



បទបញ្ជាស្តីពី

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

ដោយលោក សេង ឈាងឡាយ ប្រធានការិយាល័យសវនកម្មទី១

ថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣

មាតិកា



1

សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

2

ឧស្សាហកម្មលក់ដាច់នៃសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម

3

សវនកម្មលើតារាងសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល

4

អតិក្រមតម្រូវឲ្យផល និងបញ្ហា



សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



❖ វិសាលភាពនៃសវនកម្មសមិទ្ធកម្មពាក់ព័ន្ធនឹង **ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល** និង **ភាពសន្សំសំចៃ** ។



❖ សវនកម្មសមិទ្ធកម្ម គឺអាស្រ័យលើការសម្រេចចិត្ត ឬគោលដៅដែលបានបង្កើតឡើងដោយ អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** និងអាចអនុវត្តបានក្នុងអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ទាំងមូល។



ឧទ្ធរណ៍: មូលដ្ឋាននៃសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម



- ❖ **គណនេយ្យភាពសាធារណៈ:** មានន័យថា អ្នកទទួលបន្ទុកកម្មវិធីឬអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តការងារប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងភាពសន្សំសំចៃ។



- ❖ សវនកម្មសមិទ្ធកម្មក៏អាចផ្តល់ចម្លើយចំពោះសំណួរមួយចំនួនដូចជា៖ តើយើង ទទួលបានតម្លៃសាច់ប្រាក់ដែលបានចំណាយ ឬអាចចំណាយប្រាក់ឱ្យប្រសើរ ជាងនេះដែរឬទេ?
- ❖ លក្ខណៈនៃអភិបាលកិច្ចល្អ គឺរាល់សេវាសាធារណៈ ឬគ្រប់កម្មវិធីអង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ. គឺត្រូវជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្ម។



ទស្សនៈ: មូលដ្ឋាននៃសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម (ត)



- ❖ សវនកម្មសមិទ្ធកម្មអាចរួមចំណែកដល់ការពង្រឹងភាពស្របច្បាប់ និងភាពជឿទុកចិត្តបាននៅក្នុងសកម្មភាពការងាររបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ដោយបង្កើតបានជាព័ត៌មានសាធារណៈ លើប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងភាពសន្សំសំចៃនៃកម្មវិធីរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។
- ❖ តាមមធ្យោបាយនេះ យើងអាចទទួលបាននូវមតិយោបល់ឯករាជ្យ និងភាពជឿជាក់បានចំពោះការប្រព្រឹត្តទៅនៃកម្មវិធីដែលបានធ្វើសវនកម្មរួច ឬកម្មវត្ថុសវនកម្ម។
- ❖ សវនកម្មសមិទ្ធកម្មមិនបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍ដាច់ដោយឡែកណាមួយ និងមិនផ្ដោតតែលើបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ ឬមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុចំពោះកម្មវត្ថុសវនកម្មនោះទេ។



សវនកម្មលើភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល



- ❖ សន្សំសំចៃ ÷ ការរក្សាថ្លៃដើម (ថ្លៃចំណាយ) ឱ្យនៅទាប ដោយកាត់បន្ថយថ្លៃដើមនៃធនធានដែលប្រើសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាព ដោយរក្សាគុណភាពសមស្រប និងសម្រេចបានគោលដៅ។



- ❖ បញ្ហាប្រឈមដ៏លំបាកសម្រាប់សវនករ គឺការវាយតម្លៃថាតើធាតុចូលដែលបានជ្រើសរើសបានបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ថវិកាសាធារណៈប្រកបដោយភាពសន្សំសំចៃដែរឬទេ? តើធនធានដែលមានត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយសន្សំសំចៃដែរឬទេ?
- ❖ ការលំបាកកាន់តែច្រើននៅក្នុងការផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យកាត់បន្ថយចំណាយ ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់គុណភាព និងបរិមាណសេវាសាធារណៈ។



សវនកម្មលើភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល (ត)



- ❖ ប្រសិទ្ធភាព៖ សំដៅដល់ការសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលបានដាក់ចេញ ជាមួយនិងធនធានដែលបានកំណត់។
- ❖ ការធ្វើសវនកម្មប្រសិទ្ធភាពមិនមែនត្រឹមតែពិនិត្យលើការសម្រេចគោលដៅ ដែលបានដាក់ចេញតែប៉ុណ្ណោះទេ គឺផ្តោតដល់ការសម្រេចនូវគោលបំណងនៃ កម្មវិធី ឬសកម្មភាពផងដែរ។
- ❖ តើមធ្យោបាយដែលបានប្រើ លទ្ធផលដែលសម្រេចបានស្របតាមគោលបំណង ដែរឬទេ? ហើយផលប៉ះពាល់ដែលសង្កេតឃើញ គឺជាលទ្ធផលដែលកើតចេញពី ការសម្រេចតាមគោលបំណងរបស់សកម្មភាពដែលបានកំណត់ និងមិនមែន កើតចេញពីកាលៈទេសៈផ្សេងទៀតទេ។



សវនកម្មលើភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល (ត)



- ❖ សវនករអាចវាយតម្លៃ ឬវាស់វែងប្រសិទ្ធភាពលើការប្រៀបធៀបផលសម្រេចនិងលទ្ធផលដែលទទួលបាន ឬផលប៉ះពាល់ ឬស្ថានភាពនៃបញ្ហា ជាមួយគោលដៅនៃគោលនយោបាយ ហៅថា “**ការវិភាគនៃការសម្រេចគោលដៅ**” ។
- ❖ នៅពេលធ្វើសវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាព សវនករត្រូវព្យាយាមកំណត់កម្រិតរួមចំណែករបស់**វិធានការ**ដល់ការសម្រេចគោលបំណងនៃគោលនយោបាយ ដែលនេះគឺជា “**សវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាពទៅតាមកិច្ចដំណើរពិត**” របស់ខ្លួន ហើយទាមទាររកភស្តុតាងដើម្បីបញ្ជាក់ថា លទ្ធផលដែលបានសង្កេតឃើញពិតជាបណ្តាលមកពីវិធានការដែលដាក់ឱ្យអនុវត្ត ជាជាងកត្តាផ្សេងក្រៅពីនេះ។



សវនកម្មលើការសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល (ត)



- ❖ ប្រសិទ្ធផល៖ ការសម្រេចបានលើគោលបំណងឬកម្មវត្ថុដែលបានកំណត់ ឬការសម្រេចដោយប្រើប្រាស់ធនធានតិច។
- ❖ ប្រសិទ្ធផលត្រូវបានបញ្ជាក់តាមវិធី ២ (ពីរ) យ៉ាងគឺ
 - (១). ការសម្រេចបាននូវគោលដៅខ្ពស់ជាងការគ្រោងទុកដែលប្រើប្រាស់ធនធានដែលកំណត់
 - (២). ការប្រើប្រាស់ធនធានតិច តែសម្រេចបានគោលដៅដែលបានគ្រោង (ជាបរិមាណ និងគុណភាពរបស់លទ្ធផល)។



សវនកម្មលើភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល (ត)



- ❖ លទ្ធផលស្តីពីប្រសិទ្ធផលអាចរកឃើញតាមមធ្យោបាយប្រៀបធៀបជាមួយសកម្មភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ជាមួយការិយបរិច្ឆេទផ្សេងៗទៀត ឬជាមួយស្តង់ដារដែលយកមកប្រើប្រាស់ ឬជួនកាលខុត្តមានុវត្តន៍ក៏អាចប្រើប្រាស់បានដែរ។
- ❖ ការវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធផលក៏អាចផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌ ដែលមិនទាក់ទងនឹងស្តង់ដារណាមួយ (នៅពេលដែលបញ្ហាសុគតស្មារញ្ញ ឬមិនមានស្តង់ដារ) ក្នុងករណីនេះ ការវាយតម្លៃត្រូវផ្អែកលើព័ត៌មាន និងទម្ងន់ករណ៍ល្អបំផុត និងស្របតាមការវិភាគដែលធ្វើក្នុងពេលធ្វើសវនកម្ម។



សវនកម្មសមិទ្ធកម្មមានអភិក្រមពីរ គឺ **អភិក្រមតម្រង់លទ្ធផល** និង **តម្រង់អភិក្រមបញ្ហា**។

- ❖ អភិក្រមតម្រង់លទ្ធផល គឺភាគច្រើនទាក់ទងនឹងសំណួរដូចជា តើអ្វីទៅជាសមិទ្ធកម្ម ឬបានតបផលអ្វី និងតើបានសម្រេចនូវការទាមទារ ឬគោលបំណងដែរឬទេ?
- ❖ ចំពោះអភិក្រមនេះ សវនករសិក្សាពីសមិទ្ធកម្ម (ទាក់ទងនឹងភាពសន្សំសំចៃប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល) និងភ្ជាប់ការសង្កេតទៅនឹងនិយាមកំណត់មួយចំនួននៃគោលដៅ គោលបំណង បទប្បញ្ញត្តិជាដើម ឬក៏លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្ម ដែលត្រូវកំណត់ច្បាស់លាស់មុនពេលចាប់ផ្តើម។



អភិក្រមតម្រូវលទ្ធផល និងអភិក្រមតម្រូវបញ្ហា (ត)



- ❖ ប្រសិនបើពិបាកកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សវនករត្រូវធ្វើការជាមួយអ្នកជំនាញ ក្នុងវិស័យនោះ ដើម្បីបង្កើតនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែល៖
 - ✓ ជឿទុកចិត្តបាន
 - ✓ សត្យានុម័ត
 - ✓ ពាក់ព័ន្ធ
 - ✓ សមហេតុផល និងអាចសម្រេចបាននៅពេលយកមកប្រើ។
- ❖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្មអនុញ្ញាតឱ្យការវាយតម្លៃអាចកំណត់បានលទ្ធផល។
- ❖ នៅក្នុងអភិក្រមនេះចំណុចខ្វះខាតអាចជាគម្លាតពិនិយាម ឬលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។
- ❖ ការផ្តល់អនុសាសន៍ គឺក្នុងគោលបំណងលុបបំបាត់គម្លាតទាំងនេះ។



អភិក្រមតម្រូវចលនាផល និងអភិក្រមតម្រូវចបញ្ជា (ត)



- ❖ អភិក្រមតម្រូវចបញ្ជា គឺទាក់ទងនឹងសំណួរដូចជា៖ តើបញ្ហាដែលបានលើកឡើងពិតជាមានដែរឬទេ ហើយប្រសិនបើមាន តើយើងអាចយល់ដោយរបៀបណានិងតើមានឫសគល់អ្វីខ្លះ? ដោយសន្មត់ថា មានបញ្ហាសវនករធ្វើសវនកម្មលើឫសគល់ និងផលវិបាកនៃបញ្ហា។
- ❖ ទស្សនវិស័យអភិក្រមតម្រូវចបញ្ជា គឺការវិភាគ និងជាឧបករណ៍ដែលមានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានថ្មីៗស្តីពីបញ្ហាដែលបានលើកឡើង និងវិធីដោះស្រាយ។
- ❖ សវនករមិនត្រូវបានរឹតត្បិតលើការវិភាគរបស់ខ្លួនឡើយ គ្រប់បុព្វហេតុចម្បងៗដែលអាចកើតមានត្រូវយកមកពិចារណា ដូច្នោះ យើងត្រូវបញ្ចូលការស្នើសុំវិសោធនកម្មច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងរចនាសម្ព័ន្ធការងាររបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ប្រសិនបើសង្កេតឃើញថារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចុប្បន្នមានបញ្ហាធ្ងន់ធ្ងរ។



អភិក្រមតម្រង់លទ្ធផល និងអភិក្រមតម្រង់បញ្ហា (ត)



❖ អភិក្រមទាំងពីរមានលក្ខណៈខុសគ្នា ដូចខាងក្រោម៖

- ✓ អភិក្រមតម្រង់លទ្ធផលទាក់ទងនឹងសំណួរ ដូចជា “តើប្រតិបត្តិការសម្រេចបានតាមគោលបំណងដែរឬទេ?” ។
- ✓ អភិក្រមតម្រង់បញ្ហាទាក់ទងជាចម្បងនឹងការវិភាគបញ្ហាដូចជា “តើពិតជាមានបញ្ហាដូចបានលើកឡើងដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន តើអ្វីជាបូសគល់នៃបញ្ហា?” ។

❖ ជាធម្មតាសវនកម្មផ្ដោតលើបញ្ហាគណនេយ្យភាព ប៉ុន្តែសវនកម្មសមិទ្ធកម្មមិនមែនតែងតែផ្ដោតលើបញ្ហានោះទេ សវនកម្មសមិទ្ធកម្មពុំគួរអនុវត្តតាមស្តង់ដារដែលមានលក្ខណៈលម្អិត និងសាមញ្ញពេកនោះទេ ព្រោះអាចនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់វិជ្ជាជីវៈ និងគំនិតច្នៃប្រឌិត។

សូមអរគុណ

THANKS FOR YOUR ATTENTION



អង្គការសេវាហិរញ្ញវត្ថុ
INTERNAL AUDIT UNIT



Internal Audit Unit of Non-bank Financial Services Authority

អគារ ១៦៨F ជាន់ទី៩ ផ្លូវ៥៩៨ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះ១ ខណ្ឌបូស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ