បានត្រឹមត្រូវដូចអ្វីដែលសវនករបានតម្រូវឱ្យកែលម្អទេ នោះនឹងមានការពិភាក្សាសារជាថ្មីម្តងទៀតដោយសវនករនឹងឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងអនុវត្តបន្ថែមនូវចំណុចដែលមិនទាន់កែប្រែបានត្រឹមត្រូវ ដោយកំណត់នូវពេលវេលានៃការតាមដានជាក់លាក់ដល់ផ្នែកអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការកែសម្រួលសារជាថ្មី។ ការតាមដានក៏ទាមទារឱ្យមាននូវឯកសារជាក់លាក់ ដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តន៍ផងដែរ។

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកទី៤

ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជាទូទៅការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយលើការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង គឺជាការវិភាគដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការវាយតម្លៃ វាស់វែងពីដំណើរការ និងសកម្មភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីឱ្យក្រុមហ៊ុនដឹងពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួនហើយកែប្រែចំណុចដែលខ្សោយឱ្យទៅជាចំណុចខ្លាំង និងស្របតាមស្តង់ដារសវនកម្ម។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍ និងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនកន្លងមកនេះ យើងខ្ញុំបានរកឃើញនូវចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម៖

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ក្រោយពីការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក រួចមកយើងសង្កេតឃើញថាសវនករផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តការងារដោយផ្អែកទៅលើគោលការណ៍គោលនយោបាយដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអនុម័តរួច។ ដូចនេះទើបក្រុមនាងខ្ញុំពិនិត្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំងដូចខាងក្រោម៖

- ដោយស្ថិតក្រោមគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភាពឯករាជ្យមិនស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកប្រតិបត្តិគ្រប់គ្រង ដែលជាហេតុនាំឱ្យការធ្វើសវនកម្មកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។
- ក្រុមហ៊ុននឹងដោះស្រាយឡើងវិញនូវគ្រប់ចំណុចដែលខាងសវនករបានរកឃើញថាមិនអនុវត្តតាមឬការអនុវត្តន៍មិនបានគ្រប់គ្រាន់តាមអនុសាសន៍របស់សវនករ។
- មានការកំណត់ច្បាស់លាស់ពីដំណើរការរៀបចំនៃការផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- មានមូលដ្ឋានជាក់លាក់ពីការរៀបចំផែនការសវនកម្មដើម្បីកំណត់ហានិភ័យ និងមានការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រកបដោយការយល់ដឹងនិងទិសដៅច្បាស់លាស់។
- ធ្វើការចងក្រងនូវរបាយការណ៍ពីចំណុចខ្លះខាតដែលបានរកឃើញនិងធ្វើសេចក្តីព្រៀងក្នុងរបាយការណ៍ ដើម្បីជួបពិភាក្សាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង ក្នុងគោលបំណងស្វែងរកដំណោះស្រាយជាក់លាក់ និងសកម្មភាពបន្តដែលអាចអនុវត្តបាន។

៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ

សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ក្រុមនាងខ្ញុំបានយល់ឃើញថាក្រុមហ៊ុននៅមានចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនដូចជា៖

- រៀបចំការប្រជុំជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយឆ្នាំដោយមិនមានវត្តមានថ្នាក់គ្រប់គ្រង។
- ក្រុមហ៊ុនបានធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែមានតែម្តងប៉ុណ្ណោះក្នុងមួយឆ្នាំ ដើម្បីបិទបញ្ជីឆ្នាំ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យសរុបដែលចាប់ផ្តើមនៅក្នុងត្រីមាសទី៤ និងបញ្ចប់នៅត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ «តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក» រួចមក យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ក្រុមហ៊ុនមានប្រព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុងយ៉ាងរឹងមាំ ដោយបានបង្ហាញពីតួនាទីរបស់សវនករ និងដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវអនុវត្តលើការិយាល័យកណ្តាល និងគ្រប់បណ្តាសាខាទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន។ ចំពោះតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវរៀបចំឡើង ដើម្បីផ្តល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនូវការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងលើមុខងារហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការ ជាពិសេសត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់រាល់សកម្មភាពត្រូវអនុវត្តដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្តង់ដារនៃក្រមសីលធម៌ឯករាជ្យ និងស្មោះត្រង់កម្រិតខ្ពស់នៅគ្រប់ទីកន្លែង។ ដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានស្វែងយល់អំពីស្ថាប័ន ការវាយតម្លៃហានិភ័យ ការរៀបចំផែនការសវនកម្ម ការសិក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងខាងក្នុង ការប្រមូលឯកសាររបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម ព្រមទាំងការពិភាក្សានិងតាមដាន ដើម្បីឱ្យការធ្វើសវនកម្មសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ ផែនការទាំងនេះ បានជួយសម្រួលដល់ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយគុណភាព និងសមស្របតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន។

លើសពីនេះទៅទៀត តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងក៏ត្រូវធ្វើការវាយការណ៍ និងបញ្ជូនព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលបានរកឃើញពីផលប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនទៅកាន់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យហើយធ្វើការត្រួតពិនិត្យមុននឹងបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីជួយជំរុញការអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែរឹងមាំ ជាពិសេសមានសារៈសំខាន់ចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការ ធ្វើការសម្រេចចិត្ត ចាត់វិធានការឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងកាត់បន្ថយហានិភ័យផ្សេងៗដែលកើតមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងក៏សំខាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដោយធានានូវភាពត្រឹមត្រូវ និងសុចរិតភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

សរុបសេចក្តីមក តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក បានរៀបចំយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព ដែលអាចឱ្យគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យធ្វើការពិនិត្យ និងអនុម័ត។ បន្ទាប់ពី គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យបានអនុម័តរួចហើយ សវនករផ្ទៃក្នុងបានចងក្រង និងកត់ត្រាដោយមានទម្រង់ជារបាយការណ៍ច្បាស់លាស់ព្រមទាំងមានភស្តុតាងផងដែរ។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវយ៉ាងលម្អិតអំពីតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក ក្រុមនាងខ្ញុំបានសង្កេតឃើញពីចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនរបស់ក្រុមហ៊ុនផងដែរ។ ដូច្នេះ ក្រុមនាងខ្ញុំសូមលើកយកចំណុចទាំងនោះមកផ្តល់ជាអនុសាសន៍ក្នុងគោលបំណងចង់កែលម្អបន្ថែម ដើម្បីឱ្យតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាងនេះទៀតដូចជា៖

-តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវរៀបចំការប្រជុំជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយមានវត្តមានថ្នាក់គ្រប់គ្រងចូលរួមក្នុងការទទួលយក និងបញ្ចេញមតិយោបល់លើការអនុវត្តរបស់ខ្លួនប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

-ក្រុមហ៊ុនបានធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាប្រចាំឆ្នាំ ប៉ុន្តែមានតែម្តងប៉ុណ្ណោះក្នុងមួយឆ្នាំ ដើម្បីវិទ្ធកិច្ចាធិការ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យសរុបដែលចាប់ផ្តើមនៅក្នុងត្រីមាសទី៤ និងបញ្ចប់នៅត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ចំណុចនេះ មានន័យថាការកំណត់គោលការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅក្នុងការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំមិនទាន់បានល្អប្រសើរឡើយ។ ដូចនេះ ក្រុមហ៊ុនគួរពង្រឹងបន្ថែមអំពីលទ្ធផលដែលបានរកឃើញជូនទៅគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងហានិភ័យ ដើម្បីប្រាកដថាគ្មានកំហុសហើយត្រូវបានកែតម្រូវយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងការធ្វើសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

1. យ៉ន សំរិទ្ធ, នុត សេរីឌី, ជា ចាន់នីណេ, ផុន សុផាត, ឈឿន ឈិនអៀង (2024). *ដំណើរការនៃការរៀបចំគម្រោងថវិការបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ី យូ អិល អិម ឯ.ក.* សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់២១ ជំនាញគណនេយ្យ. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. ទំព័រ៧. ៣១ទំព័រ. ភ្នំពេញ។
2. លូ ហុងម៉ី, រុដ ណារី, ទ្រី លីដា, ធី នីតា, ទា សុវណ្ណនីតា. (2024). *តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ.* សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់២១ ជំនាញគណនេយ្យ. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. ទំព័រ៨. ៣៥ទំព័រ. ភ្នំពេញ។
3. Investopedia. Tuovila Alicia. (2024, June 2). *Audit: Meaning in Finance and Accounting and 3 Main Types*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/a/audit.asp> (Accessed 21-04-25)
4. Forage. Girardin, McKayla. (2024, February 2). What Is Auditing? Retrieved from <https://www.theforage.com/blog/skills/auditing> (Accessed 21-04-25)
5. Cambridge Dictionary. (n.d)? Audit? Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/audit> (Accessed 21-04-25)
6. Deskera, Samani, Niti. *What Is Auditing?* Retrieved from <https://www.deskera.com/blog/what-is-auditing/> (Accessed 21-04-25)
7. ClearTax. Acharya Mayashree. (2024, June 9). *What is audit and what are the types of audits?* Retrieved from <https://cleartax.in/s/types-of-audits> (Accessed 21-04-25)
8. LinkedIn. Lavneet Bansal. (2017, November 03). *A Brief History of Auditing*. Retrieved from <https://www.Linkedin.com/pulse/brief-history-auditing-lavneet-bansal>. (Accessed 23-04-25)
9. MBA Knowledge Base. Abey Francis. *Audit Theories-Theories of Demand for Audit*. Retrieved from <https://www.mbaknol.com/business-finance/audit-theories-theories-of-demand-for-audit/>. (Accessed 23-04-25)
10. Madeline Johnson & George M. Zinkhan. (2014). from *Defining and Measuring Company*. (Accessed 18-04-2025)
11. WILEY. Zhou, Y. (2019). *What does targeting ecological sustainability mean for company financial performance?* Retrieved from <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/bse.2334> (Accessed 18-04-2025)
12. Cornell Law School. Team, W. D. (2021). *Company*. Retrieved from <https://www.law.cornell.edu/wex/company> (Accessed 23-04-25)
13. Investopedia. ADAM HAYES. (2024). *What Is a Company, How to Start One, Different Types*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/c/company.asp#citation-9> (Accessed 18-04-2025)
14. Cambridge dictionary. (n.d). *Company*. Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/us/dictionary/english/company> (Accessed 23-04-25)
15. WordPress. អ៊ុន ប៉ូលី. (2008). *នីតិក្រឹត្យហ៊ុន*. Retrieved from <https://sinchanphalkun.wordpress.com/wp> (Accessed 18-04-2025)
16. EBSCO. Lasky, Jack. (2023). *Theory of the Firm*. Retrieved from <https://www.ebsco.com/research-starters/sociology/theory-firm> (Accessed 23-04-25)
17. Wiktionary.org. Dictionary. (2022). *Planning*. Retrieved from <https://km.wiktionary.org/wiki> (Accessed 23-04-25)
18. KHsearch. គ្រប់គ្រង. (2019). *ផែនការ*. Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/17943> (Accessed 23-04-25)
19. Wikipeda. Friendman, E.M. (2017). *Planning*. Retrieved from <https://en.wikipedia.com/terms/p/porter/asp> (Accessed 23-04-25)
20. Cambridge Dictionary. (n.d). *Planning*. Retrieved from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/plan> (Accessed 23-04-25)

21. CDPO. (2013, October). *ការធ្វើផែនការគម្រោង*. Retrieved from <https://www.cdpo.org/wp-content/uploads/2022/06/7307.2-manual-on-planning.pdf> (Accessed 23-04-25)
22. វិចិត្រស្រីសង្គម. *ផែនការ*. Retrieved from <https://www.sangapac.com/dictionary/> (Accessed 23-04-25)
23. Sphinx Business Solution. McCarty, M. (2013). *Planning*. <https://sphinxinc.com/new-solutions-blog/little-black-book.html> (Accessed 23-04-25)
24. EX. William Cohen, P. (2023). *Defining and evolving strategic plans*. Retrieved from <https://www.processexcellencenetwork.com/business-transformation/articles/the-best-way-to-predict-the-future-is-to-create-it/amp> (Accessed 23-04-25)
25. ¹ Mintzberg, H. (1994). *The Rise and Fall of Strategic Planning*. Retrieved from
26. <https://books.google.com.kh/books?hl=en&lr=&id=TugplxDii8MC&oi=fnd&pg=PR15&dq> (Accessed 23-04-25)
27. Investopedia. PETER GRATTON. (2024). *Porter's Five Forces Explained and How to Use the Model*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/p/porter.asp> (Accessed 23-04-25)
28. Emerald Insight. William C. Finnie, S. C. (2002). *Strategy & Leadership*. Retrieved from <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/10878570210442506/full/html> (Accessed 23-04-25)

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១



ឧបសម្ព័ន្ធទី២



ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក
របាយការណ៍អភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំ



អរ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

ឧបសម្ព័ន្ធនៃ



**របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
៣១ ធ្នូ ២០២៣**

អេស៊ីម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

R M A (CAMBODIA) PLC.



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



Wiedmann Christian

ឆន សារ៉ាង

Kevin Whitcraft

Tom Whitcraft

Vichit Ith

លោក Kevin Whitcraft
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

លោក ឆន សារ៉ាង
អភិបាលប្រតិបត្តិ

លោក Tom Whitcraft
អភិបាលមិនប្រតិបត្តិ

លោក Wiedmann Christian
អភិបាលមិនប្រតិបត្តិ

លោក Ith Vichit
អភិបាលឯករាជ្យ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជូនចំពោះ
លោក-លោកស្រីនាយក
សហគ្រាស អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ភី.ភី
R M A (CAMBODIA) PLC.
លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ L001-100050115

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ និងកោតសរសើរដោយស្មោះអស់ពីដួងចិត្តជូនចំពោះ លោក-លោកស្រី នាយកសហគ្រាស ដែលបានចូលរួមចំណែកក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធដារផ្ទៃក្នុងជូនរដ្ឋ និងជាសហគ្រាស ជាប់ចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១៩ ក្នុងចំណោមសហគ្រាសដែលបានបង់ពន្ធច្រើនជាងគេ និងទទួលបានអនុលោមភាព សារពើពន្ធប្រភេទមាន ក្នុងឆ្នាំ២០២២។

ការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ពន្ធរបស់សហគ្រាសលោក-លោកស្រី គឺជាការចូលរួមចំណែកដែលមិនអាច ខ្វះបានពីវិស័យឯកជនដែលជាដៃគូដ៏សំខាន់របស់រដ្ឋ និងជាកម្លាំងចលករសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនិងរីកលូតលាស់ នៃសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាតិកម្ពុជា។

សូមជូនពរលោក-លោកស្រីនាយក ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់និងបុគ្គលិកទាំងអស់ទទួលបាន ជោគជ័យរាល់កិច្ចអាជីវកម្ម និងសមប្រកបដោយពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបី ឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

ថ្ងៃពុធ ១០ កើត ខែផល្គុន ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ✓


ហ៊ុន សែន

ឧបសម្ព័ន្ធនិវា

វិញ្ញាបនបត្រ និងការទ្រាន់សេវា អ អិម អេ ទទួលបាន



ឧបសម្ព័ន្ធទិល

រចនាសម្ព័ន្ធបេសក្សក្រុមហ៊ុន អេស អិម អេស ខេមបូឌា

RMA Cambodia's Org Chart



RMA Cambodia & Comin Khmere
CEO
Ngorn Saing

Supporting function

- Finance & IT Department**
CFO
Keith Gardner
- Human Resource Department**
General Manager
Grant Honeyman
- Logistic Department**
Manager
Sao Sophear
- Legal & compliance Department**
Manager
Lim Samay
- Public Relation Department**
Manager
Nang Pisey
- Tender Manager**
Sok Nary
- Chinese Bus. Dev. Department**
Manager
Xu Zhibing (Jame)
- Business Dev. Department**
Manager
Michael Turner Berg

RMA Business Operations

- Ford**
General Manager
Seng Voeung
- Jaguar Land Rover**
General Manager
Ulf Sebecke
- Agriculture Equipment**
General Manager
Sok Sunthera
- Heavy Equipment**
Deputy General Manager
Tha Sophep
- Special Product**
General Manager
Tan Ang
- Express Food Group**
General Manager
Tep Virak
- Asia Vehicle Rental**
General Manager
Ly Sovanarith

Comin Khmere Business Operations

- Trading**
Division Manager
Yim Sokveansa
- Power T&D Division**
General Manager
Sabat Arjun
- Service**
Division Manager
Chhem Sovannarith
- Service**
National Service Manager
Patrick Jacquard
- BSP Cambodia**
Country Manager
Buo Choeun

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨

| | |
|--|--|
| ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយជាភាសាខ្មែរ | អ អិម 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 |
| អ៊ីមែល | 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 (អ៊ីមែល: sovan.meas@rmagroup.net) |

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE

សាលាបណ្ណបំប៉នកម្រិតបឋម

ជំនាញ គណនេយ្យ



ប្រធានបទ៖ ដំណើរការនៃការរៀបចំគម្រោងថវិការបស់

ក្រុមហ៊ុន ស៊ី.យូ.អិល.អិម ឯ.ក

TOPIC: THE BUDGET PREPARATION OF
C.U.L.M CO., LTD.

| | | |
|-------------------|-----------------------|---------|
| រៀបរៀងដោយនិស្សិត៖ | ១-និស្សិត យ៉ន សំរិទ្ធ | B21/079 |
| | ២-និស្សិត ឌុត សេរីច័ | B21/108 |
| | ៣-និស្សិត បា ចាន់នីហោ | B21/007 |
| | ៤-និស្សិត ធុន សុផាត | B21/219 |
| | ៥-និស្សិត ឈឿន ឈិនហៀង | B21/013 |

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ៖ ភឿង សុទ្ធារី

និស្សិតជំនាន់ទី២១

រាជធានីភ្នំពេញ

ឆ្នាំ២០

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

VANDA INSTITUTE

សាលាបណ្ណបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
ជំនាញ គណនេយ្យ



ប្រធានបទ: តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

អ អិម អេ (ខេមបូឌា) ម.ក

TOPIC: THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF RMA
(CAMBODIA) PLC

| | | |
|-----------------------|-------------------------|----------|
| ប្រៀបប្រៀងដោយនិស្សិត: | ១-និស្សិត លុ ហុងម៉ី | B21/1796 |
| | ២-និស្សិត ព្រ ណារី | B21/1657 |
| | ៣-និស្សិត ត្រី លីដា | B21/1105 |
| | ៤-និស្សិត ធី ឆីតា | B21/1737 |
| | ៥-និស្សិត នា សុវណ្ណធីតា | B21/1652 |

សាលាបណ្ណបញ្ចប់ថ្នាក់: សួស គម្ពា

VIA.PP/2024

និស្សិតជំនាន់ទី២១

រាជធានីភ្នំពេញ

ឆ្នាំ២០២៤