ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS
សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា
VANDA UNIVERSITY

សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

THE INTERNAL AUDIT PLANNING OF ACLEDA BANK Plc

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥
PHNOM PENH-2025

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

MINISTRY OF EDUCATION YOUTH AND SPORTS

សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា

VANDA UNIVERSITY

សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ

ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

THE INTERNAL AUDIT PLANNING OF ACLEDA BANK Plc

គ្រូណែនាំ៖ ឈុំ វ៉ាន់ឌី

ជំនាញ គណនេយ្យ

រាជធានីភ្នំពេញ-ឆ្នាំ២០២៥

PHNOM PENH-2025

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យសារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាន់ទី២២
ប្រធានបទៈ ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី១

បេក្ខបណ្ឌិត មាស សំណាង

គ្រូណែនាំ

ឈុំ វ៉ាន់ឌី

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី៣

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ែម សុខហៀក

គណៈកម្មការវាយតម្លៃទី២

បេក្ខបណ្ឌិត យ៉ាក វុទ្ធី

ប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជាប្រធាន
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បណ្ឌិត សេង សំអឿន

អនុប្រធានគណៈកម្មការវាយតម្លៃ និងជានាយករង
មជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ

បេក្ខបណ្ឌិត ស្រេង ផល្លា

សាកលវិទ្យាធិការ

បណ្ឌិត ហេង វ៉ាន់ដា

សាកលវិទ្យាធិការរងអចិន្ត្រៃយ៍

បណ្ឌិត ហ៊ូ គុជគន្ធលីនណា

អារម្ភកថា

ក្រោយពីបានសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៅសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា អស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំសិក្សារួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាគណនេយ្យ ជាពិសេស ក្រុមយើងខ្ញុំបានយល់ច្បាស់ថាជំនាញគណនេយ្យ គឺជាជំនាញមួយមានសារៈសំខាន់មួយដែរ សម្រាប់ទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ក្នុងនោះស្ថាប័នរដ្ឋក្តី ឯកជនក្តី ឬអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្តី សុទ្ធតែត្រូវអនុវត្តកិច្ចការគណនេយ្យដូចគ្នា។ ដោយឡែក ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់និស្សិត កាន់តែមានគុណភាពខ្ពស់សាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា បានបញ្ចូលនូវមុខជំនាញសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យ តាមកម្មវិធីសិក្សាក្នុងឆ្នាំសិក្សាទី១ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សាទី៤។

គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ សុទ្ធតែមានសារៈសំខាន់ក្នុងការត្រួសត្រាយផ្លូវនិស្សិតឱ្យបានយល់ច្បាស់ពីការអនុវត្តការងារគណនេយ្យ ពីការចាប់ផ្តើមរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត ការបញ្ចប់ និងត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ព្រមទាំងផ្តល់ជាអនុសាសន៍នៅក្នុងការងារគណនេយ្យ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នខ្លួន ក្នុងន័យឆ្លើយតប ឱ្យបានល្អប្រសើរនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញ។ ដោយក្រុមយើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថា កិច្ចការងារមួយនេះមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងស្របពេលនៃការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របានមកដល់ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយស្តីពី"**ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**" យកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ឱ្យយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅពីការរៀបចំសារណា និងប្រសិទ្ធភាពនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា ការរៀបចំសារណាមួយនេះឡើងនឹងបានចូលរួមចំណែកមួយក្នុងការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗ ព្រមទាំងអ្នកស្រាវជ្រាវដទៃទៀតដែលមានគោលបំណងសិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការនេះ។

ជាទីបញ្ចប់ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមមេត្តាខន្តី អភ័យទោស ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រៀមច្បង និងអ្នកអានទាំងអស់ នូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានដោយអចេតនា នៅក្នុងសារណានេះ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំរីករាយនឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឱ្យការរៀបចំលើកក្រោយទៀតមានភាពកាន់តែល្អប្រសើរ។

រចនាសម្ព័ន្ធ

សេ គីមឈាន

ID: VI22/017

ហៀង ប៊ុនថុង

ID: VI22/040

តា ចាន់ដារ៉ូ

ID: VI22/013

ឆាយ ឆៃវ៉ាក់

ID: VI22/026

ឃឹម សៀវហួ

ID: VI22/010

វី សំណាង

ID: VI22/019

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្រុមយើងខ្ញុំជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាន់ទី២២ ជំនាញគណនេយ្យ

សូមសំដែងនូវការគោរពដឹងគុណ និងថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅចំពោះ

ក្រុមគ្រួសារដែលបានជួយឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ ទាំងសម្ភារៈ ថវិកា និងស្មារតី ជំរុញលើកទឹកចិត្ត ដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ក្នុងការសិក្សារៀនសូត្រ ដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងរហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ក្នុងនោះក្រុមយើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការគោរព និងកត្តញ្ញូតាធម៌យ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ដល់អ្នកមានគុណ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់ខ្ញុំបាទគ្រប់រូប និងសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់បណ្ឌាសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលក្រុមយើងខ្ញុំនាពេលកន្លងមក។

ក្រុមយើងខ្ញុំ សូមសំដែងនូវការគោរពដឹងគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅ ដល់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ហេង វ៉ាន់ដា** សាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ដែលបានផ្តល់ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលព្រមទាំងផ្តល់បទពិសោធន៍យ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះគ្រូណែនាំ **ឈុំ វ៉ាន់ឌី** ជាគ្រូណែនាំដោយបានជួយជ្រោមជ្រែងបង្ហាត់បង្ហាញសព្វបែបយ៉ាង ដើម្បីជួយដល់ក្រុមយើងខ្ញុំបញ្ចប់កិច្ចការសារណានេះជាស្ថាពរ។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណដល់សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដាទាំងអស់ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ លើកទឹកចិត្ត អនុគ្រោះដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ រហូតដល់ធ្វើឱ្យការសិក្សាបានបញ្ចប់ និងទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់បុគ្គលទាំងអស់ខាងលើឱ្យជួបតែពុទ្ធពរបួនប្រការ គឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អំណះអំណាង

ក្រុមយើងខ្ញុំ ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ នៃសាកលវិទ្យាល័យវ៉ាន់ដា ជំនាន់ទី២២៖

សូមធានាអះអាងថា ខ្លឹមសារសារណាក្រោមប្រធានបទស្តីអំពី "**ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**" នេះគឺពិតជាស្នាដៃមួយរបស់ក្រុមខ្ញុំបាទ ដោយគ្មានការពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកផ្សេងឡើយ។ ទិន្នន័យ និងលទ្ធផលដែលទាក់ទងទៅនឹងការស្រាវជ្រាវ ដែលបានលើកឡើងនេះ ជាអត្ថបទស្រាវជ្រាវថ្មីសុទ្ធសាធ ដែលពុំធ្លាប់មានជនណាម្នាក់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការស្រាវជ្រាវពីមុនឡើយ។

ថ្ងៃពុធ ៨កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩

ថ្ងៃទី២៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥

ហត្ថលេខាតំណាងក្រុម

សេ គឹមឈាន

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ជាក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដែលបានបង្កើតឡើងតាមប្រព័ន្ធច្បាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានចាប់បដិសន្ធិឡើងនៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៣ ក្នុងនាមជាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលមួយ ដែលមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍មុខរបរខ្នាតតូចបំផុត និងខ្នាតតូច តាមរយៈការផ្តល់ឥណទាន ។នៅថ្ងៃទី០៧ខែតុលា ឆ្នាំ២០០០ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារឯកទេស ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ នៅថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារពាណិជ្ជពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដែលធ្វើឱ្យធនាគារ អេស៊ីលីដា មានលទ្ធភាពបំពេញទៅតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជននូវសេវាធនាគារបានទូទៅ និងទូលំទូលាយថែមទៀត ហើយក៏បានប្តូរឈ្មោះជាផ្លូវការមកជា “ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី” ។ រៀងរាល់ឆ្នាំធនាគារក៏មានការរៀបចំធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ចំណូលចំណាយ និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីឱ្យសវនករមកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

ការរៀបចំផែនការក្នុងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាដំណើរការមួយក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ជាក់ស្តែងការធ្វើផែនការតម្រូវមានការស្វែងយល់អំពីគោលបំណងនៃដំណើរការការងារ ហានិភ័យ នីតិវិធីគ្រប់គ្រងរបស់សវនដ្ឋាន សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ ទាំងនេះ គឺជាផ្នែកសំខាន់បំផុតក្នុងការធ្វើការធ្វើសវនកម្មឱ្យបានសម្រេច។ ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺចាំបាច់ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីបែងចែកធនធានសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងផ្តោតទៅលើផ្នែកដែលមានហានិភ័យខ្ពស់បំផុតនៃអង្គភាពរងសវនកម្ម។ ផែនការសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមតម្រូវការនៃក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សវនកម្ម និងស្របតាមចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលបំណងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

តាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានសង្កេតឃើញថាធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី បានរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងម៉ត់ចត់ក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីតាមដាន ឆែកឆេរ ចាប់កំហុស និងត្រួតពិនិត្យទៅលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងទាំងមូលរបស់ធនាគារផ្ទាល់។ យ៉ាងណាមិញ យើងសង្កេតឃើញថា ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានជួយបង្កើនសុវត្ថិភាព សុក្រិតភាព ជួយកត់សម្គាល់មុននូវរាល់កំហុសឆ្គងមួយចំនួនមុនពេលធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្រៅ និងការពារហានិភ័យលើការផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ផ្សេងៗ មិនតែប៉ុណ្ណោះធ្វើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរឹងមាំ និងមិនមានការក្លែងបន្លំណាមួយកើតឡើង។ រាល់ការអនុវត្តការងារ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្សេងៗគឺស្របទៅតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិរបស់ធនាគារផងដែរ។

មាតិកា

ទំព័រ

អារម្ភកថា i

រចនាសម្ព័ន្ធ ii

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ iii

អំណះអំណាង vi

សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្រាវជ្រាវ v

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ........១

១.តើការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេច?

២.តើការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ........២

១.៤ ទំហំដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ២

១.៤.១ ទំហំ និងដែនកំណត់ ២

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ........២

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ........២

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ........២

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ........៣

ជំពូកទី២
ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ ៤

២.១.១ និយមន័យ ៤

២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនកម្ម ៥

២.២ ប្រព័ន្ធនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង........៥

២.២.១ និយមន័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្ម........ ៦

២.២.២ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៦

២.២.៣ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការ ៧

២.២.៤ ស្តង់ដាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង........៨

២.៣ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំពោះប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង.....៩
២.៣.១ និយមន័យការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់ធនាគារ ៩
២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់ធនាគារ ១០
២.៣.៣ ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់ធនាគារ ១០

ជំពូកទី៣

ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ១២
៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី..... ១៣
៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ របស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.....១៥
ក.ចក្ខុវិស័យ ១៥
ខ.បេសកកម្ម.....១៥
គ.គោលដៅ ១៥
៣.១.៣ សេវាកម្មរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ១៥
៣.២ ការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២០
៣.២.១ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២០
៣.២.២ ការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២២
៣.២.៣ ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.....២៣
៣.២.៤ លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម..... ២៦
៣.២.៥ របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.....២៧
៣.៣ អត្ថប្រយោជន៍ និងដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី...៣០
៣.៣.១ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៣០
៣.៣.២ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី.. ៣០

ជំពូកទី៤

ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....៣២
៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ ៣៣

ជំពូកទី៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៣៤
៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ៣៤
ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សេចក្ដីផ្ដើម

ជំពូកទី១
សេចក្តីផ្តើម

១.១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ស្ថិតក្រោមម្លប់សុខសន្តិភាព និងមានការដឹកនាំដ៏ឈ្លាសវៃរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រទេសកម្ពុជាយើងបច្ចុប្បន្ន កំពុងតែមានការអភិវឌ្ឍស្ទើរតែគ្រប់វិស័យគួរឱ្យកត់សម្គាល់។ ប្រមុខរដ្ឋាភិបាល និងថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ដែលពាក់ព័ន្ធបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើវិស័យទេសចរណ៍ វិស័យកាត់ដេរ វិស័យឧស្សាហកម្ម វិស័យកសិកម្ម វិស័យសំណង់ និងអចលនទ្រព្យ ជាពិសេសវិស័យធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមានការរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។ ក្នុងដំណាក់កាលនោះដែរយើងសង្កេតឃើញថា មានការកើនឡើងនូវធនាគារ ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុជាច្រើន ដែលជួយសម្រួលដល់ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ដែលមានការទាក់ទាញពីអ្នកវិនិយោគខ្នាតតូចធំ ថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ មកបណ្តាក់ទុននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាយើង។ ការចូលរួមយ៉ាងខ្លាំងពីវិស័យធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនេះហើយបានជំរុញឱ្យមានការរីកចម្រើនស្ទើរតែគ្រប់វិស័យទាំងស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជន។

នៅក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំ និងធ្វើកំណែទម្រង់ដើម្បីឱ្យអតិថិជនមានការជឿទុកចិត្ត និងមានទំនុកចិត្តខ្ពស់ទៅលើប្រតិបត្តិការសេវាកម្មជាច្រើនរបស់ធនាគារមានដូចជា សេវាប្រាក់បញ្ញើ សេវាទូទាត់ប្រាក់ សេវាប្តូរប្រាក់ សេវាប្រាក់កម្ចី សេវាធានារ៉ាប់រង សេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀតដើម្បីជួយសម្រួល និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អតិថិជន។ ហេតុនេះហើយទើបធ្វើឱ្យបណ្តាធនាគារទាំងអស់ខិតខំរិះរកយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីៗ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិជ្ជាទំនើបៗនៅក្នុងការប្រកួតប្រជែងដើម្បីទាក់ទាញអតិថិជន។

ដោយសារមើលឃើញពីសារៈប្រយោជន៍នៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ ទើបខ្ញុំបាទបានលើកយកប្រធានបទ”**ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី**”មកធ្វើការស្រាវជ្រាវរៀបចំចងក្រងទុកជាឯកសារសម្រាប់ ចែករំលែកនូវចំណេះដឹងពីការធ្វើផែនការសវនកម្ម ឬយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ។

១.២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

តាមការសង្កេតឃើញថា នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះអង្គភាព ឬអាជីវកម្មមួយអាចដំណើរការនិងរីកចម្រើនទៅបាន អាស្រ័យលើផែនការនៃការគ្រប់គ្រងឱ្យបានល្អដែលមានប្រសិទ្ធភាពនៅពេលអនុវត្តន៍ ដូច្នេះថ្នាក់គ្រប់គ្រងត្រូវបង្កើតនាយដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីតាមដាន ឃ្លាំមើលនូវគ្រប់សកម្មភាពដែលបានកើតឡើងក្នុងស្ថាប័នដើម្បីទប់ស្កាត់រាល់ហានិភ័យទាំងឡាយណាដែលអាចបង្កឱ្យមានការខូចខាតនូវផលប្រយោជន៍ដល់អង្គភាពអជីវកម្មរបស់ខ្លួន។

អាស្រ័យហេតុនេះហើយ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំបានលើកយកសំណួរមកចោទសួរដូចខាងក្រោម៖

១.តើការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេច?

២.តើការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់សារៈសំខាន់អ្វីខ្លះដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី?

១.៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះយើងខ្ញុំមានគោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

១. ស្វែងយល់ពីការផែនការសវនកម្ម

២. ដំណើរការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃរបស់ធនាគារ

៣. បង្ហាញឱ្យច្បាស់ពីការធ្វើដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ

៤. ផលប្រយោជន៍នៃការធ្វើផែនការសវនកម្មក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

៥. ទុកជាឯកសារសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ

១.៤ ទំហំដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

១.៤.១ ទំហំ និងដែនកំណត់

ដោយសារការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះមានរយៈពេលខ្លី ហេតុនេះហើយក្រុមយើងខ្ញុំលើកយកតែចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនមកធ្វើការបង្ហាញជាលក្ខណៈសង្ខេបអំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី (ការិយាល័យកណ្តាល) ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅ ផ្ទះអគារ លេខ៦១ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ មកធ្វើការស្រាវជ្រាវ។

១.៤.២ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រប់ឯកសារ ឬទិន្នន័យដែលបានលើកយកមកបង្ហាញនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ដោយសិក្សាលម្អិតទៅលើផែនការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

១.៥ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវបានប្រើតាមវិធីសាស្ត្រគុណវិស័យដោយផ្តោតចម្បងទៅលើការវិភាគទិន្នន័យ និងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទ ដើម្បីយកមកវិភាគ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងគោលបំណងបញ្ជាក់អំពីដំណើរការ និងផលប្រយោជន៍នៃការរៀបចំគោលនយោបាយសវនកម្ម។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី១៖ ការស្រាវជ្រាវនេះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបគុណវិស័យដូចជាការវិភាគលើរបាយការណ៍ កម្រងឯកសារនានា និងព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទទួលបានតាមរយៈគេហទំព័ររបស់អាជ្ញាធរ សេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

សម្រាប់សំណួរស្រាវជ្រាវទី២៖ ការស្រាវជ្រាវនេះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រតាមបែបគុណវិស័យដូចជាការវិភាគលើរបាយការណ៍ កម្រងឯកសារនានា និងព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទទួលបានតាមរយៈគេហទំព័ររបស់អាជ្ញាធរ សេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

១.៦ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ពិតជាផ្តល់សារៈសំខាន់ និងអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន ជាពិសេសចំពោះ ៖

ក. ចំពោះក្រុមអ្នកស្រាវជ្រាវផ្ទាល់

✦ ជួយបង្កើនចំណេះដឹង ជំនាញ សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនដោយការផ្សារភ្ជាប់រវាងទ្រឹស្តី និងអនុវត្តជាក់ស្តែង

✦ យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

✦ យល់ដឹងពីគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីរៀបចំផែនការសនវកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ ដែលចំណេះដឹងទាំងនេះនឹងអាចជាស្ពានសម្រាប់យើងក្នុងការស្វែងរកឱកាសការងារ

+ ចេះធ្វើការងារជាក្រុម និងចេះសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងក្រុម

+ ពង្រឹងបន្ថែមលើទំនួលខុសត្រូវលើកិច្ចការស្រាវជ្រាវ

ខ. ចំពោះស្ថាប័ន

+ បានដឹងពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយដើម្បីយកមកកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍

+ បង្កើនទំនុកចិត្តពីសំណាក់អតិថិជន

+ ផ្សព្វផ្សាយពីវិសាលភាព និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារ

គ. ចំពោះសង្គម

+ បានផ្សព្វផ្សាយពីចំណេះដឹងទៅដល់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ

+ ចងក្រងជាឯកសារសម្រាប់សិស្សប្អូនធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្តជួយសម្រួលដល់សាធារណៈជនងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មានបន្ថែមដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី។

១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវធ្វើឡើងដើម្បីស្វែងយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់នូវចំណុចនីមួយៗ និងធ្វើឡើងដោយការរាប់បញ្ចូលចំណុចដែលមានសេចក្តីផ្តើមនៃការស្រាវជ្រាវ គោលបំណង វិធីសាស្ត្រ សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន អនុសាសន៍ និងមានចំណុចជាច្រើនទៀត។ ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវរួចមកក្រុមយើងខ្ញុំក៏បានបែងចែកជាប្រាំជំពូកដែលបានរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម៖

ជំពូកទី១៖(សេចក្តីផ្តើម)៖ បរិយាយសង្ខេបពីលំនាំបញ្ហា គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ដែនកំណត់ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី២៖(រំលឹកទ្រឹស្តី)៖ បង្ហាញពីនិយមន័យ លក្ខណៈទូទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សារៈសំខាន់នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំពោះប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

ជំពូកទី៣៖(លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ)៖ បង្ហាញពីស្ថានភាពទូទៅនៃការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី និងសារៈសំខាន់នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំពោះប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ។

ជំពូកទី៤៖(ការវិភាគពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ)៖ វិភាគនិងធ្វើការស្វែងយល់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ទៅតាមទិន្នន័យដែលបានស្រាវជ្រាវ។

ជំពូកទី៥៖(សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍)៖ បង្ហាញពីសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ការវាយតម្លៃទៅលើប្រធានបទ និងការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ផ្តោតទៅលើចំណុចខ្វះខាតក្នុងន័យស្ថាបនា កែលម្អមើលឃើញកាន់តែល្អប្រសើរ។

ជំពូកទី២
រំលឹកទ្រឹស្តី

ជំពូកទី២
ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ

២.១ លក្ខណៈទូទៅនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ

២.១.១ និយមន័យ

សវនកម្ម សំដៅដល់ការស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើពីដំណើរការប្រព័ន្ធ គុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការស្តង់ដារណាមួយដែលគេចង់បាន[1]។

សវនកម្ម គឺជាសកម្មភាពផ្ទៀងផ្ទាត់នៅនឹងកន្លែងដូចជាការត្រួតពិនិត្យឬការពិនិត្យដំណើរការឬប្រព័ន្ធគុណភាពដើម្បីធានានូវការអនុលោមទៅតាមតម្រូវការ។ ការធ្វើសវនកម្មមួយអាចអនុវត្តទៅអង្គការទាំងមូលឬអាចមានលក្ខណៈជាក់លាក់ចំពោះដំណើរការដំណើរការឬជំហានផលិត[2]។

សវនកម្ម គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាលំអិតពីរបៀបឆែកឆេរ ប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីវាយតំលៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលរៀបចំឡើងដោយ គណនេយ្យករ/អ្នកកត់ត្រា/អ្នកធ្វើរបាយការណ៍ (Accountant/Bookkeeper/Preparer) តើស្របតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ រឺមិនស្រប[3]។

សវនកម្ម សំដៅដល់ការស្រាវជ្រាវស៊ើបអង្កេត ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើដំណើរការប្រព័ន្ធគុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការស្តង់ដាណាមួយដែលគេចង់បាន។ ក្រៅពីនេះសវនកម្មក៏អាចយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការងារ សវនកម្មលើផលិតផល សវនកម្មពីហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុនជាដើម[4]។

សវនកម្ម (Auditing) គឺជាមុខវិជ្ជាមួយបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបត្រួតពិនិត្យការប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីវាយតម្លៃទៅលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករ អ្នកកត់ត្រា ឬអ្នកធ្វើរបាយការណ៍ ថាតើស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យឬមិនស្រប ឬមិនធ្វើតាមទាំងអស់រួចហើយបញ្ចេញយោលបល់ទៅអ្នកប្រើប្រាស់ខាងក្រៅ តាមរយៈយោបល់ ៤យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

1. Unqualified Opinion: ពិតជាស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យមែន
2. Qualified Opinion: ពិតជាស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យមែន ប៉ុន្តែក៏មានការលើកលែងគណនីមួយចំនួនដែរ
3. Disclaimer Opinion: មិនហ៊ានថាស្របតាម ឬមិនស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យទេ
4. Adverse Opinion: មិនធ្វើស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យទាំងស្រុង[5]។

ដូច្នេះ និយមន័យសវនកម្មត្រូវបានកំណត់ថា គឺជាដំណើរនៃការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការឆែកឆេរប្រមូលភស្តុតាងសវនកម្ម ទៅលើការអះអាងអំពីការព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីបញ្ជាក់នូវកម្រិតឆ្លើយតបរវាងការអះអាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបង្កើតឡើង ហើយចុងក្រោយផ្សព្វផ្សាយនូវលទ្ធិផលនេះ ទៅអ្នកប្រើប្រាស់ដែលពាក់ព័ន្ធ។

[1]kakcent. (2025.February.17) https://kakcent.com/audit/
[2]Kakcent. (2025.February.17) https:// kakcent.blogspot.com
[3]enchanda. (2025.February.17) https://enchanda.wordpress.com
[4]វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី០៥ នៃ៣១ទំព័រ
[5] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី០៥ នៃ៣១ទំព័រ

២.១.២ ប្រវត្តិនៃសវនកម្ម

កាលពី៤០០ឆ្នាំមុនគ.ស ដំណើរការសវនកម្មត្រូវបានអង្កេតឃើញដំបូងដែលកាលនោះជនជាតិអេហ្ស៊ីប(Emyptian) និងបាប៊ីឡូន(Babylonain) បានត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាពចេញ-ចូលទិញក្នុងឃ្លាំង ហើយរបាយការណ៍ដោយផ្ទាល់មាត់ដូច្នេះហើយទើបពាក្យសវនកម្មជាភាសាឡាតាំង "Audrie" មានន័យថា "ការស្ដាប់"។ ពាក្យនេះបានស្គាល់និយមន័យ និងការចាត់ថ្នាក់ជាច្រើនក្នុងអំឡុងពេលនោះ ជាទូទៅវាមានន័យដូចជាការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យឡើងវិញ។ ដំណើរការសវនកម្មត្រូវបានវិវត្តន៍ទៅតាមសម័យកាលផ្សេងៗគ្នា បើតាមការស្រាវជ្រាវសវនកម្មនាសម័យបុរាណត្រូវបានរកឃើញនៅប្រទេសចិន(China) អេហ្ស៊ីប(Egypt) និងក្រិក(Greece) ដែលក្នុងចំណោមទម្រង់សវនកម្មទាំងនោះ មានតែប្រទេសក្រិកទេដែលមានសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យប្រហាក់ប្រហែលនឹងសវនកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ សវនករដែលបានកត់ត្រាទុកលើកដំបូងគឺជាអ្នកស៊ើបការណ៍របស់ស្ដេច ដារីយុស នូវសម័យបុរាណពែរៀ(ពីឆ្នាំ៥២២-ឆ្នាំ៤៨៧មុនគ.ស)។ សវនករទាំងនេះបានដើរតួរជាត្រចៀកដែលពិនិត្យមើលទៅអាកប្បកិរិយារបស់ពួកទេសាភិបាលខេត្ត(អភិបាលខេត្តនៅប៉ែកបុរាណ)[6]។

នៅឆ្នាំ១៤៨៤ លោក LUCA PACIOLI បានបោះពុម្ពសៀវភៅស្ដីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យចូលបញ្ជីទ្វេរដងដែលត្រូវបានប្រើដោយអ្នកជំនាញនៅក្រុងវេនីស ប្រទេសអ៊ីតាលី។ ជាសៀវភៅទីមួយស្ដីពីគណនេយ្យ ឆ្នាំ១៨៤០ ដល់ឆ្នាំ១៩២០ សវនកម្មទំនើបបានចាប់ផ្ដើមនូវឆ្នាំ១៨៤៤ នៅពេលដែលភាសាអង់គ្លេស បានអនុម័តច្បាប់ក្រុមហ៊ុនភាគហ៊ុនជាលើកដំបូង ទង្វើរនេះតម្រូវឱ្យអ្នកដឹកនាំរាយការណ៍ដល់ម្ចាស់ភាគហ៊ុននានាតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានធ្វើសវនកម្មតារាងសមតុល្យ។ នៅឆ្នាំ១៨៤៤ សវនករមិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យធ្វើជាគណនេយ្យឯករាជ្យ។ សមាគមន៍គណនេយ្យករសាធារណៈទី១ គឺសមាគមន៍គណនេយ្យនៅ Edinburgh ដែលបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ១៨៨៧ ដែលក្រោយមកបានក្លាយទៅជាវិទ្យស្ថានគណនេយ្យសាធារណៈដែលមានសញ្ញាបត្ររបស់អាមេរិក (AICPA)។ រហូតដល់ឆ្នាំ១៩៣០ ការធ្វើសវនកម្មត្រូវបានតម្រង់ទិសដៅប្រតិបត្តិការ។

ចំពោះការអនុវត្តនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដំណើរការសវកម្មត្រូវបានកំណត់ស្របតាមច្បាប់ស្ដីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលបានអនុម័តដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ក្នុងឆ្នាំ២០០០ ច្បាប់ស្ដីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្មត្រូវបានអនុម័តដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ក្នុងឆ្នាំ២០១៦ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត[7]។

២.២ ប្រព័ន្ធនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រពន្ធនៃការធ្វើផែនការផ្ទៃក្នុង គឺមានសំណុំមនុស្សទាំង៣ក្រុមគឺ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អ្នកគ្រប់គ្រងនឹងបុគ្គលិក ដែលបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ នឹងនីតិវិធីនៃការធ្វើផែនការផ្ទៃក្នុង ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណង៣យ៉ាងរួមមាន៖

- ✦ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលជឿទុកចិត្តបាន
- ✦ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ភាពសន្សំសំចៃ នឹងភាពសហការសាមគ្គី ក្នុងប្រតិបត្តិការ
- ✦ ការអនុវត្តច្បាប់ នឹងបទដ្ឋាននានា។

---

[6] Iauoffsa. (2025.February.17) https://iauoffsa.gov.kh/wp-content/uploads/2022/07/% 8-1.pdf

[7] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.342បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី០៦ នៃ៤១ទំព័រ

ប្រព័ន្ធការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានសមាសធាតុ ៥យ៉ាង៖

- Control Environment
- Control Activities
- Information And Communication
- Rick Assessment
- Monitoring

ប្រព័ន្ធការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាប្រព័ន្ធធ្វើដំណើរការនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គភាពគ្រប់ប្រភេទ។

ប្រព័ន្ធការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សំដៅលើដំណើរការគោលនយោបាយ ការរៀបចំផែនការ នឹងការអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីប្រើប្រាស់ចំពោះមនុស្សគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅក្នុងអង្គភាព[8]។

២.២.១ និយមន័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្ម

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit) សំដៅដល់ការវាយតម្លៃដោយឯករាជ្យលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដឹងនាំរបស់អង្គភាពដោយមន្ត្រីរបស់ខ្លួនដើម្បីឱ្យប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពមានប្រសិទ្ធភាព សន្សំសំចៃ និងប្រសិទ្ធផល ព្រមទាំងទប់ស្កាត់ការខ្ជះខ្ជាយ និងកំហុសអចេតនានៅក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិការ និងទ្រព្យសម្បត្តិ[9]។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit) គឺជាមុខវិជ្ជាបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលសិក្សាលម្អិតពីរបៀបតាមដានផែកធេរ ប្រមូលភស្តុតាង រួចវាយតម្លៃ តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅទាំង៣យ៉ាងដូចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័តជាមុនហើយឬនៅ? រួចចេញរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុង ដើម្បីចាត់វិធានការ (Taking in action) [10]។

ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺជាបញ្ជីនៃការចូលរួមសវនកម្មដែលនឹងត្រូវធ្វើឡើងក្នុងឆ្នាំខាងមុខ។

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមាន ៥ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

-ដំណាក់កាលទី១៖ ការរៀបចំធ្វើផែនការនៃការធ្វើសវនកម្ម

-ដំណាក់កាលទី២៖ ការធ្វើចុះទៅធ្វើសវនកម្មនៅទីតាំងជាក់ស្តែង

-ដំណាក់កាលទី៣៖ ការវិភាគ និងវាយតម្លៃ

-ដំណាក់កាលទី៤៖ ការរៀបចំដំឡើងរបាយការណ៍សវនកម្ម

-ដំណាក់កាលទី៥៖ តាមដានទៅលើការកែលម្អ[11]។

២.២.២ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ដំណើរការ គឺអនុវត្តនូវប្រតិបត្តិការដែលកំណត់ទុកជាមុន តាមលំដាប់បន្តគ្នាលើទិន្នន័យបញ្ចូលដើម្បីបញ្ចេញជាទិន្នន័យ ឬព័ត៌មាន[12]។

ផែនការ គឺជាដំណើរការនៃការកំណត់គោលដៅអង្គភាព និងសម្រេចចិត្តនូវវិធីដែលល្អបំផុតដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ[13]។

---

[8] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១២ នៃ៣១ទំព័រ

[9] Iauoffsa. (2025.February.17) https://iauoffsa.gov.kh/wp-co.pdf

[10] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ សវនកម្ម: បោះពុម្ពលើកទី៩ ឆ្នាំ២០១៦ ទំព័រទី១៧

[11] Linkedin. (2025.February.17) https://www.linkedin.com/pulse/internal-audit-plan-bhavin-b-shah-co

[12] facebook (2025.February.17) https://www.facebook.com/LegalCouncilMEF/posts/

[13] Khsearch. (2025.February.17) https://www.khsearch.com/qna/17943

ការធ្វើផែនការ គឺជាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងដែលទាក់ទងទៅនឹងការកំណត់គោលដៅសម្រាប់អនុវត្តការងាររបស់អង្គភាព/ស្ថានប័ននៅពេលអនាគត ការសម្រាចចិត្តទៅលើការងារ និងធនធានដែលត្រូវការប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្រាចគោលដៅនោះ[14]។

សេចក្តីសង្ខេបនៃដំណាក់កាលដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្ម៖

- ការយល់ដឹងអំពីឯកសារ និងកម្មវិធី។
- កំណត់គោលបំណងសវនកម្ម វិសាលភាព លក្ខខណ្ឌ និងកស្តុតាង។
- កំណត់ធនធានមនុស្ស គោលដៅសំខាន់ៗ និងកាលបរិច្ឆេទត្រូវបញ្ចប់ការធ្វើសវនកម្ម។
- បង្កើតផែនការសវនកម្ម និងកម្មវិធីសវនកម្ម។
- កំណត់សូចនាករនៃការអនុវត្តសំខាន់ៗនៃការធ្វើសវនកម្ម។
- ការអនុម័តលើ ផែនការសវនកម្ម កម្មវិធីការងារសវនកម្ម និងសូចនាករនៃការអនុវត្តសំខាន់ៗ[15]។

២.២.៣ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការ

ដើម្បីឱ្យស្ថាប័នមួយដំណើរការទៅបានជោគជ័យរយៈពេលវែង ចាំបាច់ត្រូវមានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមួយដ៏រឹងមាំដែលក្នុងនោះការរៀនចំផែនការប្រតិបត្តិការជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការជួយស្ថាប័នលើការត្រួតពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការទទួលខុសត្រូវ លើសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងភាពសន្សំសំចៃ។ ស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការល្អ អាចជួយទប់ស្កាត់និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យព្រមទាំងជួយកសាងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ស្ថាប័ននិងបង្កើនទំនុកចិត្តដល់សាធារណៈជន។

សារៈសំខាន់នៃផែនការប្រតិបត្តិផ្តល់នូវសារៈសំខាន់ដល់បុគ្គលអនុវត្តសកម្មភាពដូចជា៖

ក.ផ្តល់នូវទិសដៅ៖ ការធ្វើផែនការជាចំណុចសំខាន់សម្រាប់ជួយដល់បុគ្គលទទួលបន្ទុកអនុវត្តសកម្មភាពការងារដឹងច្បាស់ពីគោលដៅដែលពួកគេចង់សម្រេចបាននៅក្នុងផែនការ។

ខ.សម្របសម្រួល៖ ការធ្វើផែនការអាចភ្ជាប់រាល់ប្រឹងប្រែងទាំងអស់របស់បុគ្គលទទួលបន្ទុក ក្នុងការអនុវត្តការងារដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ។

គ.ផ្តល់នូវខ្នាតគំរូ៖ ការធ្វើផែនការអាចឱ្យអ្នកដឹង ឬស្គាល់ពីទំហំនៃប្រតិបត្តិការការងារ ដែលអាចជួយអ្នកក្នុងការកំណត់ និងផ្តល់នូវខ្នាតគំរូជាក់លាក់ណាមួយផែនការប្រតិបត្តិការ។

ឃ.បញ្ជាក់៖ ការធ្វើផែនការអាចផ្តល់នូវភាពច្បាស់លាស់នៃគោលបំណង សកម្មភាព និងធនធានដែលអ្នកអនុវត្តត្រូវដឹងមុននឹងអនុវត្តការងារ។

ង.រៀបចំ៖ ក្នុងពេលដែលបុគ្គលដែលទទួលបន្ទុករៀបចំនូវផែនការជូនថ្នាក់ដឹកនាំ បុគ្គលទទួលបន្ទុកគួរតែគិតគូរដល់កត្តាមួយចំនួនដែលអាចផ្តល់ជាការប្រឈមមុខនឹងបញ្ហា។ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលរួមមានកត្តាខាងក្នុងស្ថាប័ន កត្តាខាងក្រៅស្ថាប័ន និងកត្តាជះឥទ្ធិផលប្រយោល។

ច.ជំរុញ៖ ការធ្វើផែនការបានលើកទឹកចិត្តឱ្យទទួលជ័យជំនះលើការអនុវត្តផែនការ។

---

[14]Planning. (2025.February.17) 7307.2-manual-on-planning.pdf (cdpo.org)(ទំព័រ២)

[15]វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១០ នៃ៣១ទំព័រ

ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិការពិតជាមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ស្ថាប័នមួយព្រោះផែនការប្រតិបត្តិការនឹងបង្ហាញពីសកម្មភាពការងារដែលនឹងត្រូវអនុវត្តដើម្បីសម្រេចនូវចក្ខុវិស័យ គោលបំណង និងគោលដៅរបស់ស្ថាប័ន[16]។

២.២.៤ ស្តង់ដាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ស្តង់ដាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង រួមមាន៖

1000- Purpose, Authority, and Responsibility
1010-Reconizing Mandatory Guidance in the Internal Audit Charter
1100- Independence and Objectivity
1110- Organizational Independence
1111- Direct Interaction with the Board
1112- Chief Audit Executive Roles Beyond Internal Auditing
1120- Individual Objectivity
1130- Impairment to Independence or Objectivity
1200- Proficiency and Due Proffessional Care
1201- Proficiency
1220- Due Proffessional Care
1230- Continuting Professional Development
1300- Quality Assurance and Improvement Program
1310- Requairment of the Quality Assurance and Improvement Program
1311- Internal Assenssments
1312- External Assenssments
1320- Reporting on the Quality Assurance and Improvement Program
1320- Use of the "Conforms with the International Standards for the Professional Pratice of Internal Auditing "
1322- Discousure of Nonconformance
2000- Managing the Internal Audit Activity
2010- Planning
2020- Communication and Approval
2030- Resource Management
2040- Policies and Procedures
2050- Coordination and Reliance
2060- Reporting to Senior Managenment and the Board
2070- External Service Provider and Organizational Responsibility for Internal Auditing
2100- Nature of Work
2110- Govemance
2120- Risk Management
2130- Control
2200- Engagement Planning
2201- Planning Considerations
2210- Engagement Objectives
2220- Engagement Scope

[16]Iauoffsa. (2025.February.17) អត្ថបទប្រចាំខែកក្កដា_២០២៣_សារៈសំខាន់នៃផែនការប្រតិបត្តិការ_260723.pdf (iauoffsa.gov.kh)

2230- Engagement Resource Allocation
2240- Engagement Work Program
2300- Performing the Engagement
2310- Indentifying Information
2320- Analysis ans Evaluation
2330- Documenting Information
2340- Engagement Supervision
2400- Communicating Results
2410- Criteria for communicating
2420- Quality of Communications
2421- Errors and Omissions
2430- Use of'Conducted in Conformance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing"
2431- Engagement Disclousure of Nonconformance
2440- Disseminating Results
2450- Overall Opnion
2500- Monitoring Progress
2600- Communicating the Accetance of Risks[17]

២.៣ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំពោះប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

២.៣.១ និយមន័យការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់ធនាគារ

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជាសំណុំមនុស្សទាំង៣ក្រុមគឺក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិក ដែលអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណង៣យ៉ាងរួមមាន៖

១. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលជឿទុកចិត្តបាន

២. ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល ភាពសន្សំសំចៃ និងភាពសហការសាមគ្គីក្នុងប្រតិបត្តិការ

៣. ការអនុវត្តច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានា។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងសាងសង់ពីសមាសសធាតុ ៥យ៉ាង៖

-Control Environment (បរិស្ថានគ្រប់គ្រង): គឺសំដៅទៅលើទស្សនៈភាព និងអត្តចរិតរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង។ បរិស្ថានគ្រប់គ្រងជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ និងគ្របដណ្តប់លើធាតុផ្សេងៗនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង។

-Control Activities (សកម្មភាព) គឺជាគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដែលមាគ៌ាមួយជួយដល់ការដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់អង្គភាព។

-Information and Communication (ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង) ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងគ្នាត្រូវតែដឹងបានគ្រប់គ្រាន់ និងច្បាស់លាស់ ធ្វើនានៅក្នុងទម្រង់ និងពេលវេលាមួយសមរម្យដែលផ្តល់លទ្ធភាពមនុស្សអនុវត្តន៍នូវការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។

-Risk Assessment (ការវាយតម្លៃហានិភិយ) ហានិភ័យដែលអ្នកគ្រប់គ្រងគួរយល់ដឹងរួមមាន៖

+ ការប្រែប្រួលបរិស្ថាននយោបាយ (៥ឆ្នាំបោះឆ្នោតម្តង)
+ ការប្រែប្រួលបរិស្ថានសេដ្ឋកិច្ច
+ បុគ្គលិកទើបជ្រើសរើសចូលថ្មី

[17] theiia.org (2025.February.17) https://www.theiia.org/globalassets/site/standards2017-english.pdf

+ បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗទើបមកដល់
+ ផលិតផលថ្មី
+ ការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្មី
+ ដំណើរការលឿន និងការពង្រីកទំហំអាជីវកម្ម
+ ការចេញផ្សាយគោលនយោបាយគណនេយ្យថ្មី ឬការផ្លាស់ប្តូរ
+ ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មពាក់ព័ន្ធបរទេស។

-Monitoring (យន្តការតាមដាន) អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែមានប្រព័ន្ធមួយតាមដានចាំបាច់ដើម្បីឃ្លាំមើលមនុស្សនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលអាចធ្វើដំណើរប្រាស់ចាកពីគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង។ យន្តការតាមដាន មាន២ប្រភេទគឺ៖ យន្តការតាមដានផ្ទៃក្នុង និថយន្តការតាមដានផ្ទៃក្រៅ[18]។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជាប្រព័ន្ធធ្វើដំណើរការនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គភាពគ្រប់ប្រភេទ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង សំដៅលើដំណើរការគោលនយោបាយ ការរៀបចំផែនការ និងការអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីប្រើប្រាស់ចំពោះមនុស្សគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅក្នុងអង្គភាព។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង គឺជាប្រព័ន្ធធ្វើដំណើរការនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់អង្គភាពគ្រប់ប្រភេទ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង សំដៅលើដំណើរការគោលនយោបាយ ការរៀបចំផែនការ និងការអភិវឌ្ឍដើម្បីប្រើប្រាស់ចំពោះមនុស្សគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅក្នុងអង្គភាព[19]។

២.៣.២ ប្រវត្តិនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់ធនាគារ

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង បានកើតឡើងចាប់តាំងពី ៣០ឆ្នាំមុនមកម្លេះ ហើយវាត្រូវបានលើកយកមកធ្វើការពិចារណាប្រៀបធៀបរវាងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្រៅ និងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលបានធ្វើមានការរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង មានសមត្ថភាពអាចជួយត្រួតពិនិត្យគណនេយ្យដើម្បីជានាការកក់ត្រាត្រឹមត្រូវតាមប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងរកឃើញកំហុសប្រសិនបើមាន។ ចំពោះការអភិវឌ្ឍន៍គម្រងបានក្លាយជាការចាំបាច់ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងពង្រីកវិសាលភាពរបស់វាដើម្បីត្រូវបានប្រើជាឧបករណ៍។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបានកំណត់ដោយ American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) ដំបូងកំណត់និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៤៩ បន្ទាប់មកមានការបញ្ជាក់បន្ថែមនៅឆ្នាំ១៩៥៨ និង១៩៧២[20]។

២.៣.៣ ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មរបស់ធនាគារ

ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យគឺជាដំណើរការនៃការកាត់បន្ថយជាអប្បបរមា ឬការបន្ធូរបន្ថយហានិភ័យអវិជ្ជមាននៃហានិភ័យ និងទាញយកផលប្រយោជន៍ពីឱកាសវិជ្ជមាន។ វាចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងការវាយតម្លៃ ហានិភ័យ បន្ទាប់មកប្រើធនធានល្អបំផុតដើម្បីគ្រប់គ្រងតាមដាន និងកាត់បន្ថយជាអប្បបរមាននូវហានិភ័យ។

[18] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១១-១២ នៃ៣១ទំព័រ
[19] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១២ នៃ៣១ទំព័រ
[20] វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១២ នៃ៣១ទំព័រ

ហានិភ័យជាទូទៅបណ្ដាលមកពីភាពមិនច្បាស់លាស់។ នៅក្នុងអង្គភាព ហានិភ័យនេះអាចមកពីភាពមិនប្រាកដប្រជានៅក្នុងទីផ្សារសកលលោក (តម្រូវការ ការផ្គត់ផ្គង់ និងទីផ្សារភាគហ៊ុន) ការបរាជ័យនៃគម្រោង គ្រោះថ្នាក់ គ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ ជំងឺរាតត្បាតសកល ដូចជាជំងឺកូវីត-19 ជាដើម។ មានឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នាដើម្បីវាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យដោយអាស្រ័យលើប្រភេទហានិភ័យដែលត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ។

ជាលក្ខណៈឥតខ្ចោះនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ដំណើរការផ្តល់អាទិភាពនៃហានិភ័យត្រូវបានអនុវត្ត ដែលហានិភ័យទាំងនោះត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណថាបង្កការគំរាមកំហែងធំបំផុត និងការបាត់បង់ដ៏ច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ និងមានប្រូបាប៊ីលីតេខ្ពស់បំផុតនៃការកើតឡើងត្រូវបានដោះស្រាយមុនគេ។

កត្តាពីរដែលគ្រប់គ្រងសកម្មភាពតម្រូវ គឺប្រូបាប៊ីលីតេនៃការកើតឡើង និងភាពធ្ងន់ធ្ងរ ឬផលប៉ះពាល់នៃហានិភ័យ។ ឧទាហរណ៍ ត្រង់កន្លែងដែលស្ថានភាព ត្រង់កន្លែងដែលផលប៉ះពាល់តិចតួច ហើយប្រូបាប៊ីលីតេនៃការកើតឡើងទាប វាច្រើនតែអាចអនុវត្តបានក្នុងការទទួលយកហានិភ័យដោយគ្មានអន្តរាគមន៍ណាមួយ។ ព្រឹត្តិការណ៍ ឬហានិភ័យដែលមានភាពទំនងជាកើតឡើងខ្ពស់ ហើយផលប៉ះពាល់គឺកាន់តែខ្លាំង តម្រូវឱ្យមានការគ្រប់គ្រងកាន់តែទូលំទូលាយ។ នេះគឺជារបៀបដែលអាទិភាពជាក់លាក់អាចត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងការដោះស្រាយ និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យតែងតែជាដំណើរការបន្ត ជាយុទ្ធសាស្ត្ររាវ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឡើងវិញជាមួយនឹងលទ្ធផលដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសម្រាប់ការវាយតម្លៃ និងការត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទៀត[21]។

[21] GICHD eRisk. (2025.February.17) សេចក្តីណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ - GICHD eRisk

ជំពូកទី៣
លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី៣
ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី
៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ជាក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដែលបានបង្កើតឡើងតាមប្រព័ន្ធច្បាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានចាប់បដិសន្ធិឡើងនៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៣ ក្នុងនាមជាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលមួយ ដែលមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍មុខរបរខ្នាតតូចបំផុតនិងខ្នាតតូច តាមរយៈការផ្ដល់ឥណទាន ។ នៅថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០០ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារឯកទេសពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។ នៅថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារពាណិជ្ជពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដែលធ្វើឱ្យធនាគារ អេស៊ីលីដា មានលទ្ធភាពបំពេញទៅតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជននូវសេវាធនាគារបានទូទៅ និងទូលំទូលាយថែមទៀតហើយក៏បានប្ដូរឈ្មោះជាផ្លូវការមកជា "ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី" ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺជាធនាគារដំបូងគេនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលទទួលបានការផ្ដល់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយស្ថាប័នផ្ដល់ចំណាត់ថ្នាក់ធនាគារអន្តរជាតិគឺ Standard & Poor's និង GIIRS ។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ទទួលបានពានរង្វាន់ជាស្ថាប័នរីកចម្រើនលំដាប់ថ្នាក់ពិភពលោករបស់វេទិកាសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោកឆ្នាំ២០១៤ (World Economic Forum Global Growth Companies 2014) និងបានចូលជាសមាជិកនៃវេទិកាសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក (World Economic Forum) ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី បានទិញសេវាធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុន Jardine Lloyd Thompson Asia ជាក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងធំជាងគេបង្អស់របស់ចក្រភពអង់គ្លេស និងពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងហ្វតតេប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានការរួមចំណែកភាគហ៊ុនចំនួន ៥១,៤៩១៥% ដោយភាគហ៊ុនិកកម្ពុជា រួមទាំងបុគ្គលិកធនាគារ និងភាគហ៊ុនិកសាធារណៈ ហើយចំណែកដែលនៅសល់ ៤៨,៥០៨៥% ទៀតកាន់កាប់ដោយ Sumitomo Mitsui Banking Corporation (១៨,០៦៦៩%), COFIBRED (១២,១២៧១%), ORIX Corporation (១២,១២៧១%), NHTPE Rumdul (៣,៥០០០%) និងមូលនិធិវិនិយោគគ្រប់គ្រងដោយ Triodos Investment Management មានពីរ គឺ Triodos Fair Share Fund និង Triodos Microfinance Fund (២,៦៨៧៣%) ។

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធចំនួន ៤ គឺ៖

- ធនាគារ អេស៊ីលីដា ឡាវ លីមីតធីត
- ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ អេស៊ីលីដា ម.ក
- សាកលវិទ្យាល័យ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ អេស៊ីលីដា ឯ.ក
- ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អេស៊ីលីដា មីយ៉ាន់ម៉ា

ធនាគារ អេស៊ីលីដា មានបណ្ដាញប្រតិបត្តិការយ៉ាងធំទូលាយគ្របដណ្ដប់ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (មាន **២៦៥**សាខា) និងបានពង្រីកតំបន់ប្រតិបត្តិការទៅកាន់ប្រទេសឡាវ (មាន **៣៧**សាខា) និងមីយ៉ាន់ម៉ា (មាន **១៧**សាខា) ។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី បានចុះបញ្ជីមូលបត្រកម្មសិទ្ធិរបស់ខ្លួន

ជាផ្លូវការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្សារមូលបត្រកម្ពុជា នាថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០។ វិនិយោគិន អាចធ្វើការជួញដូរភាគហ៊ុនរបស់ធនាគារ នៅលើទីផ្សារមូលបត្រកម្ពុជា ចាប់ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ ពីម៉ោង៨ព្រឹក ដល់ម៉ោង៣រសៀល លើកលែងតែថ្ងៃឈប់សម្រាកជាសាធារណៈ។

បច្ចុប្បន្នធនាគារ អេស៊ីលីដា មានបម្រើសេវាដូចជា៖

•សេវាប័ណ្ណ

•សេវាឌីជីថល

•សេវាឥណទាន

•សេវាបញ្ញើ-សន្សំ

•សេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុងនិងក្រៅប្រទេស

•សេវាហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម

•សេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់

•រួមទាំងសេវាធនាគារជាច្រើនប្រភេទទៀត។

៣.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

ដោយមានការជួយគាំទ្រពីអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO) និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសហប្រជាជាតិ (UNDP) អេស៊ីលីដា ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៣ ក្នុងនាមជាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលមួយមានទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍មុខរបរខ្នាតតូចបំផុត និងខ្នាតតូច តាមរយៈការផ្តល់ឥណទានដោយស្ថាបនិកមួយក្រុម។

តាំងពីពេលចាប់ផ្តើមដំបូង អេស៊ីលីដាបានទទួលការគាំទ្រពីភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិសំខាន់ៗជាច្រើន។ ការពង្រីកបណ្តាញប្រតិបត្តិការគ្របដណ្តប់គ្រប់ខេត្ត-រាជធានី ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសមត្ថភាពរបស់ធនាគារ ក្នុងការរកប្រាក់ចំណេញដែលធានានូវនិរន្តរភាព គឺជាកត្តាធំពីរដែលធ្វើឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដៃគូអន្តរជាតិរបស់ខ្លួនសម្រេចថា ធនាគារ អេស៊ីលីដាគួរធ្វើការកម្លាយខ្លួនទៅជាធនាគារពាណិជ្ជ ។ ធ្វើបែបនេះមិនត្រឹមតែជួយពង្រឹងស្ថិរភាពរចនាសម្ព័ន្ធផ្នែកច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនពីមុនមកនោះទេ វាថែមទាំងផ្តល់ឱ្យធនាគារនូវជម្រើសកាន់តែច្រើនក្នុងការរកទុនបន្ថែម (ដូចជាការបន្ថែមដើមទុន ការទទួលប្រាក់បញ្ញើសាធារណៈ ឬការទទួលប្រាក់កម្ចីពាណិជ្ជកម្ម រវាងធនាគារដូចគ្នា) សម្រាប់គាំទ្រដល់ការពង្រីកការផ្តល់សេវាមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាអាជីវកម្មស្នូលរបស់ខ្លួន ។

ដោយមានការជួយជ្រោមជ្រែងពីស្ថាប័នមួយចំនួនដូចជា ភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិនៃសហរដ្ឋអាមេរិក (USAID) កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឯកជនតំបន់ទន្លេមេគង្គ (MPDF/IFC) និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសហប្រជាជាតិ (UNDP) ធ្វើឱ្យកម្មវិធីកម្លាយខ្លួនរយៈពេលបីឆ្នាំ និងត្រូវបានលើកឡើងនៅឆ្នាំ១៩៩៨ ហើយសម្រេចជោគជ័យ ដោយទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារឯកទេសនៅក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ២០០០ ។

នៅក្នុងដំណើរការកម្លាយខ្លួននេះ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលអេស៊ីលីដាដើមបានបង្វែរទ្រព្យសកម្ម និងបំណុលក្នុងដៃអតិថិជន (ប្រាក់កម្ចីរយៈពេលវែង ដែលទទួលបានពីម្ចាស់ជំនួយ) ទៅកាន់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ដែលទើបបង្កើតថ្មី ដោយប្តូរត្រឡប់ទៅវិញជាភាគហ៊ុន ៤៤,៩១% របស់ធនាគារស្មើនឹង ៤លានដុល្លារអាមេរិក សមាគមបុគ្គលិកអេស៊ីលីដា (ក្រុមហ៊ុន អេ អេស អេ អ៊ីន្ស) ដែលបានបង្កើតឡើងដោយមូលនិធិរបស់បុគ្គលិក បានទិញភាគហ៊ុនចំនួន ៦,០៩% ហើយចំណែកដែលនៅសល់ ៤៩% ទៀតត្រូវបានបែងចែក

ទៅឱ្យភាគហ៊ុនិកបរទេសចំនួន៤គឺ សាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ (សាខារបស់ធនាគារពិភពលោក), DEG (ប្រទេសអាល្លឺម៉ង់), FMO និងធនាគារទ្រីយ៉ូដូស (ប្រទេសហុល្លង់ដ៍)។ នាពេលអនាគត ធនាគារ អេស៊ីលីដា អាចនឹងមានវត្តមាននៅក្នុងទីផ្សារភាគហ៊ុនក្នុងពេលសមស្របណាមួយ។

បន្ទាប់ពីបង្កើនដើមទុនរបស់ខ្លួនមួយទ្វេរជាបីឡើងដល់ ១៣លានដុល្លារអាមេរិកធនាគារ អេស៊ីលីដា បានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារពាណិជ្ជនៅថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ ហើយត្រូវប្តូរឈ្មោះមកជា "ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី" ។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី កាន់កាប់ទីផ្សារបានប្រមាណ ១៣,៤៥% នៃទំហំទ្រព្យសកម្មសរុប ១៣,៣៣% (សមតុល្យឥណទាន) និង ៣១,៤១% (ចំនួនឥណទាន) នៃទំហំទីផ្សារឥណទានសរុប, និង ១៦,៨០% (សមតុល្យប្រាក់បញ្ញើ) និង ២៧,៣៦% (ចំនួនគណនី) នៃទំហំទីផ្សារប្រាក់បញ្ញើសរុប ក្នុងវិស័យធនាគារនៅប្រទេសកម្ពុជា (មិនរាប់បញ្ចូលស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល)។

បច្ចុប្បន្ននេះ ធនាគារ អេស៊ីលីដា មានទ្រព្យសកម្មសរុបចំនួន **១០,៤** ពាន់លានដុល្លារអាមេរិក, ប្រាក់បញ្ញើ **៧,៩៨** ពាន់លានដុល្លារអាមេរិក និងសមតុល្យឥណទាន **៦,៦២** ពាន់លានដុល្លារអាមេរិក នៅលើដៃអតិថិជនជាង **៦១** ម៉ឺននាក់ ដែលក្នុងនោះមាន **៥៥,០៤%** ជាស្ត្រី។ ធនាគារមានបុគ្គលិកសរុប**១២.២៣៧**នាក់ កំពុងបម្រើការងារនៅក្នុង **២៦៥សាខា** គ្រប់ខេត្ត-រាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ក្រៅពីសេវាឥណទាន និងសេវាបញ្ញើ-សន្សំ ធនាគារ អេស៊ីលីដា មានបម្រើជូននូវសេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុង និងក្រៅប្រទេសតាមរយៈ Western Union, MoneyGram, Ria Money Transfer, Thunes និង Swift ។

ការិយាល័យកណ្តាល របស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា មានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាមួយនឹងបណ្តាញប្រតិបត្តិការគ្របដណ្តប់ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រវត្តិនៃការពង្រីកបណ្តាញសាខារបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា នៅកម្ពុជា៖

- ១៩៩៣ ភ្នំពេញ កណ្តាល បន្ទាយមានជ័យ សៀមរាប បាត់ដំបង កំពង់ចាម
- ១៩៩៤ តាកែវ កំពត កែប
- ១៩៩៥ ក្រុងព្រះសីហនុ
- ១៩៩៦ ពោធិ៍សាត់
- ១៩៩៧ កំពង់ស្ពឺ កំពង់ធំ
- ២០០១ ព្រៃវែង
- ២០០៣ កោះកុង
- ២០០០ កំពង់ឆ្នាំង ស្វាយរៀង
- ២០០៤ ប៉ៃលិន ឧត្តរមានជ័យ ព្រះវិហារ ក្រចេះ
- ២០០៥ ស្ទឹងត្រែង
- ២០០៦ រតនគិរី មណ្ឌលគិរី

ខាងលើនេះជាទិន្នន័យបង្ហាញអំពីប្រវត្តិនៃការពង្រីកបណ្តាញប្រតិបត្តិការសាខារបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី កន្លងមកដើម្បីពង្រីកការបម្រើសេវាធនាគារជូនចំពោះអតិថិជនគ្រប់ទីកន្លែងទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

៣.១.២ ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ របស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

ក.ចក្ខុវិស័យ

ទស្សនវិស័យៈ ធនាគារអេស៊ីលីដាចង់ក្លាយជាធនាគារដែលមានសេចក្តីពេញចិត្តពីអតិថិជន និងជាអ្នកដឹកនាំក្នុងវិស័យធនាគារ នៅក្នុងតំបន់អាស៊ីអាគ្នេយ៍។ ពួកគេផ្តោតលើការអភិវឌ្ឍន៍ និងការផ្លាស់ប្តូរក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឲ្យកម្ពុជាមានសេដ្ឋកិច្ចដែលចូលទៅរកការអភិវឌ្ឍន៍យូរអង្វែង។ ផ្តល់ជូនអតិថិជននូវផលិតផល និងសេវាកម្មប្រកបដោយនវានុវត្តន៍ និងសុវត្ថិភាព ដើម្បីជាមធ្យោបាយក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងធនធានហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ យើងប្រកាន់ខ្ជាប់ជានិច្ចនូវគោលការណ៍សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ សង្គម ច្បាប់ និងបរិស្ថានប្រកបដោយកម្រិតខ្ពស់បំផុត ក្នុងគោលបំណងលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅឱ្យប្រសើរឡើងនិងបង្កើនអត្ថប្រយោជន៍ជូនដល់គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូលប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

ខ.បេសកកម្ម

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ផ្តល់ជូនអតិថិជននូវផលិតផល និងសេវាកម្មប្រកបដោយនវានុវត្តន៍ និងសុវត្ថិភាព ដើម្បីជាមធ្យោបាយក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងធនធានហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ យើងប្រកាន់ខ្ជាប់ជានិច្ចនូវគោលការណ៍សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ សង្គម ច្បាប់ និងបរិស្ថានប្រកបដោយកម្រិតខ្ពស់បំផុត ក្នុងគោលបំណងលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅឱ្យប្រសើរឡើង និងបង្កើនអត្ថប្រយោជន៍ជូនដល់គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូលប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

គ.គោលដៅ

ធនាគារអេស៊ីលីដា មានបំណងក្លាយជានិយោជកដែលមានការអភិវឌ្ឍបំផុតនៅកម្ពុជា ក្នុងការឧបត្ថម្ភលើការពិនិត្យនិងព្យាបាលជំងឺ ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ និងអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀតដូចជា ឥណទានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឥណទានគេហដ្ឋាន និងលទ្ធភាពដែលកម្មករនិយោជិតឆ្លងផុតការសាកល្បងការងារអាចធ្វើជាម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន។

៣.១.៣ សេវាកម្មរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

សេវាកម្មរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី រួមមានៈ

ក. សេវាឥណទាន

ការប្រកបអាជីវកម្មតែងតែចង់ឱ្យមុខរបរជំនួញមាននិរន្តរភាពយូរអង្វែង និងស្វែងរកនូវឱកាសដ៏ប្រសើរដើម្បីវិនិយោគបន្ថែមទៀត ឬឆ្លៀតឱកាសដើម្បីទាញយកនូវផលប្រយោជន៍ពីមុខរបរជំនួញនោះ។ អ្នកជំនួញទាំងអស់តែងតែគិតថាមុខរបរជំនួញគឺជាអាយុជីវិតរបស់ខ្លួន ហើយចង់ឱ្យមានការរីកចម្រើនជានិច្ចមិនត្រឹមតែចង់បានប្រាក់ចំណូលខ្ពស់ប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងប្រាក់ចំណេញក៏ខ្ពស់ផងដែរសម្រាប់ស្ថិរភាពយូរអង្វែង និងការរីកចម្រើនតទៅអនាគត។ ដើម្បីឱ្យមានការរីកចម្រើនបាននោះ ដើមទុនគឺជាកត្តាចម្បងក្នុងការចាប់ផ្តើម ឬពង្រីកមុខរបរជំនួញនោះ។

ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី បានផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដ៏មានទំនុកចិត្តដើម្បីទ្រទ្រង់មុខរបរជំនួញរបស់អាជីវករឱ្យមានការរីកចម្រើន និងធ្វើឱ្យបំណងប្រាថ្នារបស់អាជីវករក្លាយជាការពិត។ ការប្រើប្រាស់ផលិតផលនិងសេវារបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មិនត្រឹមតែជាមធ្យោបាយដ៏ប្រសើរសម្រាប់មុខរបរជំនួញរបស់អាជីវករប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងអាចឱ្យអាជីវករបង្កើនជីវភាពរស់នៅ ក៏ដូចជាសុភមង្គលគ្រួសារកាន់តែប្រសើរឡើងទៀតផង។

ប្រភេទសេវាឥណទានរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី រួមមានដូចខាងក្រោម៖

❖ឥណទានអាជីវកម្ម

- ឥណទានអាជីវកម្មខ្នាតតូច
- ឥណទានអាជីវកម្មខ្នាតមធ្យម និងសាជីវកម្ម
- ឥណទានវិបារូបរ៍
- ឥណទានសម្រាប់ទុនបង្វិល
- ឥណទានសម្រាប់កិច្ចជានា
- ឥណទានពាណិជ្ជកម្ម
- ឥណទានបៃតង សង្គមកិច្ច និរន្តរភាព និងនិរន្តរភាពភ្ជាប់ជាមួយលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត

❖សេវាភតិសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ

❖ឥណទានសម្រាប់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ

ខ. សេវាបញ្ញើ-សន្សំ

ការវិនិយោគសាច់ប្រាក់ជាមួយធនាគារអេស៊ីលីដា ជាប្រភពចំណូលបន្ថែម។ សាច់ប្រាក់មានកំណើនជារៀងរាល់ថ្ងៃ ធ្វើឱ្យការសម្រេចក្តីប្រាថ្នានឹងធានាបាននូវសុវត្ថិភាពខ្ពស់។ អាជីវករអាចជ្រើសរើសប្រភេទគណនីសន្សំប្រាក់នៅធនាគារអេស៊ីលីដាបានតាមតម្រូវការ។

សេវាបញ្ញើ-សន្សំរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានច្រើនប្រភេទផ្សេងៗគ្នា រួមមាន៖

- គណនីបញ្ញើសំចៃ
- គណនីបញ្ញើតាមតម្រូវការ
- គណនីចរន្ត
- ប្រាក់បញ្ញើមានកាលកំណត់
- គណនី Euro Flex
- គណនីមូលបត្រ
- គណនីព្រះសង្ឃ និងគណនីមូលនិធិវត្ត

គ. សេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់

ការចំណាយថ្លៃដើមច្រើននៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្ម គឺពេលវេលាដែលសាច់ប្រាក់ត្រូវរាំងស្ទះជួនកាលមានរយៈពេលជាច្រើនថ្ងៃក្នុងការបង្វិលទុន បង់ថ្លៃចំណាយផ្សេងៗ ប្រមូលប្រាក់ចំណូលឬក៏នៅពេលបើកប្រាក់ខែឱ្យបុគ្គលិក ទាំងអស់នេះគឺពាក់ព័ន្ធនឹងការចរាចរសាច់ប្រាក់របស់អាជីវករគ្រប់ពេលវេលា។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា មានបណ្តាញសាខាចំនួន ២៦៥ការិយាល័យនៅគ្រប់ខេត្ត-រាជធានី

យល់យ៉ាងច្បាស់អំពីមូលហេតុនៃផលលំបាកទាំងអស់នេះហើយដែលនាំឱ្យកើនឡើងនូវថ្លៃដើមអាជីវអាជីវកម្ម។

ដើម្បីជួយសម្រួលនូវផលលំបាកទាំងអស់នេះ ធនាគារ អេស៊ីលីដា បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលមានទំនាក់ទំនងប្រតិបត្តិការជាប្រចាំ ដើម្បីបង្កើតនូវបណ្តុំសេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់ សម្រាប់តម្រូវទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការផ្នែកជំនួញ និងធ្វើឱ្យលំហូរសាច់ប្រាក់របស់អាជីវករមានដំណើរការទៅយ៉ាងប្រសើរបំផុត។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា នឹងផ្តល់ជូននូវសេវារហ័សជាមួយនឹងទំនុកចិត្តយ៉ាងរឹងមាំ ដោយមានការគាំទ្រពីអ្នកវិនិយោគអន្តរជាតិ និងកំពុងតែប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិជ្ជាថ្មី។

ធនាគារអេស៊ីលីដា មានបម្រើសេវាចាត់ចែងសាច់ប្រាក់ជាច្រើនរួមមាន៖

- សេវាលិខិតអះអាងលើគណនី និងព័ត៌មានអតិថិជន
- សេវាមូលប្បទានប័ត្រសាច់ប្រាក់
- សេវាបើកប្រាក់បៀវត្ស
- សេវាប្រមូលសាច់ប្រាក់
- សេវាទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- សេវាសម្រួលគណនីអតិថិជន
- សេវាបញ្ញាអចិន្ត្រៃយ៍
- សេវាទិញមូលប្បទានប័ត្របរទេស និងមូលប្បទានប័ត្រទេសចរណ៍
- សេវាមូលប្បទានប័ណ្ណ
- សេវាប្រមូលប្រាក់បង់ពន្ធ
- សេវាកិច្ចសន្យាប្តូររូបិយប័ណ្ណទុកមុន
- សេវាផ្ទេរប្រាក់ទូទាត់ជាកញ្ចប់
- សេវាប្តូរប្រាក់

ឃ. សេវាផ្ទេរប្រាក់

សេវាផ្ទេរប្រាក់ គឺជាសេវាមួយដែលធនាគារអនុញ្ញាតឱ្យអតិថិជនធ្វើការផ្ទេរ ឬទទួលប្រាក់ទូទាំងប្រទេស និងផ្ទេរ ឬទទួលប្រាក់ក្រៅប្រទេស។

បច្ចុប្បន្ននេះធនាគារអេស៊ីលីដា មានបម្រើសេវាផ្ទេរប្រាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ❖ផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក
- ❖ផ្ទេរប្រាក់ទៅ-មក ក្រៅប្រទេស
    - SWIFT
    - វ៉េសស្ទឺន យូញៀន
    - ម៉ាន់នីក្រាម
    - Ria Money Transfer

ង. សេវាហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម

ភាពជោគជ័យផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនៃអាជីវកម្មអាស្រ័យទៅលើកត្តាជាច្រើន។ កត្តាដ៏សំខាន់មួយគឺការសហការជាមួយនឹងធនាគារមួយដែលអាចជឿទុកចិត្តយ៉ាងពេញលេញគ្រប់ពេលវេលា។ ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី អាចជួយអាជីវករតាមរយៈបណ្តាញសាខាដ៏ធំបំផុតក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជារួមជាមួយប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាលំដាប់ថ្នាក់ពិភពលោក។ គោលបំណងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺផ្តត់ផ្គង់នូវសេវាហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ ជាមួយនឹងដំណោះស្រាយដ៏ឈ្លាសវៃ និងឆាប់រហ័សសម្រាប់បំពេញតាមតម្រូវការនៃក្រុមហ៊ុនរបស់អាជីវករ។

ធនាគារអេស៊ីលីដាបម្រើសេវាហិរញ្ញប្បទានដូចខាងក្រោម ៖

❖**សេវា Documentary Collection**

•Import Documentary Collection ជាឯកសារដែលធនាគារអេស៊ីលីដាតំណាងភាគីអ្នកទិញទទួល Import Bill ពីធនាគារជាតំណាងភាគីអ្នកលក់ ដូចជា Drafts, វិក្កយបត្រ, បញ្ជីវាយឈ្មោះទំនិញ។ល។ ដើម្បីបញ្ជូនលិខិតទាំងនេះទៅឱ្យភាគីអ្នកទិញដោយធានាបានថា ឯកសារទាំងនេះពិតជាត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានព្រមព្រៀងដើម្បីទូទាត់ភ្លាមៗ ឬទទួលទុកទូទាត់ពេលក្រោយ។

•Export Documentary Collection អ្នកលក់ត្រូវរៀបចំឯកសារដូចជា បញ្ជីវាយមុខទំនិញ, ឯកសារដឹកជញ្ជូន, វិញ្ញាបនបត្រធានារ៉ាប់រង, វិក្កយបត្រពាណិជ្ជកម្ម, វិញ្ញាបនបត្រអធិការកិច្ច។ល។ ដើម្បីបញ្ជូនមកឱ្យធនាគារអេស៊ីលីដាបញ្ជូនបន្តទៅឱ្យធនាគារភាគីអ្នកទិញ។

❖**សេវាលិខិតឥណទាន**

សេវាលិខិតឥណទាន គឺជាកិច្ចសន្យាឯកតោភាគីដែលធ្វើឡើងដោយធនាគារអេស៊ីលីដា យោងលើសំណើរសុំរបស់អ្នកនាំចូល(អ្នកទិញ) ធានាលើការទូទាត់ថ្លៃទំនិញដ៏ត្រឹមត្រូវមួយដល់អ្នកលក់ ប្រសិនបើគាត់អាចបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលមានចែងក្នុងលិខិតឥណទាន ហើយការធានាអះអាងនេះធ្វើឡើងតាមរយៈធនាគាររបស់អ្នកនាំចេញ ឬអ្នកលក់។

សេវាលិខិតឥណទានមានពីរប្រភេទគឺ ៖

•សេវាលិខិតឥណទាន(នាំចូល) គឺជាសេវាមួយដែលធនាគារអេស៊ីលីដា ចេញជាលិខិតជំនួសមុខឱ្យអ្នកស្នើសុំ(អ្នកទិញ) ធានាចំពោះអ្នកទទួលផល(អ្នកលក់) នូវការទូទាត់ថ្លៃទំនិញដ៏ត្រឹមត្រូវមួយដល់អ្នកលក់ ក្នុងករណីដែលគាត់អាចបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលមានចែងនៅក្នុងលិខិតឥណទាន ។

•សេវាលិខិតឥណទាន(នាំចេញ) គឺជាសេវាមួយដែលធនាគារអេស៊ីលីដាដើរតួនាទីជាអ្នកជូនដំណឹងធានាអះអាងបន្ថែមលើការទូទាត់ថ្លៃទំនិញ ឬផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងសេវាផ្សេងៗទៀតដល់អ្នកលក់លើលិខិតឥណទានដែលបានចេញដោយធនាគាររបស់អ្នកទិញ។ ដោយក្នុងនោះធនាគារអេស៊ីលីដាមានតួនាទីជាអ្នកត្រួតពិនិត្យលើភាពត្រឹមត្រូវនិងគ្រប់គ្រាន់នៃលិខិតឥណទានដោយប្រៀបធៀបជាមួយនឹងកិច្ចសន្យាទិញ-លក់ទំនិញ។

❖សេវាលិខិតធានា

ដើម្បីប្រតិបត្តិការមុខជំនួញមានទំហំធំ ឬគ្រោងការដែលមានតម្លៃថ្លៃ អាជីវករចាំបាច់ត្រូវមានលិខិតធានា។ ដោយយោងទៅតាមគោលបំណង និងតម្រូវការផ្សេងៗជាច្រើនធនាគារអេស៊ីលីដាបានបង្កើតសេវាលិខិតធានាជាច្រើនប្រភេទដែលអាជីវករអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីបំពេញតម្រូវការទាំងនោះ។

•លិខិតធានាលើការដឹកជញ្ជូន៖ ជាលិខិតមួយប្រភេទដែលចេញដោយធនាគារអេស៊ីលីដាភីអិលស៊ី ជំនួសមុខឱ្យអ្នកនាំចូល(អ្នកទិញ) ធានាចំពោះក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូននូវរាល់ការខូចខាត ការបាត់បង់ ឬការរងគ្រោះដែលបណ្តាលមកពីក្រុមហ៊ុនបានប្រគល់ទំនិញឱ្យអ្នកនាំចូលដោយគ្មានឯកសារទំនិញ។ តម្រូវការលិខិតប្រភេទនេះកើតមានឡើងនៅពេលដែលទំនិញមកដល់គោលដៅមុនឯកសារទំនិញមកដល់ ។

•លិខិតធានាលើការដេញថ្លៃ៖ ជាលិខិតមួយដែលចេញដោយធនាគារ អេស៊ីលីដា ទៅឱ្យអតិថិជនរបស់ធនាគារដើម្បីបំពេញតម្រូវការដេញថ្លៃផ្សេងៗ និងធានារ៉ាប់រងពីការទាមទាររបស់អ្នកដាក់ឱ្យដេញថ្លៃ។

•លិខិតធានាលើការទូទាត់៖ ជាលិខិតមួយដែលចេញដោយធនាគារទៅឱ្យអតិថិជនរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដាដើម្បីធានារ៉ាប់រងការចំណាយទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

•លិខិតធានាបុរេប្រទាន៖ ជាលិខិតធានាដែលចេញដោយធនាគារទៅឱ្យអតិថិជនរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ដើម្បីធានាចំពោះការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមួយដែលបានទទួលប្រាក់បុរេប្រទានរួចហើយ។

•លិខិតធានាលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា៖ ជាលិខិតធានាដែលចេញដោយធនាគារទៅឱ្យអតិថិជនដើម្បីធានាដល់ការប្រតិបត្តិការគម្រោង ជាពិសេសគម្រោងសម្រាប់ស្ថាបនា។

•លិខិតធានាលើការឃាត់ទុកសាច់ប្រាក់៖ ជាលិខិតមួយប្រភេទដែលចេញដោយធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ធានាទូទាត់សំណងដល់អ្នកទទួលផលចំពោះការយល់ព្រមផ្តល់សាច់ប្រាក់ដែលត្រូវឃាត់ទុកទៅឱ្យអ្នកស្នើសុំក្នុងករណីអ្នកស្នើសុំមិនបាន ឬមិនអាចអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមកិច្ចសន្យានៃកិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាដូចមានចែងក្នុងលិខិតធានា អ្នកទទួលផលអាចស្នើសុំការទូទាត់សំណងពីធនាគារបាន។

ច. សេវាពាក់ព័ន្ធមូលបត្រ និងបរធន

•សេវារក្សាសុវត្ថិភាព ក្នុងវិស័យមូលបត្រ

•សេវាប្រតិបត្តិការ RTP

•សេវាមូលបត្ររដ្ឋ

•បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

•បរធនបាលកិច្ចសង្គម

•បរធនបាលកិច្ចសាធារណៈ

•បរធនបាលកិច្ចបុគ្គល

•បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

ឆ. សេវាពិនិត្យសុខភាពហិរញ្ញវត្ថុ

- វិភាគពីលទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ឥណទាន និងសមត្ថភាពក្នុងការទូទាត់ មុនពេលដែលលោកអ្នកស្នើសុំឥណទានថ្មី ។
- បញ្ជាក់ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន និងព័ត៌មានកម្ចីរបស់លោកអ្នក ដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ឥណទាន របស់ស៊ីប៊ីស៊ី ។
- អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅ ស៊ីប៊ីស៊ី ដើម្បីកែតម្រូវព័ត៌មានរបស់លោកអ្នកក្នុងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍ឥណទាន ។

ជ. សេវាហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ

- សេវាហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ សម្រាប់គាំទ្រដល់សហគ្រិន អាចធ្វើពាណិជ្ជកម្មឆ្លងដែន

(ទិញ-លក់ផលិតផលទំនិញ) តាមប្រព័ន្ធអនឡាញ បានយ៉ាងឆាប់រហ័ស រវាងប្រទេសកម្ពុជា-សិង្ហបុរី និងប្រទេសផ្សេងៗទៀត តាមប្រព័ន្ធ Proxtera Trade Portal។

៣.២ ការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

៣.២.១ ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

យោងអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ. បក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈបានចង្អុលបង្ហាញថា គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈទាំងអស់ តម្រូវឱ្យមានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីផ្តល់ការធានាលើភាពគ្រប់គ្រាន់នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលកំពុងមាន និងកំពុងដំណើរការទៅតាមគោលបំណង។ ដោយមើលឃើញពីសារៈសំខាន់របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងនាមជាសវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើសវនកម្មប្រកបដោយចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ច្បាស់លាស់ព្រមទាំងអនុវត្តការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដោយអនុលោមតាមស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈ។

សវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយ ភាពស្មោះត្រង់ ប្រុងប្រយ័ត្ន និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ហើយត្រូវប្រតិបត្តិការងារសវនកម្ម និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈដោយមិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាពមិនស្របច្បាប់ ឬក្នុងសកម្មភាពដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់វិជ្ជាជីវៈសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឬប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ម្យ៉ាងវិញទៀតសវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការពារព័ត៌មានដែលបានទទួលក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចដោយមិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនដោយផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឡើយ ជាពិសេសត្រូវគោរព និងរួមចំណែកក្នុងគោលដៅស្របច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានកំណត់ជាធរមាន។

ដោយឡែកតាមរយៈការអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចដូចក្រោម៖

- ត្រូវធ្វើសវនកម្មដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម ធនធានមនុស្ស ទ្រព្យសកម្ម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ហិរញ្ញវត្ថុ ការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសវនកម្មផ្សេងៗទៀត
- ស្វែងយល់ពីបរិស្ថានសវនដ្ឋាន ដើម្បីកំណត់ពីហានិភ័យសវនដ្ឋានដើម្បីរៀបចំនីតិវិធីសវនកម្ម
- រៀបចំបញ្ជីត្រួតពិនិត្យសវនកម្ម

- ស្នើសុំលិខិតបញ្ជាបេសកកម្មពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.
- កំណត់ថ្ងៃជួបប្រជុំដំបូងជាមួយប្រធានសវនដ្ឋាន
- អនុវត្តនីតិវិធីសវនកម្មដើម្បីប្រមូលរកភស្តុតាង
- តាមដាន និងរៀបចំរបាយការណ៍អនុវត្តអនុសាសន៍គ្រាមុន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំបញ្ចប់ជាមួយប្រធានសវនដ្ឋានដើម្បីឆ្លងលទ្ធផលសវនកម្ម
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋានដើម្បីពិនិត្យ និងឆ្លើយតប
- រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបញ្ចប់ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ
- គ្រប់គ្រង រក្សាទុកឯកសារ ភស្តុតាង និងរបាយការណ៍សវនកម្ម
- រៀបចំស្តង់ដាស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានតួនាទីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនិងការប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំការការពារហានិភ័យក្នុងប្រតិបត្តិការធនាគារប្រចាំថ្ងៃ។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភារៈរៀបចំផែនការសវនកម្ម ប្រតិបត្តិសវនកម្ម និងរាយការណ៍ផ្ទាល់ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។ គ្រប់បញ្ហារកឃើញតាមរយៈការធ្វើសវនកម្មត្រូវមានរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍ច្បាស់លាស់ផ្តល់ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងថ្នាក់គ្រប់គ្រង។ រាល់ការកែលម្អតាមអនុសាសន៍មិនទាន់បានអនុវត្តពេញលេញត្រូវបន្តធ្វើសវនកម្មតាមដានយ៉ាងតិចពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ព្រមទាំងរាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដឹកនាំគ្រប់គ្រងការប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃដោយគណៈប្រធាននាយិកាប្រតិបត្តិជាន់ខ្ពស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលមានភារៈជាលេខាធិការ និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មមានតួនាទីតាមដាន វាយតម្លៃ ជ្រើសរើស ចាត់តាំង និងបញ្ឈប់គណៈប្រធាននាយិកាប្រតិបត្តិជាន់ខ្ពស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

តួនាទី និងភារៈកិច្ចនៃសវកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី រួមមានការងារស្នូលចំនួនបីប្រភេទដែលប្រកបដោយវិធីសាស្រ្តអនុវត្តលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងមាននិយមន័យច្បាស់លាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ទស្សនវិស័យនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រតិបត្តិការធនាគារមានដូចជា៖

•**ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលការណ៍៖** ការធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តន៍គោលការណ៍ គោលការណ៍ប្រតិបត្តិ នីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ តាមរយៈការធ្វើតេស្តប៉ាន់គំរូសវនកម្មដើម្បីផ្តល់នូវការធានាដ៏មានប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះទប់ស្កាត់ កាត់បន្ថយហានិភ័យ។

•**សវនកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មាន៖** គឺជាការធ្វើសវនកម្មលើទិន្នន័យ និងសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារួមមានការប្រើប្រាស់ការរក្សាការសម្ងាត់ និងភាពទូលំទូលាយនៃទិន្នន័យដើម្បីផ្តល់ការធានានូវភាពជឿទុកចិត្ត និងប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យព័ត៌មានវិទ្យារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

•**សវនកម្មអង្កេតប្រតិបត្តិការ៖** គឺជាការត្រួតពិនិត្យលម្អិតឱ្យបានហ្មត់ចត់លើប៉ាន់គំរូសវនកម្មដែលមានសញ្ញាណនៃការក្លែងបន្លំទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ដើម្បីផ្តល់ការធានានូវការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងរឹងមាំការពារការក្លែងបន្លំ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និងការពារធនធនទ្រព្យសកម្មរបស់ធនាគារ។

៣.២.២ ការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

ក្នុងការធ្វើផែនការសវនកម្ម សវនករត្រូវតែតម្រូវឱ្យមានផែនការល្អ ធ្វើការវាយតម្លៃហានិភ័យសវនកម្មតាមរយៈការសិក្សាស្វែងយល់ពីអាជីវកម្មរបស់អង្គភាពមួយជាមុនសិន។ បន្ទាប់មក សវនករត្រូវកំណត់ទំហំដោយអនុលោមតាមលទ្ធផលការវាយតម្លៃលើហានិភ័យសវនកម្មរបស់អង្គភាពនោះ។

ការធ្វើផែនការ តម្រូវមានការស្វែងយល់អំពីគោលបំណងដំណើរការការងារ ហានិភ័យ នីតិវិធី គ្រប់គ្រងរបស់សវនដ្ឋាន សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើសវនកម្ម បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ ទាំងនេះគឺជាផ្នែកសំខាន់បំផុតក្នុងការធ្វើសវនកម្មឱ្យបានសម្រេច។ ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Internal Audit Planning) គឺចាំបាច់ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីបែងចែកធនធានសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយផ្តោតទៅលើផ្នែកដែលមានហានិភ័យខ្ពស់បំផុតនៃអង្គភាពរងសវនកម្ម។

ផែនការសវនកម្មត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមតម្រូវការនៃក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សវនកម្ម និងស្របតាម ចក្ខុវិស័យបេសកកម្ម និងគោលបំណងរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មាន៣ដំណាក់កាលគឺ៖

❖ **ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (SAP)**

គោលបំណងនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម

✦ បង្កើតឡើងនូវវិធីសាស្ត្រជាប្រព័ន្ធ និងប្រកបដោយជំនាញក្នុងការរៀបចំការងារសវនកម្ម

✦ កំណត់នូវកម្រិតធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលត្រូវការ

✦ ប្រើប្រាស់ធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចំគោលដៅដោយតម្រង់ការប្រើប្រាស់ទៅកន្លែងមានហានិភ័យខ្ពស់។

❖ **ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (AAP)**

ជាការពណ៌នាអំពីសកម្មភាពធ្វើសវនកម្ម ក្នុងគោលបំណងសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យប្រភពធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានរៀបចំវិធីសាស្ត្រសវនកម្ម និងអនុម័តពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តការងារ ព្រមទាំងសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍ត្រូវបានគោរពតាមគោលដៅ។

ផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ(AAP) ប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹង SAP ដែរ គោលបំណងនោះគឺ៖

✦ ជួយសម្របសម្រួលជាប្រព័ន្ធ និងជាវិន័យសម្រាប់ការងារសវនកម្ម

✦ កំណត់កម្រិតនៃតម្រូវការធនធានសម្រាប់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង(ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ)

✦ ធ្វើការប្រើប្រាស់ធនធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានប្រសើរ (Optimize the use of internal audit resources)

✦ ជាយានសម្រាប់គ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព។

❖ **ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ**

ការរៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ (AAP) គឺត្រូវដកស្រង់ចេញពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម (SAP) និងកែតម្រូវជាចាំបាច់ ដើម្បីរៀបចំជាជំនួយក្នុងការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ សវនករគួរតែ

បំពេញតារាងឧបករណ៍ AAP ដូចជាតារាងស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋាន តារាងវាយតម្លៃហានិភ័យ តារាងរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងតារាងផែនការអនុវត្តសវនកម្ម ក៏ដូចជាកំណត់រយៈពេលសម្រាប់សវនកម្ម។

ការប្រតិបត្តិសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវបានកំណត់ដោយផែនការសកម្មភាពដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្មដើម្បីអនុម័តការអនុវត្តផែនការសវនកម្ម ការទំនាក់ទំនងពិភាក្សាលទ្ធផលសវនកម្ម ការផ្តល់របាយការណ៍សវនកម្ម និងតាមដានវិធានការកែតម្រូវរបស់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង។

ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយផ្អែកលើវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃហានិភ័យដ៏ទូលំទូលាយ ដើម្បីស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រធនាគារ ដើម្បីកំណត់ឱ្យបានច្បាស់នូវគោលបំណងសវនកម្ម និងវិសាលភាពនៃគម្រោងកិច្ចការនីមួយៗ។ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មបានអនុម័តផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំគួបផ្សំដោយថវិកាសមស្របដើម្បីគាំទ្រដល់សកម្មភាពសវនកម្មរួមទាំងធនធានមនុស្ស និងការអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងជំនាញ។ ផែនការសកម្មភាពសវនកម្មឆ្នាំ២០២៤ ត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម រួមមានគម្រោងកិច្ចសវនកម្មត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលការណ៍ចំនួន៧៤ សវនកម្មអង្កេតប្រតិបត្តិការចំនួន២៩ និងសវនកម្មសន្តិសុខព័ត៌មានវិទ្យាចំនួន២០ ត្រូវប្រតិបត្តិគ្រប់សវនដ្ឋានទាំងអស់ក្នុងធនាគាររួមមានការិយាល័យកណ្តាល និងកម្រិតសាខា ដោយអនុវត្តទៅតាមប្រធានបទសវនកម្មដូចជា សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ សវនកម្មធនាគារឌីជីថល សវនកម្មហានិភ័យ ទីផ្សារ សវនកម្មប្រតិបត្តិការ សវនកម្មឥណទាន សវនកម្មសន្តិសុខព័ត៌មានវិទ្យា សវនកម្មក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យសន្ទនីយភាព និងសវនកម្មប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

បញ្ហាសំខាន់ៗត្រូវបានកំណត់ច្បាស់លាស់នៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនថ្នាក់គ្រប់គ្រងរៀបចំកែលម្អឱ្យបានសមស្រប និងទាន់ពេលវេលាដូចជាការអភិវឌ្ឍគោលការណ៍ គោលការណ៍ប្រតិបត្តិ និងនីតិវិធី ព្រមទាំងពង្រឹង និងហ្វឹកហ្វឺនដល់ថ្នាក់គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធ។

របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងសរុបប្រចាំខែត្រូវបានរាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងចម្លងជូនទៅថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ដែលខ្លឹមសារនៃរបាយការណ៍រួមមាន ផែនការសកម្មភាពក្នុងការពង្រឹងដោយថ្នាក់គ្រប់គ្រងដើម្បីធ្វើការតាមដានការកែតម្រូវការរកឃើញ។

៣.២.៣ ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

•កំណត់សវនដ្ឋានដែលជ្រើសរើសយកមកធ្វើសវនកម្ម

•រៀបចំក្រុមសវនកម្ម

•រៀបចំលិខិតបញ្ជាក់បេសកកម្ម

•កំណត់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមធ្យោបាយសម្រាប់សវនកម្ម

•ប្រជុំផ្ទៃក្នុងក្រុមសវនករ បែងចែកភារកិច្ច ពន្យល់ថាធ្វើអ្វី និងធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច

•បំពេញផែនការត្រួតពិនិត្យក្រុម និងផែនការសមាជិកក្រុម

•រៀបចំសំណើសុំឯកសារ

•កំណត់ប្រតិទិនចុះសវនកម្មតាមគោលដៅកំណត់ រៀបចំរបៀបវីរៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំដំបូង

•ជូនដំណឹងដល់សវនដ្ឋាន

•បំពេញទម្រង់ផែកគុណភាពផែនការចុះសវនកម្ម។

ក-កំណត់សវនដ្ឋានដែលជ្រើសរើសយកមកធ្វើសវនកម្ម

•សវនករត្រូវជ្រើសរើសសវនដ្ឋានដើម្បីចុះធ្វើសវនកម្ម

•សវនដ្ឋានដែលជាគោលដៅសម្រាប់ជ្រើសរើសយកមកធ្វើសវនកម្ម គឺត្រូវតែមាននៅក្នុងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ

•ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអាចកំណត់សវនដ្ឋានសម្រាប់សវនកម្ម

•ករណីពិសេសប្រធានអង្គភាពអាចរៀបចំសនដ្ឋានបាន ទោះបីមិនមានលើកនៅក្នុងផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំក៏ដោយ។

ខ-រៀបចំក្រុមសវនកម្ម

•បន្ទាប់ពីកំណត់សវនដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មរួច ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងចាត់ចែងការរៀបចំក្រុមសវនករសម្រាប់ចុះធ្វើសវនកម្ម

•ក្រុមសវនករអាចមានសមាជិកចាប់ពី៣ទៅ៥នាក់ យោងទៅតាមទំហំនៃសវនដ្ឋាន ហើយប្រធានក្រុមត្រូវជ្រើសរើសនូវសវនករដែលមានបទពិសោធន៍សម្រាប់ទទួលខុសត្រូវការងារសវនកម្មការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

•ក្រុមសវនករត្រូវបំពេញការងារសវនកម្មក្នុងស្មារតីសាមគ្គីភាព ព្យាយាម គោរពតាមជំនាញ និងទំនួលខុសត្រូវ។

គ-រៀបចំលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម

•នៅពេលក្រុមសវនករត្រូវបានអនុម័ត ការរៀបចំលិខិតបញ្ជាបេសកកម្មមួយត្រូវបានធ្វើឡើង

•លិខិតខ្លឹមសារបញ្ជាបេសកកម្ម រួមបញ្ចូលនូវសមាសភាពសវនករ គោលដៅ និងកម្មវត្ថុសវនករកាលបរិច្ឆេទចេញដំណើរ បញ្ចប់ និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ

•ជាធម្មតាលិខិតបញ្ជាបេសកកម្មសម្រាប់សុំអនុម័តពីប្រធាន ត្រូវអមជាមួយការកំណត់បង្ហាញរឿងដែលមានការឯកភាពតាមឋានានុក្រមនៃថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពសវនកម្ម។

ឃ-កំណត់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមធ្យោបាយសម្រាប់សវនកម្ម

•ធនធានសវនកម្ម (ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ) ជាកត្តាសំខាន់សម្រាប់កំណត់ភាពជោគជ័យនៃការងារសវនកម្ម

•ធនធានសវនកម្ម ដូចជាប្រាក់ហោប៉ៅ ប្រាក់ហូបចុក សោហ៊ុយស្នាក់នៅ និងសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ

•ប្រាក់ទាំងនេះត្រូវគណនាបានសមស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងត្រូវស្នើសុំជាមុន។

ង-ប្រជុំផ្ទៃក្នុងសវនករ

•សវនករគួរធ្វើការប្រជុំផ្ទៃក្នុងនៃក្រុមសវនករជាមុន ដើម្បីពិភាក្សាអំពីយុទ្ធសាស្ត្រការងារសំខាន់ៗដែលត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ និងបែងចែកការងារជូនសមាជិកក្រុមបានសមស្រប

•ការពិភាក្សាផ្ទៃក្នុង គឺជាផ្នែកមួយនៃការចុះសវនកម្មដែលជួយការងារសវនកម្មមានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចតាមការរំពឹងទុក។

ច-បំពេញផែនការត្រួតពិនិត្យក្រុម និងសមាជិកក្រុម

•នីតិវិធីសវនកម្មបានតម្រូវឱ្យសវនកររៀបចំផែនការត្រួតពិនិត្យក្រុម និងផែនការសកម្មភាពសមាជិកក្រុម

•ផែនការត្រួតពិនិត្យក្រុម ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់ប្រធានក្រុមសវនករត្រួតពិនិត្យលើភាពគ្រប់គ្រាន់ និងការងារចាំបាច់ដែលត្រូវធ្វើ។

ឆ-រៀបចំសំណើសុំឯកសារ

•តម្រូវការនៃឯកសារនានាដែលជាមូលដ្ឋានដំបូងសម្រាប់សវនកម្ម ត្រូវគិតគូស្នើសុំជាមុនពីសវនដ្ឋាន ដើម្បីជាភស្តុតាងរឹងមាំ សវនករគួរស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

•ឯកសារគឺជាតម្រូវការចាំសម្រាប់ការងារសវនកម្មទៀតតាមការចាំបាច់នាពេលអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង។

ជ-កំណត់ប្រតិទិនចុះសវនកម្ម

•សវនដ្ឋាននីមួយៗអាចមានទីសវនកម្មច្រើនដែលជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្ម

•សវនករអាចរៀបចំប្រតិទិនសវនកម្មជូនទៅសវនដ្ឋានក្នុងគោលបំណងដើម្បីសវនដ្ឋានត្រៀមជាមុន នូវមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធតាមទីសវនកម្មនីមួយៗ។ ធ្វើដូចនេះ នាំការងារសវនកម្មរហ័ស និងមិនរំខានច្រើន ដល់សវនកម្ម។

ឈ-រៀបចំរបៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំដំបូង

•របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដំបូង ជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការធ្វើផែនការចុះសវនកម្មដែលត្រូវរៀបចំសម្រាប់ ពេលបើកកិច្ចប្រជុំជាមួយប្រធាន និងថ្នាក់ដឹកនាំសវនដ្ឋាន។

•របៀបវារៈត្រូវមានបញ្ចូលសមាសភាពប្រតិភូសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងសវនដ្ឋាន គោលបំណង និងវិសាល ភាពសវនកម្ម សង្ខេបដំណើរការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សំណើរសុំព័ត៌មានទទួលយកការបារម្ភ ឬសំណើរ នានារបស់សវនដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកសំណើសុំផ្នែករដ្ឋបាល។ល។

ញ-ជូនដំណឹងដល់សវនដ្ឋាន

•ការជូនដំណឹងដល់សវនដ្ឋានជាមុនអំពីការងារដែលត្រូវអនុវត្តន៍ គឺជាការចាំបាច់ដើម្បីសវនកម្មត្រៀម ទុកនូវមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ជួបពិភាក្សា។

•ការជូនដំណឹងដល់សវនដ្ឋានត្រូវមានភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម សំណើសុំឯកសារ និងស្ថិត នានា។ល។ ការជូនដំណឹងអាចធ្វើឡើងតាមរយៈទូរសព្ទ អ៊ីម៉ែល ឬតេឡេក្រាម។ល។

ដ-បំពេញទម្រង់គុណភាពផែនការចុះសវនកម្ម

•ក្រោយពីការរៀបចំផែនការចុះសវនកម្មរួច សវនករត្រូវបំពេញតារាងឆែកគុណភាពការងារក្នុងដំណាក់ កាលរៀបចំផែនការចុះសវនកម្ម

•គោលបំណងនៃតារាងឆែកគុណភាពផែនការចុះសវនកម្ម គឺចង់ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវផែនការដែលបាន រៀបចំរួចខ្លាចក្រែងខ្វះចន្លោះត្រង់ចំណុចណាមួយ។

៣.២.៤ លទ្ធផលការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មបានរៀបចំការប្រជុំចំនួន ៤ដងនៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ដែលមាន ១ដងនៅខែកុម្ភៈ ១ដងនៅខែឧសភា ១ដងនៅខែសីហា ១ដងនៅខែវិច្ឆិកា ដែលមានដំណើរការសំខាន់ៗដូចជាៈ

❖របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

•បានត្រួតពិនិត្យ អនុម័ត និងស្នើក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រាប់ការអនុម័តចុងក្រោយលើរបាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២៣។

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់ខែមីនា មិថុនា និងកញ្ញា និងលើកសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីអនុម័តចុងក្រោយ។

❖ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីដាក់ជូនធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

❖សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ដែលត្រូវបង្ហាញជាសាធារណៈ។

•បានត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងការវិភាគនិន្នាការ ឬហេតុការណ៍នានា។

•បានស្នើសុំនូវប្រាក់លើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ សម្រាប់គណៈប្រធាននាយិកាប្រតិបត្តិជាន់ខ្ពស់សវនករផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអនុម័ត។

•បានវាយតម្លៃ និងផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់លទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ សម្រាប់គណៈប្រធាននាយិកាប្រតិបត្តិជាន់ខ្ពស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សម្រាប់អនុម័ត។

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ស្តីពីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា។

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ឆ្នាំសារពើពន្ធ២០២៥។

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តឆ្នាំ២០២៥ ជូនគណៈប្រធាននាយិកាប្រតិបត្តិជាន់ខ្ពស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងលើកសំណើជូនគណៈកម្មាធិការតែងតាំង និងលាភការអនុម័ត។

❖សវនកម្មខាងក្រៅ

•បានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារសវនករខាងក្រៅ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣។

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តវិសាលភាព និងថ្លៃសេវាកម្ម សម្រាប់ការងារសវនកម្មប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៤។

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តវិសាលភាព ថ្លៃសេវាកម្មសម្រាប់ការងារសវនកម្មរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ២០២៥។

❖ផ្សេងៗ

•បានត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តលើតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រាប់ការអនុម័តចុងក្រោយ។

•បានត្រួតពិនិត្យប្រចាំឆ្នាំនូវគោលការណ៍ផ្សេងៗ៖ គោលការណ៍សវនកម្ម គោលការណ៍ត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង គោលការណ៍បង្ហាញព័ត៌មានសាជីវកម្ម គោលការណ៍ភាគលាភ និងគោលការណ៍ណែនាំទូទៅ។

៣.២.៥ របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងចែកជា៤ចំណុច ដូចខាងក្រោម៖

✦សេចក្តីផ្តើម

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ គឺជាមុខងារវាយតម្លៃឯករាជ្យពីប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសកម្មភាពប្រតិបត្តិការរបស់ធនាគារចាប់ពីការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនឹងជួយគាំទ្រគណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ក្នុងការបំពេញទំនួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈការផ្តល់នូវការត្រួតពិនិត្យ ការវាយតម្លៃ និងការផ្តល់អនុសាសន៍គ្រប់ជ្រុងជ្រោយទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការរបស់ធនាគារ។

✦វិសាលភាពនៃមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

វិសាលភាពចម្បងនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង គឺដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងគុណភាពនៃការបំពេញការងារនៃផ្នែកធុរកិច្ចរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ក្នុងការអនុវត្តគោលដៅធុរកិច្ច និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន។

អំឡុងឆ្នាំនេះ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្តន៍ការវាស់ស្ទង់ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលលើផ្នែកខាងក្រោម៖

•គោលនយោបាយ និងបរិយាកាសនៃការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង

•ភាពគួរទុកចិត្ត និងសុក្រឹតភាពនៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានប្រតិបត្តិការ

•គុណភាពទ្រព្យសកម្ម និងកិច្ចការពារទ្រព្យសកម្ម។

•ការប្រើប្រាស់ធនធាន

•ប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា

•ការស៊ើបអង្កេតពិសេស រួមមានការក្លែងបន្លំខាងក្នុង/ខាងក្រៅ ឬការរំលោភសេចក្តីទុកចិត្តផ្សេងៗដែលបង្កឡើងដោយបុគ្គលិកផ្ទៃក្នុង

•ឧបករណ៍សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដូចជា នីតិវិធី និងដំណើរការនៃការបែងចែកតួនាទី និង កាតព្វកិច្ច ការគ្រប់គ្រងទ្វេមុខ ការអនុញ្ញាត ការអនុម័ត តាមដានសវនកម្ម ការរាយការណ៍ សុវត្ថិ ភាពព័ត៌មាន និងផ្សេងៗ

•ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ រួមមាន ឧបករណ៍កំណត់សញ្ញាណហានិភ័យ ការវាស់វែង ការត្រួតពិនិត្យ និងការកាត់បន្ថយសញ្ញាហានិភ័យ

•អភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម និងមុខងារតាមដានការប្រតិបត្តិតាម រួមមានការគោរពតាមក្រមសសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ឯកសារផ្ទៃក្នុង និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេង

•មុខងារប្រតិបត្តិតាម AML/CFT រួមមាន ឧបករណ៍កំណត់សញ្ញាប្រតិបត្តិការសង្ស័យ និង ប្រតិបត្តិការមានហានិភ័យខ្ពស់ ការយកចិត្តទុកដាក់ស្គាល់អតិថិជន សកម្មភាពកែប្រែ ឬបញ្ចប់ ទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនដែលមានហានិភ័យការរាយការណ៍ទៅនិយ័តករ និងគណៈគ្រប់គ្រង ជាន់ខ្ពស់។

✦សេចក្ដីសង្ខេបនៃសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

•នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនតាមផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្មនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ របាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្ហាញជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរៀងរាល់ត្រីមាស។

•ក្នុងឆ្នាំនេះ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានធ្វើសវនកម្មលើ១៩សាខា និង១០សវនកម្មនៅ ការិយាល័យកណ្ដាលតាមគម្រោងសវនកម្ម។ បន្ថែមលើនេះទៀត ក្រុមការងារក៏បានធ្វើសវនកម្ម មិនគ្រោងទុកចំនួន៨២សាខាផងដែរ។

•លទ្ធផលរបស់សវនកម្ម ត្រូវបានធ្វើការទាក់ទងយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងនីមួយៗ។ របាយការណ៍សម្រេចនៃសវនកម្មនីមួយៗ មានព័ត៌មានលម្អិតអំពីលទ្ធផលសវនកម្មហានិភ័យ ពាក់ព័ន្ធ និងអនុសាសន៍សវនកម្ម ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យដោយភ្ជាប់ជាមួយផែនការសកម្ម ភាពច្បាស់លាស់ និងកាលបរិច្ឆេទកំណត់ដាក់ស្ដែងដែលបានដាក់ជូនដោយដៃគូសវនកម្មនានា។

•នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង កំពុងបន្តតាមដានស្ថានភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរហូតដល់គ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់ ត្រូវបានអនុវត្តពេញលេញ។ សកម្មភាពសវនកម្មតាមដានស្ថានភាពនៃការអនុវត្តនឹងត្រូវធ្វើឡើងជារៀងរាល់ខែជាមួយបច្ចេកទេសវាស់ស្ទង់សមស្រប មុនពេលបិទផែនការសកម្មភាពនីមួយៗ។

✦សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

•នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងអនុវត្តយ៉ាងហ្មត់ចត់តាមនីតិវិធីសវនកម្ម អាស្រ័យលើហានិភ័យសម្រាប់រាល់សកម្មភាពទាំងអស់ពេញមួយឆ្នាំ។ មានប្រភេទហានិភ័យជាច្រើនដែលនាយកដ្ឋានសវនកម្មបានធ្វើសវនកម្ម និងបានជូនដំណឹងក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ដោយក្នុងនោះរួមមានជាអាទិ៍ ហានិភ័យ ឥណទាន ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ ហានិភ័យមិនប្រតិបត្តិតាម ហានិភ័យកេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងហានិភ័យ សន្តិសុខ IT ។

•តាមលទ្ធផលសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឆ្នាំ២០២៤ ទាំងនៅសាខា និងនៅការិយាល័យកណ្ដាល របាយការណ៍នៃការរកឃើញ និងអនុសាសន៍ជាច្រើនត្រូវបានដាក់ចេញ។ រាល់សកម្មភាពដែលត្រូវបានអនុវត្តន៍ដោយប្រធានសាខា និងប្រធាននាយកដ្ឋាននៅការិល័យកណ្ដាល។

•ជាទូទៅយើងសន្និដ្ឋានថា ប្រព័ន្ធតាមដានការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យត្រូវបានបង្កើតឡើងគ្រប់គ្រាន់ និងត្រូវបានអនុវត្តន៍យ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពនៅធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ផ្អែកលើវិសាលភាពនៃសកម្មភាព និងកម្មវត្ថុសវនកម្មភាពក្នុងឆ្នាំ២០២៤។

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរួមរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ីក្នុងឆ្នាំ២០២៤៖

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

របាយការណ៍ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរួម
នាថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

	កំណត់សម្គាល់	២០២៤ ដុល្លារអាមេរិក	២០២៣ ដុល្លារអាមេរិក	២០២៤ ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ ៥)	២០២៣ ពាន់រៀល (កំណត់សម្គាល់ ៥)
ទ្រព្យសកម្ម					
សាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ	៧	៥១៣.៩៤២.១២៣	៤៩៥.៧៩៣.៥៦៨	២.០៦៨.៦១៧.០៤៥	២.០២៥.៣១៦.៧២៥
ប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារផ្សេងៗ-សុទ្ធ	៨	១.៩៨២.៣៩១.៦៦២	១.៥០៩.៥៤៣.១៧៨	៧.៩៧៩.១២៦.៤៤០	៦.១៦៦.៤៨៣.៨៨២
ការវិនិយោគហិរញ្ញវត្ថុ-សុទ្ធ	៩	៤៧១.៨០៤.៨៧៨	៣៥៧.៥៤៤.៣៨៤	១.៨៩៩.០១៤.៦៣៤	១.៤៦០.៥៦៨.៨០៩
ឥណទាន និងបុរេប្រទាន-សុទ្ធ	១០	៧.០២៣.១៦៤.១០៤	៦.៦០១.៦៦៥.២៣១	២៨.២៦៨.២៣៥.៥១៩	២៦.៩៦៧.៨០២.៤៦៩
ទ្រព្យសកម្មផ្សេងៗ	១១	៣១.២២៧.៥៦០	៣២.៨៣៩.៥១៨	១២៥.៦៩០.៩២៩	១៣៤.១៤៩.៤៣១
ប្រាក់បញ្ញើតាមច្បាប់	១២	៦០៣.៨៥២.៦៤១	៥៤៨.៦២៧.១០៩	២.៤៣០.៥០៦.៨៨០	២.២៤១.១៤១.៧៤០
ទ្រព្យ និងបរិក្ខារ-សុទ្ធ	១៤	១៥១.៥២៧.៦១៣	១៤៧.៧៤៦.៨៦៥	៦០៩.៨៩៨.៦៤២	៦០៣.៥៤៥.៩៤៤
ទ្រព្យសកម្មអរូបី-សុទ្ធ	១៥	១៦.៧៣៦.៨១៨	១០.៧៧១.០១៨	៦៧.៣៦៥.៦៩២	៤៣.៩៩៩.៦០៩
សិទ្ធិប្រើប្រាស់ទ្រព្យសកម្ម-សុទ្ធ	១៦	៣៦.១៤៦.០៨៦	៣២.៤១០.៣០៣	១៤៥.៤៨៧.៩៩៦	១៣២.៣៩៦.០៨៨
ទ្រព្យសកម្មពន្ធពន្យារ	១៧	៧៨៨.០៩៩	១.៣៥២.៦២៦	៣.១៧២.០៩៨	៥.៥២៥.៤៧៧
ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនិស្សន្ទ	២៣	២.២៥០.២៤៦	៥.៧៤៦.៦៨៦	៩.០៥៧.២៤០	២៣.៤៧៥.២១២
ទ្រព្យសកម្មសរុប		១០.៨៣៣.៨៣១.៨៣០	៩.៧៤៤.០៤០.៤៨៦	៤៣.៦០៦.១៧៣.១១៥	៣៩.៨០៤.៤០៥.៣៨៦
បំណុល និង មូលធន					
បំណុល					
ប្រាក់បញ្ញើរបស់ធនាគារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ	១៨	៣៩៦.៥១៤.៣៥១	៤១៩.៧៩២.៦២០	១.៥៩៥.៩៧០.២៦៣	១.៧១៤.៨៥២.៨៥៣
ប្រាក់បញ្ញើរបស់អតិថិជន	១៩	៧.៩៦២.៥៤១.៤៣៤	៦.៨០៨.០២០.៤១៩	៣២.០៤៩.២២៩.២៧២	២៧.៨១០.៧៦៣.៤១២
បំណុលផ្សេងៗ	២០	១០៣.៦៦៤.៣០៩	៨៥.៨៤៥.៣៤៤	៤១៧.២៤៨.៨៤៤	៣៥០.៦៧៨.២៣០
ប្រាក់កម្ចី	២១	៦០៦.៨៥៧.៨៧៥	៨៥៩.៨១៣.៥៥០	២.៤៤២.៦០២.៩៤៧	៣.៥១២.៣៣៨.៣៥២
បំណុលបន្ទាប់បន្សំ	២២	១៧៨.៧៦២.១០៨	១១៧.០៥៣.៨៨២	៧១៩.៥១៧.៤៨៥	៤៧៨.១៦៥.១០៨
បំណុលភតិសន្យា	២៤	៣៥.០២១.៧៤៨	៣២.៥២៧.៦៨៧	១៤០.៩៦២.៥៣៦	១៣២.៨៧៥.៦០១
អត្ថប្រយោជន៍និយោជិត	២៥	១០.០១១.០៦២	៨.៣៩២.៦២១	៤០.២៩៤.៥២៥	៣៤.២៨៣.៨៥៧
បំណុលពន្ធលើប្រាក់ចំណេញក្នុងឆ្នាំ	៣២(ក)	១៦.៣៩៥.៧៦០	៣.៧៩១.៥១៦	៦៥.៩៩២.៩៣៤	១៥.៤៨៨.៣៤៣
បំណុលពន្ធពន្យារ	១៧	៣៣.៨៩៦.២៦២	២៦.៧៨២.០៤៥	១៣៦.៤៣២.៤៥៥	១០៩.៤០៤.៦៥៤
បំណុលសរុប		៩.៣៤៣.៦៦៤.៩០៩	៨.៣៦២.០១៩.៦៨៤	៣៧.៦០៨.២៥១.២៦១	៣៤.១៥៨.៨៥០.៤១០
មូលធន					
ដើមទុន	២៦	៤៣៣.១៦៣.០១៩	៤៣៣.១៦៣.០១៩	១.៧៣២.៦៥២.០៧៦	១.៧៣២.៦៥២.០៧៦
បុព្វលាភភាគហ៊ុន	២៦	១១.៧០៦.២១៥	១១.៧០៦.២១៥	៤៨.២៣៥.៤៥៩	៤៨.២៣៥.៤៥៩
ទុនបម្រុង	៣៧	៨១៣.២៤៧.៨៦៤	៧២២.៦២៧.៦៣៨	៣.២៨៧.៥៤៤.៧៧០	៣.០០៥.៥៨១.៩៨៤
ប្រាក់ចំណេញរក្សាទុក		២២៥.៩១៧.១៥៨	២០៨.៥០២.៣៩៩	៩០៤.៨០៥.៥៧២	៨៣៤.៤៨៧.៥០៣
ផ្តល់ជូនភាគហ៊ុនិករបស់ធនាគារ		១.៤៨៤.០៣៤.២៥៦	១.៣៧៥.៩៩៩.២៧១	៥.៩៧៣.២៣៧.៨៧៧	៥.៦២០.៩៥៧.០២២
ភាគកម្មមិនមានអភិបាលភាព		៦.១៣២.៦៦៥	៦.០២១.៥៣១	២៤.៦៨៣.៩៧៧	២៤.៥៩៧.៩៥៤
មូលធនសរុប		១.៤៩០.១៦៦.៩២១	១.៣៨២.០២០.៨០២	៥.៩៩៧.៩២១.៨៥៤	៥.៦៤៥.៥៥៤.៩៧៦
បំណុល និង មូលធនសរុប		១០.៨៣៣.៨៣១.៨៣០	៩.៧៤៤.០៤០.៤៨៦	៤៣.៦០៦.១៧៣.១១៥	៣៩.៨០៤.៤០៥.៣៨៦

៣.៣ អត្ថប្រយោជន៍ និងដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

៣.៣.១ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី មានការត្រួតពិនិត្យគោលការណ៍ គោលនយោបាយដោយសនវករផ្ទៃក្នុងធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅក្នុងធនាគារដោយសង្កេតមើល លើការងារជាក់ស្តែងថាបានអនុវត្តស្របទៅតាមគោលការណ៍ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានកំណត់ និងបែងចែកភារកិច្ចឱ្យដាច់ស្រឡះពីគ្នាដើម្បីធានាបាននូវស្តង់ដា និងគុណភាពប្រកបដោយការអភិវឌ្ឍន៍។ នៅក្នុងនោះដែរសវនករបានលើកយកនូវគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាគោលក្នុងការកែតម្រូវរាល់កំហុសឆ្គងចំណុចខ្វះខាតដែលបានកើតឡើងដោយចេតនា ឬអចេតនារួចសវនករត្រូវស្វែងរកនូវដំណោះស្រាយ និងនីតិវិធីស្របទៅតាមបទដ្ឋានសវនកម្មសម្រាប់គ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងរបាយការណ៍របស់ធនាគារផងដែរ។ មួយវិញទៀតដើម្បីជៀសវៀងពីការយល់ខុសណាមួយសវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវបញ្ជាក់លម្អិតថា តើរបាយការណ៍ណាខ្លះដែរត្រូវតាមស្តង់ដារសវនកម្ម ហើយធ្វើការប្រមូលឯកសារឬក៏របាយការណ៍ដែលសវនករផ្ទៃក្នុងនឹងត្រូវបង្ហាញនូវពេលចប់សវនកម្ម។

៣.៣.២ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគឺជាមធ្យោបាយវាយតម្លៃដែលមានប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារ។ ហើយការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពផងដែរ គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ការសម្រេចគោលដៅ អាជីវកម្មរបស់ធនាគារដើម្បីទទួលបានរបាយការណ៍ គោលការណ៍ដែលអាចទុកចិត្តបាន លើប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការការពារ ពិនិត្យ និងរកឃើញប្រតិបត្តិការមិនត្រឹមត្រូវ។

ការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់ធនាគារដូចជា៖

- ជួយបំពេញរាល់កង្វះខាតរបស់ធនាគារដែលកើតមានឡើងនៅពេលរៀបចំការធ្វើអាជីវកម្ម
- បង្កើនកេរ្តិ៍ឈ្មោះអាជីវកម្មរបស់ធនាគារ
- មានស្ថេរភាពអាជីវកម្ម និងមានការរីកចម្រើន
- បង្កើនសុវត្ថិភាព និងបង្កើនសុក្រិតភាព
- ការធ្វើសវនកម្មជាប្រចាំ នឹងធ្វើឱ្យកើនឡើងថែមទៀតនូវសមត្ថភាពទំនួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិក
- ការសម្រេចបាននូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ខ្លួន
- ការកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការខាតបង់ និងហានិភ័យកេរ្តិ៍ឈ្មោះ
- ជួយកត់សម្គាល់ទុកមុនរាល់កំហុសឆ្គងមួយចំនួន មុនពេលធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ទទួលបាននូវការយល់ដឹងអំពីការគ្រប់គ្រងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដើម្បីរៀបចំនូវនីតិវិធីសវនកម្មដែលសមស្របទៅតាមកាលៈទេសៈរបស់ធនាគារ
- ធ្វើឱ្យសាធារណៈជនជឿទុកចិត្តលើធនាគារតាមរយៈរបាយការណ៍ដែលបានបោះផ្សាយបន្ទាប់ពីការធ្វើសវកម្មរួច

◆ធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនមានការរីកចម្រើនខ្ពស់ដោយមានការអនុវត្តន៍គោលការណ៍ ផែនការរបស់សវនកម្ម ដែលបានរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាពិសេសធ្វើឱ្យអាជីវកម្មមានការអភិវឌ្ឍន៍ដោយគោរពតាម គោលការណ៍គោលនយោបាយរបស់ធនាគារ

◆មានភាពត្រួតពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកក្នុងធនាគារដែលធ្វើការក្នុងអាជីវកម្មថាតើ មានបានអនុវត្តនូវគោលការណ៍ ច្បាប់វិន័យរបស់ធនាគារដែលគោរពតាមច្បាប់កំណត់ហើយមានការ ត្រួតពិនិត្យមើលពីសំណាក់សវនករផ្ទៃក្នុង

◆ផ្តល់នូវគុណតម្លៃបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាតនៃរចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារជួយពង្រឹង លើការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងបានយ៉ាងល្អដោយប្រើនូវគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបង្កើននូវទំនុកចិត្ត រវាងម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងដៃគូវិនិយោគ

◆ការផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍សាច់ប្រាក់ឡើងវិញដោយអ្នកជំនាញ និងធ្វើប្រាកដថារាល់លំហូរសាច់ប្រាក់ ពិតជាត្រឹមត្រូវពិតមែន

◆ជួយជំរុញឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាពក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងក្នុងអាជីវកម្ម ពង្រឹងគណនេយ្យភាពនៃការ គ្រប់គ្រងគោលការណ៍របស់ធនាគារ

◆ធ្វើឱ្យធនាគារមានភាពជឿជាក់ទៅលើការអនុវត្តន៍ដោយមានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ជួយឱ្យ ធនាគារមានភាពល្បីល្បាញ និងរីកចម្រើនក្នុងប្រទេស

◆មានការវិនិយោគទុនពីក្រៅប្រទេស ដោយបានមើលឃើញពីការអនុវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានយ៉ាងល្អ ធ្វើឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងកែលំអដែលមានលក្ខណៈចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តសវនកម្មនាពេលអនាគត

◆ជួយបង្កើនគុណភាពសវនកម្មរបស់ធនាគារ និងការត្រួតពិនិត្យលើគុណភាព បច្ចេកទេសសវនកម្ម របស់ខ្លួនពីសំណាក់ស្ថាប័នសវនកម្មកំពូលអន្តរជាតិដទៃទៀត។

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

ចំណុចដែលមាននៅក្នុងធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី គឺសុទ្ធតែបានបង្ហាញនូវការអភិវឌ្ឍន៍ការសិក្សាចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួន ចំណែកឯប្រធានបទដែលបានបង្ហាញអំពីការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ដែលសវនកររកឃើញក៏បានបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយមួយចំនួនផងដែរ។ ដើម្បីជានាឱ្យមានការរកឃើញកំហុសរបស់អ្នកប្រតិបត្តិទាំងពីរយ៉ាងគឺ កំហុសចេតនា និងអចេតនា។

ជាធម្មតាការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយលើការអនុវត្តការងារសវនកម្ម គឺជាការវិភាគដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតក្នុងការវាយតម្លៃវាស់វែងពីដំណើរការ និងសកម្មភាពរបស់ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុងដើម្បីបន្ថែមតម្លៃឱ្យធនាគារមានការរីកចម្រើនទៅមុខបន្តទៀត។ ជាពិសេសទៅទៀតដើម្បីឱ្យការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនោះខ្ញុំសូមលើកយកចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយមួយចំនួនរួមមាន៖

៤.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ជាក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិតដែលបានបង្កើតឡើងតាមប្រព័ន្ធច្បាប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ដូច្នេះ យោងតាមលទ្ធផលស្រាវជ្រាវខាងលើ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំពិនិត្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំងដូចខាងក្រោម៖

•ដំណើរនៃការធ្វើសវនកម្មបានបង្ហាញឱ្យឃើញពីភាពខ្វះខាត និងចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ

•ដំណើរការក្នុងការធ្វើសវនកម្មបានត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានរាល់សកម្មភាពផ្សេងៗនៅក្នុងធនាគារបានយ៉ាងច្បាស់លាស់

•ភស្តុតាងក្នុងការធ្វើសវនកម្មប្រមូលបានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិសវនករ

•ឯកសារការងារមានភស្តុតាងត្រឹមត្រូវគាំទ្រដោយអនុសាសន៍ និងមតិសវនករ

•ដំណើរការក្នុងការធ្វើសវនកម្មបង្ហាញឱ្យឃើញនូវភាពស្មោះត្រង់ មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងម៉ត់ចត់ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារ

•បានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំឆ្នាំដើម្បីធានាឯករាជ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃមុខងារសវនកម្ម

•មានការកំណត់តួនាទីភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងយ៉ាងច្បាស់លាស់

•ធនាគារបានរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដ៏រឹងមាំដោយបញ្ជាក់ពីតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិយ៉ាងច្បាស់លាស់។

៤.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ

បើទោះជាមានចំណុចខ្លាំងខាងលើនេះក៏ដោយយើងនៅតែសង្កេតឃើញថាមានចំណុចខ្សោយមួយចំនួនដូចជា៖

•ធនាគារអេស៊ីលីដា មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងច្រើនផ្នែក និងសេវាកម្មធំធេងដែលអាចធ្វើឱ្យដំណើរការក្នុងការធ្វើសវនកម្មមានភាពស្មុកស្មាញហើយតម្រូវឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងត្រូវការពេលវេលាច្រើនក្នុងការធ្វើសវនកម្ម

•ការប្រែប្រួលនៃបច្ចេកវិទ្យា និងការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសទៅឱ្យបុគ្គលិកនៅមានកម្រិតដែលនាំឱ្យការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាខ្វះវិជ្ជាជីវៈបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់គុណភាពផែនការ និងការអនុវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី៥
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារសវនកម្ម គោលបំណងសំខាន់របស់សវនករគឺជានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយធ្វើការបញ្ចេញមតិលើរបាយការណ៍បន្ទាប់ពីការធ្វើសវនកម្មរួច។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាព គឺមានសារសំខាន់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដើម្បីជៀសវាងក្នុងហានិភ័យផ្សេងៗ។ ដូចនេះសវនករត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការធ្វើសវនកម្ម និងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើយ៉ាងណាត្រូវស្វែងរកឲ្យឃើញនូវចំណុចខ្វះខាតរបស់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬស្វែងរកនូវអំណះអំណាងទាំងឡាយណាដែលអាចបញ្ជាក់បានថា របាយការណ៍ដែលធនាគារបានធ្វើពិតជាអាចជឿទុកចិត្តបាន ដើម្បីឱ្យការធ្វើសវនកម្មដំណើរការរលូនត្រូវមានការចូលរួមពីប្រធានធនាគារ និងបណ្តាបុគ្គលិក ដែលពាក់ព័ន្ធហើយផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលមានតម្លាភាព និងឯកសារគ្រប់គ្រាន់ដល់សវនករនៅពេលដែលសវនករត្រូវការ។

៥.១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវដែលទាក់ទងទៅនិងប្រធានបទ ការធ្វើផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី រួចមកបានបង្ហាញឲ្យយើងខ្ញុំយល់ដឹងបានច្រើននិងឆ្លើយតបទៅនិងចំណោទបញ្ហាដែលបានចោទសួរខាងលើ។ មួយវិញទៀតយើងបានរកឃើញនូវចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយ របៀបនៃការធ្វើសវនកម្ម និងយុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗទៀតដែលធនាគារបានប្រើប្រាស់កន្លងមក។ តាមរយៈការសិក្សាកន្លងមកនេះបានបង្ហាញឱ្យឃើញថាធនាគារមានការគាំទ្រ និងភាពជឿទុកចិត្តពីសំណាក់អតិថិជនទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេសជាច្រើនដោយសារតែធនាគារមានរបាយការណ៍សវនកម្មច្បាស់លាស់ និងមានសេវាកម្មល្អ។ នេះអាចបញ្ជាក់បានថា ធនាគារមានការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក និងធនធានមនុស្សបានល្អដែលអាចផ្តល់នូវអ្វីដែលជាតម្រូវការរបស់អតិថិជន។ ម៉្យាងវិញទៀត ការគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានភាពច្បាស់លាស់ល្អប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព។

៥.២ ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយយោងតាមការសន្និដ្ឋាន និងបកស្រាយអំពីប្រធានបទខាងលើធនាគារគួរតែពិចារណា និងកែលម្អមួយចំនួនបន្ថែមទៀតដែលជាហេតុនាំឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំសូមផ្តល់អនុសាសន៍មួយចំនួនដើម្បីឲ្យធនាគាមាន ប្រតិបត្តិការកាន់តែល្អប្រសើរ និងរីកចម្រើនកាន់តែខ្លាំងដែលចំណុចទាំងអស់នោះរួមមានដូចខាងក្រោម៖

•ធនាគារគួរតែបង្រួមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងច្រើនឱ្យចូលរួមគ្នាក្នុងតម្លៃមួយ ដើម្បីកាត់បន្ថយការស្មាបស្ទង់សំណួរព្រមទាំងជៀសវាងការរីករាលដាលនៃឯកសារពាក់ព័ន្ធជាច្រើន និងបែងចែកសកម្មភាព តួនាទីដាក់លាក់សម្រាប់ក្រុមសវនកម្មនីមួយៗ

•ធនាគារគួរតែបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកឱ្យបានច្រើននូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗឱ្យស្រប់ទៅតាមបរិបទនៃសង្គមដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

1.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី០៥ ៣១ទំព័រ

2.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី០៥ ៣១ទំព័រ

3.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.342បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី០៦ ៤១ទំព័រ

4.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១២ ៣១ទំព័រ

5.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ សវនកម្ម៖ បោះពុម្ពលើកទី៩ ឆ្នាំ២០១៦ ទំព័រទី១៧

6.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១០ ៣១ទំព័រ

7.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១១-១២ ៣១ទំព័រ

8.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១២ ៣១ទំព័រ

9.វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤ ទំព័រទី១២ ៣១ទំព័រ

10.GICHD eRisk. (2025.February.17) សេចក្តីណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ - GICHD eRisk

11.Iauoffsa. (2025.February.17) អត្ថបទប្រចាំខែកក្កដា_២០២៣_សារៈសំខាន់នៃផែនការប្រតិបត្តិការ_260723.pdf (iauoffsa.gov.kh)

12.Planning. (2025.February.17) 7307.2-manual-on-planning.pdf (cdpo.org)(ទំព័រ២)

13.kakcent. (2025.February.17) https://kakcent.com/audit/
14.Kakcent. (2025.February.17) https:// kakcent.blogspot.com
15.enchanda. (2025.February.17) https://enchanda.wordpress.com
16.Iauoffsa. (2025.February.17) https://iauoffsa.gov.kh/wp-content/uploads/2022/07/% 8-1.pdf
17.Iauoffsa. (2025.February.17) https://iauoffsa.gov.kh/wp-co.pdf
18.Linkedin. (2025.February.17) https://www.linkedin.com/pulse/internal-audit-plan-bhavin-b-shah-co
19.facebook (2025.February.17) https://www.facebook.com/LegalCouncilMEF/posts/
20.Khsearch. (2025.February.17) https://www.khsearch.com/qna/17943
21.theiia.org (2025.February.17) https://www.theiia.org/globalassets/site/standards2017-english.pdf

ឧបសម្ព័ន

ឧបសម្ព័ន្ធ

- វិទ្យាស្ថានវ៉ាន់ដា៖ ដកស្រង់ចេញពីសៀវភៅសារណាសិស្សច្បងជំនាន់ទី21 VIA.016.338, VIA.016.342បោះពុម្ពឆ្នាំ២០២៤
- ដកស្រង់ឯកសារចេញពីរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤ របស់ធនាគារអេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី
  ប្រភព៖ Annual Report 2024