

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS



សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

**សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារ
សុខាអូតែល**

THE IMPORTANCE OF ACCOUNTANTS IN SOKHA HOTEL

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

**សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារ
សុខាអូតែល**

THE IMPORTANCE OF ACCOUNTANTS IN SOKHA HOTEL

គ្រូបង្រៀន៖ ហុន ប៊ុនថន

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



**គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២២
ប្រធានបទ៖ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

គ្រូណែនាំ

ហុង ប៊ុនថន

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុធី

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជានាយក
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

អនុប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជានាយករង
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា



សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

សាកលវិទ្យាធិការរងអចិន្ត្រៃយ៍

បណ្ឌិត ហ៊ុំ គុជគន្ធលីនណា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញ គណនេយ្យនៅសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល៤ ឆ្នាំសិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យជាពិសេសក្រុម យើងខ្ញុំយល់ច្បាស់ថាជំនាញគណនេយ្យ គឺជាជំនាញមួយមានសារៈសំខាន់មួយដែរសម្រាប់ទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការធនាគារដូចគ្នា។ ដោយ ឡែកដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់ សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា បានបញ្ចូលនូវមុខ ជំនាញសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងធនាគារ តាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុងឆ្នាំសិក្សា ទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាយផ្លូវនិស្សិតឱ្យយល់ច្បាស់ពីការអនុវត្ត ការងារសណ្ឋាគារពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃព្រមទាំងផ្តល់ ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារសណ្ឋាគារ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងន័យឆ្លើយ តបឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុមយើងខ្ញុំសង្កេត ឃើញថាកិច្ចការងារមួយនេះ មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ បរិញ្ញាបត្របានមកដល់ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី **“សារៈសំខាន់របស់ គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល”**។ យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុងគោលបំណង ឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណា និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្ម បម្រើអតិថិជនរបស់សណ្ឋាគារ។ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំសារណានេះនឹងបានចូលរួមចំណែក ក្នុងការ ស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដទៃទៀត ដែលមានបំណងសិក្សាស្វែងយល់ពី កិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀបច្បង និងអ្នកអាន ទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំរីករាយនឹង ទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អប្រសើរ។

រចនាសម្ព័ន្ធ



ស៊ីម ម៉ែហ៊ាន
B22/1073



គួន សោភ័ណ្ណា
B22/1077



វេន មករា
B22/1132



ទិត ស្រីនាគ
B22/1097



កែម ស្រីម៉ី
B22/1038

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២២ ជំនាញ គណនេយ្យ
សូមសម្តែងនូវការគោរពដឹងគុណ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

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

ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមសម្តែងនូវការគោរពដឹងគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង វ៉ាន់ដា** នាយកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ដែលបានផ្តល់ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះលោកគ្រូ **ហុន ម៉ិនថន** ជាគ្រូណែនាំ ដោយបានជួយជ្រោមជ្រែងបង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់លោកគ្រូ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដាទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឬនប្រការ គឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

ក្រុមនាងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២២៖ សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទ “សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារ សុខាភិបាល”។ នេះគឺជាស្នាដៃរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់ អ្នកផ្សេងទៀត។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវដែលលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃពុធ.៨កើត ខែភទ្របទ ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩

ថ្ងៃទី.២៩. ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥

ហត្ថលេខាអំណាចក្រុម

ស៊ឹម ម៉ែហ៊ុំរ

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

បច្ចុប្បន្នប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយដែលកំពុងមានការអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់វិស័យ ទាំងស្ថាប័នរដ្ឋ និងស្ថាប័នឯកជន យើងសង្កេតឃើញថាគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ គឺមានការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគណនេយ្យដើម្បី ងាយស្រួលនៅក្នុងការកត់ត្រា រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ បិទបញ្ជី និងកត់ត្រាចំណូល ចំណាយ ឱ្យមាន ភាពត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ដែលទាំងអស់នេះសុទ្ធសឹងតែបង្ហាញពីសារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករ។ ជាក់ ស្តែងយើងសង្កេតឃើញថាវិស័យសណ្ឋាគារ មានសន្ទុះរីកចម្រើនខ្លាំងនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅ នឹងតម្រូវការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព សណ្ឋាគារចាំបាច់ត្រូវមានគណនេយ្យករយ៉ាងសំខាន់ក្នុងវិស័យនេះ។

ឈរលើមូលដ្ឋានដែលជាកត្តានៅក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងសារណាមួយនេះឡើង គឺស្វែងយល់ អំពីចំណុចសំខាន់ៗនៃសារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែលក្នុងការអនុវត្តទៅតាម គោលការណ៍ស្តង់ដារ គណនេយ្យផ្តល់ នូវទិដ្ឋភាពពិតយុត្តិធម៌នៃដំណើរការ និងមុខតំណែងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ សណ្ឋាគារ។ គណនេយ្យត្រូវមានជំនាញទុនមូលដ្ឋាននិងជំនាញបច្ចេកទេសដើម្បីប្រតិបត្តិការងារ។ ទំនួល ខុសត្រូវរបស់គណនេយ្យរួមមានការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រួតពិនិត្យ ការរក្សាកំណត់ត្រា ធ្វើការណែ នាំ ដល់អ្នកដឹកនាំអាជីវកម្ម ស្វែងរកវិធីកាត់បន្ថយហានិភ័យ រៀបចំការបង់ពន្ធនិងការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវតម្រូវការ បទបញ្ញត្តិរបស់សណ្ឋាគារ។ គណនេយ្យរបស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល មានការវិភាគខ្លាំងដើម្បីពិនិត្យនិងដោះ ស្រាយបញ្ហាការងារបានយ៉ាងរលូនជាមួយនឹងបទពិសោធន៍ការងារជាច្រើនឆ្នាំ។ គណនេយ្យមានទំនាក់ទំនង ល្អជាមួយផ្នែកផ្សេងៗ និងការសហការគ្នាទៅវិញទៅមក។ លើសពីនេះ គណនេយ្យករប្រកាន់ខ្ជាប់នូវកាតព្វកិច្ច ផ្លូវច្បាប់ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពដោយស្មោះត្រង់និងជៀសវាងការធ្វេសប្រហែស។

បន្ទាប់ពីធ្វើការស្រាវជ្រាវអំពី សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែលរួចមក យើង សង្កេតឃើញថា មានការរៀបចំបុគ្គលិកឱ្យកាន់តួនាទីរបស់ខ្លួនទៅតាមមុខងារនីមួយៗ ដែលសាកសមនឹង សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកដែលធ្វើឱ្យការងារប្រកបទៅដោយភាពក្រិតក្រាម។ គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ សុខាអូតែល ធានានូវភាពត្រឹមត្រូវនៃឯកសារហិរញ្ញវត្ថុក៏ដូចជា ការអនុវត្តអនុលោមតាមច្បាប់បទបញ្ញត្តិពាក់ ព័ន្ធការរៀបចំរក្សារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ ឯកសារបង់ពន្ធជាជាពន្ធត្រូវបានបង់ត្រឹមត្រូវនឹងទាន់ ពេលវេលា។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គណនេយ្យករនៅតែមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនតូចដែលកើត ឡើងដោយចេតនា ឬអចេតនាទៅលើឯកសារមួយចំនួននិងកង្វះខាតផ្នែកបច្ចេកវិទ្យានៅពេលបំពេញតួនាទី ក៏គណនេយ្យនៅតែអាចផ្តល់ឱ្យសណ្ឋាគារនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានភាពត្រឹមត្រូវ ស្របតាមស្តង់ ដារនិងគួរជាទីទុកចិត្តដល់សណ្ឋាគារ។ ការវាយតម្លៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីណែនាំការអនុវត្តល្អបំផុត និងយុទ្ធសាស្ត្រដំណោះស្រាយជួយឱ្យអង្គការដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ជារួមសារៈសំខាន់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះកិច្ចការងារ ជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុ គួបផ្សំនឹងបទពិសោធន៍ សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីមានភាពជឿជាក់ទៅលើ ការកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា	i
រចនាសម្ព័ន្ធក្រុម	ii
សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ	iii
អំណះអំណាង	iv
សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ	v
មតិកា	vi

ជំពូកទី១

សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៤ ទំហំដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៤.១ ទំហំដែនកំណត់.....	២
១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	២
១.៥.១ ការបកស្រាយតាមសំណួរទី១	៣
១.៥.២ ការបកស្រាយតាមសំណួរទី២	៣
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
១.៦.១ សារៈសំខាន់ចំពោះសមាជិកក្រុម	៣
១.៦.២ សារៈសំខាន់ចំពោះសង្គម	៣
១.៦.៣ សារៈសំខាន់ចំពោះសណ្ឋាគារសុខាភិបាល	៤
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៤

ជំពូកទី២

សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃគណនេយ្យ	
២.១.១ និយមន័យ.....	៥
២.១.២ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធ.....	៥
២.១.៣ ប្រភេទនៃគណនេយ្យ.....	៦

២.២ លក្ខណសម្បត្តិគណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារ

 ២.២.១ និយមន័យលក្ខណសម្បត្តិ ៧

 ២.២.២ និយមន័យនៃគណនេយ្យករ ៧

 ២.២.៣ ប្រវត្តិនៃគណនេយ្យករ ៧

 ២.២.៤ និយមន័យសណ្ឋាគារ ៩

២.៣ សារៈសំខាន់ និងកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យករ ៩

 ២.៣.១ និយមន័យ ១១

 ២.៣.២ ប្រភេទនៃគណនេយ្យករ ១១

 ២.៣.៣ ទ្រឹស្តីនៃគណនេយ្យករ ១២

ជំពូកទី៣

សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនសេវាកម្ម

 ៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល ១៣

 ៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅរបស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល ១៦

 ក. ចក្ខុវិស័យ ១៦

 ខ. បេសកកម្ម ១៦

 ៣.១.៣ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងភារកិច្ច របស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល ១៦

 ក. រចនាសម្ព័ន្ធតួនាទី ១៦

 ខ. តួនាទីគណ្ត្រប់គ្រង ១៦

៣.២ លក្ខណៈសម្បត្តិគណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

 ៣.២.១ លក្ខណៈសម្បត្តិគណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល ១៧

៣.៣ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

 ៣.៣.១ កាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល ១៨

 ៣.៣.២ យុទ្ធសាស្ត្រហានិភ័យរបស់គណនេយ្យ និងដំណើរការអនុម័តគណនេយ្យ ២០

 ក. យុទ្ធសាស្ត្រហានិភ័យរបស់គណនេយ្យ ២០

 ខ. ដំណើរការអនុម័តគណនេយ្យ ២០

 ៣.៣.៣ ប្រភេទនៃហានិភ័យ ២១

 ៣.៣.៤ ការបង្ការហានិភ័យរបស់គណនេយ្យ ២១

 ៣.៣.៥ ការត្រួតពិនិត្យលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ២២

 ៣.៣.៦ ការបាត់បង់ហិរញ្ញវត្ថុ ២២

 ៣.៣.៧ ការកាត់បន្ថយហានិភ័យផ្ទៃក្នុង ២៣

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង ២៤
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ ២៥

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ២៦
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ២៦

ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយដែលបានឆ្លងកាត់សង្គ្រាមអស់ជាច្រើនទសវត្សមកហើយធ្វើឱ្យប្រជាជនជួបទុក្ខលំបាកបែកបាក់ព្រាត់ប្រាស់គ្រួសារ ហើយសេដ្ឋកិច្ចក្នុងប្រទេសធ្លាក់ចុះយ៉ាងដុះដាប។ ក្រោយពីបានរួចផុតពីសង្គ្រាមអស់ជាច្រើនទសវត្សមក កម្ពុជាបានខិតខំស្តារប្រទេសបន្តិចម្តងៗឡើងវិញ ចាប់ពីផ្លូវថ្នល់ស្ពាន សាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ អគារតូចធំ រីកដុះដាលពាសពេញប្រទេស ហើយក៏មានការកើនឡើងនូវអាជីវកម្មតូចធំជាបន្តបន្ទាប់ ប្រជាជនរស់នៅយ៉ាងសុខសប្បាយ រីឯស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងប្រទេសវិញមានការរីកចម្រើនខ្លាំងនេះបើប្រៀបធៀបពីស្ថានភាពពីមុន និងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នខុសគ្នាផ្ទុយស្រឡះ ទាំងស្ថានភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន និងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចប្រទេស។ ការរីកចម្រើនរបស់ប្រទេសកម្ពុជាមានការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងឆាប់រហ័សបែបនេះ ក៏ដោយសារតែមានការចូលរួមពីវិស័យជាច្រើនមាន ដូចជា៖ វិស័យអប់រំ វិស័យទេសចរណ៍ វិស័យសុខាភិបាល វិស័យឧស្សាហកម្ម កសិកម្មនិងវិស័យសំណង់ ជាពិសេស គឺវិស័យបដិសណ្ឋារកិច្ចមួយដែលកំពុងមានការរីកចម្រើនខ្លាំងនៅកម្ពុជា។

សព្វថ្ងៃនេះ ដោយសារតែសេដ្ឋកិច្ចមានការរីកចម្រើនទីផ្សារមានដំណើរការល្អបណ្តាលឱ្យគ្រប់បណ្តាលសណ្ឋាគារ ឬអង្គការអាជីវកម្មទាំងអស់កាន់តែមានភាពមមាញឹកខ្លាំងៗឡើង ដែលជាហេតុនាំឱ្យសណ្ឋាគារយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងបែងចែកការងារទៅតាមផ្នែក និងតាមជំនាញដោយច្បាស់លាស់ ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការងារដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាព និងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អតិថិជនឱ្យបានទាន់ចិត្ត និងត្រូវគោលដៅ។ សណ្ឋាគារសុខាអូតែល គឺជាសណ្ឋាគារមួយ ក្នុងចំណោមសណ្ឋាគារទាំងអស់នៅកម្ពុជា ដែលមានការរីកចម្រើនខ្លាំងនាពេលបច្ចុប្បន្នក្នុងការបម្រើសេវាកម្មជូនអតិថិជន។ ហេតុដូច្នេះហើយ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅតាមតម្រូវការ និងបំពេញចិត្តអតិថិជនឱ្យបានទាន់ពេលវេលាសណ្ឋាគារ ចាំបាច់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំងបំផុត ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកគ្រប់ផ្នែករបស់ខ្លួន ដើម្បីឱ្យដំណើរការទាំងអស់នៅក្នុងសណ្ឋាគារប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាព ។

នាពេលបច្ចុប្បន្នប្រទេសកម្ពុជា គឺជាប្រទេសមួយដែលកំពុងមានការអភិវឌ្ឍន៍លឿនគ្រប់វិស័យទាំងស្ថាប័នរដ្ឋនិងស្ថាប័នឯកជន។ ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ យើងសង្កេតឃើញថាគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ គឺមានការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគណនេយ្យដើម្បីងាយស្រួលនៅក្នុងការកត់ត្រា រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ បិទបញ្ជី និងកត់ត្រាចំណូល ចំណាយឱ្យមានភាពត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ដែលទាំងអស់នេះ សុទ្ធសឹងតែជាតួនាទីរបស់គណនេយ្យករ ជាពិសេស គឺសណ្ឋាគារ សុខាអូតែល បានធ្វើការជ្រើសរើសគណនេយ្យករដែលមានចំណេះជំនាញខ្ពស់ក្នុងការប្រតិបត្តិការដំណើរការក្នុងសណ្ឋាគារ។ ហេតុដូច្នេះហើយ ទើបក្រុមនាងខ្ញុំលើកយកនូវប្រធានបទមួយដែលនិយាយអំពី “សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល” យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងដើម្បីឱ្យមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ទាក់ទងទៅនឹងតួនាទីគណនេយ្យករ។

១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបានតាមគោលដៅគ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់ បានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន ដោយបែងចែកការងារឱ្យត្រូវទៅនឹងមុខងារ និងជំនាញរបស់ពួកគេ ដើម្បីឱ្យពួកគេងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារ ដោយមានប្រសិទ្ធភាពស្របតាមគោលការណ៍របស់ស្ថាប័ននិងបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន។ នៅក្នុងនោះផងដែរ សណ្ឋាគារ សុខាអូតែល បានផ្ដោតសំខាន់ទៅលើគណនេយ្យករ ដែលជាផ្នែកមួយដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជម្រុញឱ្យមានការរីកចម្រើននៅក្នុងសណ្ឋាគារ។ ដូច្នោះ ក្រុមនាងខ្ញុំមានសំណួរពីដើម្បីធ្វើការចោទសួរទៅលើប្រធានបទខាងលើ

- ១. ដើម្បីក្លាយខ្លួនជាគណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែលបាន តើត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ?
- ២. តើគណនេយ្យករមានសារៈសំខាន់និងកាតព្វកិច្ចអ្វីខ្លះនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺស្ថិតក្នុងគោលបំណងរួមចំណែកដើម្បីឱ្យមានភាពប្រសើរឡើង ក្នុងការយល់ដឹងអំពីតួនាទីរបស់គណនេយ្យករឱ្យកាន់តែទូលំទូលាយ និងសិក្សាអំពីដំណើរការ និងស្ថានភាពទូទៅរបស់សណ្ឋាគារ សុខាអូតែល ដែលផ្ដោតសំខាន់ទៅលើតួនាទីគណនេយ្យករ ដែលរួមមាន៖

- សិក្សាអំពីស្ថានភាពទូទៅរបស់សណ្ឋាគារ សុខាអូតែល
- ប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីមេរៀនជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្ដែង
- គោលនយោបាយ បេសកកម្ម និងទស្សនៈវិស័យ
- សិក្សាអំពីតួនាទីគណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ
- លក្ខណសម្បត្តិគណនេយ្យករក្នុងការអនុវត្តការងារ

១.៤ ទំហំដែលកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ និងដែលកំណត់

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ យើងត្រូវការព័ត៌មានច្រើន ជាពិសេសព័ត៌មានដែលតម្រូវឱ្យមានការចុះសាកសួរដោយផ្ទាល់។ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការសរសេរអត្ថបទឱ្យកាន់តែលម្អិតអំពីសណ្ឋាគារ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវឱ្យទូលំទូលាយទៅលើប្រធានបទ “សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល”។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រភេទនៃក្រុមហ៊ុនសេវាកម្មមានច្រើន ប៉ុន្តែក្រុមនាងខ្ញុំលើកយកតែប្រភេទសេវាកម្ម ក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែលភ្នំពេញ មកស្រាវជ្រាវប៉ុណ្ណោះ និងសិក្សាអំពីដំណើរការ និងស្ថានភាពទូទៅរបស់សណ្ឋាគារសុខា ដែលផ្ដោតសំខាន់ទៅលើសារៈសំខាន់តួនាទីគណនេយ្យករនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤។ សណ្ឋាគារ សុខាអូតែល មានទីតាំងបច្ចុប្បន្ននៅត្រើយម្ខាងជ្រោយចង្វា ផ្លូវកែវចិន្តា ភូមិ១ សង្កាត់ជ្រោយចង្វា ខណ្ឌជ្រោយចង្វា រាជធានីភ្នំពេញ។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារ សុខាអូតែល ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា ឱ្យយើងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីតួនាទីគណនេយ្យករ យល់ដឹងអំពីការបំពេញតួនាទីរបស់គណនេយ្យករ និងសារៈប្រយោជន៍នៃគណនេយ្យ។

១.៥.១ សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី១

ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺប្រមូលទិន្នន័យតាមបែបគុណវិស័យ ដោយធ្វើឡើងតាមរយៈការដកស្រង់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ដូចជា កម្រងឯកសារនានា គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម ចុះទៅសម្ភាសដោយផ្ទាល់ដល់សណ្ឋាគារ សុខាអូតែល ការសិក្សារឯកសារក្នុងបណ្ណាល័យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ការដកស្រង់ឯកសារមេរៀនទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ការអានកម្រងឯកសារផ្សេងៗ របាយការណ៍ចាស់ៗ ដែលសិស្សច្បងជំនាន់មុន និងធ្វើការសាកសួរលោកគ្រូណែនាំបន្ថែម។

១.៥.២ សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី២

ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺប្រមូលទិន្នន័យតាមបែបគុណវិស័យ ដោយធ្វើឡើងតាមរយៈការដកស្រង់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ដូចជា កម្រងឯកសារនានា គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គម ចុះទៅសម្ភាសដោយផ្ទាល់ដល់សណ្ឋាគារ សុខាអូតែល ការសិក្សារឯកសារក្នុងបណ្ណាល័យនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ការដកស្រង់ឯកសារមេរៀនទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ការអានកម្រងឯកសារផ្សេងៗ របាយការណ៍ចាស់ៗ ដែលសិស្សច្បងជំនាន់មុន និងធ្វើការសាកសួរលោកគ្រូណែនាំបន្ថែម។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ “សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល” ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា ធ្វើឱ្យយើងយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីតួនាទីគណនេយ្យករ យល់ដឹងអំពីការបំពេញតួនាទីរបស់គណនេយ្យករ និងសារៈប្រយោជន៍នៃគណនេយ្យ។ ដែលក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ បានផ្តល់សារៈសំខាន់ជាច្រើនដូចជា៖

១.៦.១ សារៈសំខាន់ចំពោះសមាជិកក្រុម

- យល់ដឹងពីស្ថានភាពក្នុងសណ្ឋាគារ
- ទទួលបានចំណេះដឹង ផ្នែកគណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារ
- យល់ពីគោលការណ៍គណនេយ្យ
- ដឹងពីប្រភេទគណនេយ្យ
- ដឹងពីអត្ថប្រយោជន៍ក្នុងនាមជាគណនេយ្យ
- យល់ច្បាស់ពី ដំណើរការគណនេយ្យ
- យល់ដឹងពីចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយ ក្នុងសណ្ឋាគារ
- បង្កើនចំណេះខាងស្រាវជ្រាវឯកសារតាមប្រព័ន្ធ អ៊ីនធឺណេត
- បង្កើនសមត្ថភាពផ្នែកវាយកុំព្យូទ័រ
- បង្កើនភាពច្នៃប្រឌិត
- មានភាពជិតស្និទ្ធនិងបង្កើនភាពសាមគ្គីភាពក្នុងក្រុម
- ផ្តល់ឯកសារសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ
- ជាឯកសារសារៈសំខាន់សម្រាប់បញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

១.៦.២ សារៈសំខាន់ចំពោះសង្គម

- ភាពរីកចម្រើននូវវិស័យទេសចរណ៍ និងវិស័យបដិសណ្ឋាគីចូ ទទួលបានធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងក្នុងសណ្ឋាគារ។
- សណ្ឋាគារជួយជំរុញសេដ្ឋកិច្ចក្នុងសង្គមរីកចម្រើន។ល។

១.៦.៣ សារៈសំខាន់ចំពោះសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

- ជួយផ្សព្វផ្សាយវិស័យទេសចរណ៍ វប្បធម៌ អរិយធម៌ ប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និមិត្តរូបក្នុងប្រទេសកម្ពុជាទៅកាន់ជនជាតិបរទេស និងក្នុងស្រុក។
- បង្កើនទំនុកចិត្តដល់អតិថិជន
- ទទួលបានភាពល្បីល្បាញ (ប្រវត្តិសុខាអូតែល សេវាកម្មក្នុងសណ្ឋាគារ...)

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវត្រូវបានបែងចែកជាប្រាំជំពូកដូចខាងក្រោម

ជំពូកទី១ ៖ សេចក្តីផ្តើម ជំពូកនេះបង្ហាញអំពី លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ដែនកំណត់និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២ ៖ រំលឹកទ្រឹស្តី ជំពូកនេះបង្ហាញអំពី ទ្រឹស្តីសំខាន់ៗដែលទាក់ទងទៅនឹង តួនាទីគណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ សុខាអូតែល។

ជំពូកទី៣ ៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ គឺបង្ហាញអំពីស្ថានភាពទូទៅរបស់សណ្ឋាគារដូចជា ប្រវត្តិរបស់សណ្ឋាគារ បេសកកម្ម ទស្សនវិស័យ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់សណ្ឋាគារ តួនាទីគណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ផលប្រយោជន៍នៃគណនេយ្យ និងដំណើរការផ្សេងៗ ទៀតរបស់សណ្ឋាគារ។

ជំពូកទី៤ ៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ក្នុងជំពូកនេះ គឺវិភាគទៅលើចំណុចដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងគោលបំណង វិភាគឱ្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្លះខាតទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អ។

ជំពូកទី៥ ៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ ធ្វើការសន្និដ្ឋានទៅលើគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ និងផ្តល់យោបល់ជាអនុសាសន៍ទៅលើចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ។

ជំពូកទី២

សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃគណនេយ្យ

២.១.១ និយមន័យ

-គណនេយ្យ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម (Identifying) កត់ត្រា (Recording) ផ្តល់ដំណឹង (Reporting) ព័ត៌មានដែលទាក់ទង អាចជឿទុកចិត្តបាន អាចប្រៀបធៀបបាន ដើម្បីជួយអ្នកប្រើប្រាស់បង្កើតការសម្រេចចិត្តដ៏ល្អប្រសើរមួយ។

-គណនេយ្យ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម ការវាស់វែង (Measuring) និងការផ្តល់នូវទំនាក់ទំនងព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីអាចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងអស់ ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយព័ត៌មានច្បាស់លាស់។ ព័ត៌មានទាំងនោះមានលក្ខណៈជាហិរញ្ញវត្ថុ មានន័យថាត្រូវបានគេបង្ហាញជាលក្ខណៈសាច់ប្រាក់។ ពោល គណនេយ្យ គឺជាដំណើរការនៃការវាស់វែង និងផ្តល់នូវទំនាក់ទំនងព័ត៌មានដែលត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ ដើម្បីវាយការណ៍ពីសកម្មភាពទាំងអស់នៅក្នុងអង្គការអាជីវកម្មនានា ដែលស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ និងមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។

-គណនេយ្យ គឺជាដំណើរការនៃការកត់ត្រា ការបកស្រាយការវាស់វែងនិងការពិពណ៌នានូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃស្ថានប័ន ឬអង្គការអាជីវកម្មណាមួយ។

-គណនេយ្យ គឺជាកត់ត្រានិង ថែរក្សានូវប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ ឬស្ថាប័នណាមួយដោយមានការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

-គណនេយ្យ គឺជាដំណើរនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម ការវាស់វែង ការកត់ត្រា ការពិពណ៌នានិងការបកស្រាយនូវប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គការអាជីវកម្មមួយនៅក្នុងកំឡុងពេលវេលាមួយដ៏ជាក់លាក់។ រាល់ព័ត៌មានគណនេយ្យទាំងអស់ (ប្រតិបត្តិការ) ត្រូវពិពណ៌នាអំពីសាច់ប្រាក់^២។

២.១.២ ទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធ

ពាក្យថាគណនេយ្យពីដើមមានន័យថា គឺជាការកត់ត្រាចូលបញ្ជីគណនេយ្យតែប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែក្រោយមកវាត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖

-គណនេយ្យ គឺជាវិធីសាស្ត្រកត់ត្រាអត្តសញ្ញាណ វាស់វែង និងការទំនាក់ទំនងអំពីព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនទាំងនោះ ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ និងធ្វើការសម្រេចចិត្ត។

-គណនេយ្យ គឺជាសិល្បៈនៃការកត់ត្រាដំណើរការប្រមូលព័ត៌មានមានហិរញ្ញវត្ថុ និងទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលមានទាក់ទងទៅនឹងអង្គការអាជីវកម្មមួយដើម្បីធ្វើការកត់ត្រា វាស់វែងនិងចាត់ថ្នាក់ក្នុងគោលបំណងធ្វើការបោះផ្សាយនូវហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួននៅក្នុងការិយបរិច្ឆេទនីមួយៗ។ (ស៊ីមរិចិត្រetal២០០៩)។

-គណនេយ្យ គឺជាកាសាអាជីវកម្មមួយត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់

¹ ឈឹម យ៉ាវឡូច និង សុខណាន. (២០២១). ប្រធានបទ“ នូវទឹកគណនេយ្យករនៅក្នុងធនាគារABA” សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញបត្រជំនាញគណនេយ្យជំនាន់ទី១៤ នៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ទំព័រទី៤

² K&P Education Cambodia. (2020, December 13). តើគណនេយ្យគឺជាអ្វី? Retrieved from <https://www.facebook.com/KPEducationcambodia/posts/pfbid0gZvjcsV3PtsxtqySRqBmThLb1Duf2CyG8mprksaph8MJpwugNWbxTfMWghLyVil>

ស្ថាប័ន ឬអង្គការអាជីវកម្ម។³

២.១.៣ ប្រភេទនៃគណនេយ្យ

គណនេយ្យត្រូវបានគេបែងចែកជាប្រភេទរួមមាន៖ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យគ្រប់គ្រងនិង គណនេយ្យពន្ធដារ។

១.គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Accounting)

គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការរាយការណ៍ពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ទៅកាន់ អ្នកខាងក្រៅ (External user) ឬអ្នកដែលពុំបានចូលរួមដោយផ្ទាល់ ក្នុងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គការ អាជីវកម្ម។ ជាទូទៅ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន៖ តារាងតុល្យការ (Balance Sheet) របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement) ជាដើម។ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដែលធ្វើឡើងតាម រយៈគណនី ប្រាក់បញ្ញើរបស់រដ្ឋបាល ស្រុក ក្រុងដែលនោរតនាគារ ខេត្ត និងដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដ៏ ត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

២.គណនេយ្យគ្រប់គ្រង (Management Accounting)

គណនេយ្យគ្រប់គ្រង គឺត្រូវបានផ្តោតសំខាន់ជាមួយនឹងការផ្តល់នូវព័ត៌មាន ជាសម្ងាត់សម្រាប់អ្នកប្រើ ប្រាស់ខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន និងនាយកប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអ្នក គ្រប់គ្រងដទៃទៀត។

គណនេយ្យគ្រប់គ្រង គឺជាសកម្មភាពបង្កើតឯកសារ (ថតប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងត្រីតិការណ៍ ប្រមូលផ្តុំ និងថែរក្សាទុក) កត់ត្រា និងរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពទាំងនោះដែលកើតក្នុងអង្គការទោះជា ហិរញ្ញវត្ថុក្តី និងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុក្តីជូនអ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីធ្វើផែនការ ចាត់ចែង ដឹកនាំ ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើការ សម្រេចចិត្ត។

ផលប្រយោជន៍នៃគណនេយ្យគ្រប់គ្រង៖

- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពដល់ការគ្រប់គ្រងឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង
- ចេះគណនា និងវិភាគរកថ្លៃដើមសរុប និងថ្លៃដើមមួយឯកតា
- ចេះកំណត់តម្លៃលក់
- ចេះធ្វើគម្រោងចំណាយ ចំណូល រួមទាំងចំណុចរួចខ្លួន (Break-Even-Point)
- ងាយស្រួលធ្វើផែនការ ការចាត់ចែងធនធាន ការដឹកនាំ ការត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេចចិត្ត។

គណនេយ្យគ្រប់គ្រង អាចផ្ទុយពីគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ពីព្រោះវាបានផ្តល់ព័ត៌មានទៅដល់ ម្ចាស់ បំណុល និងអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅផ្សេងទៀត។ គណនេយ្យគ្រប់គ្រង វាបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដល់អ្នកសម្រេច ចិត្តខាងក្នុងក្រុមហ៊ុន ក្នុងការសម្រេចគោលដៅប្រាក់ចំណេញរបស់អង្គការ ដូចជាព័ត៌មានអំពីការធ្វើ ហិរញ្ញប្បទាន វិនិយោគនិងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ។⁴

³ ឈឹម យ៉ាវីឡុច, សុខណាន (២០២១) ប្រធានបទ “នោះទីគណនេយ្យករនៅក្នុងធនាគារ IABA” សារណាបញ្ជប់ថ្នាក់បរិញ្ញបត្រជំនាញគណនេយ្យជំនាន់ទី១៤ នៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ទំព័រទី៥

⁴ Vanda University. (2016, January 26). តើអ្វីទៅជាគណនេយ្យគ្រប់គ្រង? Retrieved from: <https://m.facebook.com/Vandapp/posts/935528389856529>

៣.គណនេយ្យពន្ធដារ (Tax Accounting)

គណនេយ្យពន្ធដារ គឺជាដំណើរការនៃការរៀបចំនូវចំណូលត្រូវបានបង់ពន្ធផ្អែក ទៅលើមូលដ្ឋាន ព័ត៌មានគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ។ ជាទូទៅគណនេយ្យពន្ធដារ គឺផ្ដោតសំខាន់លើបញ្ហាបង់ពន្ធរួម ទាំងការដាក់ លិខិតប្រកាសពន្ធ និងការធ្វើផែនការសម្រាប់ទទួលខុសត្រូវពន្ធដារនាពេលអនាគត។ បើទោះបីយ៉ាងណាក៏ ដោយ ព័ត៌មានគណនេយ្យទាំងនោះ គឺត្រូវបានគេធ្វើការកត់ត្រា និងធ្វើជារបាយការណ៍អំពីចំណូលសម្រាប់ បង់ពន្ធ⁵។

២.២ លក្ខណសម្បត្តិគណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារ

២.២.១ និយមន័យលក្ខណសម្បត្តិ

លក្ខណសម្បត្តិ មានន័យថាលក្ខខណ្ឌដែលត្រូវមាន ត្រូវបំពេញខានពុំបាន⁶។

លក្ខណសម្បត្តិ គឺជាការគ្រប់គ្រងដោយលក្ខណ⁷។

២.២.២ និយមន័យនៃគណនេយ្យករ

គណនេយ្យករ គឺជាអ្នករៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងជាអ្នកកត់ត្រា រាល់ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ ដែលបានកើតឡើងនៅក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម ឬស្ថាប័នណាមួយ។

គណនេយ្យករ គឺជាអ្នកដែលធ្វើការផ្នែកគណនេយ្យ ហើយត្រូវនាំទៅរបស់គណនេយ្យករមានច្រើនខុសៗ គ្នាទៅតាមការចាត់ចែងការងារ របស់ប្រធានគណនេយ្យ។ ប៉ុន្តែ ជារួមមកវិញគាត់អាចនឹងកាន់ការងារជ្រុង ណាមួយនៃគណនេយ្យ ឬចុះគ្នា។

តាមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជំពូក១មាត្រា២ បានចែងថា: ពាក្យគណនេយ្យ ក្នុងច្បាប់នេះ គឺ ជាប្រព័ន្ធមួយដែលប្រើដើម្បីកំណត់កត់ត្រា ផ្តុំបញ្ចូលគ្នា វាស់វែង ចាត់ថ្នាក់ និងបង្ហាញនូវព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពនៃអង្គការមួយ។

គណនេយ្យករ គឺជាអ្នកកត់ត្រានិងថែរក្សានូវ ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការសេដ្ឋកិច្ចមួយ ដែល មានទម្រង់សរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ អង្គការសេដ្ឋកិច្ចមិនមែន សំដៅលើសហគ្រាសស្វែងរកប្រាក់ ចំណេញប៉ុណ្ណោះទេថែមទាំងសំដៅលើអង្គការមិនរកប្រាក់ចំណេញផងដែរ⁸។

២.២.៣ ប្រភេទនៃគណនេយ្យករ

កាលពីដើមឡើយ មានពាណិជ្ជករទាំងឡាយពុំមានរបៀបរបបនៃការកត់ត្រាទិន្នន័យ គណនេយ្យ របស់គេឱ្យបានត្រឹមត្រូវនោះទេ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ វាមានការមិនឯកភាពគ្នារវាងគណនេយ្យករ និង គណនេយ្យករផងដែរ។ លុះដល់ជំនាន់លោក មីសែលលែនដឺឡូ (Michelengelo) (1475-1564) នៅប្រទេស អ៊ីតាលី លោក ហ្វូ លុយកាដាស៊ីអូលី (Friar Lucpacioli) ដែលជាព្រះសង្ឃខាងព្រះហ្វ្រង់ស៊ីល និងគណិតវិទូ ម្នាក់បានបង្កើតនូវរូបមន្តដោយផ្អែកលើ សមីការគណិតវិទ្យា គឺប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីទ្វេភាគ (Double-Entry Bookkeeping) នៅឆ្នាំ១៥៩៤ ដើម្បីសម្រួលដល់ពាណិជ្ជករទាំងឡាយនៅទីក្រុង វ៉េនីស(Venice) ក្នុងសត

⁵ KICPAA. (2023, December 6). គណនេយ្យពន្ធដារ. Retrieved from <https://m.facebook.com/Accountant1202/posts/693163304482118>
⁶ Buy Khmer Book. តើពាក្យលក្ខណសម្បត្តិមានន័យដូចម្តេច? Retrieved from <https://buykhmerbook.com/archives/130936>
⁷ ដកស្រង់ចេញពីវចនានុក្រមខ្មែរ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត (1976 p.1088)
⁸ សុខ សុភាព, ព្រំ វុធ, វុធ ជីតា, សំហែល កញ្ញា, អៀង ម៉េងហៀង. (២០០៦-២០១០). “ការគ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយនៅអង្គការមណ្ឌលព័ត៌មានជំនី” សារណា បញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនៃសកលវិទ្យាល័យ វៀលប្រាយ Retrieved from https://mopotsyo.org/wp-content/uploads/2018/09/Thesis_Finance_Account.pdf

វត្សទី១៥។ លោកបានបង្កើតរូបមន្តមួយនេះឡើង ដើម្បីជួយពាណិជ្ជករឱ្យយល់ដឹងទូលំទូលាយលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អាជីវកម្មពួកគេ។ លោកបានចាប់ផ្តើមជាមួយនិងគោលគំនិត ប្រភពធនធានសេដ្ឋកិច្ចត្រូវស្មើនិងទ្រព្យរបស់ម្ចាស់។

$$\text{ប្រភពធនធានសេដ្ឋកិច្ច} = \text{ទ្រព្យម្ចាស់}$$
$$\text{Economic Resources (Assets) = Equity}$$

ក្រោយមកមិនយូរប៉ុន្មានលោក Friar Lucapacioli បានយល់ឃើញថាប្រភពធនធានសេដ្ឋកិច្ចមិនសុទ្ធតែត្រូវស្មើ និងទ្រព្យរបស់ម្ចាស់ផ្ទាល់នោះទេ គឺអាចបានមកពីការ ខ្ចីទុនពីប្រភពខាងក្រៅដូចជា ធនាគារ មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ សាច់ញាតិដែលយើងអាចហៅយ៉ាងខ្លីបានថា បំណុល។ ដូចនេះកាត់បានធ្វើការកែប្រែសមីការដូចខាងក្រោម៖

$$\text{ទ្រព្យសកម្ម} = \text{បំណុល} + \text{ទ្រព្យម្ចាស់}$$
$$\text{Asset} = \text{Liabilities} + \text{Equity}$$

ដែលពេលនោះទ្រព្យសម្បត្តិត្រូវបានកំណត់ថា ជាអត្ថប្រយោជន៍នាពេលអនាគតដែលកើតឡើងពីប្រតិបត្តិការ អតីតកាល រីឯបំណុលកើនឡើង ឬថយចុះអាស្រ័យលើ សកម្មភាពដំណើរការអាជីវកម្ម។ អង្គការអាជីវកម្មប្រើប្រាស់នូវធាតុទាំងនេះ ដើម្បីរកប្រាក់ចំណេញ ឬសងបំណុលគេ សកម្មភាពទាំងនេះធ្វើឱ្យប្រាក់ចំណេញកើនឡើង ឬថយចុះយោងទៅតាមសមីការនេះ។

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ ត្រូវបានបង្ហាញពីប្រភពធនធានសេដ្ឋកិច្ច និងប្រកាសប្រភពធនធានទាំងនោះនៅខណៈពេលណាមួយ។ ចាប់តាំងពីពេលនោះមក ការកត់ត្រានេះក៏បានអនុវត្តន៍បន្តិចម្តងៗ រហូតក្លាយជាការកត់ត្រាខ្នាតត្រឹមត្រូវដែល ហៅថា “គណនេយ្យ” ព្រមទាំងមានគំរូស្តង់ដារសម្រាប់អនុវត្តន៍ទៀតផង។

លុះដល់ឆ្នាំ១៩៤១ American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) បានអះអាងថា គណនេយ្យ គឺជាប្រភពព័ត៌មានដ៏សំខាន់ដែលប្រាប់នូវស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការដើម្បីប្រើប្រាស់ជាជំនួយដ៏ប្រសើរបំផុតសម្រាប់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។

អង្គការវិជ្ជាជីវៈដំបូងបង្អស់ សម្រាប់គណនេយ្យករត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅស្កុតឡែននៅឆ្នាំ១៨៥៤ ដោយចាប់ផ្តើមសមាគមន៍គណនេយ្យ និងវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករ និងអក្សរសិល្ប៍ Glasgow។ អង្គការនីមួយៗត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនៅធម្មនុញ្ញរាជវង្ស។ សមាជិកនៃអង្គការបែបនេះ អាចហៅខ្លួនឯងថាគណនេយ្យករជួល។

នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនរីកដុះដាលតម្រូវការនៃគណនេយ្យករដែលគួរឱ្យទុកចិត្តបានកើនឡើងហើយមុខរបរបែបនេះ បានក្លាយជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងពាណិជ្ជកម្ម។ បច្ចុប្បន្នអង្គការគណនេយ្យករ ត្រូវបានបង្កើតឡើងទូទាំងពិភពលោក។ នៅសហរដ្ឋអាមេរិកវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជនជាតិអាមេរិកត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ១៨៨៧។

- ⊙ តួនាទីជាមូលដ្ឋាននៃគណនេយ្យកររួមមាន៖
 - Reporting Financial Statement (ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ)

⁹ FaceBook page. KhmerNext Generation. (2024, December 16). *ប្រវត្តិគណនេយ្យ*. Retrieved from <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1161191518775402&set=pcb.1161191755442045>

- Recording (ការកត់ត្រា)
- Closing Account (ការបិទបញ្ជីគណនេយ្យ)
- Taxation (ការប្រកាសពន្ធ)
- Planning and Budget (ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំ)¹⁰

២.២.៤ និយមន័យសណ្ឋាគារ

សណ្ឋាគារ ឬផ្ទះសំណាក់ ឬអូតែល នៅភាសាបារាំង គឺជាការផ្តល់ទីកន្លែងស្នាក់អាស្រ័យដែលជាកន្លែងដែលភ្ញៀវអាចជួលគ្រែ គ្រែដេកតូចៗ នៅសយនដ្ឋាន និងការចែកចាយបន្ទប់ទឹក កន្លែងសម្រាប់អង្គុយលេង ហើយពេលខ្លះក៏មានផ្ទះបាយផងដែរ¹¹។

សណ្ឋាគារ គឺជាអាគារស្នាក់នៅដែលមានចំនួនបួនយ៉ាងតិច១០ និងនៅក្នុងនោះចំនួនបន្ទប់ដែលមានគ្រែគេងលើសពី២ ត្រូវមានមិនលើសពី២០%។ សណ្ឋាគារ ត្រូវតែជាអាគារដែលរឹងមាំមានបម្រើសេវាកម្មនៅរាល់គ្រប់រដូវកាលសម្រាប់រយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែងដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយ នូវការផ្គត់ផ្គង់អាហារ និងសេវាផ្សេងៗទៅតាមលទ្ធភាព និងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ភ្ញៀវ¹²។

សណ្ឋាគារ គឺជាផ្ទះ ឬរោងសម្រាប់ទទួលភ្ញៀវ ផ្ទះរាជការ សម្រាប់ទទួលភ្ញៀវមកពីចម្ងាយ ឬមកពីនានាប្រទេសជាសាលារៀនយុទ្ធសាស្ត្រជាដើម ¹³។

សណ្ឋាគារ គឺជាផ្ទះ ឬរោងសម្រាប់ទទួលភ្ញៀវ ផ្ទះរាជការ សម្រាប់ទទួលភ្ញៀវមកពីចម្ងាយ ឬមកពីនានាប្រទេសសាលារៀនយុទ្ធសាស្ត្រ សណ្ឋាគារ សម្រាប់ក្រុង (សរសេរជាសន្តាគារ ក៏មានហៅសណ្ឋាគារដ្ឋាន ឬសន្តា-- ក៏ បាន)¹⁴។

២.៣ សារៈសំខាន់ និងកាតព្វកិច្ចរបស់គណនេយ្យករ

គណនេយ្យករមានសារៈសំខាន់ ជាការពិតណាស់ គណនេយ្យជាផ្នែកមួយមិនអាចខ្វះបានទេ មិនថារាជរដ្ឋាភិបាល អាជីវកម្មខ្នាតតូចឬធំ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុន សិប្បកម្ម ... សុទ្ធតែត្រូវការវា ព្រោះថាគណនេយ្យករអាចបង្កើតបានជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Statement) សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម ៖

- ក. របាយការណ៍តុល្យភាព (Balance Sheet/ Statement of Financial Position)
- ខ. របាយការណ៍លទ្ធផល (Income Statement/Statement of Financial Performance)
- គ. របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់ (Cash Flow Statement/Statement of Financial Position Change)
- ឃ. របាយការណ៍ស្តីពីការប្រែប្រួលមូលធនរបស់ម្ចាស់ហ៊ុន (Statement of Stockholder’s Equity Change)
- ង. របាយការណ៍សវនកម្ម (Audit Report/Note to Financial Statement)

¹⁰ ឈឹម យ៉ាវឡូច និង សុខណាន. (២០២១). ប្រធានបទ“ស្ថានភាពគណនេយ្យករនៅក្នុងធនាគារABA”, សារណារបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញបត្រជំនាញគណនេយ្យជំនាន់ទី១៨ នៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ទំព័រទី៥។

¹¹ វិគីភីឌា. (2025, February 02). សណ្ឋាគារ. Retrieved from <https://km.m.wikipedia.org/wiki/សណ្ឋាគារ>

¹² KHsearch. វប្បធម៌ទូទៅ. (2019, April 21). រតីសណ្ឋាគារជាអ្វី? Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/18835>

¹³ វចនានុក្រមខ្មែរ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួនណាត. (Version 2.0). សណ្ឋាគារ. Retrieved from <https://thmeythmey.com/detail/39702>

¹⁴ Khern Online Dictionary. A Prohok Solutions (2017). សណ្ឋាគារ. Retrieved from <http://dictionary.tovnah.com/word/%សណ្ឋាគារ>

សារៈសំខាន់របស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ (របាយការណ៍ទាំង៥ ខាងលើ) នេះហើយ ដែលអាចបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការមួយ ហើយក៏សម្រាប់ការយល់ដឹងដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចផងដែរ¹⁵។

☛ កាតព្វកិច្ចនឹងទំនួលខុសត្រូវសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យកររួមមានការកត់ត្រា និងរក្សាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំ និងវិភាគរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងស្តង់ដារពាក់ព័ន្ធ។ គណនេយ្យករក៏គ្រប់គ្រងថវិកា ធ្វើសវនកម្ម និងផ្តល់ដំបូន្មានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការសម្រេចចិត្ត និងការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ¹⁶។

សំខាន់របស់គណនេយ្យករ នៅក្នុងសណ្ឋាគារមានអត្ថន័យយ៉ាងសំខាន់ ដោយសារតែគណនេយ្យករជាបុគ្គលស្នូលមួយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការធានាថាសណ្ឋាគារប្រតិបត្តិទៅតាមផែនការហិរញ្ញវត្ថុ។នេះគឺជាកិច្ចការសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ៖

គ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូល និងចំណាយគណនេយ្យករត្រួតពិនិត្យលើប្រាក់ចូល-ចេញ រួមទាំងការទូទាត់របស់ភ្ញៀវ និងការចំណាយប្រចាំថ្ងៃរបស់សណ្ឋាគារ។

រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់ចំណូលប្រាក់ចំណាយ ផលចំណេញ និងបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ ត្រូវបានរៀបចំដើម្បីជួយការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

បំពេញបំណុលពន្ធ និងការចូលបញ្ជីគណនេយ្យករធ្វើការរៀបចំឯកសារសម្រាប់ការបង់ពន្ធ និងធានាថាបានគោរពតាមច្បាប់ពន្ធនាគារនិងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ។

ត្រួតពិនិត្យនិងវិភាគទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃការចំណាយ និងស្វែងរកឱកាសបង្កើនប្រាក់ចំណូល ឬកាត់បន្ថយចំណាយ។

គាំទ្រផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់ដំបូន្មានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គម្រោងថ្មី ឬការវិនិយោគក្នុងសណ្ឋាគារ។

ដោយសារតែសណ្ឋាគារ ជាសហគ្រាសដែលមានការចំណាយ និងចំណូលច្រើនជារៀងរាល់ថ្ងៃ ការរួមចំណែករបស់គណនេយ្យករមានសារៈសំខាន់ ក្នុងការធានាថាសណ្ឋាគារដំណើរការបានប្រសើរ និងមានប្រាក់ចំណេញ។

បើអ្នកចង់បង្រៀន ឬរៀបចំអត្ថបទនេះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀត ខ្ញុំអាចជួយធ្វើជា PowerPoint សេចក្តីសង្ខេប ឬរបាយការណ៍ផ្លូវការជាសារព័ត៌មានផងដែរ¹⁷។

¹⁵ KHserch. គណនេយ្យ. (2019, March 28). តើគណនេយ្យមានសារៈសំខាន់អ្វីខ្លះ? Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/17971>
¹⁶ KHem Sarith for Finance and Accounting Education. Khem Sarith. (2020, January 1). ការងារសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករ Retrieved from www.facebook.com/Khemsarithedu/posts/ការងារសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករskill-set-of-accountantគណនេយ្យករអាចមានឱកាសក្លាយខ្លួនជា-2700395230053478/
¹⁷ EMAGIA. (2025, March 25). ទំនួលខុសត្រូវសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករ. Retrieved from <https://www.emagia.com/km/resources/glossary/key-responsibilities-of-an-accountant/>

២.៣.១ និយមន័យ

តាមសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត ពាក្យ « សារ និង សារៈ » មានន័យថា ខ្លឹម សេចក្តី ខ្ជាប់ខ្ជួន មាំមួន រឹងប៉ឹង កម្លាំង អំណាច ក្លាហាន ផលប្រយោជន៍ អង់អាច សេចក្តីពិត តម្លៃ ទ្រព្យ សម្បត្តិ របស់សុទ្ធ¹⁸។

សារៈសំខាន់ មានន័យថា ចរិតលក្ខណៈនៃអ្វីៗ ដែលធំ ដែលមានប្រយោជន៍ ដែលគួររិះគិតយ៉ាងហ្មត់ចត់¹⁹។

កាតព្វកិច្ច គឺជាករណីយកិច្ច ដែលបុគ្គលម្នាក់ មានចំពោះបុគ្គលម្នាក់ទៀត ។ តាមសទ្ទានុក្រម នៃច្បាប់ភូមិបាល ឆ្នាំ២០០១ កាតព្វកិច្ច គឺជាចំណងនៃសិទ្ធិ ដែលបង្ខំជនម្នាក់ ឱ្យផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិណាមួយ ឱ្យបំពេញនូវកិច្ចការណាមួយ ឬ ឱ្យឈប់បំពេញ នូវកិច្ចការណាមួយ ដល់ជនម្នាក់ទៀត ²⁰។

កាតព្វកិច្ច គឺជាទំនាក់ទំនងគតិយុត្តដែលចងបុគ្គលពីរនាក់ដោយឱ្យបុគ្គលម្នាក់ដែលបានកំណត់មានករណីយកិច្ចមួយចំនួន ចំពោះបុគ្គលដែលបានកំណត់ម្នាក់ទៀត (មាត្រា ៣០៨ នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី)²¹។

គណនេយ្យករ គឺជាអ្នកមានអាជ្ញាប័ណ្ណមានជំនាញ ដែលមានតួនាទីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរូបិយវត្ថុ និងបង់ពន្ធសម្រាប់អង្គការ ឬប្រជាជន²²។

គណនេយ្យករ គឺជារូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលមានសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម។

២.៣.២ ប្រភេទគណនេយ្យករ

គណនេយ្យករ ត្រូវបែងចែកជា ៣ ប្រភេទគឺ៖

- គណនេយ្យករសាធារណៈ
- គណនេយ្យករឯកជន
- គណនេយ្យកររដ្ឋាភិបាល²³។

១. គណនេយ្យករសាធារណៈ

គណនេយ្យករសាធារណៈ គឺជាការផ្គត់ផ្គង់ឱ្យមហាជននៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យពន្ធដារ និងសេវាក្នុងការពិគ្រោះយោលបល់ផ្នែកគ្រប់គ្រងលក្ខណៈឯករាជ្យ។

២. គណនេយ្យករឯកជន

គណនេយ្យករឯកជន គឺជាការជួលដោយសហគ្រាស ឬស្ថាប័នមួយត្រូវបានគេហៅថា គណនេយ្យករឯកជន។ នៅក្នុងគណនេយ្យឯកជន វាទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដូចខាងក្រោម៖

- គណនេយ្យថ្លៃដើម (Cost Accounting) : កំណត់ថ្លៃផលិត នៃផលិតផលពិសេស។

¹⁸ thmeythmey.com. (2024, December 24). សារ និង សារៈ. Retrieved from <https://thmeythmey.com/detail/64754>

¹⁹ Videos Learning. សារៈសំខាន់. Retrieved from <https://videolearning.com/1-1002/>

²⁰ រៀនច្បាប់. (2022, March 12) កាតព្វកិច្ច. Retrieved from <https://www.facebook.com/100066474947132/posts/និយមន័យកាតព្វកិច្ច-និងប្រភពនៃកាតព្វកិច្ច-កាតព្វកិច្ច-គឺជាទំនាក់ទំនងគតិយុត្តដែលច/330120695844401/>

²¹ KHsearch. Lawyers. (2019, December 09). តើអ្វីទៅជានិយមន័យកាតព្វកិច្ច? Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/27353>

²² ATB. (2020, July 28). តើគណនេយ្យករធ្វើអ្វីខ្លះ? Retrieved from <https://www.alltechbuzz.net/km/what-does-an-accountant-do-a-comprehensive-guide/>

²³ សាលាឌីជីថល. ប្រភេទគណនេយ្យករ. Retrieved June, 12 2025 from <http://krou.moeys.gov.kh/article/item/download/>

- គម្រោងថវិកា(Budgeting) : ការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងគោលដៅដែលទាក់ទងនឹងចំណូលថ្លៃដើមទំនិញលក់ និងប្រតិបត្តិការចំណាយ។
- គណនេយ្យទូទៅ (General Accounting) : កត់ត្រាប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃនិងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។
- ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគណនេយ្យ (Accounting Information Systems) : រៀបចំដំណើរការប្រព័ន្ធទិន្នន័យ។
- គណនេយ្យពន្ធ (Tax Accounting) : រៀបចំការបង់ពន្ធសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។
- សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Auditing) : ពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការក្រុមហ៊ុនដើម្បីកំណត់គោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន និងវាយតម្លៃទៅលើប្រតិបត្តិការទាំងអស់។

៣. គណនេយ្យកររដ្ឋាភិបាល

គណនេយ្យកររដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើសវនកម្មទៅលើចំណូលរាប់លានរបស់រដ្ឋាភិបាលដូចជាការបើកប្រាក់បៀវត្ស និងពន្ធអាករលើផលរបរតាមរយៈការបង់ពន្ធផ្អែកលើអង្គភាពរដ្ឋាភិបាល។

២.២.៣ ទ្រឹស្តីរបស់គណនេយ្យករ

គណនេយ្យករ (Accountant) គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ និងបានផ្តល់នៅអត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងការចាត់ចែងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម ពីព្រោះ ៖

- វាអាចជួយសំរួលទៅដល់ការរៀបចំបញ្ជីផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុន ឱ្យមាន របៀបរៀបរយ ។
- បង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រង ឬក៏ ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនងាយស្រួលនៅក្នុងការរៀបចំនិងចេញសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗ ។
- បង្ហាញពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាយដែលបានកើតឡើងក្នុងដំណើរការ អាជីវកម្ម ដែលវាអាចជួយឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងមានលទ្ធភាពក្នុងការកាត់បន្ថយនូវ ចំណាយដែលគ្មានប្រយោជន៍មួយចំនួន ។
- វាជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏សំខាន់មួយសម្រាប់ធ្វើការវិភាគ ការពិចារណាអំពីគោល ការណ៍ផែនការ និងការកំណត់នៅទិសដៅផ្សេងៗទៀត ។
- បង្ហាញពីលទ្ធផលរកស៊ីថា តើវាចំណេញ ឬខាត ?
- ជួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ក្នុងការតាមដានសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់គេ ។
- អាចកាត់បន្ថយបាននៅការកេងប្រវ័ញ្ចផ្សេងៗបាន ។
- ផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការកំណត់មុខងារហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ធ្វើការបង់ពន្ធ និងការធ្វើផែនការហិរញ្ញវត្ថុ ²⁴។

²⁴ ឈឹម យ៉ាវីឡុច និង សុខណាន. (២០២១). ប្រធានបទ“ទ្រឹស្តីគណនេយ្យករនៅក្នុងធនាគារ IABA” សារណារបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញបត្រជំនាញគណនេយ្យជំនាន់ទី១៨ នៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ទំព័រទី៤-១០។

ជំពូកទី៣

សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល

នៅឆ្នាំ១៩៩៧ អ្នកឧកញ៉ា បណ្ឌិត សុខ គង់ បានក្រឡេកមើលអនាគតដ៏វែងឆ្ងាយរបស់កម្ពុជា ដែលជាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ ដែលទើបនឹងបើកសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ។ ខណៈដែលប្រទេសមានសន្តិភាពជាបណ្តើរៗ ក៏មិនទាន់មានសន្តិភាពពេញលេញដូចសព្វថ្ងៃនេះដែរ។ អ្នកឧកញ៉ាជឿជាក់ថា នាពេលខាងមុខ នឹងមានភ្ញៀវទេសចរណ៍ចូលមកទស្សនាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាកាន់តែច្រើនជាពិសេសការគិតគូរពីប្រវត្តិសាស្ត្រដ៏ច្របូកច្របល់របស់កម្ពុជា។ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៧០ មក ប្រទេសនេះបានស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពប្រវត្តិសាស្ត្រដ៏ឈឺចាប់បំផុតមួយក្នុងពិភពលោក គឺរបបខ្មែរក្រហម ដែលបានលេបត្របាក់ និងសម្លាប់ប្រជាជនរបស់ខ្លួនតាមរបៀបរាប់មិនអស់។ ក្នុងរជ្ជកាលរបស់របបនេះ សេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសបានឈប់ដំណើរការ ហើយប្រទេសកម្ពុជាត្រូវបានរុញច្រានឱ្យត្រលប់ទៅសម័យបុរេប្រវត្តិវិញយ៉ាងសំខាន់ តាមរបៀបដែលប្រទេស ឬរដ្ឋផ្សេងទៀតមិនធ្លាប់ជួបប្រទះពីមុនមក។ បន្ទាប់ពីបានឃើញ ដំណើររបស់កម្ពុជាពីភាពឯកោពីពិភពលោក ក្នុងពេលមានជម្លោះមកប្រទេសមានសន្តិភាព អ្នកឧកញ៉ាបណ្ឌិត សុខ គង់ មានជំនឿថា កម្ពុជាមានសក្តានុពលដើម្បីក្លាយជាគោលដៅទេសចរណ៍ប្រវត្តិសាស្ត្រ។ ជាងនេះទៅទៀត ឆ្នេរដ៏ស្រស់ស្អាតរបស់ប្រទេសកម្ពុជាជាមួយនឹងខ្សាច់ពណ៌ស ជម្រៅទឹករាក់ និងសីតុណ្ហភាពដ៏រីករាយ ធ្វើឱ្យវាក្លាយជាកន្លែងទាក់ទាញសម្រាប់ភ្ញៀវទេសចរដែលស្វែងរកការសម្រាកលំហែកាយ។ ប្រទេសកម្ពុជាមានបេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ ដ៏សម្បូរបែបដែលមានតាំងពីសម័យបុរេអង្គរ និងសម័យអង្គរ ដែលពេលនោះត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាអាណាចក្រខ្មែរ។ ក្នុងនាមជាឃ្លាំងវប្បធម៌ និងជា "ព្រះរាជាណាចក្រអច្ឆរិយៈ" ប្រទេសកម្ពុជាគឺជាទីកន្លែងនៃប្រាសាទបុរាណរាប់ពាន់ ជាពិសេសនៅក្នុងខេត្តសៀមរាប ដែលជាអតីតរាជធានីនៃអាណាចក្រខ្មែរ។ ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពនេះ អ្នកឧកញ៉ាសម្រេចចិត្តវិនិយោគលើវិស័យទេសចរណ៍។ ក្រៅពីការវិនិយោគទាំងនេះ លោកក៏បានចូលក្នុងវិស័យអចលនទ្រព្យ ដោយវិនិយោគលើវិស័យមួយចំនួនដែលមានសក្តានុពលខ្ពស់សម្រាប់សណ្ឋាគារ សុខា។ លោកទទួលស្គាល់ថា ទីតាំងល្អមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងអាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្មសេវាកម្ម ហើយមិនអាចមើលរំលងបានទេ។ ហេតុអ្វីបានជាឧកញ៉ាបណ្ឌិត សុខ គង់ ជ្រើសរើសឈ្មោះ «សុខា» ឱ្យក្រុមហ៊ុនខ្លួន? ដូចបានរៀបរាប់ក្នុងរឿងផ្ទាល់ខ្លួនលោកកើតឈ្មោះសុខ សុខា។ ទោះជាយ៉ាងណា បន្ទាប់ពីប្តូរឈ្មោះមកជា សុខគង់ នោះឈ្មោះដើមរបស់លោកក៏លែងប្រើទៀតដែរ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តីលោកនៅតែពេញចិត្ត ឈ្មោះកំណើតរបស់លោក ហើយសម្រេចចិត្តគោរពវានៅពេលដែលលោកចាប់ផ្តើមវិនិយោគលើសណ្ឋាគារសុខាដោយដាក់ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនតាមក្រោយ។ អ្នកឧកញ៉ា បណ្ឌិត សុខ គង់ បានបើកសណ្ឋាគារមួយនៅរាជធានីភ្នំពេញ តាមបណ្តោយមហាវិថីព្រះនរោត្តម ហៅថា សណ្ឋាគារ សុខា ក្តីប ដែលមានបន្ទប់សណ្ឋាគារ កន្លែងហាត់ប្រាណ ភោជនីយដ្ឋាន និងបន្ទប់ខាវ៉ាអូខេ សម្រាប់កម្សាន្ត មុននឹងសាងសង់អគារសុខា

ភ្នំពេញ។ សណ្ឋាគារ និងលំនៅដ្ឋាន។ នៅឆ្នាំ២០១៥ សណ្ឋាគារសុខាភ្នំត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទីតាំងដើម្បីបញ្ចូល គ្នាជាមួយសណ្ឋាគារសុខាភ្នំពេញ និង វេស៊ីដង់។

Sokha Phnom Penh Hotel & Residence បានចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៨ នៅតំបន់ ដីជ្រោយចង្វារ ដែលមានទីតាំងនៅចំណុចប្រសព្វនៃទន្លេបួន (ចតុមុខ) ដែលផ្តល់ទេសភាពដ៏ស្រស់ស្អាតនៃ ព្រះបរមរាជវាំង ដែលមានទីតាំងនៅម្ខាងនៃទន្លេ។ ទន្លេសាប។ ក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់រយៈពេលបីឆ្នាំ វិស្វករ អ្នកបច្ចេកទេស និងកម្មករចំនួន១,៥០០ នាក់បានខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីបញ្ចប់សណ្ឋាគារកម្ពស់ ២០ ជាន់ ដែលមើលទៅហាក់ដូចជាប្រាសាទកំពុងឡើងនៅកណ្តាលទន្លេចតុមុខ។ សណ្ឋាគារនេះមានបន្ទប់សេវាកម្ម អាជ្ញាធរចំនួន ១៩៥ និងបន្ទប់ចំនួន ៥៤៩ ប្រភេទផ្សេងៗគ្នា។ វាផ្តល់នូវសេវាកម្មអន្តរជាតិទាំងអស់ដែលរំពឹង ទុកពីសណ្ឋាគារលំដាប់ផ្កាយប្រាំ រួមទាំងកន្លែងហាត់ប្រាណ ទីលានវាយកូនបាល់ បន្ទប់ស្នើម សុណា អាងងូត ទឹកក្តៅ និងត្រជាក់ (ទាំងឯកជន និងសាធារណៈ) អាងហែលទឹកដ៏មានផាសុខភាព បន្ទប់ម៉ាស្សា និង ភោជនីយដ្ឋានផ្សេងៗដែលបម្រើអាស៊ី។ ម្ហូបខ្មែរ ចិន កូរ៉េ ជប៉ុន អ៊ីតាលី និងអឺរ៉ុប។ សណ្ឋាគារនេះក៏មានបន្ទប់ បាល់ទូលាយដែលអាចផ្ទុកភ្ញៀវបានជាង៣,០០០ នាក់ ដែលធ្វើឱ្យវាក្លាយជាសាលប្រជុំធំជាងគេបំផុតនៅ ក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្នុងឆ្នាំ២០២១។ ក្រៅពីសាលធំ ក៏មានបន្ទប់មុខងារជាច្រើនដែលអាចផ្ទុកភ្ញៀវបានពី ៥០ ទៅ ៣០០ នាក់។ សណ្ឋាគារនេះបានរៀបចំសន្និសីទអន្តរជាតិជាច្រើន។ ចំណតរបស់សណ្ឋាគារអាចផ្ទុកយាន ជំនិះបានជាង ១,០០០ គ្រឿង ហើយមានឧទ្ធុម្នាក់ក្រៅពីនៅជាន់ទី២០ ផងដែរ។ មានកិត្តិយសដែលសម្តេចអគ្គ មហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីសម្ពោធជាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៅថ្ងៃទី២៣ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១៥។

❖ នេះគឺជា Logo Sokha Hotel



❖ រូបភាពអគារបច្ចុប្បន្ន



៣.១.២ បច្ចុប្បន្នវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅរបស់សណ្ឋាគារសុខាម្ពុតែល

ក. ចក្ខុវិស័យ

ចក្ខុវិស័យរបស់សណ្ឋាគារ វេស៊ីជង់ សុខាម្ពុតែល គឺដើម្បីបានការទទួលស្គាល់ថាជា មណ្ឌលយុវជន និងសណ្ឋាគារដែលល្អប្រសើរជាងគេក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងពង្រីកវិស័យបដិសណ្ឋាភិក្ខុក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ឱ្យកាន់តែរីកដុះដាលជឿនលឿនទៅមុខ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះថែមទាំងចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ វប្បធម៌ អរិយធម៌ សម្បត្តិធម្មជាតិក្នុងប្រទេសចេញទៅកាន់អន្តរជាតិ តាមទេសចរណ៍។

ខ. បេសកកម្ម

បេសកកម្មរបស់ សណ្ឋាគារវេស៊ីជង់សុខាម្ពុតែល គឺដើម្បីផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ផ្នែក បដិសណ្ឋាភិក្ខុដែលពិសេសជាងគេ ទាំងភាពប្រណិតនៃទឹកនៃផ្លែ និងតាមរយៈការផ្តល់នូវគុណភាព នៃសេវាកម្មក្នុងបរិយាកាសប្រកបដោយ ជាសុខភាព ភាពរាក់ទាក់បើកចំហ។ សណ្ឋាគារ វេស៊ីជង់ សុខាម្ពុតែលនឹងប្រកាន់ខ្ជាប់ទៅនឹងគោលការណ៍ នៃការទទួលខុសត្រូវ និងទ្រទ្រង់បរិស្ថានស្រប ពេល ដែលយើងក៏នឹងផ្តល់នូវប្រាក់ចំណេញយ៉ាងល្អប្រសើរទៅកាន់អ្នកវិនិយោគទន់របស់យើង។

៣.១.៣ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងភារកិច្ច របស់សណ្ឋាគារសុខាម្ពុតែល

ក. រចនាសម្ព័ន្ធតួនាទី

- អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ (Top Manager)
- អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល (Middle Manager)
- អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ក្រោម (First Line Manager)

ការប្រើរចនាសម្ព័ន្ធរបស់សណ្ឋាគារ វេស៊ីជង់ សុខាម្ពុតែល គឺតាមខ្សែរយៈបណ្តោយពីថ្នាក់ ខ្ពស់ទៅថ្នាក់ទាបធ្វើបែបនេះ គឺដើម្បីឱ្យការធ្វើផែនការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពសក្តិសិទ្ធក្នុង ការគ្រប់គ្រងជីកនាំនិយោជិត។

ខ. តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រង

+ **គ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ (Top Manager)** ៖ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ គឺជាអ្នកបំពេញការងារនៅលំដាប់ខ្ពស់ និងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើជីវិតរបស់សណ្ឋាគារទាំងមូល និងជាអ្នកដែលរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងដាក់ចេញនូវផែនការសម្រាប់អនុវត្តនៅក្នុងសណ្ឋាគារដូចជា៖

- ការទទួលខុសត្រូវផ្នែកសម្របសម្រួលនិងដោះស្រាយបញ្ហារបស់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗ
- រៀបចំការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីដាក់ចេញផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ការងារ និងធ្វើការតម្រងទិស
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងបណ្តាលអ្នកវិនិយោគជាតិ និងអន្តរជាតិព្រមទាំងដៃគូសហការនានាលើវិស័យទេសចរណ៍ និងសណ្ឋាគារ
- ជាអ្នករៀបចំគម្រោងទាក់ទងការងារធំៗ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តលើថវិកា និងរបាយការណ៍របស់សណ្ឋាគារទាំងមូល។

+ **អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល (Middle Manager)** ៖ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាលទទួល ខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងនិយោជិត ឱ្យអនុវត្តការងារទៅតាមផែនការនិងតាមការបែងចែករបស់អង្គការដាក់ចេញនូវ ផែនការ

សកម្មភាពធ្វើការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនៃការអនុវត្តន៍ ការងាររបស់និយោជិត និងប្រធានផ្នែក នីមួយៗធ្វើជាការសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានចំពោះនិយោជិត ជួយជម្រុញឱ្យការអនុវត្តន៍ ការងារសម្រេចទៅតាមផែនការដែលអង្គភាពដាក់ចេញ និងរបាយការណ៍បញ្ជូនទៅអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់។

+ **អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ក្រោម (Fist Line Manager) ៖** ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ក្រោម គឺធ្វើការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់ទៅលើនិយោជិតដែលជាផ្នែកប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ដើម្បីដឹកនាំសកម្មភាពអនុវត្ត ការងារនៅក្នុងតំបន់គោលដៅដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងគោរពទៅតាមបទបញ្ជា ថ្នាក់លើនឹងត្រូវបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល និងទទួលខុសត្រូវដូចជា គ្រប់គ្រង និយោជិត រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ ការវាយតម្លៃ និងតាមដានសកម្មភាពការ អនុវត្តន៍ការងាររបស់និយោជិត ប្រមូលទិន្នន័យរក្សាទុកទិន្នន័យធ្វើជាជំនួយការ និងជាអ្នកសម្របសម្រួល ជា អ្នកចរចាទៅដល់និយោជិតថ្នាក់ក្រោមព្រមទាំងធ្វើជាអ្នកទំនាក់ទំនងសកម្មភាពការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធកម្លាំង សមត្ថភាពនិយោជិត ពង្រឹងការអនុវត្តការងារ និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងៗទៀត នៅក្នុង អង្គភាពដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។

៣.២ លក្ខណៈសម្បត្តិគណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាម្សែត

៣.១.២ លក្ខណៈសម្បត្តិគណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាម្សែត

គណនេយ្យករ គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ និងបានផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងការចាត់ចែង លើការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម។ ដូច្នោះ គណនេយ្យករត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

ក ភាពសុចរិត

គណនេយ្យករមិនត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ឆ្លើយឆ្លង ឬព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលគណនេយ្យករ ជឿថាព័ត៌មាននោះមាន៖

- មានបញ្ចូលសេចក្តីរាយការណ៍មិនពិត ឬនាំមានការភ័ន្តច្រឡំ
- មានបញ្ចូលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានដែលគ្មានការទទួលខុសត្រូវ
- មានរបាយការណ៍នៃព័ត៌មានចាំបាច់ ប៉ុន្តែដោយមានការខ្វះខាត មិនត្រឹមត្រូវ និងកង្វះ ព័ត៌មាន ឬភាពមិនច្បាស់លាស់នឹងបណ្តាលឱ្យមានការភ័ន្តច្រឡំ។

ខ ភាពមិនលម្អៀង

គណនេយ្យករ អាចជួបប្រទះស្ថានភាពដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពមិនលម្អៀងរបស់ខ្លួន នៅក្នុង ការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង គេមិនអាចកំណត់គ្រប់ករណីដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពមិនលម្អៀងបានឡើយ។ គណនេយ្យករ ត្រូវជៀសវាងនូវទំនាក់ទំនងដែលធ្វើឱ្យមានបុរេនិច្ច័យ ឬបុរេមតិ ឬឥទ្ធិពលពីអ្នកដទៃ ដែល អាចប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យខាងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។

គ សមត្ថភាព

សមត្ថភាព និងការយកចិត្តទុកដាក់សម្រិតសម្រាំងទៅលើសមត្ថភាពតម្រូវឱ្យគណនេយ្យកររង្វើន ការយល់ដឹងស្របទៅនឹងការវិវឌ្ឍន៍ផ្នែកបច្ចេកទេសនៃវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងកិច្ចការជំនួញជាប់ជានិច្ច។ ការ យកចិត្តទុកដាក់ ត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការងារ ដែលបានប្រគល់ឱ្យប្រកបដោយភាពប្រុងប្រយ័ត្នភាពហ្មត់ចត់ និងគោរពតាមពេលវេលាកំណត់។

យ ការរក្សាការសម្ងាត់

គណនេយ្យករត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ ទោះបីជានៅក្នុងបរិស្ថានសង្គមយ៉ាងណាក៏ដោយជាពិសេស ក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈដូចជា ក្នុងទំនាក់ទំនងយូរអង្វែងជាមួយនឹងសមាគមន៍អាជីវកម្ម ឬទំនាក់ទំនងជាមួយ សាច់ញាតិ និងក្រុមគ្រួសារដែលអាចនាំឱ្យបាត់បង់ការប្រុងប្រយ័ត្នធ្វើឱ្យឆ្លាយការសម្ងាត់ទាំងមិនដឹងខ្លួន។

ង ចរិយាមារយាទ

ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មអំពីអត្តសញ្ញាណ និងមុខរបរបស់ខ្លួនគណនេយ្យករមិនត្រូវបង្ក បញ្ហាធ្វើឱ្យអាចខិនដល់វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យករឡើយ។ ក្នុងនាមជាគណនេយ្យករត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និង ភាពទៀងត្រង់ហើយមិនត្រូវ៖

- ធ្វើការបំផ្លើសលើគុណវុឌ្ឍិរបស់ខ្លួន ឬប្រពិសោធន៍ដែលខ្លួនបានទទួល
- ធ្វើការរ៉ាប់រងដោយបណ្ឌិតបញ្ជាំងនូវពាក្យសម្តីមិនត្រឹមត្រូវ ឬធ្វើការប្រៀបធៀបយោងទៅ ការងាររបស់អ្នកដទៃដោយគ្មានអ្វីជាសម្គាល់។

៣.៣ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

៣.៣.១ ភារកិច្ចរបស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល

ភារកិច្ចរបស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែលមានដូចជា៖

១. គណនេយ្យករគ្រប់គ្រងគណនីភ័ណទេយ្យ (Account Receivable)

- ទទួល និងបញ្ជាក់ទៅលើវិក្កយបត្រដែលចេញទៅឱ្យអតិថិជន ដើម្បីធានាបាននូវ ប្រាក់ចំណូលក្រោយអតិថិជនប្រើប្រាស់សេវាកម្មនៅក្នុងសណ្ឋាគារ។
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ចូលរាល់វិក្កយបត្រ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ។
- ត្រួតពិនិត្យការទូទាត់នានាពីដៃគូសហការឱ្យបានម៉ត់ចត់
- រៀបចំទុកដាក់ឯកសារហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានរៀបរយ
- សំណុំរបាយការណ៍ Account receivable Reporting
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

២. គណនេយ្យករគ្រប់គ្រងគណនីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ (Account Payable)

- ទទួល និងបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់លាស់ទៅលើវិក្កយបត្រដែលទទួលបានពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- ការអនុវត្តនូវការទិញប្រចាំថ្ងៃពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដើម្បីកត់ត្រាសក្តិបត្រចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ គណនេយ្យ។
- ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ លើការទូទាត់បង់ប្រាក់ ការចំណាយផ្សេង ក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យ បានត្រឹមត្រូវ។
- រៀបចំឯកសារហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានរៀបរយ។
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណាយតាមរបាយការណ៍គណនេយ្យដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្ញើមក រួចធ្វើ កាគណនា ផ្ទៀងផ្ទាត់វិញតាមសក្តិបត្រនីមួយៗដើម្បីទូទាត់ឱ្យគេ។
- សម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋានដទៃទៀតដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។
- ជួយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការរៀបចំគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីចំណាយឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

៣. គណនេយ្យករពន្ធដារ (Tax Accountant)

- ទទួលបន្ទុកលើការប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យការអនុលោមតាមច្បាប់ពន្ធដារទាំងអស់។
- ធ្វើការជាមួយគ្រប់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីធានាបានថាការប្រកាសពន្ធប្រដាប់ត្រាប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំមានភាពត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា។
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលពីពន្ធថ្មី ឬពន្ធដែលមានស្រាប់ទៅផ្នែកពាក់ព័ន្ធ។
- ជួយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការរៀបចំឯកសារសម្រាប់សវនករ។
- ដោះស្រាយបញ្ហា និងធានាថាឯកសារត្រូវបានផ្តល់ជូនទាន់ពេលវេលាជាមួយសវនករខាងក្រៅ និងមន្ត្រីពន្ធដារកំឡុងពេលធ្វើសវនកម្ម។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

៤. គណនេយ្យករផ្នែកទ្រព្យសកម្មថេរ (Fixed Asset Accountant)

- ត្រួតពិនិត្យទ្រព្យសកម្ម ដើមទុន និងការវិភាគតម្លៃទ្រព្យសកម្ម។
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពក្នុងប្រព័ន្ធ System ទៅលើទ្រព្យសកម្ម។
- ពិនិត្យទ្រព្យសកម្មថ្មី និងបង្ហាញគោលបំណង។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។

៥. គណនេយ្យករសន្និធិ (Inventory Accountant)

- រៀបចំ និងផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ផ្ទៃក្នុង។
- កត់ត្រាកំណត់ត្រាទំនិញប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែ។
- បញ្ចូលកំណត់ត្រាទៅក្នុង System ។
- តាមដានទៅលើរបស់ដែលមិនប្រើប្រាស់ និងទប់ស្កាត់សម្រាប់ទំនិញដែលមានស្តុកច្រើន។

៦. គណនេយ្យករទាក់ទងផ្នែកធនាគារ (Cashier)

- ធ្វើការគ្រប់គ្រងទទួលសាច់ប្រាក់ និងទូទាត់លុយដែលអតិថិជនបានមកប្រើប្រាស់សេវាកម្មនៅសណ្ឋាគារ។
- ធ្វើការរៀបចំបិទបញ្ជីទាំងលុយដើម និងលុយដែលទទួលបានជារៀងរាល់ថ្ងៃ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាមួយផ្នែកគណនេយ្យ។
- ត្រួតពិនិត្យទៅតាមទីតាំងបម្រើសេវាកម្មនីមួយៗនៅក្នុងសណ្ឋាគារដែលអតិថិជនបានទូទាត់ពេលប្រើប្រាស់សេវាកម្មសណ្ឋាគាររួចរាល់។

៣.៣.២ យុទ្ធសាស្ត្រហានិភ័យរបស់គណនេយ្យ និងដំណើរការអនុម័តគណនេយ្យ

ក.យុទ្ធសាស្ត្រហានិភ័យរបស់គណនេយ្យ

នៅអំឡុងពេលធ្វើការមិនថាជាជំនាញ ឬគួរនាទីអ្វីក៏ដោយមែងជួបនៅបញ្ហា ឬមានហានិភ័យកើតឡើង។ អាស្រ័យទៅលើភាពជាក់ស្តែង និងរបៀបដោះស្រាយបញ្ហា ការទប់ស្កាត់ពេលមានហានិភ័យកើតឡើង។

យ៉ាងណាមិញក្នុងនាមជាគណនេយ្យករមួយរូបអំឡុងពេលធ្វើប្រតិបត្តិការងារប្រាកដជាជួបប្រទះនៅហានិភ័យកើតឡើងជាក់ជាមិនខាន។ ហានិភ័យកើតមានឡើងមានដូចជា៖

- ការរៀបចំឯកសារឱ្យគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការកត់ត្រា និងការទូទាត់ជូនអតិថិជន។
- ធ្វើការកត់ត្រានិងរៀបចំ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាមួយនិងឯកសារដែលផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយSystem ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- តាមដានBank ដែលយើងបានផ្ទេរប្រាក់ជាCheckទៅឱ្យអតិថិជនឱ្យបានម៉ត់ចត់។
- ត្រូវកំណត់ថ្ងៃដែលទារប្រាក់ពីអតិថិជនដែលបានជំពាក់ ជៀសវាងការបាត់សាច់ប្រាក់។
- រាល់ឯកសារទាំងអស់ត្រូវរៀបចំ សុំការអនុម័តពីប្រធានផ្នែកបញ្ជាក់ជៀសវាងមានបញ្ហា។
- ត្រូវបំពេញការងារទៅតាមច្បាប់ដែលបានចែងទុកសម្រាប់គណនេយ្យដែលអនុម័តដោយម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ ដែលហៅថា (PNN) ។
- ត្រូវបែងចែកការងារក្នុងការគ្រប់គ្រងលុយដែលមានចំនួនច្រើន ជៀសវាងការបាត់សាច់ប្រាក់។
- ពិនិត្យ ទទួលឯកសារ ពីផ្នែកផ្សេងៗដែលយកមកឱ្យគណនេយ្យត្រូវពិនិត្យឱ្យបានម៉ត់ចត់ គ្រប់ចំនួន ជៀសវាងការបិទបញ្ជីមានបញ្ហាឯកសារ។

ខ.ដំណើរការអនុម័តគណនេយ្យ

ការអនុម័តគណនេយ្យជាក់ដំណើរការទៅច្បាប់ក្រុមហ៊ុនខុសៗ គ្នាតាមប្រភេទផ្សេងៗគ្នា។ ច្បាប់អនុម័តដំណើរការគណនេយ្យក្នុងសណ្ឋាគារ មានការរៀបចំទៅជា២ប្រព័ន្ធ ប្រព័ន្ធរប្រព័ន្ធស៊ីស្តេម និងប្រព័ន្ធសរសេរដៃរួមមាន៖

+ ប្រព័ន្ធរប្រព័ន្ធស៊ីស្តេម

- ធ្វើការកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធ System ចំនួនដែលទទួលបាននិងការចំណាយ។
- ធ្វើការ Summary បញ្ជាក់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ Microsoft ។
- របាយការណ៍ គឺត្រូវចេញពីប្រព័ន្ធ System ដែលបានកំណត់ទុក អាចបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់។
- ការកត់ត្រាភាគច្រើនត្រូវធ្វើលើ System ជាមុននិងយកទៅធ្វើលើប្រព័ន្ធសរសេរដៃ។
- តាមផ្នែកនីមួយៗបានកំណត់ប្រព័ន្ធ System ទៅតាមលំដាប់ថ្នាក់នៃផ្នែកនីមួយៗ។
- ការចំណាយផ្សេងៗត្រូវបានអនុម័តដោយប្រធានតាមថ្នាក់ជាន់ខ្ពស់។
- រាល់ការចំណាយតិចឬច្រើន ដំណាក់កាលដំបូងត្រូវធ្វើក្នុងប្រព័ន្ធ System ជាមុនសិន ទើបរៀបជាឯកសារដៃពេលក្រោយ។

+ ប្រព័ន្ធសរសេរដៃ

- ធ្វើការដាក់ឯកសារស្នើសុំទៅកាន់ថ្នាក់លើរាល់ការចំណាយ។
- រៀបចំឯកសារដែលមានទឹកប្រាក់ច្រើនត្រូវរៀបចំឱ្យបានគ្រប់លក្ខខណ្ឌមុន និងដាក់ចំណាយ។
- រៀបចំឯកសារ ដែលទទួលពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអតិថិជនឱ្យបានគ្រប់ចំនួន និងរក្សាទុកដើម្បីភ្ជាប់ពេលដែលធ្វើការទូរទាត់សងទៅគេវិញ។
- ការដាក់ចំណាយលើប្រព័ន្ធ System ត្រូវមានឯកសារដៃភ្ជាប់មកជាមួយ។
- ការចេញជាសន្លឹកសែកទូទាត់ និងការព្រមព្រៀងគ្នាតាមឯកសារដៃដោយផ្ទាល់។
- រាល់ទិន្នន័យទាំងអស់ត្រូវមានឯកសារដៃជាមុនសិន។
- រាល់ការចំណាយតិច ឬច្រើន ត្រូវធ្វើជាលក្ខណៈឯកសារដៃរៀបចំឱ្យគ្រប់ចំនួនជាមុន ទើបដាក់សុំការអនុម័តពីប្រធានផ្នែក។
- ធ្វើការបិទបញ្ជីចុងឆ្នាំឬចុងខែ ដោយចងក្រងជាឯកសារដៃ ដើម្បីរក្សាទុក។

៣.៣.៣ ប្រភេទនៃហានិភ័យ

យ៉ាងណាមិញបើយើងធ្វើប្រហេសតែបន្តិច ឬមិនបានគ្រប់គ្រងឱ្យល្អិតល្អន់នោះ និងធ្វើឱ្យមានហានិភ័យកើតឡើងជាក់ជាមិនខាន។ ក្នុងនោះផងដែលហានិភ័យដែលអាចកើតមានឡើងរួមមាន៖

- ការទទួលឯកសារដោយមិនបានពិនិត្យច្បាស់លាស់ធ្វើឱ្យមានការបាត់ឯកសារមិនពេញលក្ខណៈ។
- ការមិនបានទារប្រាក់ដែលអតិជនដែលបានជំពាក់។
- ការបាយវាយលើសការកំណត់ ដែលសណ្ឋាគារបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត។
- របាយការណ៍កត់ត្រារវាងSystem និងប្រព័ន្ធសរសេរដៃមានការខុសគ្នា។
- ការធ្វេសប្រហែសបាត់បង់ទឹកប្រាក់នៅពេលរៀបចំបិទបញ្ជី។
- មិនបានតាមដានធនាគារដែលធ្វើការដាក់ប្រាក់ និងទទួលប្រាក់។
- មិនបានតាមដានការទម្លាក់ឯកសារពីផ្នែកផ្សេងៗ ធ្វើឱ្យមានការបាត់ឯកសារ។
- មិនបានតាមដានការទម្លាក់របាយការណ៍ការចំណាយរបស់អតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលត្រូវធ្វើការទូរទាត់។
- មិនបានតាមដានការបង់ពន្ធ ដែលគិតនៅក្នុងសណ្ឋាគារផ្ទាល់។

៣.៣.៤ ការបង្ការហានិភ័យរបស់គណនេយ្យ

ការកើតមាននៅហានិភ័យ រមែងតែមានដំណោះស្រាយដែលអាចបង្ការហានិភ័យបានដូចជា៖

- ធ្វើការបែងចែកការងារជាក្រុម ទៅតាមតួនាទីឱ្យចំគោលដៅ។
- រៀបចំការងារដំណាក់កាល ជៀសវាងរំលងចំណុចណាមួយធ្វើឱ្យមានហានិភ័យកើតឡើង។
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាពការងារ។
- វិភាគចំណូលចំណាយមុននិងធ្វើការកត់ត្រារបាយការណ៍។

- បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវមានភាពច្បាស់លាស់ចំពោះការងាររៀងៗ ខ្លួន។
- តាមដានម៉ត់ចត់ទៅលើការទូទាត់ និងការទទួលប្រាក់។
- ការទូទាត់ទៅឱ្យអតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាន់ពេលត្រឹមត្រូវ។
- ធ្វើការបង់ពន្ធ ត្រូវតាមការកំណត់របស់អគ្គនាយកពន្ធដារ។
- ប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនដែលបានចែង។
- ការរក្សាទុកឯកសារ ត្រូវមានភាពម៉ត់ចត់និងច្បាស់លាស់ រក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.៣.៥ ការត្រួតពិនិត្យលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

គោលការណ៍ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ គេធ្វើនៅពេលចុងខែដោយភ្ជាប់ ជាមួយឯកសារផ្ទៀងផ្ទាត់ និងពិនិត្យធាតុដែលបានចំណាយ។ រាល់ការពិនិត្យត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងជាមួយនិងប្រព័ន្ធ System និងឯកសារយោងផ្សេងទៀតតាមផ្នែកនីមួយៗ។

រាល់របាយការណ៍ទាំងអស់ត្រូវពិនិត្យអនុម័តដោយប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគ្រប់គ្រង បន្ទាប់មកដល់ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តចុងក្រោយ។ នៅពេលដែលម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនអនុម័តរួចទើបធ្វើការដាក់ប្រើប្រាស់បាន។

នៅពេលចុងឆ្នាំគេធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើរបាយការណ៍ជាក់លាក់ដោយផ្អែកទៅលើ ការត្រួតពិនិត្យដំបូងគេគឺប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគ្រប់គ្រង និងម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន។ បន្ទាប់មកត្រូវឱ្យខាងសវនកម្មចុះធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សណ្ឋាគារមួយកម្រិតទៀត។

ការប្រកាសពន្ធ ការទូទាត់ជូននាយកដ្ឋានពន្ធដារ គឺប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក្នុងសណ្ឋាគារជាអ្នករៀបចំឯកសារប្រកាសពន្ធជូនរដ្ឋដោយផ្ទាល់។

៣.៣.៦ ការបាត់បង់ហិរញ្ញវត្ថុ

ការបាត់បង់ហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់គុណវិបត្តិដល់សណ្ឋាគារជាច្រើនដូចជា៖

- ធ្វើឱ្យសណ្ឋាគារបាត់បង់ប្រាក់ចំណូលជាច្រើន
- ប៉ះពាល់ដល់បុគ្គលិកប្រឈមនឹងភាពអត់ការងារធ្វើ
- បញ្ហាផ្ទៃក្នុងកើតមានឡើងបន្តបន្ទាប់គ្នាក្នុងអំឡុងពេលសណ្ឋាគារកំពុងធ្លាក់ចុះនូវហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រឈមនឹងការបង់ពន្ធជូនរដ្ឋយឺតយ៉ាវធ្វើឱ្យមានការដាក់ពិន័យពីរដ្ឋ។
- ការកាត់បន្ថយចំណាយកើតឡើងធ្វើឱ្យការផ្គត់ផ្គង់ក្នុងសណ្ឋាគារខ្វះខាត។
- ធ្វើឱ្យសេវាកម្មខ្លះនៅក្នុងសណ្ឋាគារដែលមិនអាចរកចំណូលបានច្រើន ត្រូវបានបិទ។
- រឹតបន្តឹងបុគ្គលិក ការចំណាយជាងមុន។
- តម្រូវឱ្យមានការសន្សំចៃ ម៉ត់ចត់។
- មានការរអាក់រអួលការចំណាយលើការទិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងការទូទាត់ប្រាក់។
- ធ្វើឱ្យស្ទុះឯកសារដែលត្រូវសុំការអនុម័តពីប្រធានផ្នែក និងម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន។

៣.៣.៧ ការកាត់បន្ថយហានិភ័យផ្ទៃក្នុង

ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យផ្ទៃក្នុង ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធការងារទៅតាមផ្នែកនីមួយៗត្រូវ និងគោលដៅការងារ។ ផ្នែកនីមួយៗត្រូវគោរពតាមច្បាប់ ដែលខាងសណ្ឋាគារបានចែងដាក់ឱ្យអនុម័តបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ត្រូវបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនឱ្យម៉ត់ចត់និងត្រូវតាមគោលការណ៍របស់សណ្ឋាគារ។ ការគ្រប់គ្រង រៀបចំឯកសារឱ្យត្រូវតាមស្តង់ដារ និងមានការអនុម័តច្បាស់លាស់ ជាមួយការចំណាយ ការទទួលប្រាក់។ ត្រូវមានស្មារតីស្វាហាប់ក្នុងការធ្វើការ និងជាបុគ្គលិកដែលមានការអភិវឌ្ឍជួយជ្រោមជ្រែងសណ្ឋាគារឱ្យបន្តដំណើរទៅមុខ។

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជាការពិតណាស់ ចំពោះការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ លើការអនុវត្តជាក់ស្តែង គឺការវិភាគដែលមានសារៈសំខាន់បំផុត ក្នុងការវាយតម្លៃវាស់វែងពីដំណើរការនិងសកម្មភាពរបស់សណ្ឋាគារ ដើម្បីឱ្យរីកចម្រើនទៅមុខ។ បន្ទាប់ពីធ្វើការស្រាវជ្រាវអស់មួយរយៈពេលកន្លងមក យើងបានរកឃើញនៅចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាដែលទាក់ទងទៅ និងការកត់ត្រា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងៗ។

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីស្រាវជ្រាវនូវនិក្ខេបបទ គួនាទីរបស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាកន្លងមកបានស្តែងឱ្យយើងឃើញនូវចំណុចខ្លាំងរបស់គណនេយ្យករដូចជា៖

- គណនេយ្យករមានការកត់ត្រាច្បាស់លាស់ស្របតាមស្តង់ដារកំណត់របស់សណ្ឋាគារ
- គណនេយ្យករមានការត្រួតពិនិត្យឯកសារបានល្អត្រឹមត្រូវមុនពេលធ្វើការកត់ត្រាប្រតិបត្តិការ
- គណនេយ្យករមានបទពិសោធន៍ មានជំនាញច្បាស់លាស់ និងមានក្រមសីលធម៌(ធ្វើការងារម៉ត់ចត់ និងមានវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់)
- គណនេយ្យករមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ទៅលើការងាររបស់ខ្លួន
- រាល់សំណុំឯកសាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗដែលចេញពីសណ្ឋាគារសុខា គឺប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់មានការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងម៉ត់ចត់មុននិងជូនដល់ដៃអតិថិជន
- មានការរក្សាសម្ងាត់ខ្ពស់រវាងព័ត៌មានអតិថិជន និងបុគ្គលិកនៅក្នុងសណ្ឋាគារ។
- បុគ្គលិកគណនេយ្យករបានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយគោរពម៉ោងការងារ និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតទៅតាមច្បាប់ក្រុមហ៊ុនបានចែងដែលជាគំរូល្អមួយដល់ផ្នែកដទៃទៀត។
- គ្រប់របាយការណ៍ទាំងអស់មានការត្រួតពិនិត្យពីប្រធានផ្នែកផ្ទាល់ ជៀសវាងមានបញ្ហា។
- ការពន្យល់ការងារគ្នាទៅវិញទៅមកដោយមិនប្រកាន់ឋានៈ និងចេះជួយសម្រួលការងារគ្នាពេលមានបុគ្គលិកឈឺថ្កាត់ផ្សេងៗ ឬការកិច្ចបន្ទាន់។
- គណនេយ្យករ មានក្រមសីលធម៌ស្តាប់ អ្នកដទៃជុំវិញខ្លួនដោយគោរព ម៉ោងការងារ និងលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀតទៅតាមច្បាប់ក្រុមហ៊ុនបានចែង។
- ការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព អាចបញ្ចៀសបាននូវបញ្ហាថវិកាខ្វះខាត។
- រាល់ឯកសារទាំងអស់ និងខ្ទង់គណនី (Chart of account) ប្រតិបត្តិត្រូវបានរក្សាទុកតាមលេខរៀងមានការគ្រប់គ្រងយ៉ាងល្អ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ មានការរក្សារបាយការណ៍តាមឆ្នាំនីមួយៗ។
- គណនេយ្យករបានរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសមស្របតាមគោលការណ៍ស្តង់ដារគណនេយ្យនិងបទបញ្ញត្តិ។

៤.២ ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចខ្សោយ

ឆ្លងកាត់តាមការវិភាគចំណុចខ្លាំងលើតួនាទីរបស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខា រួចមកយើងក៏បានរកឃើញនូវចំណុចខ្សោយមួយចំនួនផងដែរដែលមានដូចខាងក្រោម៖

- ការកត់ត្រានៅមានភាពយឺតយ៉ាវ ពេលមានប្រតិបត្តិការច្រើន
- គណនេយ្យករមានភាពច្របូកច្របល់ស្មុគស្មាញពេល ដែលមានការកែសម្រួលឯកសារផ្សេងៗ ធ្វើឱ្យការងារមានភាពមមាញឹក និងរងឥទ្ធិពលទៅលើការងារផ្សេងទៀតដែលមិនទាន់សម្រេច។
- ការទូទាត់ទឹកប្រាក់ដែលបានចំណាយក្នុងមួយខែទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមានសភាពយឺតយ៉ាវនៅនៅឡើយ ដោយសារការទូទាត់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់មានចំនួនច្រើននាក់ គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារមានតែម្នាក់ ជាហេតុធ្វើឱ្យការងារមានការយឺតយ៉ាវមិនទាន់ពេលវេលា។
- គណនេយ្យករនៅតែជៀសមិនផុតពីឧបសគ្គការងារបន្ទាន់ធ្វើឱ្យកើតមានឡើងនូវកំហុសបន្តិចបន្តួចដែលនឹកស្មានមិនដល់។
- ការផ្តល់ឯកសារពីផ្នែកផ្សេងដែលយកមក ឱ្យគណនេយ្យមិនបានគ្រប់ចំនួនត្រឹមត្រូវ ធ្វើឱ្យគណនេយ្យករពិបាកក្នុងការអនុវត្តការងារបង្កើនឱ្យមានភាពយឺតយ៉ាវ។
- គណនេយ្យករផ្នែកឥណទេយ្យ មានភាពលំបាកក្នុងការទាញប្រាក់ពីអតិថិជនដែលបានជំពាក់ និងពិបាកក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ដើម្បីរាយការណ៍ជូនទៅថ្នាក់លើ។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ឆ្លងតាមរយៈសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ “សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល” យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា គណនេយ្យករពិតជាមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមិនថាជាប្រភេទក្រុមហ៊ុនបែបណាក៏ដោយ សុទ្ធតែទាមទារគណនេយ្យមកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្រុមហ៊ុន។ យ៉ាងណាមិញ ក្រុមហ៊ុននីមួយៗមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលក្ខខណ្ឌគោលនយោបាយ ដែលក្នុងនាមជាគណនេយ្យត្រូវអនុវត្តតាមទទួលបានប្រសិទ្ធិ។ ជាក់ស្តែង នៅក្នុងសណ្ឋាគារមានការរៀបចំប្រព័ន្ធការងារ យ៉ាងជាក់លាក់ចំពោះគណនេយ្យ ទើបធ្វើឱ្យសណ្ឋាគារបន្តដំណើរការយ៉ាងរលូនអស់រយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំ និងមានពង្រីកសាខាតាមខេត្តផងដែរ។

យ៉ាងណាមិញ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារ សុខាអូតែល មានដំណើរការគ្រប់មុខងារទៅតាម កាតព្វកិច្ច តួនាទីរបស់ខ្លួនយ៉ាងល្អ និងប្រសិទ្ធភាពពិតៗ ព្រោះគណនេយ្យនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ទាំងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីចំណូល ចំណាយ និងការដំឡើងរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ គ្មានការកេងបន្លំ ដោយស្របទៅតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ។ ជាមួយគ្នានេះដែល គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល មានការត្រួតពិនិត្យរាល់របាយការណ៍ដែលកើតមានឡើងប្រចាំថ្ងៃ មិនថាតាមរយៈសរសេរដៃ ឬតាមរយៈប្រព័ន្ធឌីជីថលនោះទេ គឺសុទ្ធសឹងតែមានសក្ខីបត្រត្រឹមត្រូវដើម្បីយកមកកត់ត្រា។ លើសពីនេះ យើងឃើញថាគណនេយ្យករមានការគ្រប់គ្រងទៅលើតួនាទីការងាររបស់ខ្លួន បានយ៉ាងច្បាស់លាស់ និងស៊ីជម្រៅដោយបូករួមជាមួយបទពិសោធន៍ជាច្រើនឆ្នាំ ទៅលើបច្ចេកទេសរបស់ពួកគេ។ យើងអាចមើលឃើញថាសណ្ឋាគារសុខាអូតែល នាពេលបច្ចុប្បន្នមានសន្ទុះរីកចម្រើន ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំដើម្បីក្លាយទៅជាសណ្ឋាគារដែលពិសេសឈានមុខគេបំផុតក្នុងប្រទេស។ ប៉ុន្តែ នៅពីក្រោយភាពជោគជ័យនិងការរីកចម្រើនមួយនេះ យើងសង្កេតឃើញថាបានលេចចេញនូវចំណុចខ្វះខាត មួយចំនួនរបស់សណ្ឋាគារសុខាអូតែល ដែលពុំបានគិតគូរ ឬមើលរំលងដែលវាចំណុចខ្សោយដែលនាំឱ្យមានបញ្ហាដល់សណ្ឋាគារទៀតផងនិងបណ្តាលឱ្យខាតបង់ផលប្រយោជន៍។

សរុបមក យោងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងពិភាក្សាគ្នាយ៉ាងសកម្មនៃសារណារបស់ក្រុមនាងខ្ញុំទៅលើប្រធានបទ “សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល” រួចមកក្រុមរបស់នាងខ្ញុំអាចសន្និដ្ឋានបានថា ក្នុងនាមជាគណនេយ្យករនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល ពិតជាមានសារៈសំខាន់យ៉ាងពិតប្រាកដចំពោះការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីឱ្យក្រុមហ៊ុននៅតែអាចបន្តដំណើរការ និងបម្រើសេវាកម្មជូនអតិថិជនបានបន្តទៀត។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានចុះស្រាវជ្រាវ ស៊ើបសួរព័ត៌មានដោយផ្ទាល់ និងសន្និដ្ឋានជុំវិញប្រធានបទ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែល ដោយប្រើវិធីសាស្ត្រ ទិន្នន័យចម្បង ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ និងការវិភាគលើឯកសារផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទរយៈពេលកន្លងមកនេះបង្ហាញឱ្យឃើញថា សារៈ

សំខាន់របស់គណនេយ្យនៅក្នុងសណ្ឋាគារសុខាអូតែលពិតជាសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយ ទ្រព្យសកម្ម និងការស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដល់ក្រុមហ៊ុន។

ទន្ទឹមនឹងនេះ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ពិតជាមានភាពលម្អិតច្បាស់ៗទៅតាមផ្នែក និងអនុវត្តគោលការណ៍បានភ្ជាប់កូនដែលបានចែងទៅតាមផ្នែក ជាការបង្ការហានិភ័យ។ ដូច្នេះក្រុមនាងខ្ញុំសូមធ្វើការផ្តល់នូវយោបល់បន្ថែមទៅលើចំណុចខ្លះខាតដូចជា៖

- គណនេយ្យករគួរតែមានការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធ នឹងភាសារបរទេសនិងបច្ចេកវិទ្យាបន្ថែម ដើម្បីពង្រឹងស្តង់ដារការងារឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។
- គណនេយ្យករគប្បីបំពេញតួនាទីឱ្យបានទាន់ពេលវេលាជៀសវាងការកកស្ទះនូវការងារ។
- គណនេយ្យករត្រូវមានការគ្រប់គ្រងពេលវេលាការងារឱ្យកាន់តែប្រសើរជាងមុនទៅទៀត ដោយត្រូវដឹងថាការងារណាសំខាន់ និងមិនសំខាន់ការងារណាបន្ទាន់ និងមិនបន្ទាន់ដើម្បីទប់ស្កាត់ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ជូនទៅដល់ថ្នាក់លើ។
- គណនេយ្យករ ត្រូវពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់ទាក់ទងទៅនឹងឯកសារដែលទទួលបានពីផ្នែកផ្សេងៗ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នមើលឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ជៀសវាងនូវការភ័ន្តច្រឡំណាមួយនាំឱ្យពិបាកទប់ស្កាត់នៅថ្ងៃក្រោយ។

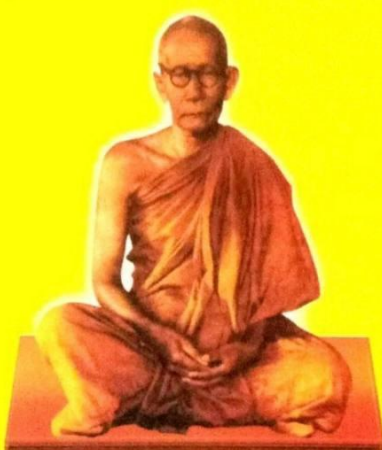
ឯកសារយោង

- ឈឹម យ៉ារី ឡុច, សុខណាន. (២០២១). ប្រធានបទ“ស្ថិតិគណនេយ្យករនៅក្នុងធនាគារABA” សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញគណនេយ្យជំនាន់ទី១៨ នៃវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា ទំព័រទី៤-១០ ៤០ទំព័រ. ភ្នំពេញ។
- FaceBook page. K&P Education Cambodia. (2020, December 13). *តើគណនេយ្យគឺជាអ្វី?* Retrieved from <https://www.facebook.com/KPEducationcambodia/posts/pfbid0gZvjcSv3PtsxtqrySRqBmThLb1Duf2CyG8mprksapyh8MJpwugNWbxTfMWghLyVil>
- ដកស្រង់ចេញពីវិចនានុក្រមខ្មែរ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត (1976 p.1088)
- សុខ សុភាព, ព្រំ វុធ, វុធ ជីតា, សំហើល កញ្ញា, អៀង ម៉េងហៀង. (២០០៦-២០១០). *ការគ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយនៅអង្គការមណ្ឌលព័ត៌មានជំងឺ* សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនៃសកលវិទ្យាល័យ បៀលប្រាយ Retrieved from https://mopotsyo.org/wp-content/uploads/2018/09/Thesis_Finance_Account.pdf
- Vanda Institute. (2016, January 26). *តើអ្វីទៅជាគណនេយ្យគ្រប់គ្រង?* Retrieved from <https://m.facebook.com/Vandapp/posts/935528389856529>
- FaceBook page. KICPAA. (2023, December 6). *គណនេយ្យពន្ធដារ*. Retrieved from <https://m.facebook.com/Accountant1202/posts/693163304482118>
- Buy Khmer Book. *តើពាក្យលក្ខណសម្បត្តិមានន័យដូចម្តេច?* Retrieved from <https://buykhmerbook.com/archives/130936>
- ដកស្រង់ចេញពីវិចនានុក្រមខ្មែរ សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត (1976 p.1088)
- FaceBook page. KhmerNext Generation. (2024, December 16). *ប្រវត្តិគណនេយ្យ*. Retrieved from <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1161191518775402&set=pcb.1161191755442045>
- វិគីភីឌា. (2025, February 02). *សណ្ឋាគារ*. Retrieved from <https://km.m.wikipedia.org/wiki/សណ្ឋាគារ>
- KHsearch. វប្បធម៌ទូទៅ. (2019, April 21). “*តើសណ្ឋាគារជាអ្វី?*” <https://www.khsearch.com/qna/18835>
- វិចនានុក្រមខ្មែរ. សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួនណាត. (Version 2.0). *សណ្ឋាគារ*. Retrieved from <https://thmeythmey.com/detail/39702>
- Kherm Online Dictionary. A Prohok Solutions @2017. *សណ្ឋាគារ*. Retrieved from <http://dictionary.tovnah.com/word/%សណ្ឋាគារ>
- KHserch. គណនេយ្យ. (2019, March 28). *តើគណនេយ្យមានសារៈសំខាន់អ្វីខ្លះ?* Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/17971>
- Khem Sarith for Finance and Accounting Education. Khem Sarith. (2020, January 1). *ការងារសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករ*. Retrieved from [www.facebook.com/Khemsarithedu/posts/ការងារសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករ](www.facebook.com/Khemsarithedu/posts/ការងារសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករskill-set-of-accountantគណនេយ្យករអាចមានឱកាសក្លាយខ្លួនជា/2700395230053478/)
- EMAGIA. (2025, March 25). *ទំនួលខុសត្រូវសំខាន់ៗរបស់គណនេយ្យករ*. Retrieved from <https://www.emagia.com/km/resources/glossary/key-responsibilities-of-an-accountant/>
- thmeythmey.com. (2024, December 24). *សារ និង សារៈ*. Retrieved from <https://thmeythmey.com/detail/64754>
- Videos Learning. *សារៈសំខាន់*. Retrieved June, 12 2025 from <https://videolearning.com/1-1002/>


- FaceBook Page. រៀនច្បាប់. (2022, March 12). កាតព្វកិច្ច. Retrieved from <https://www.facebook.com/100066474947132/postsនិយមន័យកាតព្វកិច្ច-និងប្រភពនៃកាតព្វកិច្ច-កាតព្វកិច្ច-គឺជាទំនាក់ទំនងគតិយុត្តដែលច/330120695844401/>
- KHsearch. Lawyers. (2019, December 09). តើអ្វីទៅជានិយមន័យកាតព្វកិច្ច? Retrieved from <https://www.khsearch.com/qna/27353>
- ATB. (2020, July 28). តើគណនេយ្យករធ្វើអ្វីខ្លះ? Retrieved from <https://www.alltechbuzz.net/km/what-does-an-accountant-do-a-comprehensive-guide/>
- សាលាឌីជីថល. ប្រភេទគណនេយ្យករ. Retrieved from <http://krou.moeys.gov.kh/article/item/download/>
- ស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធ Internet នឹងព័ត៌មានដែលបានចុះទៅដោយផ្ទាល់។

ឧបសម្ព័ន

វចនានុក្រមខ្មែរ
DICTIONNAIRE CAMBODGIEN



ភ្នំពេញ
ការផ្សាយរបស់កុលសាសនបណ្ឌិត្យ
ព.ស. ២៥១១ គ.ស. ១៩៦៧

 **សាកលវិទ្យាល័យ បៀលប្រាស**
BUILD BRIGHT UNIVERSITY

ប្រធានបទស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងចំណូល - ចំណាយ
នៅអង្គការមណ្ឌលព័ត៌មានដ៏


រៀបចំដោយ

- ១- មិត្តិក សុខ សុភារា
- ២- មិត្តិក ភូមី គុដ
- ៣- មិត្តិក គុដ ធីតា
- ៤- មិត្តិក សំរិយា កញ្ញា
- ៥- មិត្តិក អៀង ម៉េមឡេ

ដឹកនាំដោយ : សាស្ត្រាចារ្យ យ៉េតធី ភារ៉ាង

សារណាច្បាប់ភ្នំ ភ្នំពេញ
ផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានីភ្នំពេញ
៦កមេស គណនេយ្យ និង ចិញ្ចឹម

ឆ្នាំរំកិល ២០០៦ - ២០១០

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

សារណាច្បាប់ភ្នំពេញ

គុណាធិការនេយ្យករនៅក្នុងវិស័យ ABA
(វិទ្យុនៈ រេស៊ី ប័រកាត់)

ជំនាញ: គណនេយ្យ
រាជធានីភ្នំពេញ - ឆ្នាំ២០២១
PHNOM PENH - 2021

VIA PP2021

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
KINGDOM OF CAMBODIA
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
Nation Religion King

នាយកវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា
នៅភ្នំពេញ
Mr. PHLONG Chandarith-Kris
អគ្គនាយកវិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា (Sokha Phnom Penh Hotel & Residence)

កម្មតត្ថុ សំណើសុំការអនុញ្ញាតឱ្យនិស្សិតចំនួន ៥នាក់ ព្រះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅ សណ្ឋាគារសុខាភ័ព្វ (Sokha Phnom Penh Hotel & Residence) លើប្រទេស ។ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យករនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនសេវាកម្ម។

សេចក្តីផ្តើមនៃកម្មតត្ថុនេះ គឺ ផ្តោតទៅលើការស្រាវជ្រាវ អ្នកគ្រប់គ្រង មេត្តាស្រាវជ្រាវថា និស្សិតដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល នៅវិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា មានទិសដៅចាប់ផ្តើមការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន ដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយវិស័យនិងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ព្រមទាំងបទដ្ឋានគណនេយ្យករក្រៅស្រុករបស់ការសរសេរនិក្ខេបបទរបស់ការសិក្សា ភ្នាក់បញ្ជីប្រគល់នាទីចំនួន ២០២៤-២០២៥ នេះ។

អាស្រ័យហេតុផ្តល់បានជ្រាបជូនខាងលើ សូមអ្នកគ្រប់គ្រង មេត្តាពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតឱ្យនិស្សិតវិទ្យាស្ថាន លើកដំបូង បានសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រទេសនេះដោយអនុវត្តន៍។

សូមអ្នកគ្រប់គ្រង ទទួលនូវការគោរពបំផុតពីខ្ញុំព្រះ។

ថ្ងៃ: ០៧/០៧/២០២១, ខែ: មិថុនា, ឆ្នាំ: ព.ស. ២៥៦៤
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ: ០៧/០៧/២០២១
នាយកវិទ្យាស្ថាន
បណ្ឌិត រេនឌី វ៉ាន់ដា

សូមអនុញ្ញាតប្រើប្រាស់ប្រយោជន៍
 - បញ្ជីលេខ: ០៧/០៧/២០២១
 អាសយដ្ឋាន: ២១១ ២១១ ផ្លូវលេខ ១១១ ភូមិស្រីសោយ ខណ្ឌស្រីសោយ រាជធានីភ្នំពេញ
 Address: 211-219, Mao Tse Tung Blvd., Sangkat Tonle Sap, Khan Boeung Kang, Phnom Penh
 ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២២ ២២២ ទូរស័ព្ទ: ០៩៦ ២២២ ២២២, VANDA Institute, វិទ្យុ: vanda@vanda.com.kh វិទ្យុ: www.vanda.edu.kh
 Fax: 821 111 943, 819 882 779 email: Facebook: VANDA Institute, E-mail: vanda@vanda.com.kh, Website: www.vanda.edu.kh

