

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS



សាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

**តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹក
ស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ**

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF PHNOM PENH
WATER SUPPLY AUTHORITY COMPANY

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY



សារណាមញ្ញប័ត្រាភ័យវិញ្ញាបនបត្រ

**តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹក
ស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ**

THE ROLE OF INTERNAL AUDITOR OF PHNOM PENH WATER
SUPPLY AUTHORITY COMPANY

គ្រូបង្រៀន៖ សូយ ស្ទី

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025



**គណកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២២
ប្រធានបទ៖ គណនីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

គ្រូណែនាំ

ឆុយ រស្មី

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក រុទ្ធី

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃនិងជានាយក
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

អនុប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជានាយករង
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា



សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

បណ្ឌិត ហ៊ុ គុជគន្ធលឺនណា

លេខកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញ គណនេយ្យនៅសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំសិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើន ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យជាពិសេស ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ច្បាស់ថាជំនាញគណនេយ្យគឺជាជំនាញមួយមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ក្នុង នោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការគណនេយ្យដូចគ្នា។ ដោយ ឡែកដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិតកាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់ សាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា បានបញ្ចូលនូវមុខ ជំនាញសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារ តាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុងឆ្នាំ សិក្សាទីមួយ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួតត្រាយន្ត្រីនិស្សិតឱ្យយល់ច្បាស់ពីការអនុវត្ត ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃព្រមទាំង ផ្តល់ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុង ន័យឆ្លើយតបឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុម យើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថាកិច្ចការងារមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការ សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របានមកដល់ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី **“តួនាទី សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ”** យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុង គោលបំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណា និងប្រសិទ្ធភាពនៃ ការងារធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាការរៀបចំសារណានេះ នឹងបាន ចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដ៏ទៃទៀតដែលមាន បំណងសិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការនេះ។

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

បេនាសម្ព័ន្ធ



ខេន សុផាត
ID: B22/1743



ចំរើន សុផាណា
ID: B22/1673



ឌី សុនិតា
ID: B22/1678



ឌិន សុផាត
ID: B22/1969



មន ម៉ាណេត
ID: B22/2215

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២២ ជំនាញ គណនេយ្យ
សូមសម្តែងនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

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

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

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះលោកគ្រូ **ឆ័យ ស្រី** ជាគ្រូណែនាំ ដោយបានជួយជ្រោមជ្រែង បង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។ សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់សាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដាទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរឫសប្រការ គឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

ក្រុមនាងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យ វ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២២៖ សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទ “តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ” នេះគឺជាស្នាដៃរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងទៀត។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃ.ពុធ.៨កើតខែភិស្សិក.ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តាស័ក ព.ស.២៥៦៩

ថ្ងៃទី២៩ខែតុលាឆ្នាំ២០២៥

ហត្ថលេខាអំណាចក្រុម



ខេន សុធារី

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ឆ្លងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លងមក ធ្វើឱ្យយើងដឹងថាគ្រប់អង្គការអាជីវកម្ម ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម សហគ្រាស ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល អង្គការ សមាគម សាសនា ត្រូវតែមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ការកាត់បន្ថយ ការក្លែងបន្លំ អំពើពុករលួយ ការកាត់បន្ថយរាល់ការចំណាយដែលគ្មានប្រសិទ្ធភាព បង្កើនទំនុកចិត្តលើ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជូនដល់សាធារណជន ការគោរពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងការពារទ្រព្យសម្បត្តិជា ចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញត្រូវបានបង្កើតឡើងមក ដើម្បី ជួយក្នុងការតាមដាន ឃ្លាំមើល ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ការរៀបចំ ការចាត់ចែង ការបែងចែក ពេលវេលា យុទ្ធសាស្ត្រនៃការធ្វើសវនកម្មឱ្យកាន់តែខ្លាំងក្លា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែរឹងមាំបន្ថែមទៀត ពីព្រោះ សវនកម្មបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការកាត់បន្ថយនូវកំហុសដោយចេតនា និងអចេតនា ទាំងឡាយដែល កើតមានឡើងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ សវនករផ្ទៃក្នុងពោរពេញទៅដោយចំណេះដឹង ក្រុមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍក្រុមហ៊ុន និងសម្រេចបាននូវនិរន្តរភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័ត ក្រុងភ្នំពេញ។ ដំណោះស្រាយ គឺត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំតាមដានឱ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីឱ្យសវនករមាន ពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការស្វែងរកចំណុចខ្វះខាត ដែលអាចកែតម្រូវបាន ទាន់ពេលវេលាស្របទៅតាមក្រុម ប្រឹក្សាភិបាលកំណត់ និងបោះផ្សាយនូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុគួរជាទីទុកចិត្តដល់អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច។

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបានបង្ហាញឱ្យយើងឃើញថា តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន រដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ជាស្នូលក្នុងការធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនអាចបោះជំហានក្លាយ ជា ក្រុមហ៊ុនគួរជាទីទុកចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ។ ដូច្នេះហើយ ក្រុមហ៊ុនគួរតែមានការរៀបចំ ការ ចាត់ចែង ផ្នែកសវនកម្មឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ ពីព្រោះថាការធ្វើសវនកម្មជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការ គ្រប់គ្រង ហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុន។

មាតិកា

ទំព័រ

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

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	១
១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
១. តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញមានតួនាទីអ្វីខ្លះ ?	
២. តើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញទទួលបានលទ្ធផលការងារអ្វីខ្លះ ?	
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 ការប្រមូលទិន្នន័យដំបូង	២
១.៥.២ ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់	២
១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣
១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៣

ជំពូកទី២

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ.....	៤
២.១.១ និយមន័យសវនកម្ម	៤
២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនកម្ម.....	៤
២.១.៣ ប្រភេទសវនកម្ម.....	៤
២.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្ម.....	៥

២.២ សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញមានតួនាទី	៥
២.២.១ និយមន័យតួនាទី	៥
២.២.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង.....	៥
២.៣ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញទទួលបានលទ្ធផលការងារ	៦
២.៣.១ និយមន័យក្រុមហ៊ុន.....	៦
២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុន	៦
២.៣.៣ ទម្រង់ក្រុមហ៊ុន	៦
ក. ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ	៧
ខ. ក្រុមហ៊ុនមូលធន	៧

ជំពូកទី៣

តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ	៩
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ	៩
៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ របស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ	១០
ក. ចក្ខុវិស័យ	១០
ខ. បេសកកម្ម.....	១០
៣.១.៣ រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព តួនាទី និងភារកិច្ច របស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ	១១
ក. រចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព.....	១១
ខ. តួនាទី និងភារកិច្ច.....	១២
៣.២ សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញមានតួនាទី	១២
៣.៣ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញទទួលបានលទ្ធផលការងារ.....	១៣
៣.៣.១ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើនាយកដ្ឋានអាជីវកម្ម	១៣
៣.៣.២ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើនាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោង.....	១៥
៣.៣.៣ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើសាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ .	១៧
៣.៣.៤ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស និងនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ.....	១៨

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	២០
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	២១

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ២២

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ២២

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១ សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ប្រទេសកម្ពុជាមានភាពរីកចម្រើនស្ទើរតែគ្រប់វិស័យ និងប្រកាន់នូវប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច ទីផ្សារសេរីដែលមានលក្ខណៈអំណោយផលជាច្រើនដើម្បីទាក់ទាញអ្នកវិនិយោគទាំងក្នុងស្រុក និងបរទេសមកធ្វើការបណ្តាក់ទុនយ៉ាងច្រើនជាបន្តបន្ទាប់ ដែលជាហេតុបណ្តាលឱ្យមានក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសជាច្រើនបានបង្កើតឡើង។ ក្នុងនោះវិស័យផលិតកម្ម បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ និងបានចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សង្គម ការបង្កើតមុខរបរទំនើបការរូបនីយកម្ម និងការវិវត្តឥតឈប់ឈរ។ សកម្មភាពទាំងឡាយរបស់វិស័យផលិតកម្ម អាចធ្វើបានតាមទម្រង់ជាច្រើនដែលពេលខ្លះមានលក្ខណៈ រដ្ឋ ឯកជន និងពេលខ្លះក៏មានការចូលរួមពីសកលលោកតាមរយៈអ្នកវិនិយោគបរទេស ដើម្បីទទួលបាននូវការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាកម្មសម្រាប់បំពេញតម្រូវការទីផ្សារ។

ក្រុមហ៊ុនកាន់តែរីកចម្រើន ការប្រកួតប្រជែងលើទីផ្សារកាន់តែខ្លាំងក្លា ចាំបាច់ត្រូវតែពង្រឹងនូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ នៅពេលនោះហើយវត្តមានសវនកម្ម ពិសេសសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត ដើម្បីធានាបាននូវប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ សម្រេចបានគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន។ មុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីធានាថាការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម ដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយភាពល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ សវនករត្រូវបានចាត់ជា២ប្រភេទគឺ៖ សវនករផ្ទៃក្នុង និងសវនករផ្ទៃក្រៅ ដែលក្នុងនោះសវនករផ្ទៃក្នុងគឺជាបុគ្គលិកពេញម៉ោងរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលមានតួនាទីតាមដាន ឃ្នាំមើល និងវាយតម្លៃទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងកាត់បន្ថយហានិភ័យទាំងឡាយក្នុងការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ននីមួយៗគួរតែមានសវនករផ្ទៃក្នុង ពីព្រោះវាជួយដល់ក្រុមហ៊ុនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងទាំងសកម្មភាពអាជីវកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ដូច្នេះ ដើម្បីជំនួយដល់ការយល់ដឹងអំពីសវនករផ្ទៃក្នុងឱ្យកាន់តែច្បាស់លាស់ សារណាមួយនេះផ្តោតសំខាន់លើប្រធានបទ“តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ”មកធ្វើការស្រាវជ្រាវជាសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺផ្តោតលើការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃដោយមានភាពសមហេតុផល មិនមានភាពលំអៀង ត្រួតពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការ ជួយកាត់បន្ថយកំហុសចេតនា និងអចេតនា ព្រមទាំងការកែលម្អបន្តិចបន្តួចនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមនាងខ្ញុំសង្ឃឹមថា លទ្ធផលដែលក្រុមនាងខ្ញុំបានសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ពិតជាអាចបំពេញចន្លោះខ្វះខាតដល់អ្នកដែលមានតួនាទីជាសវនករផ្ទៃក្នុង សវនករផ្ទៃក្រៅ និងអ្នកដែលកំពុងសិក្សាលើជំនាញសវនកម្មផងដែរ។

១.២ ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការធ្វើសវនកម្ម ជាពិសេសគឺការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនេះ គឺពិតជាសំខាន់ និងចាំបាច់ណាស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្ម។ ការធ្វើសវនកម្ម គឺជាការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុន

ព្រមទាំងជួយទប់ស្កាត់ការកើតឡើងនូវកំហុសចេតនា ឬអចេតនានៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមួយនោះ។ មុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុង គឺអាចជួយកាត់បន្ថយកំហុស និងការក្លែងបន្លំផ្សេងៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ ដូច្នោះ កត្តាមួយដែលសំខាន់ក្នុងការជួយធានាថាក្រុមហ៊ុនមានភាពរឹងមាំបានតទៅមុខទៀត គឺ ចាំបាច់គួរតែមានសវនករផ្ទៃក្នុង។

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលគោលគំនិតសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ក្រុមសារណាស្រាវជ្រាវនាងខ្ញុំនឹងធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- ១.តើសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញមានតួនាទីអ្វីខ្លះ ?
- ២.តើការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញទទួលបានលទ្ធផលការងារអ្វីខ្លះ ?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងប្រធានបទខាងលើនេះ មានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖
- យល់ដឹងអំពីតួនាទី និងមុខងាររបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
- យល់ដឹងពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញទទួលបានលទ្ធផលការងារ

១.៤ ទំហំដែលកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ ដែលកំណត់

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះផ្ដោតសំខាន់ទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅ ផ្លូវ១០៦ សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រុមនាងខ្ញុំ នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យទៅលើឯកសារក្នុងឆ្នាំ ២០២៣ របស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបានប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបគុណវិស័យ សម្រាប់រាប់រៀបពីផលប្រយោជន៍នៃតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ ការប្រមូលទិន្នន័យធ្វើឡើងដោយផ្អែកសំណួរពីរខាងលើ។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី១៖ ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺប្រមូលទិន្នន័យតាមបែបគុណវិស័យ ដោយធ្វើឡើងតាមរយៈការដកស្រង់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ពីគេហទំព័រដូចជា៖ សៀវភៅ Principle of Management វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា (ផ្ដោតទៅលើនិយមន័យតួនាទី), សៀវភៅ Auditing វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា (ផ្ដោតលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង) ។ ដើម្បីទទួលបានតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី២៖ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះគឺប្រមូលទិន្នន័យតាមបែបគុណវិស័យធ្វើឡើងតាមរយៈការដកស្រង់ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ពីគេហទំព័រដូច៖KICPAA-Slide-Presentation (ផ្ដោតលើនិយមន័យក្រុមហ៊ុន) ច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម (ផ្ដោតទៅលើ ទម្រង់ក្រុមហ៊ុន) ។ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលការងារសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវមួយនេះ បានអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងទៅដល់និស្សិតគ្រប់រូប ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ និងសាធារណជនបានយល់ដឹងបន្ថែមអំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាពិសេសផ្តល់នូវចំណេះដឹងកាន់តែទូលំទូលាយដល់ក្រុមនាងខ្ញុំដូចខាងក្រោម៖

ចំពោះក្រុមនាងខ្ញុំ

- បង្កើនចំណេះដឹងឱ្យកាន់តែច្បាស់អំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការវិភាគរកដំណោះស្រាយបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បង្កើនទំនាក់ទំនងល្អក្នុងក្រុម និងចេះធ្វើការងារជាក្រុម

ចំពោះក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

- ជួយឱ្យសាធារណជនស្គាល់កាន់តែច្បាស់ពីក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
- បង្កើនទំនុកចិត្តដល់សាធារណជនហ៊ានដាក់ការវិនិយោគលើក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
- ធ្វើការកាត់បន្ថយអំពើពុករលួយក្នុងក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

ចំពោះសាធារណជន និងសង្គមជាតិ

- ធ្វើការកាត់បន្ថយអំពើពុករលួយក្នុងសង្គមជាតិ តាមរយៈការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បង្កើនចំណេះដឹងបន្ថែមអំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដល់អ្នកសិក្សា និងសាធារណជន
- បង្កើតបានជាឯកសារថ្មីមួយទុកសម្រាប់សម្រួលដល់អ្នកស្រាវជ្រាវ និងនិស្សិតជំនាន់ក្រោយៗស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅបន្ថែមពាក់ព័ន្ធការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺបែងចែកជា៥ជំពូក ដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១៖ សេចក្តីផ្តើម៖ បង្ហាញពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ទំហំ ដែនកំណត់ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២៖ រំលឹកទ្រឹស្តី៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្ម លក្ខណៈទូទៅនៃក្រុមហ៊ុន ដែលនិយាយពី និយមន័យ ប្រវត្តិ និងប្រភេទមួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ។

ជំពូកទី៣៖ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ៖ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ប្រធានបទដូចជា ប្រវត្តិ គុណតម្លៃ ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីគណៈគ្រប់គ្រង ទីតាំង និងឆ្លើយតបនូវសំណួរដែលបានចោទសួរ ក្នុងជំពូកទី១។

ជំពូកទី៤៖ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ៖ បង្ហាញពីទិន្នន័យ និងព័ត៌មានមួយចំនួនដែលបានស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ប្រធានបទ។

ជំពូកទី៥៖ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍៖ លើកយកពីភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយរបស់ប្រធានបទមកធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍។

ជំពូកទី២

គុណតម្លៃសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃគុណតម្លៃសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

២.១.១ និយមន័យសវនករផ្ទៃក្នុង

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលសិក្សាលម្អិតអំពីរបៀបតាមដាន ប្រមូល ភស្តុតាងរួចវាយតម្លៃថាអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងនិងគោលនយោបាយ គណនេយ្យឬទេ? រួចធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្ម ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីអាន វិភាគ និងសម្រេចចិត្ត^១។

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ដំណើរការ ឬប្រព័ន្ធគុណភាពនៅនឹងកន្លែង ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាពនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន។

សវនករ មានន័យថារូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលអនុវត្តការងារសវនកម្មដោយអនុលោមតាម ច្បាប់ស្តី ពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម។

សវនករ គឺជាអ្នកដែលមានមុខរបរទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យជាផ្លូវការទៅលើគណនេយ្យ ភាព ក្នុងកិច្ចការជំនួញ និងដើម្បីបង្កើតនូវរបាយការណ៍^២។

២.១.២ ប្រភេទសវនកម្ម

សវនកម្ម (Audit) មកពីអក្សរឡាតាំង "Audire" ដែលមានន័យថា "ស្តាប់"។ របាយការណ៍សវនកម្ម ជា របាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់។ ប្រភពនៃសវនកម្ម ត្រូវបានគេរកឃើញ នៅសតវត្សរ៍ទី១៨ ក្នុងសម័យបុរាណដូច ជា៖ ក្រិច អេហ្ស៊ីប រ៉ូម អង់គ្លេស និងឥណ្ឌា។ ពាក្យនេះ ត្រូវបានឲ្យនិយមន័យ និងការចាត់ថ្នាក់ផ្សេងៗជា ច្រើន ក្នុងអំឡុងពេលនោះ។ ជាទូទៅ វាមានន័យដូចពាក្យថា ត្រួតពិនិត្យ (Control) ផែកផែរ (Check) និង ពិនិត្យឡើងវិញ (Revise)^៣។

២.១.៣ ប្រភេទសវនកម្ម

សវនកម្មត្រូវបានចែកចេញជាពីរប្រភេទគឺ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និង សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រសិក្សាលម្អិតអំពីរបៀបតាមដាន ប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃ តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងឬទេ? រួចធ្វើ របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit Report) ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង និងគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។

សវនកម្មផ្ទៃក្រៅ (External Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រសិក្សាលម្អិតអំពីរបៀបតាមដាន ប្រមូលភស្តុតាងរួចវាយតម្លៃក្នុងបំណងមួយចេញនូវរបាយការណ៍សវនកម្មដែលមានលក្ខណៈ៤យ៉ាងគឺ៖

¹ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. រៀបរៀងដោយ សួស គង្គា. (បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៣). គណនេយ្យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិង ឯពន្ធដារ. ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ លេខ ទី១. ការវិវត្តនៃស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទំព័រ ៥៦-៦៤
² YouTube. The SUN Dictionary. (2023). និយមន័យសវនករ. Retrieved March, 3 2025 from <https://m.youtube.com/watch?v=aQM5BYtP7pE>
³ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. រៀបរៀងដោយ សួស គង្គា. (បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៣). គណនេយ្យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិង ឯពន្ធដារ. ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ លេខ ទី១. ការវិវត្តនៃស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទំព័រ ៥៦-៦៤

1-Unqualified Report, 2-Qualified Report, 3-Disclaimer Report, 4-Adverse Report ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ ខាងក្រៅក្នុងបំណងបន្ថែមការជឿទុកចិត្ត លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

២.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើសវនកម្ម

- បង្កើតបានជាយន្តការតាមដានមួយសម្រាប់អង្គភាព
- ធានាបាននូវការគោរពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា
- ជួយជំរុញការអនុវត្តតាមគោលនយោបាយរបស់អង្គភាពឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង
- កាត់បន្ថយការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយការអង្គភាព
- បង្កើនទំនុកចិត្ត និងភាពត្រឹមត្រូវលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជូនសាធារណៈជន
- ទទួលបានប្រសិទ្ធភាពលើប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម
- ជួយដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពកាន់តែមានគុណភាព⁴។

២.២ តួនាទីរបស់សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

២.២.១ និយមន័យនៃតួនាទី

តួនាទី(Roles) គឺជាឋានៈតំណែងដែលអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងបីក្រុម និងបុគ្គលិកកម្មករ ត្រូវបានកំណត់នៅ ក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ⁵។

២.២.២ តួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុង

សវនករផ្ទៃក្នុង(Internal Auditor) មានតួនាទី ២ យ៉ាង៖

១. សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/គ្រប់គ្រង(Operational/Management Audit)
២. សវនកម្មលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា(Compliance Audit)

រួចធ្វើរបាយការណ៍ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ ឬជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម(Audit Committee) ដែលប្រធានកម្មាធិការនេះ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

សវនកម្មលើប្រតិបត្តិការ/គ្រប់គ្រង(Operational/Management Audit): គឺសវនកម្មទៅលើប្រតិបត្តិការ អាជីវកម្មជាប្រចាំ និងសវនកម្មទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គោលបំណងធ្វើឲ្យសម្រេចនូវ 4Es:

- Efficiency: ប្រសិទ្ធភាព ប្រើធនធានឲ្យអស់លទ្ធភាព
- Effectiveness: ប្រសិទ្ធផល ទទួលបានលទ្ធផលខ្ពស់
- Economize: សន្សំសំចៃខ្ពស់
- Embrace: ភាពសហការ សាមគ្គីគ្នា

សវនកម្មលើច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាននានា(Compliance Audit) គឺសវនកម្មទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ (ច្បាប់ពន្ធ ច្បាប់ការងារ ច្បាប់បរិស្ថាន...) និងលិខិតបទដ្ឋាននានា កិច្ចសន្យា វិន័យបទបញ្ជា ដើម្បីរាយ ការណ៍ជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ឬ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម⁶។

⁴ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. រៀបរៀងដោយ សួស គង្គា. (បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៣). គណនេយ្យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិង ឯកសារ. ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រលេខ ទី១. ការវិវត្តនៃស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទំព័រ ៥៦-៦៤

⁵ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (ឆ្នាំបោះពុម្ព ២០២៣). មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង. បោះពុម្ពលើកទី៧. ដកស្រង់ចេញពីទំព័រទី៧. ភ្នំពេញ។

⁶ វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា. (ឆ្នាំបោះពុម្ព ២០២៤). សវនកម្ម. បោះពុម្ពលើកទី១១. ដកស្រង់ចេញពីទំព័រ៤៥. ភ្នំពេញ។

២.៣ លទ្ធផលការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

២.៣.១ និយមន័យក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន ជានីតិបុគ្គល ដែលបង្កើតឡើងដោយមនុស្សមួយក្រុម ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម ស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ។

ក្រុមហ៊ុន ជាកិច្ចសន្យាដែលបុគ្គលពីរនាក់ ឬច្រើននាក់ដែលព្រមព្រៀងគ្នាដាក់នូវទ្រព្យសម្បត្តិឬសេវាកម្ម ដោយមានឆន្ទៈរួមគ្នា បំពេញ ឬអនុវត្តសកម្មភាពណាមួយ ដើម្បីស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ចែកគ្នា។

២.៣.២ ប្រភេទនៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុន

ដើមឡើយក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មដែលចាប់បដិសន្ធិដំបូងនៅកម្ពុជា បានបង្កើតឡើងតាមបញ្ញត្តិនៃក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៥០។ ថ្វីបើក្រុមនេះត្រូវបានធ្វើ វិសោធនកម្មជាច្រើនលើកច្រើនសារក៏ដោយ ក៏ទម្រង់ក្រុមហ៊ុននៅសម័យនោះនៅតែជាទម្រង់ក្រុមហ៊ុនតាម ប្រព័ន្ធច្បាប់បារាំងដែរ។ ទម្រង់ក្រុមហ៊ុនទាំងនោះរួមមាន ក្រុមហ៊ុនអនាមិក ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ក្រុមហ៊ុនចម្រុះ ក្រុមហ៊ុនសមូហនាម ក្រុមហ៊ុនបុគ្គល និងសហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត។ សញ្ញាណក្រុមហ៊ុនទាំងអស់នេះ ត្រូវបានគេបោះបង់ចោលក្នុងសម័យកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ឆ្នាំ១៩៧៥-១៩៧៨ ប៉ុន្តែ សញ្ញាណនេះមានសាជាថ្មីបន្ទាប់ពីការដួលរលំរបបនេះទៅ ក្រុមហ៊ុនសហគ្រាសថ្មីនោះបានស្តង់ឡើងក្រោមរូបភាពជាក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសរដ្ឋ គឺភាគហ៊ុនទាំងអស់ ឬភាគច្រើនដាច់ខាត ត្រូវបានកាន់កាប់ដោយរដ្ឋ។ ដោយហេតុថាមានការផ្លាស់ប្តូរនូវរបបសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ម្យ៉ាងដោយសារការបរាជ័យផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរបស់វា។

២.៣.៣ ទម្រង់ក្រុមហ៊ុន

ការដែលធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសថាត្រូវបង្កើតក្រុមហ៊ុនប្រភេទណា វាជារឿងសំខាន់បំផុតសម្រាប់ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ ព្រោះថាការជ្រើសរើសប្រភេទ ឬក៏ទម្រង់ក្រុមហ៊ុននេះគឺវាបញ្ជាក់អំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ ក្រុមហ៊ុនត្រឹមកម្រិតណា ហើយម្ចាស់ក្រុមហ៊ុនខ្លួនឯងអាចជ្រើសរើសទម្រង់ក្រុមហ៊ុនណាមួយដែលខ្លួនអាច គ្រប់គ្រងបានទៅតាមលទ្ធភាពរបស់ខ្លួន។ មូលហេតុនៃការជ្រើសរើសយកទម្រង់ណាមួយ គឺមានភាពទូលំ ទូលាយ ដោយសារគ្មានទម្រង់ណាមួយដែលសាកសមសំរាប់បុគ្គលគ្រប់គ្នាបានទេ។ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាស ពាណិជ្ជកម្មឆ្នាំ២០០៥ ក្នុងនោះរួមមានទម្រង់ក្រុមហ៊ុនចំនួនពីរធំៗ គឺក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ និងក្រុមហ៊ុនមូលធន ហើយនៅក្នុងទម្រង់នៃក្រុមហ៊ុនខាងលើនេះមានប្រភេទក្រុមហ៊ុនតូចៗពីរផ្សេងគ្នាទៀត។ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ មានក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ និងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត រីឯក្រុមហ៊ុនមូលធនវិញមានក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត និងក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ហើយយើងមើលឃើញក្រុមហ៊ុនទម្រង់ផ្សេងទៀត ដូចជាសហគ្រាសឯកបុគ្គលជាដើម តែយើងមិនធ្វើការផ្តោតទៅលើទម្រង់ក្រុមហ៊ុនមួយនេះទេគឺយើងធ្វើការផ្តោតទៅលើទម្រង់ក្រុមហ៊ុនដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មឆ្នាំ២០០៥ តែប៉ុណ្ណោះដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។

⁷ KICPAA-Slide-Presentation. ណា ពៅបញ្ញាវិទូ. (2023, August 04). *និយមន័យក្រុមហ៊ុន*. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.kicpaa.org/wp-content/uploads/2023/09/KICPAA-slide-presentation.pdf>

ក. ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ

ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ គឺជាទម្រង់អាជីវកម្មដែលជាទីពេញនិយមរបស់អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈដូចជា វេជ្ជបណ្ឌិត មេធាវី និងគណនេយ្យករ។ គេអាចប្រើឧបករណ៍រួមគ្នាដែលសហកម្មសិទ្ធិករមិនមានប្រាក់ទិញបាន។ ទម្រង់នេះក៏ជាប្រភេទដែលអាជីវកម្មតូចៗនិយមប្រើជាងគេដោយសារវាផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យមានទុនចាប់ផ្តើម និងប្រមូលជំនាញពីមនុស្សច្រើននាក់បាន។ ដូចគ្នានឹងពាណិជ្ជករឯកជនដែរ សហកម្មសិទ្ធិករតែងតែប្រមូលភាគទុនតាមរយៈកម្ចីពីធានាគារ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមហ៊ុន។ សមាជិករបស់ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានឋានៈជាពាណិជ្ជករ។ ចំពោះការទទួលខុសត្រូវគឺមិនមានកំណត់ទេ គឺសាមគ្គីគ្នាទូទាត់លើរាល់បំណុលរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិ មានក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ និងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត៖

- ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ គឺជាកិច្ចសន្យារវាងបុគ្គលពីរ ឬច្រើននាក់ ដែលដាក់រួមគ្នានូវទ្រព្យសម្បត្តិចំណេះដឹង ឬសកម្មភាពបុគ្គលទាំងនោះ ដើម្បីប្រកបពាណិជ្ជកិច្ចរួមក្នុងគោលបំណងរកប្រាក់ចំណេញ^៨។
- ក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត គឺជាកិច្ចសន្យាដែលធ្វើឡើងរវាងសហកម្មសិទ្ធិករទូទៅម្នាក់ ឬច្រើននាក់ដែលមានបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យគ្រប់គ្រង និងមានកាតព្វកិច្ចនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនជាមួយសហកម្មសិទ្ធិករមានកម្រិតម្នាក់ ឬច្រើននាក់ដែលមានកាតព្វកិច្ចបង់ភាគទុនចូលទៅក្នុងក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិនោះ^៩។

ខ. ក្រុមហ៊ុនមូលធន

ក្រុមហ៊ុនមូលធន គឺជាក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ឬសាជីវកម្ម ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអភិបាល និងផ្តល់មូលនិធិដោយដើមទុនដែលផ្តល់ឱ្យដោយម្ចាស់ហ៊ុន។ វាអាចជាក្រុមហ៊ុនមានម្ចាស់តែម្នាក់ ឬច្រើននាក់។ ក្រុមហ៊ុនមួយនេះមានបុគ្គលភាពជាប់ដោយឡែកពីអ្នកដែលចូលភាគហ៊ុនការទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតនៃសមាជិកហ៊ុនភាគហ៊ុនអាចផ្ទេរបានដោយសេរីពីម្ចាស់ហ៊ុនមួយទៅអ្នកផ្សេងទៀត លើកលែងតែក្រុមហ៊ុនមានបទបញ្ញត្តិនៃការផ្ទេរនោះ។ ហ៊ុនផ្តល់នូវគម្រោងការងារសម្រាប់អាជីវកម្មដើម្បីធ្វើជាម្ចាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ចុះកិច្ចសន្យា និងភ្ជាប់កាតព្វកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ដើម្បីជៀសវាងការដាក់ទ្រព្យសកម្ម របស់ម្ចាស់ហ៊ុនក្នុងភាពហានិភ័យ។ ក្រុមហ៊ុនត្រូវជាប់ពន្ធលើទ្រព្យសម្បត្តិប្រាក់ចំណូល ការលក់និងពន្ធផ្សេងៗទៀតដែលអាចមាន។ ដោយសារតែក្រុមហ៊ុនមូលធនមានលក្ខណៈជានីតិបុគ្គល ដូច្នេះវាត្រូវទទួលខុសត្រូវលើបំណុលរបស់ខ្លួនទាំងអស់។ លើកលែងតែក្នុងករណីមានការក្លែងបន្លំ ឬការធ្វេសប្រហែស ម្ចាស់ហ៊ុនអភិបាល និងអ្នកគ្រប់គ្រងមិនទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ចំពោះបំណុលទាំងនេះទេ។ ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមរយៈដំណើរការរួមដែលតម្រូវឱ្យដាក់លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ញត្តិផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនទៅកាន់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។ ម្ចាស់ហ៊ុនទទួលខុសត្រូវត្រឹមកម្រិតនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់នៃចារឹកលើប័ណ្ណនៃភាគហ៊ុនរបស់គេ។ ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត គឺជាទម្រង់អាជីវកម្មតាម

^៨ ច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និយមន័យក្រុមសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ. មាត្រា៨ ទំព័រ៤. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>

^៩ ច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និយមន័យក្រុមសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត. មាត្រា៦៤ ទំព័រ២២. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>

ផ្លូវច្បាប់ ឬម្យ៉ាងទៀតគេអាចហៅថាជាបុគ្គលសិប្បនិម្មិត ឬបុគ្គលតាមការសន្មតរបស់ច្បាប់ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់។ នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនសហកម្មសិទ្ធិទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតត្រូវបានបង្កើតហៅថា “សាដីវកម្ម” វាមានលក្ខណៈផ្លូវច្បាប់ដាច់ដោយឡែក និងឯករាជ្យភាពអំពីម្ចាស់ហ៊ុនរបស់វានឹងអាចចុះកិច្ចសន្យានិងប្តឹងគេ ឬគេប្តឹងក្នុងនាមក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមហ៊ុនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត មានដំណើរការជានិរន្តរមានន័យថា វានៅតែដំណើរការរហូតទោះបីមរណៈភាពការដកខ្លួនចេញ ឬការចូលនិវត្តន៍របស់ម្ចាស់ហ៊ុនរហូតដល់មានការរំលាយស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម។ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុននេះមានទម្រង់ក្រុមហ៊ុនពីរប្រភេទ គឺក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត និងក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត៖

- ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត គឺជាទ្រង់ទ្រាយមួយនៃក្រុមហ៊ុនមូលធនហើយត្រូវមានលក្ខណៈសម្គាល់ដូចតទៅ៖

- ក្រុមហ៊ុនអាចមានសមាជិកភាគហ៊ុនពី ០២ (ពីរ) នាក់ រហូតដល់ ៣០ (សាមសិប) នាក់ ។ ប៉ុន្តែបុគ្គលម្នាក់ក៏អាចបង្កើតក្រុមហ៊ុនបានដែរ ដែលមានឈ្មោះ ថាសហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត។ សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត មានលក្ខខណ្ឌដូចគ្នាទៅនឹងលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយរបស់ក្រុមហ៊ុនឯកជន ទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែរ លើកលែងតែលក្ខខណ្ឌស្តីពីទំនាក់ទំនងរវាងសមាជិកភាគហ៊ុន ។

-ក្រុមហ៊ុននោះ មិនអាចអនុញ្ញាតឱ្យលក់ភាគហ៊ុន ឬ មូលបត្រដទៃទៀត ជាសាធារណៈបានឡើយ។ ប៉ុន្តែអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើអនុប្បទានទៅសមាជិកភាគហ៊ុនសមាជិកគ្រួសារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងបាន។ ក្នុងករណីធ្វើអនុប្បទានទៅឱ្យតតិយជនត្រូវ មានការយល់ព្រមពីសមាជិកភាគហ៊ុនដទៃទៀតតាមសំឡេងភាគច្រើន។

-ក្រុមហ៊ុននោះអាចមានការរឹតត្បិតមួយ ឬ ច្រើនបានទៅលើការផ្ទេរ ចំណែកនៃប្រភេទភាគហ៊ុនទាំងអស់ ។

-ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវ មានកម្រិត ចាប់ពីពេលដែលបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មតាមទម្រង់បែបបទជាក់លាក់ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម¹⁰។

- ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត គឺជាទ្រង់ទ្រាយមួយនៃក្រុមហ៊ុនមូលធនដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់នេះ ដើម្បីបោះចេញនូវមូលបត្រដែលអាចលក់ជាសាធារណៈបាន¹¹។

¹⁰ ច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មនិយមន័យក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត. មាត្រា៨៦ ទំព័រ២៨. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>

¹¹ ច្បាប់ស្តីពី សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និយមន័យក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត. មាត្រា៨៧ ទំព័រ២៩. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>

ជំពូកទី៣

គុណទិសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ

រដ្ឋាករទឹកភ្នំពេញបានចាប់បង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៥៩ និងដោយមានការតែងតាំងជាផ្លូវការតាមព្រះរាជក្រឹត្យរបស់ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះនរោត្តមសីហនុ ព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លេខ ១៦៤នស ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមីនាឆ្នាំ១៩៦០ ជាអង្គភាពផលិតកម្ម និងអាជីវកម្មរបស់រដ្ឋចំណុះផ្ទាល់សាលាក្រុងភ្នំពេញ ហើយដែលបានប្រសិទ្ធភាពជាផ្លូវការថា « រដ្ឋាករទឹកភ្នំពេញ »។ អង្គភាពនេះមានភារកិច្ច ផលិតទឹកស្អាត និងផ្គត់ផ្គង់បំរើសំណូមពរប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅរាជធានីភ្នំពេញព្រមទាំងធានាគុណភាពចំណូល-ចំណាយលើការងារផលិតកម្មនិងវិនិយោគ។



នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំ១៩៩៥ ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកសំរាប់ទីក្រុងភ្នំពេញ ត្រូវបានរៀបចំឡើងជាដំបូងដោយក្រុមហ៊ុនទឹក និងអគ្គិសនី ឥណ្ឌូចិនរបស់បារាំងដែលមានឈ្មោះថា «CEEI » បានវិនិយោគទុនសាងសង់រោងចក្រផលិតទឹកជ្រោយចង្វារដែលមានសមត្ថភាពផលិតទឹកជាមធ្យម ១៥,០០០ម^៣/ថ្ងៃ ព្រមទាំងបណ្តាញចែកចាយប្រវែង ៤០គីឡូម៉ែត្រ ស្ថិតក្នុងខណ្ឌដូនពេញភាគខាងកើតនៃរាជធានីភ្នំពេញនាពេលបច្ចុប្បន្ន។

ក្នុងអំឡុងពេលនោះ ការងារផ្គត់ផ្គង់ទឹកក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើអាជីវកម្ម រកចំណូលដើម្បីធានាដំណើរការផលិតនិងវិនិយោគដោយខ្លួនឯងក្រោមលក្ខខណ្ឌដោយឡែករបស់ក្រុមហ៊ុនឥណ្ឌូចិនបារាំង។

ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៧ រហូតដល់ឆ្នាំ១៩៧០ ការងារផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និងដំណើរការអាជីវកម្មរបស់រដ្ឋាករទឹកភ្នំពេញត្រូវបានពង្រីកបន្ថែមដោយការជួសជុល និងបង្កើតរោងចក្រផលិតទឹក និងបណ្តាញចែកចាយថ្មីដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

- (១) ក្នុងឆ្នាំ១៩៩៨ រោងចក្រចំការមន ដែលមានសមត្ថភាពផលិត ១០ ០០០ម^៣/ថ្ងៃ ត្រូវបានសាងសង់ឡើងដោយក្រុមហ៊ុនដឺក្រេម៉ុង (DEGREMONT) ។
- (២) ក្នុងឆ្នាំ១៩៩៩ រោងចក្រផលិតទឹកជ្រោយចង្វារ ត្រូវបានជួសជុល និងពង្រីកសមត្ថភាពផលិតបន្ថែមរហូតដល់៤៥០០០ម^៣/ថ្ងៃ។
- (៣) ក្នុងឆ្នាំ១៩៦៦ រោងចក្រផលិតទឹកថ្មីមួយ នៅភូមិព្រែក ត្រូវបានសាងសង់ឡើងដោយក្រុមហ៊ុនពិកបាបាល (PICCHABAL) ដែលមានសមត្ថភាពផលិត១០០០០០ម^៣/ថ្ងៃ។
- (៤) ប្រព័ន្ធបណ្តាញចែកចាយទឹក ត្រូវបានជួសជុល និងពង្រីកបន្ថែម ២៤២ម នៅតាមបណ្តាញដូចខាងក្រោម៖

- ១) ក្នុងឆ្នាំ១៩៥៧ បណ្តាញមេ និងបណ្តាញចែកចាយទឹក ប្រវែង ៣៦គីឡូម៉ែត្រ ត្រូវបានដាក់បន្ថែមដោយក្រុមហ៊ុនដឺក្រេម៉ុង (DEGREMONT) ។
- ២) ក្នុងឆ្នាំ១៩៥៩ បណ្តាញមេ និងបណ្តាញចែកចាយទឹក ប្រវែង ៣២គីឡូម៉ែត្រ ត្រូវបានដាក់បន្ថែមដោយក្រុមហ៊ុនគូបូតា (KUBUTA) ។
- ៣) ក្នុងឆ្នាំ១៩៦០ បណ្តាញមេ និងបណ្តាញចែកចាយទឹក ប្រវែង ១៦៥គីឡូម៉ែត្រ ត្រូវបានដាក់បន្ថែមដោយរដ្ឋាករទឹកភ្នំពេញ។

ដោយមានសកម្មភាពការងារជួសជុលនិងពង្រីកបន្ថែមប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ខាងលើបានធ្វើឲ្យសមត្ថភាព ផលិតទឹកសរុបកើនឡើងដល់ ២៥ ០០០ម^៣/ថ្ងៃ ក្នុងឆ្នាំ១៩៥៩ ដល់ ៥៥ ០០០ម^៣/ថ្ងៃក្នុងឆ្នាំ១៩៦៣ និង ១៥៥ ០០០ ម^៣/ថ្ងៃ ក្នុងឆ្នាំ១៩៦៦។ ការគ្រប់គ្រងអតិថិជនត្រូវបានពង្រឹង និងពង្រីកឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងជាលំដាប់ធ្វើអោយការងារអាជីវកម្មអាចរកចំណូលបានច្រើននិងធានាចំណាយសំរាប់ដំណើរការ ផលិត និងផ្គត់ផ្គង់ទឹកដោយពុំចាំបាច់មានជំនួយពីខាងក្រៅ។

ឆ្លងកាត់ការវិវត្តន៍ឥតឈប់ឈរពីសម័យការមួយទៅសម័យកាលមួយ ទើបនៅឆ្នាំ១៩៩៦ អង្គការនេះត្រូវបានប្រកាសតែងតាំងដោយប្រសិទ្ធភាពជាថ្មីថា «រដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ» ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមួយមានចរិតជាគ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម តាមអនុក្រឹតលេខ០៦៩៦/០៣ចុះថ្ងៃទី១៧ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ។

រដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ « រ.ទ.ស.ភ » ជាសហគ្រាសនីតិបុគ្គលប្រកបដោយស្វ័យភាពផ្នែករដ្ឋបាលនិងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។ អង្គការនេះមានភារកិច្ចសំខាន់ដូចខាងក្រោម៖

- (១) ផលិត និងផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត សម្រាប់បម្រើសំណូមពរប្រើប្រាស់នៃប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញទាំងមូល។
 - (២) ធានាលើគុណភាពចំណូល និងចំណាយទាំងអស់ចំពោះដំណើរការផលិតកម្ម និងវិនិយោគ នៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនដោយត្រូវប្រកាន់គោលការណ៍និងរបៀបប្រកបកិច្ចការដូចគ្នាទៅនឹងពាណិជ្ជកម្មទូទៅ។
- ក្នុងន័យនេះ រ.ទ.ស.ភ ត្រូវទទួលស្វយ័តភាពយ៉ាងទូលំទូលាយ ដើម្បីដឹកនាំចាត់ចែងសកម្មភាពរបស់ខ្លួនក្នុងគោលបំណងបំពេញបេសកកម្មអោយមានប្រសិទ្ធភាពនិងធ្វើយ៉ាងណាការរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិឲ្យបានគង់វង្សនិងលើកកម្ពស់បញ្ហាអនាម័យសុខភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ព្រមទាំងសោកណ្ណភាព រាជធានីភ្នំពេញក៏ដូចជារក្សាអោយមានការអភិវឌ្ឍន៍ និងរីកចំរើនឈានឡើង។

៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ របស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
ក.ចក្ខុវិស័យ

រ.ទ.ស.ភ បានប្តេជ្ញាចិត្តបន្តធ្វើឲ្យសេវាផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតរបស់ខ្លួនមានការរីកចម្រើនប្រកបដោយចីរភាព ព្រមទាំងធ្វើជាអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សា ជាអ្នកសម្របសម្រួល ដើម្បីឲ្យប្រជាពលរដ្ឋ រស់នៅក្នុងទីប្រជុំជនខេត្ត-ក្រុងនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងបណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងពិភពលោកមានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ទាំងអស់គ្នា។

ខ. តួនាទី និងភារកិច្ច

- កំណត់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាស ដោយអនុលោមតាមទិសដៅកំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល យោងតាមសំណើ របស់អគ្គនាយក
- កំណត់គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគ ព្រមទាំងហិរញ្ញប្បទានបម្រុងសម្រាប់សម្រេច កម្មវិធីវិនិយោគ
- អនុម័តលើរបាយការណ៍គណនេយ្យ (របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍លទ្ធផលលម្អិត)
- កំណត់នូវរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងចំនួនក្របខ័ណ្ឌការងារបែងចែកមុខងារទូទៅ និងប្រាក់បៀវត្សរបស់និយោជិតតាម សំណើរបស់អគ្គនាយក
- អនុញ្ញាតឱ្យបើក ឬសម្រេចឱ្យបិទសកម្មភាពរបស់ការិយាល័យភ្នាក់ងារ ឬតំណាង
- អនុញ្ញាតឱ្យទិញអចលនទ្រព្យគ្រប់ប្រភេទ ដោយគោរពតាមប្រកាសលេខ៩៩៧ សហវ.ទរ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មនៅសហគ្រាសសាធារណៈ
- ជ្រើសរើសស្នងការគណនី និងកំណត់នូវលោកការជូនចំពោះស្នងការគណនី
- សម្រេចយល់ព្រមលើកិច្ចសន្យា ឬសន្ធិសញ្ញាផ្សេងៗ
- ធ្វើការពិនិត្យក្នុងចន្លោះពេលទៀតទាត់មួយ លើទិសដៅដែលបានកំណត់ឱ្យសហគ្រាស និងលើកឡើងនូវបណ្តា វិធានការកែសម្រួលលើកសំណើសុំកែប្រែលក្ខន្តិកៈ។

៣.២ សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញមានតួនាទី

• តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម ៣ឆ្នាំ ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនប្រធានគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម ពិនិត្យ-សម្រេច និងធ្វើជូនអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ពិនិត្យឡើងវិញនូវបណ្តាបែបបទ គោលការណ៍ រួមទាំងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដែលបានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្ត និងផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការកែលម្អ។
- ពិនិត្យឡើងវិញនូវភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន លើអនុលោមភាព និងកិច្ចប្រតិបត្តិការ តាមបណ្តានាយកដ្ឋាន/អង្គភាព ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង ចំណាត់ថ្នាក់ និងរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានទាំងនោះ។
- កំណត់ភាពសមស្រប គ្រប់គ្រាន់ និងការផ្តល់លទ្ធផលល្អ លើកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព។
- ត្រួតពិនិត្យលើការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាស និងឆ្នាំ ធ្វើជូនផ្នែកនីមួយៗ របស់អង្គភាពដែលទទួលបន្ទុកកែលម្អតាមអនុសាសន៍ និងដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម ពិនិត្យ-សម្រេច រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងធ្វើជូនអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រសួងពាក់ព័ន្ធ។
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ នូវប្រព័ន្ធដែលកំពុងប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាបានតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានារបស់រដ្ឋ និងអង្គភាពលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងរបាយការណ៍។

- វាយតម្លៃឡើងវិញលើការគ្រប់គ្រង ថែទាំ ការពារ រៀងរៀងផ្ទាត់ទ្រព្យសម្បត្តិ វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាពប្រើប្រាស់ធនធាន កំណត់កែលម្អលើការអនុវត្តន៍ និងផ្តល់អនុសាសន៍។
- សិក្សា និងវិភាគហានិភ័យដាក់ជូនប្រធានគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ សម្រេចដើម្បីរកដំណោះស្រាយតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។
- រៀបចំផែនការចំណាយការផ្តល់សេវាសវនកម្ម និងត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាទំហំការងារឱ្យបានគ្រប់ គ្រាន់ និងកាត់បន្ថយការងារស្ទួនគ្នា។
- អនុវត្តរាល់ការងារ និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

៣.៣ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញទទួលបាន លទ្ធផលការងារ

៣.៣.១ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើនាយកដ្ឋានលើកកម្ម

- ១. ការងារតបណ្តាញ ចំនួន២២.៣៥៣បណ្តាញ
 - ប្រភេទជីវភាព (រ.ទ.ស.ភ) ចំនួន២០.៧៣៨បណ្តាញ
 - ប្រភេទជីវភាព (ត្បូងឃ្មុំ) ចំនួន៤២៥បណ្តាញ
 - ប្រភេទអាជីវកម្ម (រ.ទ.ស.ភ) ចំនួន៥៩៣បណ្តាញ
 - ប្រភេទអាជីវកម្ម (ត្បូងឃ្មុំ) ចំនួន០៨បណ្តាញ
 - បណ្តាញថ្មីតែប្រើលេខកូដចាស់ (ប្តូរទីតាំងនាឡិកា) ចំនួន៤៨៩បណ្តាញ
 - បណ្តាញថ្មីតែប្រើលេខកូដចាស់ (ប្តូរទំហំនាឡិកា) ចំនួន១០០បណ្តាញ
- ២. ការងារផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត ជូនប្រជាពលរដ្ឋចំណូលទាប ចំនួន១.៤៤៧បណ្តាញ
- ៣. ការងារអនុវត្តការលើកកម្មនាឡិកា ចំនួន២.៣៨៨នាឡិកា
- ៤. ការដោះដូរនាឡិកាខូចជូនអតិថិជន ចំនួន៥.៩៨៥នាឡិកា
 - នាឡិកាទំហំ ១៥ ម.ម ដល់ ២៥ ម.ម ចំនួន៥.៩១០នាឡិកា
 - នាឡិកាទំហំ ៤០ ម.ម ឡើង ចំនួន៧៥នាឡិកា

នាយកដ្ឋាន អនុវត្តការងារបានល្អ និងមានការសហការគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងកំឡុងពេលចុះពិនិត្យ ទន្ទឹមនឹង នោះ ក៏នៅមានចំណុចខ្វះខាតខ្លះមួយចំនួន ដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន និងកែលម្អ៖

១- របាយការណ៍តបណ្តាញទឹកថ្មីជូនអតិថិជន ពុំទាន់មានភាពពេញលេញ

បានត្រួតពិនិត្យក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការងារតបណ្តាញទឹកថ្មីជូនអតិថិជនមានចំនួន ២២.៣៥៣ បណ្តាញ ក្នុងនោះសវនកម្មបានជ្រើសយកចំនួន ៤៥០បណ្តាញមកធ្វើការពិនិត្យឃើញថា ការបំពេញព័ត៌មាន តបណ្តាញថ្មីរបស់អតិថិជន អនុវត្តពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ៖

- ១. ពុំមានហត្ថលេខាប្រធានផ្នែកបច្ចេកទេស និងពុំបញ្ជាក់សម្ភារៈប្រើប្រាស់មាន ៦០បណ្តាញ
- ២. ពុំមានហត្ថលេខាប្រធានផ្នែកបច្ចេកទេស ថ្ងៃចុះវាស់វែងខុសពីថ្ងៃណាត់ចុះវាស់វែង និងប្រើ ប្រាស់សម្ភារៈខុសពីកំណត់បង្ហាញមាន ៣០៦បណ្តាញ។

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់សមស្របដោយការបំពេញព័ត៌មានក្នុងការស្នើសុំតបណ្តាញថ្មីរបស់អតិថិជន ទៅអនុវត្តពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។

២- ការងារចុះផ្អាកការផ្គត់ផ្គង់ទឹកបណ្តោះអាសន្ន អនុវត្តពុំទាន់មានភាពច្បាស់លាស់ដោយរក្សាគម្លាត រយៈពេលយូរ

បានចុះត្រួតពិនិត្យការផ្អាកការផ្គត់ផ្គង់ទឹកជាបណ្តោះអាសន្នរបស់អតិថិជន គឺជាជំហានដំបូងដែល តម្រូវឱ្យភាគីប្រើប្រាស់ទឹកចូលមកដោះស្រាយបញ្ហាបំណុលថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹកឱ្យស្របទៅនឹងកិច្ចសន្យាជាវិធាន។ ក្នុងឆ្នាំ២០២២ សវនកម្មបានធ្វើការពិនិត្យការងារចុះផ្អាកការផ្គត់ផ្គង់ទឹកបណ្តោះអាសន្នរបស់ការិយាល័យ ចំណូលចំការមន ការិយាល័យចំណូលពោធិ៍សែនជ័យ និងការិយាល័យចំណូលច្បារអំពៅ ឃើញថា ការងារ ចុះផ្អាកការផ្គត់ផ្គង់ទឹកបណ្តោះអាសន្នរបស់ការិយាល័យចំណូលពោធិ៍សែនជ័យ និងការិយាល័យចំណូល ច្បារអំពៅ អនុវត្តពុំទាន់មានភាពច្បាស់លាស់ ដោយមានរយៈពេលយូរក្នុងការអនុវត្ត (ចន្លោះពី ៣០ថ្ងៃ ទៅ ៥៨៣ ថ្ងៃ) ៖

ចំណូល	អតិថិជនសរុប	អតិថិជនផ្អាកការ ផ្គត់ផ្គង់ទឹកសរុប	អតិថិជនផ្អាកការ ផ្គត់ផ្គង់ទឹក២០២២	អតិថិជនជំពាក់ថ្លៃ ប្រើប្រាស់ទឹក
ពោធិ៍សែនជ័យ	៧០.៩៦១នាក់	៣.៣៥៤នាក់	១.២៨០នាក់	៣២៦នាក់
ច្បារអំពៅ	៤៤.៤៣៩នាក់	១.៤០៤នាក់	៧២២នាក់	១១៨នាក់

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់មានភាពច្បាស់លាស់ និងត្រឹមត្រូវ។

៣- របាយការណ៍កែសម្រួលទីតាំងនាឡិកា (លើក/វិកិល) មានការស្ទង់គ្នា

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការងារកែសម្រួលទីតាំងនាឡិកា (លើក/វិកិល) មានចំនួន ២.៣៨៨នាឡិកា សវនករ ពិនិត្យឃើញថា ការកត់ត្រាស្ទង់គ្នាមានចំនួន ១៤៥ ករណី ក្នុងនោះ៖

- ស្ទង់ ០២ ដង មានចំនួន ១៤០ ករណី
- ស្ទង់ ០៣ ដង មានចំនួន ០៥ ករណី

ប្រការនេះអនុវត្តពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ពុំមានភាពច្បាស់លាស់។

៤- ការងារលើក និងវិកិលនាឡិកាទឹករបស់អតិថិជន អនុវត្តពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវ

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការិយាល័យទំនាក់ទំនងអតិថិជន បានលើក/វិកិលនាឡិកា ចំនួន ២.៣៨៨ នាឡិកា ក្នុងនោះ៖

- ចំណាយរបស់អតិថិជនចំនួន ៨២៧ នាឡិកា
 - ចំណាយរបស់អង្គភាពចំនួន ១.៥៦១ នាឡិកា
- សវនកម្ម បានជ្រើសយកចំនួន ៥២២ នាឡិកា៖
- ចំណាយរបស់អតិថិជនចំនួន ១៥១ នាឡិកា
 - ចំណាយរបស់អង្គភាពចំនួន ៣៧១ នាឡិកា

ក្នុងនោះពិនិត្យឃើញថា ការបំពេញឯកសារសម្រាប់របាយការណ៍ដែលអតិថិជនត្រូវបង់ប្រាក់ ពុំទាន់មានភាពពេញលេញគ្រប់គ្រាន់៖

- ១. ពុំមានការឯកភាពប្រធាននាយកដ្ឋាននៅលើកំណត់បង្ហាញស្នើសុំកែសម្រួលទីតាំងមាន ០៩ នាឡិកា
 - ២. ពុំមានហត្ថលេខាអ្នកទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យទំនាក់ទំនងអតិថិជនមាន ៣៩ នាឡិកា
 - ៣. ពុំមានចុះកាលបរិច្ឆេទពេលអនុវត្តការងារ មាន ៣២ នាឡិកា
 - ៤. ពុំមានហត្ថលេខាអ្នកទទួលខុសត្រូវ និងពុំមានចុះកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ មាន ១៤ នាឡិកា
- ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់សមស្របតាមបែបបទរដ្ឋបាល។

៥-ការប្តូរនាឡិកាខូច ត្រូវបានប្តូរថ្មី អនុវត្តខុសពីបែបបទស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ ការគ្រប់គ្រងនាឡិកាទឹក

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការិយាល័យទំនាក់ទំនងអតិថិជន បានធ្វើការដោះដូរនាឡិកាខូចជូនអតិថិជន ក្នុងនោះ សវនកម្មបានជ្រើសយករបាយការណ៍មកធ្វើការពិនិត្យចំនួន០៥ខែ (កក្កដា សីហា កញ្ញា តុលា និងវិច្ឆិកា) សរុបចំនួន១.៧៦៨ នាឡិកាឃើញថា ការចុះអនុវត្តនៅមានភាពយឺតយ៉ាវខុសពីបែបបទស្តង់ដារ នីតិវិធីប្រតិបត្តិការដែលបានកំណត់មាន៖

- ១. នាឡិកាខូច ទឹកមិនចេញ មាន ២១នាឡិកា
- ២. នាឡិកាខូច ទឹកនៅចេញ មាន ១៩៥នាឡិកា

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របទៅលើការគ្រប់គ្រងនាឡិកាទឹកត្រង់៖ ៤.៣ នាឡិកាខូចចំណុច ខ. បែបបទក្រោយពេលទទួលបានព័ត៌មាន ការិយាល័យទំនាក់ទំនងអតិថិជន ត្រូវចាត់ចែងឱ្យជាងនាឡិកា ទៅពិនិត្យ និងដោះដូរនាឡិកាភ្លាមៗមិនឱ្យលើសពីបី (០៣) ម៉ោង ករណីនាឡិកាខូចទឹកមិនចេញ ឬយ៉ាងយូរមី (០៣) ថ្ងៃការងារ ករណីនាឡិកាខូចតែទឹកនៅចេញ ដោយសហការជាមួយក្រុមគ្រប់គ្រងតំបន់ ឬក្រុមប្រចាំការជួសជុលទឹកឆ្ងាយ នៃការិយាល័យគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក។

៣.៣.២ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសវនកម្មលើនាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោង

- លើកគម្រោងសំណង់ស៊ីវិលមានចំនួន ២១ គម្រោង៖
 - គម្រោងសំណង់ស៊ីវិលក្នុងផែនការចំនួន០៦ គម្រោង
 - គម្រោងសំណង់ស៊ីវិលផែនការកែតម្រូវចំនួន០៣ គម្រោង
 - គម្រោងសំណង់ស៊ីវិលក្រៅផែនការចំនួន១១ គម្រោង
 - គម្រោងមូលនិធិបម្រើផលប្រយោជន៍សង្គមចំនួន០១ គម្រោង
- ទទួលសំណើសុំសិទ្ធិជាទឹកលើសស្តង់ដារ ឬគោលការណ៍កំណត់សិទ្ធិរបស់ការិយាល័យបណ្តាញចូលផ្ទះ បានចំនួន ៤៨៣ សំណើ។
- លើកគម្រោងក្នុងផែនការ (Job Budget)ចំនួន១.០៩៨ គម្រោង
- លើកគម្រោងបង់វិនិយោគ (Quotation)ចំនួន៦៩២ គម្រោង

នាយកដ្ឋាន អនុវត្តការងារបានល្អ និងមានការសហការគ្នា ក្នុងកំឡុងពេលចុះពិនិត្យ ទន្ទឹមនឹង នោះ ក៏នៅមានចំណុចខ្លះចន្លោះមួយចំនួនដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន និងកែលម្អ៖

១- សៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល របស់នាយកដ្ឋានមានស្គួរ និងរំលងលេខ

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង បានធ្វើការពិនិត្យសៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល របស់នាយកដ្ឋានផែនការ និង គម្រោង ក្នុងឆ្នាំ២០២២ ពិនិត្យឃើញថា៖

-លិខិតចេញ

- មានចុះស្គួរលេខ ១៨១ និង ២៥១ (ក្បាលទី១ ចាប់ពីលេខ ០០១ - ៣៨០)
- មានចុះស្គួរលេខ ៦៧៥(ក្បាលទី២ ចាប់ពីលេខ ៣៨១ - ៦៧៧)
- ចុះលេខលិខិតត្រឡប់ក្រោយចំនួន ៤៩លេខ (ដល់លេខ ២៩៣ ត្រលប់មកចុះលេខ ២៤៤ វិញ)

-លិខិតចូល

- មានចុះរំលងលេខ ២០៦ (ក្បាលទី១ ចាប់ពីលេខ ០០១ - ៤៤៥)
៧០៧(ក្បាលទី២ ចាប់ពីលេខ ៤៤៦ - ៨៧៣)
- មានចុះស្គួរលេខ ៤២៦(ក្បាលទី១ ចាប់ពីលេខ ០០១ - ៤៤៥)

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របក្នុងការគ្រប់គ្រងលេខលិខិតចេញ-ចូល។

២- ការអនុវត្តន៍គម្រោងសំណង់ស៊ីវិល អនុវត្តពុំស្របតាមស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ ការងារបច្ចេកទេស និងគម្រោង

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការិយាល័យគ្រប់គ្រងគម្រោង បានអនុវត្តការងារសំណង់ស៊ីវិលក្នុងផែនការ និងក្រៅ ផែនការ ចំនួន ២១ គម្រោង ក្នុងនោះ៖

- ១- គម្រោងសំណង់ស៊ីវិលក្នុងផែនការមាន០៦ គម្រោង
- ២-គម្រោងសំណង់ស៊ីវិលផែនការកែតម្រូវមាន០៣ គម្រោង
- ៣-គម្រោងសំណង់ស៊ីវិលក្រៅផែនការមាន១១ គម្រោង
- ៤- គម្រោងមូលនិធិបម្រើផលប្រយោជន៍សង្គមមាន០១ គម្រោង

ក្នុងនោះសវនកម្មបានជ្រើសយកចំនួន ១៣ គម្រោង មកធ្វើការពិនិត្យឃើញថា ការបរិយាយទំហំ ការងារ និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដែលត្រូវអនុវត្តពុំមានហត្ថលេខា ឯកឧត្តមអគ្គនាយក។

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របទៅនឹងស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការការងារបច្ចេកទេស និង គម្រោង ត្រង់ចំណុច លក្ខណៈបច្ចេកទេសសាងសង់ និងជួសជុលសំណង់ស៊ីវិលលក្ខណៈបច្ចេកទេស និង ជួសជុលសំណង់ស៊ីវិលដែលបានប្រើប្រាស់នៅរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ គឺជាឯកសារផ្លូវការ។ រាល់ការ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចាំបាច់ត្រូវតែសុំការឯកភាពពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

៣- ការឆ្លើយតបរបស់ការិយាល័យសិក្សាគម្រោង ទៅការិយាល័យបណ្តាញចូលផ្ទះ ពុំទាន់មានភាព ត្រឹមត្រូវ (យោងកាលបរិច្ឆេទរបស់ភ្នាក់ងារចុះវាស់ជាលិខិតរបស់ការិយាល័យបណ្តាញចូលផ្ទះ)

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ ការិយាល័យសិក្សាគម្រោង បានទទួលសំណើសុំសិទ្ធិជាវិទ្យុសញ្ញាស្តង់ដារ ឬគោល ការណ៍កំណត់សិទ្ធិរបស់ការិយាល័យបណ្តាញចូលផ្ទះបានចំនួន ៤៨៣ សំណើ។ សវនកម្មបានជ្រើសយក

ចំនួន ២៦៤ សំណើ មកពិនិត្យឃើញថា ការកត់ត្រាកាលបរិច្ឆេទពុំទាន់ត្រឹមត្រូវ ដោយយកកាលបរិច្ឆេទរបស់ភ្នាក់ងារចុះវាស់មកធ្វើជាកាលបរិច្ឆេទយោង។

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់សមស្រប ដោយការបំពេញព័ត៌មាន ពុំទាន់មានភាពត្រឹមត្រូវ។

៤- ការងារលើកគម្រោង អនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របដោយមានលេខកូដគម្រោងស្ទួនគ្នា

នាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោង មានតួនាទីតាមដានត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពការងារអនុវត្តជៀបនឹងផែនការ។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានធ្វើការពិនិត្យគម្រោងដែលបានលើកក្នុងផែនការ និងការអនុវត្តន៍ការងារឃើញថា ការលើកគម្រោងមានលេខស្ទួនគ្នា ចំនួន ១៦ គម្រោង។

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របទៅនឹងស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការការងារបច្ចេកទេស និងគម្រោង ត្រង់ចំណុច ប្រការគួរជៀសវាងគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវមានលេខកូដគម្រោង និងលេខកូដឯកសារដាច់ខាតមិនត្រូវឱ្យស្ទួន ឬជាន់គ្នាជាមួយគម្រោងដែលបានធ្វើរួចហើយជាដាច់ខាត។

៥- ការកត់ត្រាគម្រោងដែលបានលើក និងការអនុវត្តរបស់សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ ពុំទាន់ស្របគ្នា

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ នាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោង បានលើកគម្រោងក្នុងផែនការ (Job Budget) ចំនួន ១.០៩៨ គម្រោង ក្នុងនោះគម្រោងដែលបានប្រគល់ជូន៖

- សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ (ភ្នំពេញ និងក្រុងតាខ្មៅ) ចំនួន ៨៩៨ គម្រោង
- សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ (ត្បូងឃ្មុំ) ចំនួន ៦៣ គម្រោង
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក (ភ្នំពេញ និងក្រុងតាខ្មៅ) ចំនួន ១០៦ គម្រោង
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក (ត្បូងឃ្មុំ) ចំនួន ៣១ គម្រោង

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានពិនិត្យឃើញថានាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោង ពុំបានកត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងតារាងតាមដាន ចំនួន ១២៥ គម្រោង នៃ ១.០៩៨ គម្រោង។

ប្រការនេះ អនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របទៅនឹងស្តង់ដារនីតិវិធីប្រតិបត្តិការការងារផែនការ និងហិរញ្ញប្បទានត្រង់ចំណុច កំណត់ទីតាំងពង្រីកបណ្តាញចែកចាយទឹក ការិយាល័យសិក្សាគម្រោង ចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោង ត្រូវចុះអង្កេតទីតាំង ត្រូវវិនិយោគបណ្តាញចែកចាយទឹក កសាងបញ្ជី សម្ភារៈ បំពង់ទឹក-សម្ភារៈតភ្ជាប់ និងបង់ទីតាំងត្រូវវិនិយោគពង្រីកបណ្តាញចែកចាយទឹក។ នាយកដ្ឋានផែនការ និង គម្រោងត្រូវសហការជាមួយសាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាផែនការពង្រីកបណ្តាញចែកចាយទឹកនេះអាចអនុវត្តបានតាមផែនការ ។

៣.៣.៣ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសវនកម្មលើសាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ បានអនុវត្ត៖

- ការងារក្នុងអង្គភាព
 - ការងារដាក់បំពង់ចំនួន១.៣៥៨ គម្រោង
 - ការងារដាក់លូចំនួន០១ គម្រោង

- ការផ្តល់សេវាតាមបណ្តាខេត្ត
 - ខេត្តសៀមរាប
 - ខេត្តត្បូងឃ្មុំ
 - ខេត្តកំពង់ធំ
 - ខេត្តពោធិ៍សាត់

សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ អនុវត្តការងារបានល្អ និងមានការសហការគ្នាក្នុងកំឡុងពេលចុះពិនិត្យ ទន្ទឹមនឹងនោះក៏នៅមានចំណុចខ្លះចន្លោះមួយដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន និងកែលម្អ៖

ការអនុវត្តន៍គម្រោងរបស់សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ អនុវត្តមុនលើកទទួលបានគម្រោង

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ បានអនុវត្តគម្រោងនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ចំនួន ១.៣៥៨គម្រោង។ ក្នុងនោះសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានពិនិត្យឃើញថា សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ បានអនុវត្តមុនលើក/ទទួលបានគម្រោង ចំនួន ៧២ គម្រោង ស្មើនឹង ៥.៣% មាន៖

- គម្រោង ក្នុងផែនការ (Job Budget) មាន ៦៧ គម្រោង
- គម្រោង បង់វិនិយោគ (Quotation) មាន ០៥ គម្រោង

៣.៣.៤ របាយការណ៍លទ្ធផលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមុនលើសវនកម្មលើសវនកម្មនៃការងារ និងធនធានមនុស្ស និងសាយភ័ក្ត្រគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ក. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស

ក្នុងឆ្នាំ២០២២ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស អនុវត្តបាន៖

* ការិយាល័យរដ្ឋបាល

- ទទួលបានលិខិតចូលក្នុងអង្គភាពចំនួន ៤៨៨ សំណើ
- ធ្វើលិខិតស្នើក្នុងនាយកដ្ឋានចំនួន ២២៤ សំណើ
- ធ្វើលិខិតបេសកកម្មចំនួន ៨៧ សំណើ
- បានធ្វើការថែទាំ-ជួសជុលអាគាររដ្ឋបាលក្នុងផែនការចំនួន ៥៥ មុខ

* ការិយាល័យធនធានមនុស្ស

- បានធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងអង្គភាពចំនួន ១៥ មុខជំនាញ
- បណ្តុះបណ្តាល ទស្សនកិច្ច និងវេទិកាផ្សេងៗ នៅក្រៅប្រទេសចំនួន៥៨ នាក់ (ស្រី ១០ នាក់)

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្សអនុវត្តការងារបានល្អ និងមានការសហការគ្នាក្នុងកំឡុងពេលចុះពិនិត្យ ទន្ទឹមនឹងនោះក៏នៅមានចំណុចខ្លះចន្លោះមួយដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន និងកែលម្អ៖

ការលើកផែនការថែទាំ-ជួសជុលអាគាររដ្ឋបាល អនុវត្តស្របតាមផែនការប្រចាំឆ្នាំ

ការលើកផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស លើការថែទាំ-ជួសជុលអាគាររដ្ឋបាល សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ មានចំនួន ៥៧ មុខ។ ក្នុងនោះអនុវត្តបានចំនួន ៥៥ មុខ នៅសល់ចំនួន ០២ មុខ ដែលមិនទាន់បានអនុវត្តក្នុងនោះ៖

- ការងារជួសជុលការីឡាក្នុងបរិវេណអង្គភាព
- ការងារជួសជុលខ្សែបិញ្ចើម

ប្រការនេះអនុវត្តពុំទាន់បានសមស្របតាមផែនការប្រចាំឆ្នាំ។

ខ. នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ បានអនុវត្តការងារលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីការគណនេយ្យគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងសន្និធិស្តុកបានល្អប្រសើរ និងមានការសហការគ្នាល្អក្នុងកំឡុងពេលចុះពិនិត្យ ទន្ទឹមនឹងនោះក៏នៅមានចំណុចខ្វះចន្លោះមួយដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន និងកែលម្អ៖

ការងារទូទាត់ចំណាយលើការងារដាក់បំពង់ចែកចាយទឹកថ្មី ក្នុងកំណត់ហេតុរបស់គណៈកម្មការស្តីពីការចុះពិនិត្យមើលការងារដឹកដាក់បំពង់ ពុំបានបញ្ជាក់ពីគម្រោងបានអនុវត្តរួច និងគម្រោងកំពុង អនុវត្តបន្ត ការងារទូទាត់ចំណាយ

-ឆ្នាំ២០២២ ចំនួន ៣៨៧ សំណើ (ខែកុម្ភៈ ខែវិច្ឆិកា និងខែធ្នូ)

-ឆ្នាំ២០២៣ ចំនួន ៣២៧ សំណើ (ខែឧសភា និងខែមិថុនា)

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងពិនិត្យឃើញថា ក្នុងឆ្នាំ ២០២២ ការងារទូទាត់ចំណាយលើការងារដាក់បំពង់ចែកចាយ ទឹកថ្មី និងការងារដាក់បំពង់មេនាំទឹក ក្នុងកំណត់ហេតុរបស់គណៈកម្មការស្តីពីការចុះពិនិត្យការងារដឹកដាក់ បំពង់ ពុំមានភ្ជាប់គម្រោងបានអនុវត្តរួច មានចំនួន ១៩ គម្រោង ស្មើនឹង ១០០% ដោយមានភ្ជាប់តែតារាង ដាក់បំពង់ទឹកប្រចាំសប្តាហ៍របស់សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក រៀបចំពុំទាន់សម ស្របតាមបែបបទរដ្ឋបាល។

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

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

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ក្រោយពីការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគទៅលើតួនាទីសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញរួចមក យើងសង្កេតឃើញថាសវនករផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តការងារដោយផ្អែកទៅលើគោលការណ៍ គោលនយោបាយដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានអនុម័តរួច។ ដូចនេះ ទើបក្រុមនាងខ្ញុំពិនិត្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំង ដូចខាងក្រោម៖

- ១. សវនករធ្វើសវនកម្មលើនាយកដ្ឋានអាជីវកម្មទទួលបាន៖
 - ត្រួតពិនិត្យលើការងារផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជូនប្រជាពលរដ្ឋចំណូលទាប
 - ពិនិត្យលើការងារអនុវត្តលើកំរិតលំហូរនាឡិកា
 - ត្រួតពិនិត្យលើការដោះដូរនាឡិកាខូចជូនអតិថិជន
- ២. សវនករធ្វើសវនកម្មលើនាយកដ្ឋានផែនការ និងគម្រោងទទួលបាន៖
 - ពិនិត្យលើគម្រោងសំណង់ស៊ីវិលក្នុងផែនការ
 - ពិនិត្យទទួលសំណើសុំសិទ្ធិដាវទឹកលើសស្តង់ដារ ឬគោលការណ៍កំណត់សិទ្ធិរបស់ការិយាល័យបណ្តាញចូលផ្ទះ
 - ពិនិត្យលើគម្រោងក្នុងផែនការ
 - ពិនិត្យគម្រោងបង់វិនិយោគ
- ៣. សវនកម្មលើសាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យទទួលបាន៖
 - ពិនិត្យការងារក្នុងអង្គភាព ការងារដាក់បំពង់ និងការងារដាក់លូ
 - ពិនិត្យការផ្តល់សេវាតាមបណ្តាញខេត្ត (ខេត្តសៀមរាប ខេត្តត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តពោធិ៍សាត់)
- ៤. សវនករធ្វើសវនកម្មលើនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្សទទួលបាន៖
 - ពិនិត្យលើការិយាល័យរដ្ឋបាល
 - ពិនិត្យលទ្ធផលលិខិតចូលក្នុងអង្គភាព
 - ពិនិត្យធ្វើលិខិតស្នើក្នុងនាយកដ្ឋាន
 - ត្រួតពិនិត្យលើការបែងចែកជួសជុលអគាររដ្ឋបាលក្នុងផែនការ
 - ពិនិត្យលើការិយាល័យធនធានមនុស្ស
 - ពិនិត្យលើការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងអង្គភាព
 - ត្រួតពិនិត្យលើការបណ្តុះបណ្តាល ទស្សនកិច្ច និងវេទិកាផ្សេងៗ

៥. សវនករធ្វើសវនកម្មលើនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុទទួលបាន៖

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ បានអនុវត្តការងារលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីការគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងសន្និធិស្តុកត្រឹមត្រូវបានល្អប្រសើរ និងមានការសហការគ្នាល្អក្នុងកំឡុងពេលចុះពិនិត្យ។

៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ

សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ ក្រោយពេលសវនករផ្ទៃក្នុងបានធ្វើសវនកម្មរួច ក្រុមនាងខ្ញុំបានរកឃើញថាក្រុមហ៊ុននៅមានចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនដូចជា៖

- របាយការណ៍កែសម្រួលទីតាំងនាឡិកា (លើក/រំកិល) មានការស្ទង់គ្នា
- ការលើកផែនការថែទាំ-ជួសជុលអាគាររដ្ឋបាល អនុវត្តពុំស្របតាមផែនការប្រចាំឆ្នាំ
- ការកត់ត្រាគម្រោងដែលបានលើក និងការអនុវត្តន៍របស់សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ ពុំទាន់ស្របគ្នា។ (យោងលើទិន្នន័យក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ២០២៣របស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ)។

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីធ្វើការស្រាវជ្រាវកន្លងមក លើតួនាទីមុខងារគោលការណ៍របស់សវនកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករ ទឹកស្អាតក្រុងភ្នំពេញ សវនករត្រូវតែគោរពទៅតាមគោលការណ៍មួយចំនួនដែលបានកំណត់ និងទទួលខុសត្រូវ តាមតួនាទី ស្តង់ដារអន្តរជាតិក្នុងការធ្វើសវនកម្មត្រូវតែស្របទៅតាមបទដ្ឋានសវនកម្ម ដែលខ្លួនបានចែងទៅតាម ច្បាប់ក្រមសីលធម៌ ហើយត្រូវពិនិត្យ រកមូលហេតុ និងបញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ និងព្យាយាមរកហេតុផល មក កាត់បន្ថយកំហុសនៅលើការងារ។ ការធ្វើសវនកម្មពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការជួយបញ្ហាផ្សេងៗដល់ អតិថិជន ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្អាតក្រុងភ្នំពេញ ជួយជំរុញក្នុងការចូលរួមចំណែក អភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជា និងកាត់បន្ថយហានិភ័យផ្សេងៗនៃការប្រើប្រាស់ទឹកកខ្វក់ដល់ប្រជាជនកម្ពុជា ក្នុងគោលបំណងជួយឱ្យប្រជាជនមានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់។ ផ្អែកទៅលើការសន្និដ្ឋានដែលបង្ហាញពីដំណើរការ ផ្គត់ផ្គង់ទឹកក្រុមហ៊ុនបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីងាយស្រួល ត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ អំពីបញ្ហា ដែលត្រូវដោះស្រាយជូនដល់ប្រជាជន ដែលមានបញ្ហាការប្រើប្រាស់ទឹក ដើម្បីធ្វើការជូនដំណឹងដល់សវនករ ដើម្បីដោះស្រាយជូន និងរៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធបញ្ហាការប្រើប្រាស់ទឹករបស់ប្រជាជន ស្វែងរកនូវកំហុស ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ ផ្សេងៗជូនប្រជាជន។

សរុបសេចក្តីមក ការធ្វើតួនាទីរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការកំណត់ពីការទទួល ខុសត្រូវរបស់សវនករ ក្នុងស្វែងរកកំហុសខុសឆ្គងរបស់ក្រុមហ៊ុនខ្លួន ដើម្បីរាយការណ៍ពិនិត្យ ពិចារណាដើម្បី កាត់បន្ថយកំហុសការផ្គត់ផ្គង់ទឹកជូនប្រជាជនផងដែរ។ ទោះជាយ៉ាងណាតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លងមក មិនទាន់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៅឡើយទេ ទាមទារឱ្យមានការសិក្សាបន្ថែម ព្រោះវាបង្ហាញពីតួនាទីរបស់សវនកម្ម ផ្ទៃ ក្នុងតែមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដូចនេះដើម្បីជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដល់និស្សិតជំនាន់ក្រោយធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ថែម និងសម្រាប់ជួយកែលម្អបន្ថែមរបស់ក្រុមនាងខ្ញុំផង។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយឆ្លងកាត់ការធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងបកស្រាយអំពីប្រធានបទខាងលើរួចមក នាងខ្ញុំឃើញថាការធ្វើតួនាទី សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋាករទឹកស្អាតក្រុងភ្នំពេញ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវទៅតាមបទបញ្ញត្តិដែលបាន កំណត់ទុក ប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុននៅមានចំណុចខ្វះខាតចន្លោះមួយចំនួន ដោយឃើញនូវបញ្ហាទាំងនេះ ដោយកែលម្អ ក្នុងន័យស្ថាបនាដើម្បីស្វែងរកនៅភាពរីកចម្រើននិងធ្វើឱ្យមានការប្រសើរឡើងវិញថែមទៀត ក្រុមរបស់នាងខ្ញុំ សូមផ្តល់អនុសាសន៍មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- របាយការណ៍កែសម្រួលទីតាំងនាឡិកា (លើក/រំកិល) មានការស្ទង់គ្នា(មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ត្រូវ ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងតាមដានអោយបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់មុននិងបញ្ចូលទៅក្នុង របាយការណ៍) ។
- ការលើកផែនការថែទាំ-ជួសជុលអាគាររដ្ឋបាល អនុវត្តព័ន្ធស្របតាមផែនការប្រចាំឆ្នាំ(មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ការងារខាងលើ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារឱ្យស្របតាមផែនការដែលបានកំណត់) ។

- ការកត់ត្រាគម្រោងដែលបានលើក និងការអនុវត្តរបស់សាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ ពុំទាន់ស្របគ្នា(មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារខាងលើ ត្រូវធ្វើការសហការជាមួយសាខាសេវាកម្មទឹកស្អាត និងអនាម័យ ក្នុងការ កត់ត្រាការតាមដានការងារអនុវត្តគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ)។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

1. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. រៀបរៀងដោយ សួស គង្គា. (បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៣). *គណនេយ្យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង ពន្ធដារ*. ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ លេខទី១. ការវិវត្តនៃស្តង់ដារសវនកម្មអន្តរជាតិ ទំព័រ ៥៦-៦៤
 2. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. (២០២៣). *មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង*. បោះពុម្ពលើកទី៧. ទំព័រទី៧. ភ្នំពេញ។
 3. វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា. (២០២៤). សវនម្ម. បោះពុម្ពលើកទី១១. ទំព័រ៤៥. ភ្នំពេញ។
 4. ច្បាប់ស្តីពី *សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងមន័យក្រុមសហកម្មសិទ្ធិទូទៅ*. មាត្រា៨ ទំព័រ៤. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>
 5. ច្បាប់ស្តីពី *សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងមន័យក្រុមសហកម្មសិទ្ធិមានកម្រិត*. មាត្រា៦៤ ទំព័រ២២.
 6. ច្បាប់ស្តីពី *សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មនិងមន័យក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត*. មាត្រា៨៦ ទំព័រ ២៨. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>
 7. ច្បាប់ស្តីពី *សហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម និងមន័យក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត*. មាត្រា៨៧ ទំព័រ២៩. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>
 8. YouTube. The SUN Dictionary. (2023). *និយមន័យសវនករ*. Retrieved March, 3 2025 from <https://m.youtube.com/watch?v=aQM5BYtP7pE>
 9. KICPAA-Slide-Presentation. ណា ពៅបញ្ញាវិទ្ធី. (2023, August 04). *និយមន័យក្រុមហ៊ុន*. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.kicpaa.org/wp-content/uploads/2023/09/KICPAA-slide-presentation.pdf>
 10. Retrieved June, 03 2025 from <https://www.businessregistration.moc.gov.kh/wp-content/uploads/2017/08/>
- ៧.គេហទំព័ររបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញរបាយការណ៍២០២៣<https://www.ppwsa.com.kh/>

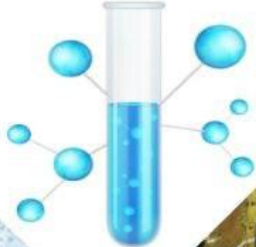
ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១



រដ្ឋាករទឹកស្អាតក្រុងភ្នំពេញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣

គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រចម្បងរបស់ រ.ទ.ស.ក មានដូចខាងក្រោម៖

ពង្រីកការផ្គត់ផ្គង់ទឹកទៅតំបន់ជុំវិញរាជធានីភ្នំពេញ ដោយរក្សាអត្រា និងស្តង់ដារដូចគ្នានៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។
វិភាគផ្លូវដើម និងកំណែទម្រង់ដំណើរការ និងបែបបទដើម្បីកាត់បន្ថយថ្លៃដើមទឹក បង្កើនប្រសិទ្ធភាពបុគ្គលិក
និងបន្តកសាងសមត្ថភាពរបស់សហគ្រាស។ តាំងចិត្តខ្ពស់ ចំពោះការទទួលខុសត្រូវដល់សង្គម និង បរិស្ថាន។
ប្រៀបធៀបបែបយុទ្ធសាស្ត្រជាមួយបណ្តាអង្គការទឹកស្អាតនានា ដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតក្នុងពិភពលោក។



លេខ៨៥ ផ្លូវ១០៦ សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូនពេញ
រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



លេខទូរស័ព្ទ: (៨៥៥)២៣ ៦៣៥ ០៨ ០៨
លេខទូរសារ: (៨៥៥)២៣ ៦២៥ ០៧ ០៧



អ៊ីមែល:
#@ppwsa.com.kh

ឧបសម្ព័ន្ធទី២



ឯកឧត្តម ស៊ីម ស៊ីថា
រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ
បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
រូបនាងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



ឯកឧត្តម ធុន ណារ៉ា
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ទទួលបន្ទុកជា
អគ្គនាយក នៃរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



ឯកឧត្តម ម៉ឺ ចាត់
រដ្ឋលេខាធិការ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



ឯកឧត្តម ទុន ថារ៉ុត
អភិបាលរងនៃគណៈអភិបាល
រាជធានីភ្នំពេញ
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



លោក ម៉ា ណុក ម៉ឺន
កំណត់និយោជិត
នៃរដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



លោក ណារី ច្រៀត
អភិបាលមិនប្រតិបត្តិកំណត់
ភាគហ៊ុនកងកម្ម
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



លោក ស្រេង សំនិត
អភិបាលឯករាជ្យ
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

គោលការណ៍: ការងារសង្គមស្របច្បាប់

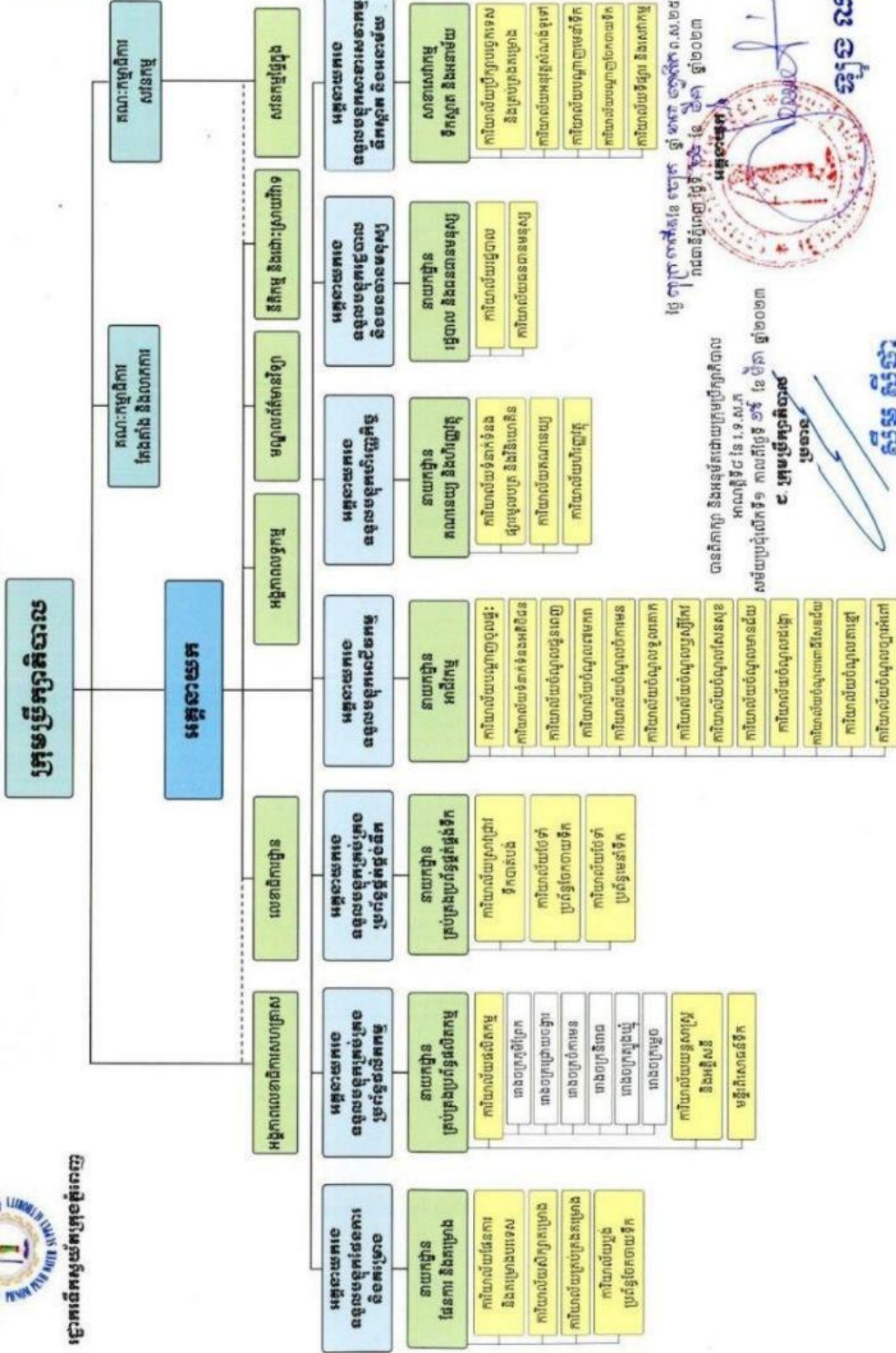
ក- អង្គការលេខ


ប្រទេសកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

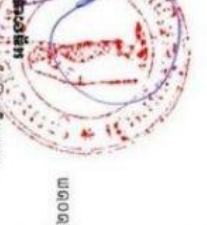
មណ្ឌលស្នងការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត (គ.ជ.ប)



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត



ប្រធាន

ស៊ឹម សុផា

អគ្គនាយក

ស៊ឹម សុផា

ថ្ងៃច័ន្ទ ១៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣
 រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា



វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា VANDA INSTITUTE

ភាគ១

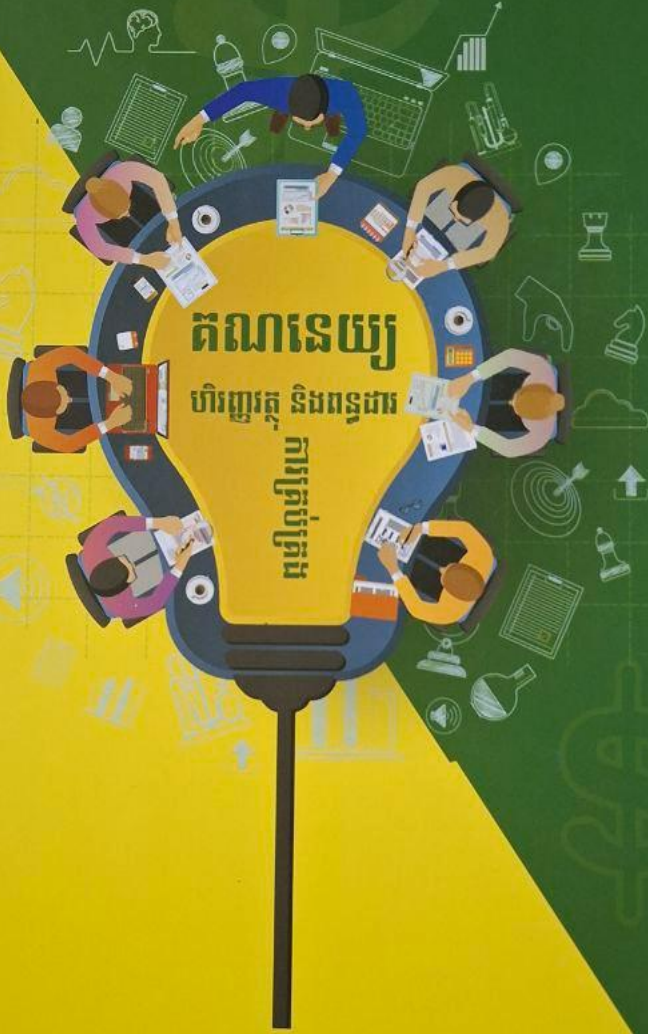


សវនកម្ម Auditing

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាងដោយ វិទ្យាស្ថាន វ៉ាន់ដា

លេខៈពុម្ពលើកទី១១ (២០២៤)

សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង



គណនេយ្យ

ហិរញ្ញវត្ថុ និងពន្ធដារ

សាកលវិទ្យាល័យ

ទស្សនាវដ្តីវិទ្យាសាស្ត្រ

SCIENCE MAGAZINE

010.171
ម.ជ វិទ្យាស្ថានកំពង់ចាម
VIA.PP/2023

លេខទី១ ២០២៣