



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

**អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**  
**អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

លេខ: ១១០/២៣ អ.ស.ជ.

**សូមគោរពជូន**

**ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

*Handwritten notes and signatures in blue ink, including a date '11/05/2023' and various initials.*

**កម្មវត្ថុ៖** របាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិករបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.)។

**យោង៖** ផែនការសកម្មភាព ២០២៣-២០២៥។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ នាងខ្ញុំសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា៖ ដោយយោងតាមចំណាត់ការក្នុងក្របខណ្ឌរបស់ **ឯកឧត្តមប្រធាន** នៅថ្ងៃទី ១៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ ដែលបានណែនាំឱ្យក្រុមការងារដើម្បីសិក្សា និងរៀបចំផែនការសកម្មភាពក្នុងការរៀបចំប្រព័ន្ធកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាច្រើនលើកជាមួយប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មទី១ និង ទី២ ដើម្បីប្រមូលធាតុចូល និងតម្រូវការក្នុងការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកនេះ។ ទន្ទឹមនឹងនេះផងដែរ ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា ក៏ទទួលបានរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាពប្រចាំឆ្នាំ ២០២២ ពីសវនករទទួលបន្ទុកអង្គភាពក្រោមឱវាទនីមួយៗ ដែលជាធាតុចូលដ៏សំខាន់ក្នុងការរៀបចំជាគំរូដើម្បីឱ្យសវនករបំពេញនូវព័ត៌មានចាំបាច់ក្នុងរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំ២០២៣ របស់ខ្លួន។ ដើម្បីឱ្យកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មអេឡិចត្រូនិក កាន់តែមានវិសាលភាពប្រសើរឡើង និងមានគុណភាពល្អប្រសើរ នាងខ្ញុំសូមគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** នូវទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកម្មវិធី, វឌ្ឍនភាពនៃការរៀបចំកម្មវិធី, បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ៖

**១.ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកម្មវិធី៖** កម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក មានទម្រង់ដើមជា Web Application ដំណើរការលើ Browser ដែលផ្ទាំងដំបូងមានទំព័រដើម (Home) មានដូចជា អត្តសញ្ញាណរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង (Logo) , រូបភាពនៃអគារអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងផ្ទាំងចូលគណនី (Login User) របស់សវនករទទួលបន្ទុកតាមសវនដ្ឋាននីមួយៗ ដែលមានឈ្មោះគណនី និងពាក្យសំងាត់ដើម្បីចូលប្រើប្រាស់ បន្ថែមពីនោះមន្ត្រីជំនាញការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាបានធ្វើការកំណត់សិទ្ធិអ្នកប្រើប្រាស់ទៅតាមឈ្មោះសវនករ ទទួលបន្ទុកសវនកម្មតាម

សវនដ្ឋាននីមួយៗជាស្រេច។ ខាងក្រោមនេះគឺជាមាតិកាគោលនៃរបាយការណ៍សវនកម្មអនុលោមភាព ដែលមានចំនួន ១៦មាតិកា ( Drop-down List ) ÷

១. សេចក្តីសង្ខេប
២. សេចក្តីផ្តើម
៣. ព័ត៌មានអំពីសវនដ្ឋាន
៤. ព័ត៌មានអំពីប្រតិភូសវនកម្ម និងសវនករទទួលបន្ទុក
៥. ប្រធានបទសវនកម្ម
៦. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ
៧. វិសាលភាពសវនកម្ម
៨. នីតិវិធីសវនកម្ម
៩. ការសង្កេត
១០. លទ្ធផលនៃការរកឃើញ
១១. ការវិភាគ និងវាយតម្លៃរបស់សវនករទទួលបន្ទុក
១២. ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការចំពោះកិច្ច
១៣. មតិយោបល់ និងសំណូមពររបស់សវនដ្ឋាន
១៤. ការសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍របស់សវនករទទួលបន្ទុក
១៥. ការតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍។
១៦. ឧបសម្ព័ន្ធ

សម្រាប់ជំហានទីពីរនេះមានសមាធាតុសំខាន់ពីរគឺ **Fix** និង **Variable** នៅពេលសវនករចុចជ្រើសរើសចូលមាតិកាណាមួយ នៅក្នុងមាតិកានីមួយៗមានធាតុរបាយការណ៍ដែលអនុញ្ញាតឱ្យសវនករវាយបញ្ចូលរបាយការណ៍ចូលទៅក្នុងចំណុចដែលមានទុកចន្លោះ (Variable) ដើម្បីបំពេញនូវព័ត៌មានរបស់សវនដ្ឋាន។ ក្នុងធាតុនៃរបាយការណ៍នោះដែរ មានចំណុចមួយចំនួនដែលជាចំណុចជាប់ (Fix) និងចន្លោះសម្រាប់បំពេញ ( Variable ) បន្ទាប់ពីសវនករបានបំពេញនូវព័ត៌មានរួចរាល់ សវនករអាចចុចលើប៊ូតុងបញ្ជូន (Submit) ដែលស្ថិតនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃរបាយការណ៍ ដើម្បីបញ្ចប់នៃមាតិកាទី១។ សម្រាប់មាតិកាផ្សេងៗគឺមានចំណុច (fix), ( Variable ) និងប៊ូតុងបញ្ជូន (Submit)។ ចំណុចបញ្ចប់នៃការវាយបញ្ចូលព័ត៌មានគ្រប់មាតិកាទាំងអស់ និងមានប៊ូតុងចុងក្រោយគឺ រក្សាទុក (Save) និងមានប៊ូតុងពិនិត្យឡើងវិញ (Review) ទៅលើមាតិកានីមួយៗដែលសវនករបានធ្វើរួចរាល់ និងអាចកែសម្រួលរបាយការណ៍ឡើងវិញបាន (Edit)។ សម្រាប់



ទិន្នន័យនៃធាតុរបាយការណ៍ដែលបានផលិតពីសវនកម្ម របាយការណ៍នឹងរក្សាទុកហើយទាញចេញពីកម្មវិធីទៅជាបាយការណ៍ប្រភេទ Word ។

**២.វឌ្ឍនភាពនៃការរៀបចំកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច៖** បច្ចុប្បន្ន កម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចសម្រេចលទ្ធផលបាន ៨០% ដោយខាងការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាបានធ្វើការតេស្តសាកល្បងឱ្យខាងសវនករចូលប្រើប្រាស់ និងវាយបញ្ចូលនូវព័ត៌មាន Variable ដោយរាល់ទិន្នន័យត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុង Database ។ កម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចកំពុងបន្តអភិវឌ្ឍដើម្បីសម្រេចតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក ។

**៣. បញ្ហាប្រឈម៖** ដោយកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចមានលក្ខណៈជាអក្សរសុទ្ធ និង Fix ជាប់នូវអត្ថបទនៃរបាយការណ៍ ដូចនេះសវនករអាចត្រឹមតែបញ្ចូលព័ត៌មានត្រង់កន្លែង Variable ប៉ុណ្ណោះដែលសវនករគិតថានឹងមានការកែសម្រួល ក៏ប៉ុន្តែសម្រាប់អត្ថបទនៃរបាយការណ៍ទាំងស្រុងសវនករមិនអាចកែប្រែ ឬលុបនូវអត្ថបទដើមបានឡើយ។

**៤.សំណូមពរ៖** ដើម្បីឱ្យកម្មវិធីផលិតរបាយការណ៍សវនកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចអាចប្រើជា គុណប្រយោជន៍ដល់សវនករបាន ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាត្រូវមាន៖ អត្ថបទនៃរបាយការណ៍សវនកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ ជាក់លាក់ ដោយកំណត់ថាត្រង់ឃ្លា ឬចំណុចដែលត្រូវបំពេញដើម្បីមានភាពងាយស្រួល។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** មេត្តាពិនិត្យ សម្រេច និងជ្រាបជារបាយការណ៍ ព្រមទាំងផ្តល់ការណែនាំជាយថាហេតុដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។

**សូម ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតពីនាងខ្ញុំ

ថ្ងៃពុធ ៦ កក្កដា ខែឆ័ស្ា ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១០ ខែឧសភាឆ្នាំ២០២៣

## ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា

ॐ

## နိဂမ္မံ

गुण नानुसंधान

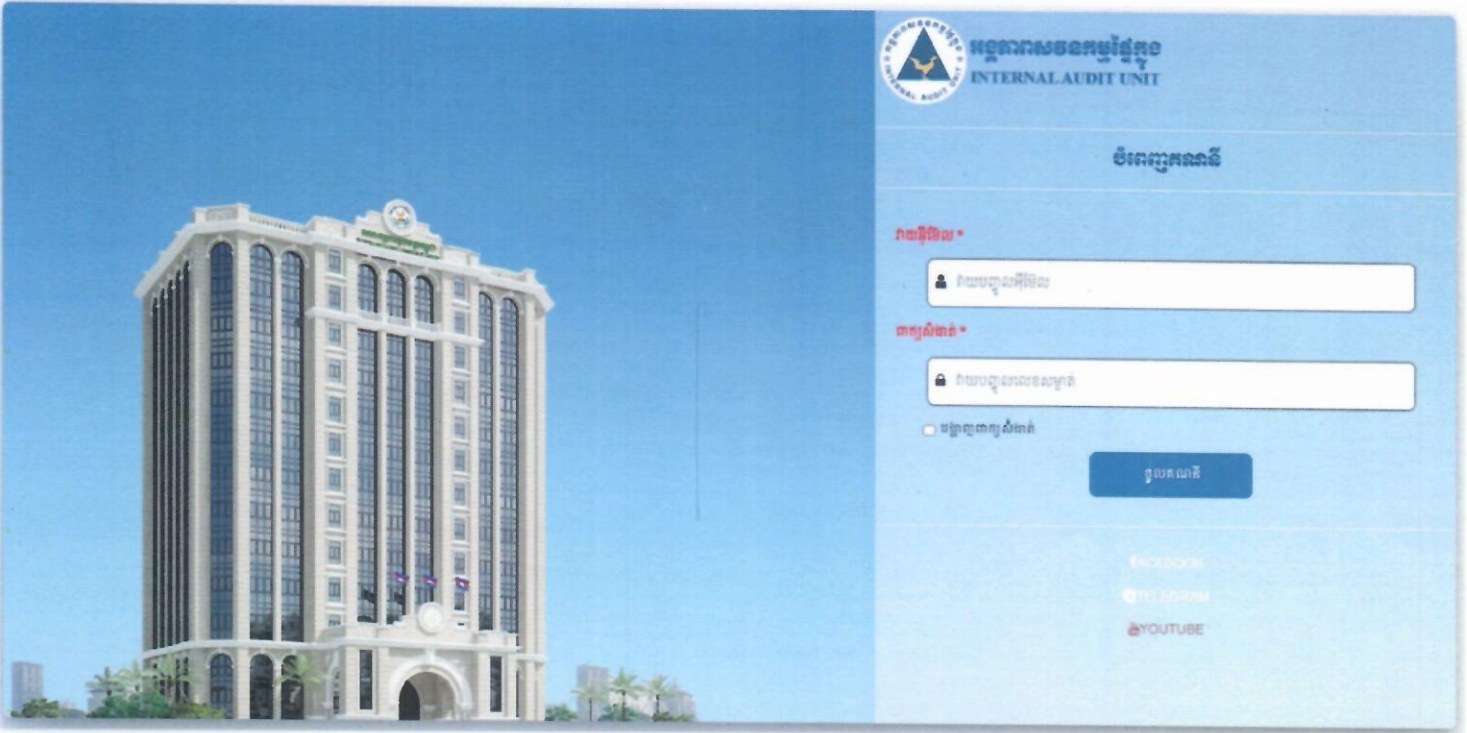
সংগঠন কর্মসূচি  
কর্মসূচি ১: গবেষণা ও  
অনুশীলন  
কর্মসূচি ২: প্রশিক্ষণ ও  
অনুশীলন

$\frac{10}{5} = 2$

[illegible][illegible]

2015/12/24





បំពេញកម្មវិធី

វាយតម្លៃវិស័យ \*

ឈ្មោះបុគ្គលិកវាយតម្លៃ

ពាក្យសម្ងាត់ \*

ឈ្មោះបុគ្គលិកសម្ងាត់

☐ បង្ហាញពាក្យសម្ងាត់

ចូលរកឃើញ

FACEBOOK

YOUTUBE

YOUTUBE



អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង  
INTERNAL AUDIT UNIT

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអង្គភាពសវនកម្ម

HOME

CHAMREUN

អង្គបោះពុម្ព

ប្រតិបត្តិការ

១. បេសកកម្មសរុប

២. បេសកកម្មស្តីបន្ត

៣. ភារកិច្ចសំខាន់ៗ: ១. គ. ស.

៤. ភារកិច្ចសំខាន់ៗនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៥. ប្រភេទសេវាសវនកម្ម

៦. សកម្មភាព: ៦.១ ទូទៅ

៧. ទិសដៅនៃអង្គភាពសវនកម្ម

៨. ទិសដៅនៃអង្គភាពសវនកម្ម

៩. ការសម្រេច

១០. សេចក្តីសន្និដ្ឋានអំពីការងារ



អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង  
INTERNAL AUDIT UNIT

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអង្គភាពសវនកម្ម

HOME

CHAMREUN

អង្គបោះពុម្ព

ប្រតិបត្តិការ

១. បេសកកម្មសរុប

ស្របតាមការស្នើសុំអាហារណាមួយនៃការត្រួតពិនិត្យ និងការត្រួតពិនិត្យលើវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនៃមន្ទីរពេទ្យ ធនាគារ ធនាគារជាតិ វិស័យធានារ៉ាប់រង និងសេវាធានារ៉ាប់រង វិស័យមូលបត្រ វិស័យសេវាសាងសង់ វិស័យបរទេសកម្ម និងវិស័យអចលនវត្ថុ វិស័យបណ្តុះបណ្តាល និងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ទីរពេទ្យ (អ.ស.ហ.) ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិការអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុនៃមន្ទីរពេទ្យ ក្នុងគោលបំណងពង្រឹងនិងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការ គ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសេវាហិរញ្ញវត្ថុនៃមន្ទីរពេទ្យ រួមជាមួយការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុលើវិស័យសេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ទីរពេទ្យនានាដែលប្រទេសកម្ពុជា។

ដើម្បីធានាបាននូវ បេសកកម្មរបស់ អ.ស.ហ. ទទួលបានជោគជ័យ អនុវត្តន៍ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិការរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុនៃមន្ទីរពេទ្យ បានចង្អុលបញ្ជាឱ្យ បង្កើតនូវអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃ អ.ស.ហ. ដោយបំពេញមុខងារជាសេនាទីការព្រឹត្តិការ អ.ស.ហ. និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. លើការងារសវនកម្ម ដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. តាមរយៈការ តាមដាន ការត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ ឯករាជ្យភាព សុចរិតភាព ការទទួលខុសត្រូវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ក្រមសីលធម៌របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ.។

ស្របតាមការដាក់ចេញនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បានរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិអំពីការងារនៃការសវនកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ (២០២១-២០២៣) របស់ខ្លួន ស្របតាមគោលដៅនៃការសវនកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ (២០២១-២០២៣) របស់ខ្លួនស្របតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សម្រាប់រយៈពេល ៥ ឆ្នាំ (២០២១- ២០២៥) ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលក្នុងនោះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តការងារសវនកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ ដែលជាអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.ស.ហ. ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០២១ នេះតទៅ។ ដោយអនុវត្តស្របតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញនេះ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. បាន ចុះធ្វើសវនកម្មអង្គបោះពុម្ពនៅ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងសវនកម្ម (ឧ.ស.ស.) [សវនកម្ម] សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទឆ្នាំ២០២១ ដែលជាផ្នែកមួយនៃផែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គ ភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពីគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងជាប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.។

សវនកម្មអង្គបោះពុម្ព ជាប្រភេទសវនកម្មមួយដែលអនុវត្តលើ ឧ.ស.ស. ចំពោះការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ គោលនយោបាយ ក្រមសីលធម៌ ឬលក្ខន្តិកៈដែលបានក្រម ពេញលេញ ដូចជាលក្ខណៈនៃកិច្ចការ ឬលក្ខណៈនៃកិច្ចការពេញលេញដល់មូលដ្ឋាន។ ការវិនិច្ឆ័យអនុវត្តន៍នេះរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. មានគោលបំណងពង្រឹង



**CHAMREUN**

**CHAMREUN**

## Review