



បទបទ្ទាញស្តីពី

ទិសដៅនៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣

ដោយលោក អ៊ុន រិទ្ធី ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១

ថ្ងៃទី១៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ នៅសណ្ឋាគារអង្គរប៉ារ៉ាឌីស ខេត្តសៀមរាប

មាតិកា

១

ម៉ាទ្រីក Matrix ស្តីពីទិសដៅសកម្មភាពការងារសវនកម្ម

២

ការរៀបចំក្រុមខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម

៣

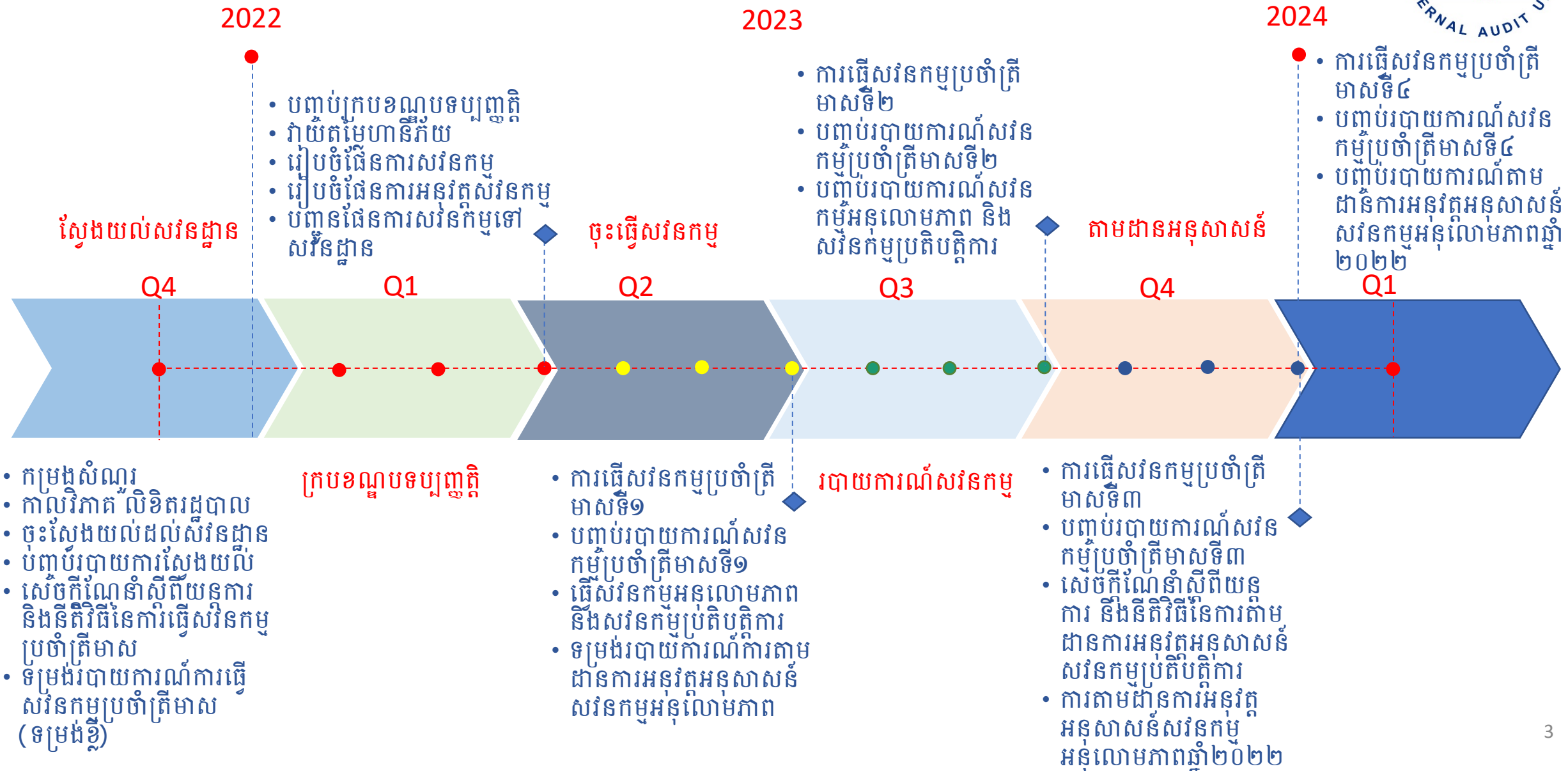
ការងារសវនកម្មក្រោយអនុវត្តឆ្នាំ២០២៣

៤

ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣



ម៉ាទ្រីក Matrix ស្តីពីទិសដៅសកម្មភាពការងារសវនកម្ម





ការរៀបចំក្រុមខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម



ល.រ	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាស	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	សវនកម្មទី១
២	ទម្រង់របាយការណ៍ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាស (ទម្រង់ខ្លី)	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	សវនកម្មទី១
៣	ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១
៤	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី២
៥	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	កិច្ចការទូទៅ



ការរៀបចំក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម (ត)



ល.	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
៦	ទម្រង់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការ	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	កិច្ចការទូទៅ
៧	ទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣	កិច្ចការទូទៅ
៨	បញ្ជីត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការ (ស្នើសុំឯកសារពីសវនដ្ឋាន)	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៩	ទម្រង់របាយការណ៍ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព (ទម្រង់ខ្លី)	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
១០	សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីនៃការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មប្រតិបត្តិការ	ដាក់ឱ្យអនុវត្តខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី២



ការងារសវនកម្មគ្រោងអនុវត្តឆ្នាំ២០២៣



➤ ការងារសវនកម្មសម្រាប់អនុវត្តមានចំនួន ៤ រួមមាន៖

១. ការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព

២. ការធ្វើសវនកម្មប្រតិបត្តិការ

៣. ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាស (ប្រភពចំណូល ការបង់ភាគ
ទាន១០% និងការប្រើប្រាស់ភាគទាន១០%)

៤. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣



➤ ដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការសវនកម្មបានដាក់ចេញនូវជំហានចំនួន ៥ រួមមាន៖





ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ក. ការស្វែងយល់ពីសវនដ្ឋាន (អនុលោមភាព និងប្រតិបត្តិការ)

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	ស្វែងយល់សកម្មភាពសវនដ្ឋាន	ខែវិច្ឆិកា ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	រៀបចំកម្រងសំណួរ ទម្រង់កំណត់ហេតុ និងទម្រង់របាយការណ៍		
៣	រៀបចំកាលវិភាគ និងលិខិតរដ្ឋបាល		
៤	ចុះដល់ទីកន្លែងសវនដ្ឋាន		
៥	បញ្ចប់របាយការណ៍ស្វែងយល់សវនដ្ឋាន		



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ខ. វាយតម្លៃហានិភ័យ

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	កំណត់អត្តសញ្ញាណហានិភ័យសវនដ្ឋាន	ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	ប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធហានិភ័យដែលបានកំណត់ឃើញ និងវាស់វែង		
៣	កំណត់អាទិភាពហានិភ័យ		
៤	ប្រមូលចងក្រងហានិភ័យដែលបានកំណត់អាទិភាពរួច		



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



គ. ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព

ល.រ	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មឆ្នាំ២០២៣-២០២៥	ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ដល់ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ		
៣	រៀបចំផែនការអនុវត្តសវនកម្ម		
៤	បញ្ជូនផែនការសវនកម្មទៅសវនដ្ឋាន	ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣	



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ឃ. ផែនការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាស)

ល.រ	សកម្មភាព	ពេលវេលា	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាសទី១	ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ (សប្តាហ៍ទី៣)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាសទី២	ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ (សប្តាហ៍ទី៣)	
៣	ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាសទី៣	ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ (សប្តាហ៍ទី៣)	
៤	ការធ្វើសវនកម្មប្រចាំត្រីមាសទី៤	ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ (សប្តាហ៍ទី៣)	



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ឃ. ផែនការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (ការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ)

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួនថ្ងៃ	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា	ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	
៣	និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា	ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	
៤	និយ័តករសន្តិសុខសង្គម	ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ឃ. ផែនការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (ការធ្វើសវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ)

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួនថ្ងៃ	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
៥	និយ័តករបរធនបាលកិច្ច	ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៦	និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម	ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	
៧	និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ជាំ	ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ (១៩ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ឃ. ផែនការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព)

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួន ៥ថ្ងៃ	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
១	អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.	ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ (ថ្ងៃទី៤-៨ ខែធ្នូ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា		
៣	និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា		
៤	និយ័តករសន្តិសុខសង្គម		



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ឃ. ផែនការអនុវត្តសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ (ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព)

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួន ៥ថ្ងៃ	អ្នកទទួលបន្ទុក នាយកដ្ឋាន
៥	និយ័តករបរធនបាលកិច្ច	ត្រីមាសទី៤ ឆ្នាំ២០២៣ (ថ្ងៃទី១១-១៥ ខែធ្នូ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៦	និយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម		
៧	និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ជី		



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ង. ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម (សវនកម្មប្រចាំត្រីមាស)

ល.រ	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួនថ្ងៃនៃការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំត្រីមាស				អ្នកទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋាន
		ទី១	ទី២	ទី៣	ទី៤	
១	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្ម	សប្តាហ៍ទី៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	ប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច	សប្តាហ៍ទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	ក្រុមការងារ
៣	ដាក់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់មតិយោបល់ និងសំណូមពរ	សប្តាហ៍ទី២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៤	បញ្ចប់របាយការណ៍សវនកម្ម	សប្តាហ៍ទី៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៥	បញ្ជូនរបាយការណ៍សវនកម្មជូនប្រធាន អ.ស.ហ.	សប្តាហ៍ទី៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤	កិច្ចការទូទៅ
៦	បញ្ជូនរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាន បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីប្រធាន អ.ស.ហ.	សប្តាហ៍ទី១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣	សប្តាហ៍ទី១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ង. ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម (សវនកម្មអនុលោមភាព និងសវនកម្មប្រតិបត្តិការ)

ល.រ.	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួនថ្ងៃ	អ្នកទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋាន
១	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្ម	ថ្ងៃទី១-១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ (១០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	ប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច	ថ្ងៃទី១៥-២៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ (១១ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	ក្រុមការងារ
៣	ដាក់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់មតិយោបល់ និងសំណូមពរ	ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ (២០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៤	បញ្ចប់របាយការណ៍សវនកម្ម	ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៥	បញ្ជូនរបាយការណ៍សវនកម្មជូនប្រធាន អ.ស.ហ.	ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	កិច្ចការទូទៅ
៦	បញ្ជូនរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាន បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីប្រធាន អ.ស.ហ.	ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២



ការរៀបចំផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (ត)



ង. ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម (តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មអនុលោមភាព)

ល.	សកម្មភាព	ពេលវេលា និងចំនួនថ្ងៃ	អ្នកទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋាន
១	ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្ម	ថ្ងៃទី១៨- ២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ (៥ថ្ងៃ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
២	ប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ច	ថ្ងៃទី២៥-២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ (៥ថ្ងៃ)	ក្រុមការងារ
៣	ដាក់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់មតិយោបល់ និងសំណូមពរ	ថ្ងៃទី២-៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ (៧ថ្ងៃ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៤	បញ្ចប់របាយការណ៍សវនកម្ម	ថ្ងៃទី៩-១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ (៤ថ្ងៃ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២
៥	បញ្ជូនរបាយការណ៍សវនកម្មជូនប្រធាន អ.ស.ហ.	ថ្ងៃទី១៥-១៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ (៥ថ្ងៃ)	កិច្ចការទូទៅ
៦	បញ្ជូនរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាន បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីប្រធាន អ.ស.ហ.	ថ្ងៃទី២២-២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ (៥ថ្ងៃ)	សវនកម្មទី១ សវនកម្មទី២

សូមអរគុណ

THANKS FOR YOUR ATTENTION



អង្គការសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
INTERNAL AUDIT UNIT



Internal Audit Unit of Non-bank Financial Services Authority



អគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់បឹងកេងកង១ ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ

