



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**

**អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

លេខ: ០០៥/.../២០២១ អ.ស.ហ.

**សេចក្តីណែនាំ**  
**ស្តីពី**

**ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម**  
**របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**

ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដោយគោរពតាមសេចក្តីណែនាំដូចខាងក្រោម៖

**សេចក្តីប្រកាសបដិសេធ**

មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការនិងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីការពុំទទួលខុសត្រូវទៅលើទិន្នន័យនិងព័ត៌មានដែលទទួលបានពីអង្គការរងសវនកម្មនោះទេ។ សេចក្តីប្រកាសបដិសេធ ត្រូវរៀបចំឡើង ដូចគំរូខាងក្រោម៖

អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) មិនទទួលខុសត្រូវចំពោះទិន្នន័យនិងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសវនកម្មនៅ [អង្គការរងសវនកម្ម] នោះទេ។ [អង្គការរងសវនកម្ម] ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពពេញលេញ ភាពគ្រប់គ្រាន់ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យនិងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការអនុវត្តសវនកម្មនេះ។

**១-ខ្លឹមសារសង្ខេប**

ខ្លឹមសារសង្ខេប គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម ដែលអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍នេះ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានាអានច្រើនបំផុត ដូចនេះដើម្បីឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍នេះងាយស្រួលយល់ដឹងច្បាស់លាស់គ្រប់គ្រងជ្រុងជ្រោយលើខ្លឹមសារនៃរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្ម សេចក្តីសង្ខេប ត្រូវរៀបចំដោយបែងចែកជា ៦ ចំណុច ដូចរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

**ក-ចំណុចទី១៖** ត្រូវរៀបរាប់អំពីអាណត្តិដែលនាំឲ្យមានការអនុវត្តការងារសវនកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គការរងសវនកម្ម។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

យោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣.អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើការងារសវនកម្ម។ អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានការងារជាធរមានរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរួមមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាព សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (**អ.ស.ហ.**) សម្រាប់រយៈពេល ១០ ឆ្នាំ [.....] ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំរំកិល [.....] ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម [.....] និងផែនការសវនកម្មឆ្នាំ [.....] របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់ឆ្នាំ [.....] នេះ អង្គភាពត្រូវអនុវត្តការ ធ្វើសវនកម្មចំនួន [.....] ប្រភេទ រួមមាន៖ [.....]។

**ខ-ចំណុចទី២៖** ត្រូវរៀបរាប់អំពីនិយមន័យនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មតាមប្រភេទសវនកម្មនីមួយៗ ព្រមទាំងវិសាលភាពសវនកម្មទៅតាមប្រភេទនីមួយៗដែលអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានអនុវត្ត។ មន្ត្រីជំនាញ នៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះដូចគំរូ ខាងក្រោម៖

- ការធ្វើសវនកម្ម [.....] សំដៅដល់.....សម្រាប់ឆ្នាំ២០.... នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ **អ.ស.ហ.** បានផ្តោតលើការពិនិត្យលើ [.....]។
- ការធ្វើសវនកម្ម [.....] សំដៅដល់.....សម្រាប់ឆ្នាំ២០.... នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ **អ.ស.ហ.** បានផ្តោតលើការពិនិត្យលើ [.....]។
- ការធ្វើសវនកម្ម [.....] សំដៅដល់.....សម្រាប់ឆ្នាំ២០.... នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ **អ.ស.ហ.** បានផ្តោតលើការពិនិត្យលើ [.....]។

**គ-ចំណុចទី៣៖** ត្រូវរៀបរាប់អំពីការកំណត់ប្រធានបទសវនកម្មទៅតាមប្រភេទសវនកម្មនីមួយៗ ដែលសវនករទទួលបន្ទុកកំណត់សម្រាប់ចុះអនុវត្តការងារសវនកម្មទ្រព្យសកម្មនៅបណ្តាអង្គភាពរងសវនកម្ម។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុច នេះដូចគំរូខាងក្រោម៖

ដើម្បីអនុវត្តការងារសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានកំណត់ចេញនូវប្រធានបទសវនកម្មជា ..... រួមមាន៖ ១).ប្រធានបទសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម [.....]៖ [.....], ២). ប្រធានបទសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម [.....]៖ [.....], ៣). ប្រធានបទសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម[.....]៖ [.....] និង៤).ប្រធានបទសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម [.....]៖ [.....]។

**ឃ-ចំណុចទី៤៖** ត្រូវរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលរកឃើញសវនកម្ម ដែលសវនករទទួលបន្ទុករកឃើញនៅ តាមបណ្តាអង្គភាពរងសវនកម្មនីមួយៗ។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវរៀបរាប់ អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានព្រមទាំងការពិភាក្សាយ៉ាងល្អិតល្អន់ជាមួយ តំណាង [អង្គភាពរងសវនកម្ម] រួចមក ជាលទ្ធផល អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរកឃើញនូវ លទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

**១.លទ្ធផលរកឃើញសវនកម្ម [.....]**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរកឃើញថា អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មួយចំនួន [.....] រួមមាន៖

ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]

ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង

គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] ។

**២.លទ្ធផលរកឃើញសវនកម្ម [.....]**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរកឃើញថា អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មួយចំនួន [.....] រួមមាន៖

ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]

ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង

គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] ។

**៣.លទ្ធផលរកឃើញសវនកម្ម [.....]**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរកឃើញថាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. មួយចំនួន [.....] រួមមាន៖

ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]

ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង

គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] ។

ជារួម តាមរយៈលទ្ធផលនៃការរកឃើញខាងលើ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានទាញយក នូវការសន្និដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

**ក.ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលរកឃើញអំពី [.....] ៖** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានពិនិត្យ ឃើញថាកត្តាដែលនាំឱ្យអង្គភាពរងសវនកម្ម មានដូចជា៖

[.....]

[.....]

[.....]

**ខ.ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលរកឃើញអំពី [.....] ៖** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បាន ពិនិត្យឃើញថាកត្តាដែលនាំឱ្យអង្គភាពរងសវនកម្ម មានដូចជា៖

[.....]

[.....]

[.....]

[.....]

**គ.ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលរកឃើញអំពី [.....] ៖** អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បាន ពិនិត្យឃើញថាកត្តាដែលនាំឱ្យអង្គភាពរងសវនកម្ម មានដូចជា៖

[.....]

[.....]

[.....]

[.....]

**ង-ចំណុចទី៥:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីអនុសាសន៍សវនកម្មដែលសវនករទទួលបន្ទុក បានផ្តល់អនុសាសន៍សវនកម្មមួយចំនួនក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្ម។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

ផ្ដើមចេញពីលទ្ធផលនៃការរកឃើញខាងលើ ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក បានដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ដូចខាងក្រោម៖

**១.អនុសាសន៍សវនកម្ម [.....]**

- ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] ។

**២.អនុសាសន៍សវនកម្ម [.....]**

- ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] ។

**៣.អនុសាសន៍សវនកម្ម [.....]**

- ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] ។

**ច-ចំណុចទី៦:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តការងារសវនកម្មចាប់ពីដំណាក់កាលរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការរកឃើញ រហូតដល់ដំណាក់កាលរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** នៅតាមបណ្តាអង្គភាពរងសវនកម្ម។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាល ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះដូចគំរូខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការរកឃើញត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក បានបញ្ជូនរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការរកឃើញជូនបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងពិភាក្សា។ អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** បន្ទាប់ពីទទួលបានឯកភាពលើលទ្ធផលនៃការរកឃើញ និងអនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញរួចមក ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក បានរៀបចំជាសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] និងបានបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ជូនបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដោយទុកពេល ២០ ( ម្ភៃ ) ថ្ងៃឲ្យអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។ គិតត្រឹមថ្ងៃទី .....ខែ .....ឆ្នាំ ..... អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានទទួលនូវមតិយោបល់ពីបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** រួចរាល់ សវនករទទួលបន្ទុកបានរៀបចំរបាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** ព្រមទាំងស្នើសុំការអនុញ្ញាតដើម្បីដាក់បញ្ចូលនូវមតិយោបល់ និងសំណូមពររបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ចូលក្នុងសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ ក៏ដូចជាស្នើសុំដាក់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្មដែលបានកែសម្រួលរួចចូលក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការចំពោះកិច្ចដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ បន្ទាប់ទទួលបានការឯកភាពពីគណៈ

កម្មការចំពោះកិច្ច ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក បានបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍សវនកម្ម របស់ខ្លួន ទៅការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅដើម្បីរៀបចំបូកសរុបទៅ ជារបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ [.....] របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ជាលទ្ធផលនៅថ្ងៃទី.....ខែ ..... ឆ្នាំ ..... អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបានរៀបចំបញ្ជូននូវរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ [.....] របស់ខ្លួនជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ដើម្បី ពិនិត្យ និងសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់មុនពេលផ្តល់របាយការណ៍ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។

**២-សេចក្តីផ្តើម**

សេចក្តីផ្តើម គឺជាផ្នែកមួយដែលផ្តល់ឱកាសឲ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ប្រាប់ទៅអ្នក ប្រើប្រាស់របាយការណ៍សវនកម្មនេះនូវរឿងរ៉ាវជាក់ស្តែងអំពីសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន និងដំណើរការនៃការ អនុវត្តការងារសវនកម្ម ដូចនេះ សេចក្តីផ្តើមត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ៣ ចំណុចសំខាន់ៗ ដូចមាន រៀបរាប់ខាងក្រោម៖

**ក-ចំណុចទី១៖** ត្រូវរៀបរាប់អំពីសវត្ថុដែលនាំឲ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ចុះអនុវត្ត ការងារសវនកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គភាពរងសវនកម្ម។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាល នៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

យោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣.អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវបាន បង្កើតឡើងដោយបំពេញមុខងារជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** លើការងារសវនកម្ម។ ដើម្បីធានាបានការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងត្រឹមត្រូវតាមគតិច្បាប់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍ផែនការសកម្មភាពបីឆ្នាំ រំកិល [.....] របស់ខ្លួនស្របតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** សម្រាប់រយៈ ពេល ១០ ឆ្នាំ [.....] ដែលទទួលបានការអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តកាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្ម [.....] របស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលទទួលបានការអនុម័ត ដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់កាលពីថ្ងៃទី... ខែ..... ឆ្នាំ..... ដែលក្នុងនោះ អង្គភាពត្រូវចុះធ្វើសវនកម្ម [.....] នៅតាមបណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នៅត្រីមាសទី..... ឆ្នាំ..... នេះ។

**ខ-ចំណុចទី២:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីដំណើរការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យ និងការរៀបចំផែនការ សវនកម្មទ្រព្យសកម្មរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការនិង បណ្តុះ បណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការធ្វើសវនកម្មទ្រព្យសកម្មស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិ សម្រាប់ឆ្នាំ [.....] អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវមានផែនការសវនកម្មយ៉ាងច្បាស់លាស់ ដោយត្រូវកំណត់អំពីប្រធានបទសវនកម្ម និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវប្រើសម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃ គោល បំណង វិសាលភាព និងដែនកំណត់នៃការធ្វើសវនកម្ម។ ដើម្បីអាចកំណត់បានល្អនូវប្រធានបទ ក៏ដូចជា លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្ម អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ត្រូវមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**។ តាមរយៈនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បាន

ចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ក្នុងគោលបំណងកំណត់នូវហានិភ័យ ដើម្បីកំណត់បាននូវប្រធានបទ ក៏ដូចជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្នុងការធ្វើសវនកម្ម។ បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការចុះស្វែង យល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** រួចមក អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការចុះស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គការក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរ សេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដើម្បីគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយក រដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ។

ជានីតិវិធីបន្តក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្ម អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានរៀបចំនូវផែនការ សវនកម្មឆ្នាំ [.....] របស់អង្គការក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារដើម្បីស្នើសុំការ អនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** និងជា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ក្នុងការចុះធ្វើសវនកម្មតាមគម្រោងពេលវេលាដូចមានភ្ជាប់នៅក្នុងផែនការនេះ ផងដែរ ដែលក្នុងផែនការសវនកម្មនេះបានដាក់បញ្ចូលនូវធាតុសំខាន់ៗដូចជា៖ គោលបំណងសវនកម្ម ផែនការ សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំដោយបង្ហាញពីកាលវិភាគការងារច្បាស់លាស់ វិសាលភាពនិងដែនកំណត់សវនកម្ម មូលដ្ឋាន គតិយុត្តិ ការវាយតម្លៃហានិភ័យ ប្រធានបទសវនកម្ម លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្ម វិធីសាស្ត្រសវនកម្ម ហានិភ័យ សវនកម្ម និងធនធានសវនករជាដើម។

**គ-ចំណុចទី៣:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីដំណើរនៃការចុះអនុវត្តការងារសវនកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គការក្រោម ឱវាទ **អ.ស.ហ.** ។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អាច រៀបរាប់អំពីចំណុចនេះដូចគំរូខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ពី **ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយក រដ្ឋមន្ត្រី** និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ចុះថ្ងៃទី... ខែ..... ឆ្នាំ.....លើសំណើសុំការអនុញ្ញាត ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ក្នុងការផ្តល់នូវផែនការសវនកម្មឆ្នាំ [.....] ដល់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ដើម្បីត្រៀម សហការអនុវត្តក្នុងកិច្ចដំណើរការសវនកម្មឆ្នាំ [.....] ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុករបស់អង្គការ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** បានដឹកនាំក្រុមការងារចុះធ្វើសវនកម្ម [.....] នៅបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ទាំងអស់ដោយបានអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី... ខែ.....ឆ្នាំ..... ដល់ថ្ងៃទី... ខែ..... ឆ្នាំ.....។ នៅក្នុង ដំណើរការចុះធ្វើសវនកម្ម ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកបានប្រើប្រាស់នីតិវិធីសវនកម្មក្នុងការ ពិនិត្យលើឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទដែលបានកំណត់ និងតាមរយៈការសាកសួរដោយផ្ទាល់ពីបុគ្គល ទទួលបន្ទុកតាមផ្នែកនីមួយៗ ហើយបានរកឃើញនូវលទ្ធផលមួយចំនួនដែលអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** មិនអាចសម្រេចបានតាមផែនការដែលបានកំណត់ ដែលការណ៍នេះអាចបង្កឱ្យមាននូវហានិភ័យដល់កិច្ច ដំណើរការរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** នាពេលអនាគត។ រាល់លទ្ធផលដែលប្រតិភូសវនកម្ម និង សវនករទទួលបន្ទុកបានរកឃើញសុទ្ធសឹងតែត្រូវបានធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ប្រកប ដោយវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងរបស់អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** ជាមួយនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសវនកម្មជាក់លាក់ និងគ្រប់គ្រាន់។ លទ្ធផលដែលបានរកឃើញ និងអនុសាសន៍ របស់សវនករទទួលបន្ទុក ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលដ៏សំខាន់ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្ម [.....] នេះ និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍សវនកម្មនៅគ្រាបន្ទាប់។



**១០-លទ្ធផលនៃការរកឃើញនៅអង្គភាពរងសវនកម្ម**

ផ្នែកទី១០នេះ មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់បង្ហាញជូនអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការរកឃើញដែលសវនករទទួលបានក្នុងការរកឃើញនៅតាមបណ្តាអង្គភាពរងសវនកម្មនីមួយៗ។ ដូចនេះ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

**គំរូតារាង. តារាងអំពីលទ្ធផលនៃការរកឃើញសរុបរបស់អង្គភាពរងសវនកម្ម**

អង្គភាពរងសវនកម្ម	លទ្ធផលនៃការរកឃើញ						សរុប
	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	
អ.ល.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ជ.ក.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ម.ក.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ស.ស.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ប.ជ.	....	....	....	....	....	....	....
ន.គ.ស.	....	....	....	....	....	....	....
ន.អ.ប.	....	....	....	....	....	....	....
<b>សរុប</b>	....	....	....	....	....	....	....

បន្ទាប់ពីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានតាមរយៈរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មនៅបណ្តាអង្គភាពរងសវនកម្ម ជាលទ្ធផល អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានកំណត់នូវលទ្ធផលនៃការរកឃើញ ដូចខាងក្រោម៖

**១.លទ្ធផលនៃការរកឃើញ [ប្រភេទសវនកម្ម]**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរកឃើញថា អង្គភាពរងសវនកម្ម មួយចំនួន [.....] រួមមាន៖

- ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]

**២.លទ្ធផលនៃការរកឃើញ [ប្រភេទសវនកម្ម]**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរកឃើញថា អង្គភាពរងសវនកម្ម មួយចំនួន [.....] រួមមាន៖

- ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]

**៣.លទ្ធផលនៃការរកឃើញ [ប្រភេទសវនកម្ម]**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរកឃើញថា អង្គភាពរងសវនកម្ម មួយចំនួន [.....] រួមមាន៖

- ក.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គភាពរងសវនកម្ម៖ [.....]។

ជារួម ក្នុងឆ្នាំ[.....] អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានកំណត់នូវលទ្ធផលនៃការរកឃើញសរុបចំនួន..... រួមមាន៖ ១.ប្រភេទសវនកម្ម [.....] ចំនួន....., ២. ប្រភេទសវនកម្ម [.....] ចំនួន..... និង៣. ប្រភេទសវនកម្ម [.....] ចំនួន.....។

**១១-អនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញ**

ផ្នែកទី១១ នេះ មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់បង្ហាញជូនអ្នកប្រើប្រាស់របាយការណ៍អំពីការយកទុកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់របស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ក្នុងការកែលម្អកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការរងសវនកម្មឲ្យកាន់តែប្រសើរតាមរយៈការដាក់ចេញអនុសាសន៍ទៅតាមប្រភេទសវនកម្មនីមួយៗ។ ដូចនេះមន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការនិងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះដូចគំរូខាងក្រោម៖

*គំរូតារាង. តារាងអំពីអនុសាសន៍សវនកម្មសរុបរបស់អង្គការរងសវនកម្ម*

អង្គការរងសវនកម្ម	អនុសាសន៍សវនកម្មដែលបានដាក់ចេញ						សរុប
	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	ប្រភេទសវនកម្ម.....	
អ.ល.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ធក.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ម.ក.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ស.ស.	....	....	....	....	....	....	....
ន.ប.ជ.	....	....	....	....	....	....	....
ន.គ.ស.	....	....	....	....	....	....	....
ន.អ.ប.	....	....	....	....	....	....	....
សរុប	....	....	....	....	....	....	....

ផ្ដើមចេញពីលទ្ធផលនៃការករឃើញតាមរយៈរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មនៅបណ្តាអង្គការរងសវនកម្ម ជាលទ្ធផល អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍សវនកម្មដូចខាងក្រោម៖

**១.អនុសាសន៍សវនកម្ម [ប្រភេទសវនកម្ម]**

អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គការរងសវនកម្មដូចខាងក្រោម៖

- ក.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....]

**២.អនុសាសន៍សវនកម្ម [ប្រភេទសវនកម្ម]**

អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គការរងសវនកម្មដូចខាងក្រោម៖

- ក.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....]

**៣.អនុសាសន៍សវនកម្ម [ប្រភេទសវនកម្ម]**

អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គការរងសវនកម្មដូចខាងក្រោម៖

- ក.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....]
- ខ.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....] និង
- គ.អង្គការរងសវនកម្ម៖ [.....]។

ជារួម ក្នុងឆ្នាំ[.....] អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញនូវអនុសាសន៍កែលម្អជូនអង្គការរងសវនកម្មសរុបចំនួន..... រួមមាន៖ ១.អនុសាសន៍សវនកម្ម [.....] ចំនួន....., ២. អនុសាសន៍សវនកម្ម [.....] ចំនួន..... និង៣. អនុសាសន៍សវនកម្ម [.....] ចំនួន.....។

**១២-បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពររបស់សវនករទទួលបន្ទុក**

បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ គឺជាផ្នែកមួយដែលបង្ហាញអំពីបញ្ហាដែលសវនករទទួលបន្ទុកជួបប្រទះ កំឡុងពេលចុះអនុវត្តការងារសវនកម្មនៅតាមបណ្តាអង្គការរងសវនកម្មនីមួយៗ ព្រមទាំងសំណូមពរនានា ដែលសវនករទទួលបន្ទុកស្នើឡើង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមដែលសវនករទទួលបន្ទុកជួបប្រទះ។ ដូចនេះ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម៖

**១២.១.បញ្ហាប្រឈម**

ដោយអនុលោមទៅតាមផែនការសវនកម្មឆ្នាំ [.....] ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក បានខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តការងារសវនកម្មរបស់ខ្លួន រហូតទទួលបានជោគជ័យលើការរៀបចំរបាយការណ៍ សវនកម្មឆ្នាំ..... របស់ [អង្គការរងសវនកម្ម]។ ស្របជាមួយលទ្ធផលគួរជាទីមោទនៈនេះ ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក ក៏បានជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនផងដែរ រួមមាន៖

- ក-បញ្ហាប្រឈមទី១ [រៀបរាប់ជាអត្ថបទ]
- ខ-បញ្ហាប្រឈមទី២ [រៀបរាប់ជាអត្ថបទ]
- គ-បញ្ហាប្រឈមទី៣ [រៀបរាប់ជាអត្ថបទ]

**១២.២.សំណូមពរ**

ផ្ដើមចេញពីបញ្ហាប្រឈមដូចមានរៀបរាប់ដូចខាងលើ ប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកមាន សំណូមពរដូចខាងក្រោម៖

- ក-សំណូមពរទី១ [រៀបរាប់ជាអត្ថបទ]
- ខ-សំណូមពរទី២ [រៀបរាប់ជាអត្ថបទ]
- គ-សំណូមពរទី៣ [រៀបរាប់ជាអត្ថបទ]

**១៣-សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

ការសន្និដ្ឋាន គឺជាការសរសេរបង្ហាញពីការសន្និដ្ឋានរបស់សវនករទទួលបន្ទុកដោយរៀបរាប់ពីបទដ្ឋាន ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការសន្និដ្ឋានលើអនុលោមភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងភាពសន្សំសំចៃ របស់អង្គការរងសវនកម្ម ដូចនេះ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋាន កិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយបែងចែកជា ៣ ចំណុច ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

**ក-ចំណុចទី១:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីបទដ្ឋានដែលសវនករប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការសន្និដ្ឋានលើការអនុវត្ត សវនកម្មរបស់អង្គការរងសវនកម្មនីមួយៗ ដែលសវនករទទួលបន្ទុកនោះ។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យ ផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

អនុលោមទៅតាមស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានអំពីលទ្ធផលសវនកម្មអនុលោមភាពស្របទៅតាមប្រកាស លេខ០៣៥ អ.ស.ហ.ប.ក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីសវនកម្មអនុលោមភាព, លទ្ធផលសវនកម្មសមិទ្ធកម្មស្របទៅតាមប្រកាសលេខ ០១៥ អ.ស.ហ.ប.ក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មសមិទ្ធកម្ម, លទ្ធផល សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុស្របប្រកាសលេខ ០១៥ អ.ស.ហ.ប.ក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការដាក់ ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និង [.....] បានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ថាសវនករទទួល បន្ទុកត្រូវប្រើប្រាស់មូលដ្ឋាននៃការសន្និដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

**ក.ផ្នែកសវនកម្ម [.....]**

- ១.សេចក្តីសន្និដ្ឋានត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ៖ [.....]
- ២.សេចក្តីសន្និដ្ឋានត្រឹមត្រូវទាំងស្រុងតែលើកលែង ៖ [.....]
- ៣.សេចក្តីសន្និដ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវ ៖ [.....] និង
- ៤.សេចក្តីសន្និដ្ឋានបដិសេធ ៖ [.....]។

**ខ.ផ្នែកសវនកម្ម [.....]**

- ១.សេចក្តីសន្និដ្ឋានត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ៖ [.....]
- ២.សេចក្តីសន្និដ្ឋានត្រឹមត្រូវទាំងស្រុងតែលើកលែង ៖ [.....]
- ៣.សេចក្តីសន្និដ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវ ៖ [.....] និង
- ៤.សេចក្តីសន្និដ្ឋានបដិសេធ ៖ [.....]។

**គ.ផ្នែកសវនកម្ម [.....]**

- ១.សេចក្តីសន្និដ្ឋានត្រឹមត្រូវទាំងស្រុង ៖ [.....]
- ២.សេចក្តីសន្និដ្ឋានត្រឹមត្រូវទាំងស្រុងតែលើកលែង ៖ [.....]
- ៣.សេចក្តីសន្និដ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវ ៖ [.....] និង
- ៤.សេចក្តីសន្និដ្ឋានបដិសេធ ៖ [.....]។

**ខ-ចំណុចទី២:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យលើសមិទ្ធផលការងារ ចំណុចល្អប្រសើរ ការខិតខំប្រឹងប្រែង ការរីកចម្រើនដែលគួរកត់សម្គាល់នានារបស់អង្គការរាជសវនកម្មទៅលើផ្នែក ឬចំណុចដែលបានពិនិត្យឃើញដែលជាទិដ្ឋភាពរួមរបស់អង្គការរាជសវនកម្ម។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគ្នាខាងក្រោម៖

បន្ទាប់ពីបានចុះអនុវត្តការប្រមូលទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននៅតាមអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** រួចមកឃើញថាក្រោមការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** បានសម្រេចនូវសមិទ្ធផលការងារជាច្រើនដែលទទួលបានលទ្ធផលគួរជាទីមោទនៈ ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងគោលដៅដែលបានកំណត់។ ស្របជាមួយនឹងការរកឃើញនូវភាពវិជ្ជមាននៃការអនុវត្តការងារនេះ អង្គការរាជសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** ក៏បានរកឃើញនូវចំណុចខ្វះចន្លោះមួយចំនួនផងដែរ ដែលអង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.** បានអនុវត្តមិនទាន់បានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន និងមិនទាន់សម្រេចបានតាមគោលដៅដែលបានកំណត់ ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

**ក.ផ្នែកសវនកម្ម [.....]**

ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានអំពីសវនកម្ម [.....] ដូចមានកំណត់ខាងលើប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកទាញនូវការសន្និដ្ឋានបានថា អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**[.....]។

**ខ.ផ្នែកសវនកម្ម [.....]**

ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានអំពីសវនកម្ម [.....] ដូចមានកំណត់ខាងលើប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកទាញនូវការសន្និដ្ឋានបានថា អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**[.....]។

**គ.ផ្នែកសវនកម្ម [.....]**

ដោយអនុលោមទៅតាមស្តង់ដារនៃការសន្និដ្ឋានអំពីសវនកម្ម [.....] ដូចមានកំណត់ខាងលើប្រតិកូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុកទាញនូវការសន្និដ្ឋានបានថា អង្គការក្រោមឱវាទ **អ.ស.ហ.**[.....]។

**គ-ចំណុចទី៣:** ត្រូវរៀបរាប់អំពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់សវនករទទួលបន្ទុកដោយផ្អែកតាមមូលដ្ឋាននៃការសន្និដ្ឋាន ដោយប្រើប្រាស់គំរូនៃការសន្និដ្ឋានណាមួយដែលមានកំណត់ក្នុងមូលដ្ឋាន

នៃការធ្វើការសន្និដ្ឋាន។ មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ អាចរៀបរាប់អំពីចំណុចនេះ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

តាមរយៈការខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តការងារសវនកម្ម យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ និងការខិតខំប្រឹងប្រែង ប្រកបដោយជំនាញវិជ្ជាជីវៈ នៅក្នុងឆ្នាំ [.....] នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានខិតខំ ប្រឹងប្រែងអនុវត្តការងារសវនកម្មទៅតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញ។ យោងទៅតាមផែនការនៃការអនុវត្ត ការងារសវនកម្ម អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវសម្រេចបាននូវការងារសវនកម្មនេះនៅក្នុង ត្រីមាសទី.....ឆ្នាំ..... ជាលទ្ធផល នាយកដ្ឋានសវនកម្មទាំង២ និងការិយាល័យសវនកម្មទាំង៤ បានខិតខំ អនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដោយសម្រេចបានការរៀបចំសេចក្តីព្រាង របាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ [.....] ស្របទៅតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញជាធរមាន។ តាមរយៈកម្មវិធី សវនកម្ម អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានដាក់ចេញប្រធានបទសវនកម្មសរុបចំនួន ..... ក្នុងនោះ ប្រធានបទសវនកម្ម [.....] មានចំនួន....., ប្រធានបទសវនកម្ម[.....] មានចំនួន....., និង ប្រធានបទសវនកម្ម [.....] មានចំនួន.....។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើតេស្ត ព្រមទាំងបានពិភាក្សាយ៉ាងល្អិត ល្អន់ជាមួយអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ក្នុងចំណោមប្រធានបទដែលបានដាក់ចេញ មានប្រធានបទ សវនកម្មចំនួន.....បានកំណត់ថាមានបញ្ហា លទ្ធផលនេះប្រៀបធៀបទៅនឹងប្រធានបទសរុបដែលបាន ដាក់ចេញ ឃើញថាអង្គភាពបានរកឃើញនូវបញ្ហាអសកម្មប្រមាណជា [...%]។ ទាំងនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យ ឃើញថាប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. នៅពុំទាន់មានភាពរឹងមាំ និងពុំទាន់អាច ឆ្លើយតបទៅនឹងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួននៅឡើយដែលទាមទារឲ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវតែ បន្តអនុវត្តកម្មវិធីសវនកម្ម [.....] បន្តទៅទៀត។

ជារួម ក្នុងឆ្នាំ [.....] នេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. អនុវត្តប្រកបដោយជោគជ័យនូវ កម្មវិធីសវនកម្មរបស់ខ្លួន និងសម្រេចបានលទ្ធផលការងារល្អប្រសើរតាមរយៈការរកឃើញបញ្ហាប្រមាណជា [...%] នៃប្រធានបទដែលបានដាក់ចេញ។

**១៤-ឧបសម្ព័ន្ធ**

ឧបសម្ព័ន្ធ គឺជាផ្នែកមួយដែលសំខាន់ដែលសវនករទទួលបន្ទុកត្រូវសរសេររៀបរាប់អំពីឯកសារយោង ទាំងអស់ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពក្រោម ឱវាទ អ.ស.ហ.។

មន្ត្រីជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និងបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបចំបែង ចែកឧបសម្ព័ន្ធនៅតាមដោយដកស្រង់ឧបសម្ព័ន្ធទាំងស្រុងនៃរបាយការណ៍សវនកម្មទ្រព្យសកម្មរបស់អង្គភាព រងសវនកម្មនីមួយៗ ដោយមានការបែងចែកដាច់ដោយឡែកទៅតាមអង្គភាពរងសវនកម្មនីមួយៗ។ មន្ត្រី ជំនាញនៃការិយាល័យផែនការ និង បណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ត្រូវរៀបចំដាក់បញ្ចូលឧបសម្ព័ន្ធ ដោយបែងចែកជាផ្នែកទី៧ ទៅតាមអង្គភាពរងសវនកម្មនីមួយៗ ដូចគំរូខាងក្រោម៖

- ១. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ.
- ២. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់និយ័តករធានារ៉ាប់រងកម្ពុជា
- ៣. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់និយ័តករមូលបត្រកម្ពុជា
- ៤. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់និយ័តករសន្តិសុខសង្គម
- ៥. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់និយ័តករបរធនបាលកិច្ច
- ៦. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់និយ័តករគណនេយ្យនិងសវនកម្ម និង
- ៧. ឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍សវនកម្មរបស់និយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុនិងបញ្ចាំ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ ប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក អនុប្រធានអង្គការសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុង ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រីក្រោម ឱវាទរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ០៩ ខែ ១៣ ឆ្នាំ ២០២៦ ភ្នំពេញ សប្តាហ៍ ព.ស.២៥៦៩  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ២៧ គ.ស.២០២៦

**អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**  
**ប្រធាន**



**ឈុន សម្បត្តិ**