សំណួរ និងចម្លើយ

ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

១.តើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង រួមមានគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានាដែលទទួលស្គាល់ដោយថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បី ជួយឱ្យការអនុវត្តអាចប្រព្រឹត្តទៅបានប្រកបដោយអ្វី?

ក.ប្រសិទ្ធិភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិ

ខ.ប្រសិទ្ធិភាព ស័ក្តិសិទ្ធិ ភាពសន្សំសំចៃ

គ.គោលនយោបាយ និងវិធានរបស់ស្ថាប័ន

ឃ.មិនមែនចម្លើយខាងលើ

២.តើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងរក្សាទុកដើម្បីអនុវត្តន៍ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័ន ដើម្បីធានាផ្ដល់នូវភាពសមហេតុផលស្តីពីការ ស​​​ម្រេចគោលដៅរបស់ស្ថាប័នដែលទាក់ទងនឹងអ្វី?

ក.ភាពជឿជាក់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការ

ខ.ការបង្កើតប្រាក់ចំណេញ ឬធ្វើឱ្យមាននិរន្តភាពអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ

គ.ការបង្ការ និងការពារនៃការកេងបន្លំ និងកំហុសឆ្គង ភាពទាន់ពេលវេលានៃការផ្តល់ព័តមានហិរញ្ញវត្ថុដែលជឿជាក់ និងការពារបុគ្គលិកទាំងអស់អំពីការទទួល និងផ្ដល់ព័ត៌មានមិនពិតប្រាកដ

ឃ.ចម្លើយទំាងបីខាងលើ

៣.តើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង គឺផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍ដើម្បីប្រាកដថាស្ថាប័នបានធ្វើប្រតិបត្តិការប្រកប​ដោយអ្វី?

ក.ប្រសិទ្ធិភាព ការពារទ្រព្យសម្បត្តិ ការពារទុកជាមុន

ខ.រកឃើញ ការក្លែងបន្លំ កំហុសឆ្គង កត់ត្រាព័ត៌មានគណនេយ្យត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ និងរៀបចំព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុបានទាន់ពេល

គ.ប្រសិទ្ធិភាព ការពារទ្រព្យសម្បត្តិ ការពារទុកជាមុន រកឃើញ ការក្លែងបន្លំ កំហុសឆ្គង កត់ត្រាព័ត៌មានគណនេយ្យត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ និងរៀបចំព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុបានទាន់ពេល

ឃ.ការក្លែងបន្លំ កំហុសឆ្គង កត់ត្រាព័ត៌មានគណនេយ្យត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ

៤.តើដើម្បីទទួលបាននៅការគ្រប់គ្រងនូវប្រព័ន្ធត្រួតផ្ទៃក្នុងបានល្អ ត្រូវមានប៉ុន្មានចំណុច?

ក. ៧ ចំណុច

ខ. ៥ ចំណុច

គ. ៦ ចំណុច

ឃ. ៨ ចំណុច

៥.តើមូលដ្ឋានគ្រឹះទំាង ៦ ដែលធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព​ និងស័ក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តកា​រ​ងា​​រមានប៉ុនា្មន?

ក.៧

ខ.៦

គ.៥

ឃ.៨

៦.តើលក្ខខណ្ឌយោងការងារ គឺ​​ជាការកំណត់​អំពីអ្វី?

ក.តួនាទី ភារកិច្ច មុខងារ កាតព្វកិច្ច

ខ.មុខងារ កាតព្វកិច្ច សិទ្ធិអំណាច និងទំនួលខុសត្រូវ

គ.តួនាទី ភារកិច្ច មុខងារ កាតព្វកិច្ច សិទ្ធិអំណាច និងទំនួលខុសត្រូវ

ឃ. ​តួនាទី មុខងារ កាតព្វកិច្ច សិទ្ធិអំណាច និងទំនួលខុសត្រូវរបស់​បុគ្គលទទួល​​បន្ទុក

៧.តើលំហូរការងារ សំដៅទៅដល់​ការកំណត់លំដាប់លំដោយ​នៃ​តួនាទី​ភារកិច្ច​ដែលបាន​កំណត់នៅ​ក្នុង​លក្ខខណ្ឌយោងការងារដូចម្តេច?

ក.អនុញ្ញាត​ឱ្យ​មន្រ្តី​ទទួលបន្ទុក​អនុវត្តការងារ​យល់ច្បាស់ថាត្រូវអនុវត្តសកម្មភាព​ការងារណាមុន និង​សកម្មភាព​ការងារណា​ទៅតាមក្រោយ និងត្រូវអនុវត្តនៅពេលណា

ខ.អនុញ្ញាត​ឱ្យ​មន្រ្តី​ទទួលបន្ទុក​អនុវត្តការងារ​យល់ច្បាស់ថាត្រូវអនុវត្តសកម្មភាព​ការងារ

គ.អនុញ្ញាតឱ្យមន្រ្តីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារយល់ច្បាស់ថាត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារណាមុន និងសកម្មភាពការងារណាទៅតាមក្រោយ

ឃ.អនុញ្ញាត​ឱ្យ​មន្រ្តី​ទទួលបន្ទុក​អនុវត្តការងារ​យល់ច្បាស់ថាត្រូវអនុវត្តសកម្មភាព​ការងារណាមុន និងត្រូវអនុវត្តនៅពេលណា

៨. តើគោលបំណងនៃ​ការ​បង្កើតលំហូរការងារ គឺដើម្បី​ធានា​ថា​​បុគ្គលទទួលបន្ទុក​អនុវត្តអ្វី?

ក.ការងារ​មាន​ការ​ទទួល​​ខុសត្រូវ​ និង​អនុវត្ត​ការងារ​ឱ្យ​សម្រេច​បាន​តាម​ផែនការ​សកម្មភាព​ដែល​បាន​កំណត់​ ប្រកបដោយ​ប្រសិទ្ធិភាព

ខ.ការងារ​មាន​ការ​ទទួល​​ខុសត្រូវ​ និង​អនុវត្ត​ការងារ​ឱ្យ​សម្រេច​បាន​តាម​ផែនការ​សកម្មភាព​ដែល​បាន​កំណត់​

គ.ការងារ​មាន​ការ​ទទួល​​ខុសត្រូវ​ និង​អនុវត្ត​ការងារ​ឱ្យ​សម្រេច​បាន​តាម​ផែនការ​សកម្មភាព​ដែល​បាន​កំណត់​ ស័ក្តិសិទ្ធិភាព

ឃ.មិនមែនចម្លើយទំាងបីខាងលើ

៩.ដើម្បីរៀបចំលំហូរការងារមួយដែលមានប្រសិទ្ធិភាព តើស្ថាប័នគួរអនុវត្តប៉ុន្មានជំហាន?

ក.៤ ជំហាន

ខ.៧ ជំហាន

គ.៥ ជំហាន

ឃ.៦ ជំហាន

១០.តើលំហូរការងារនៃការធ្វើសវនកម្មរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.** មានប៉ុន្មានជំហាន?

ក.១៤ ជំហាន

ខ.១៣ ជំហាន

គ.១២ ជំហាន

ឃ.១១ ជំហាន

១១.តើយន្តការ និង​នីតិវិធី​ក្នុងការ​អនុវត្តការងារ​ ជា​ក្របខ័ណ្ឌ​បទប្បញ្ញត្តិដែល​ចែងអំពីអ្វី?

ក.តួ​នាទី ភារកិច្ច​ និង​ដំណាក់កាល

ខ.តួ​នាទី ភារកិច្ច

គ.ភារកិច្ច​ និង​ដំណាក់កាល

ឃ.ចម្លើយទំាងបីខាងលើមិនត្រឹមត្រូវ

១២.តើយន្តការនិងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារផ្តល់ឱ្យស្ថាប័ននូវអ្វី?

ក.ស្ដង់ដា និង​សង្គតិភាព​ការងារ គុណភាព​ការងារ និង​ប្រសិទ្ធិភាព

ខ.បង្កើន​ផលិត​ភាព​ការងារ គណនេយ្យភាព​ (មាន​ទំនួល​ខុសត្រូវ) មាន​សូចនាករ​សម្រាប់​វាយ​តម្លៃ​សមិទ្ធផលការងារ

គ.បណ្ដុះ​បណ្ដាល​មន្រ្តីថ្មី កាត់បន្ថយ​កំហុស កាត់បន្ថយភាពអសកម្ម ការពារ​អ្នក​ទទួលសេវាសាធារណៈ និងសាធារណជន

ឃ.ចម្លើយទំាងបីខាងលើ

១៣.តើយន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារ ធានានូវរាល់ដំណើរការ​​ការងារប្រព្រឹ​​ត្ត​​ទៅប្រកបដោយអ្វិ?

ក.សង្គតិភាព ទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធិភាព

ខ.សង្គតិភាព ទាន់ពេលវេលា

គ.ប្រសិទ្ធិភាព

ឃ.ចម្លើយទំាងបីខាងលើមិនត្រឹមត្រូវ

១៤.តើគោលបំណងរបស់យន្តការ និងនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តការងារជាអ្វី?

ក.ជាវិធានរៀបរាប់អំពីដំណើរការអនុវត្តការងារ កំណត់នូវតួនាទីភារកិច្ច្មន្រ្តីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារ

ខ.ចងក្រងជាឯកសារអំពីរបៀបដែលត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ដើម្បីជួយសម្រួលឱ្យមានកា​​រអនុលោមតាមតម្រូវផ្នែកបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធគុណភាពព្រមទាំងដើម្បីគាំទ្រគុណភា​​ព​ទិន្នន័យ

គ​.ធានានូវការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិរបស់ស្ថាប័ន

ឃ.ចម្លើយទំាងបីខាងលើ

១៥.តើអត្ថប្រយោជន៍របស់យន្តការ និង​នីតិវិធី​ក្នុងការ​អនុវត្តការ​​ងារមានអ្វីខ្លះ?

ក.លើកកម្ពស់គុណភាព និងប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តការងារដោយសង្គតិភាពលើដំណើរការ ឬនីតិវិធីណាមួយនៅក្នុងស្ថា​​ប័​​ន

ខ.បង្កើតសកម្មភាពការងារឡើងវិញ នៅពេលពុំមានឯកសារគោលដទៃផ្សេងទៀត

គ.កាត់បន្ថយភាពយឺតយ៉ាវលើការបំពេញការងារ

ឃ.ចម្លើយទំាងបីខាងលើ

១៦.តើយន្តការ និង​នីតិវិធី​ក្នុងការ​អនុវត្តការងារ​​អាចជួយ​តម្រង់ទិស​ដល់​​មន្រ្តី​ក្នុងការ​អនុវត្តការងារ​ ប៉ុន្តែ​ដើម្បី​ធានា​បាន​ថា​ការ​​​​​អនុវត្តការងារ​របស់​មន្រ្តី​ប្រកបដោយភាព​ត្រឹមត្រូវស្របទៅតាម​ក្របខ័ណ្ឌ​បទប្បញ្ញត្តិ និង​សម្រេចទៅតាមផែនការដែលបានដាក់ចេញ​ ស្ថាប័ន​ចាំបាច់មាន​នូវ​ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ​​លើ​វឌ្ឍនភាព​​នៃ​ការអនុវត្តការងារនោះជាប្រចាំ ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

ក. ត្រឹមត្រូវ

ខ.មិនត្រឹមត្រូវ

១៧.ដើម្បី​ឱ្យការអនុវត្តការ​តាមដាន​ការអនុវត្តការងារប្រកបដោយភាព​ត្រឹម​ត្រូ​​វ តើស្ថាប័នគួររៀបចំដូចម្តេ​​ច?

ក.យន្តការ និង​នីតិវិធី​តាមដាន​ការអនុវត្ត

ខ.យន្តការ និង​នីតិវិធី​តាមដាន​ការអនុវត្តការងារ​ជាក់លាក់

គ.យន្តការ និង​នីតិវិធី​ការអនុវត្ត

ឃ. ក និងខ

១៨.តើយន្តការនៃការរាយការណ៍​ត្រូវឈរលើ​ភាព​សំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?

ក.សកម្មភាព​​ការងារ​ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៅក្នុងការអនុវត្តការងា​​​រ ការ​ផ្លាស់ប្តូរបទដ្ឋាននៃការរៀបចំ

ខ.ឬព័ត៌មាន ដែលទទួលបានពុំមានភាពគ្រប់គ្រាន់

គ.សកម្មភាព​​ការងារ​ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៅក្នុងការអនុវត្តការងា​​​រ

ឃ. ក និងខ

១៩.តើមន្រ្តីទទួលបន្ទុករាយការណ៍ ត្រូវរាយការណ៍ដោយអ្វី?

ក.ផ្ទាល់មាត់

ខ.លាយលក្ខណ៍​​អក្សរ

គ. ត្រូវធានាថារបាយការណ៍លទ្ធផ​​​​លការងារ

ឃ. ក ខ និងគ

២០.តើសមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្រ្តីមានរួមបញ្ជូលនូវអ្វីខ្លះ?

ក.ចំណេះដឹង ជំនាញ

ខ.បំណិនការងារ បុគ្គលិកលក្ខណៈ

គ.ការអភិវឌ្ឍមូលធនមនុស្ស

ឃ. ក ខ និងគ

២១.តើបុគ្គលិកលក្ខណៈ​​ដែល​មន្រ្តីគួរ​មាន​រួមមានប៉ុន្មានចំណុច?

ក. ៧ ចំណុច

ខ. ៦ ចំណុច

គ​.​ ៤ ចំណុច

ឃ.៨ ចំណុច

២២.តើស្ថាប័​​​ន​អាច​អនុវត្ត​ទៅ​តាម​អភិក្រម នៃ​ការ​គ្រប់គ្រង​ធនធានមនុស្សរួមមានប៉ុន្មាន?

ក.៦ អភិក្រម

ខ. ៥ អភិក្រម

គ. ៤ អភិក្រម

ឃ. ៧ អភិក្រម

២៣.តើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណូលរួមមានអ្វីខ្លះ?

ក.នៅពេលមានការទទួលបានចំណូលជារៀងរាល់ពេល ប្រាក់ចំណូលត្រូវបានកត់ត្រា និងរក្សាទុកក្នុងសៀវភៅប្រាក់ចំណូល ប្រាក់ចំណូល តែងតែរក្សាទុកក្នុងទូសុវត្ថិភាព និងការពារដោយជំនួយការគណនេយ្យ/បេឡាករ

ខ.មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ /ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងជំនួយការគណនេយ្យ/បេឡាករ អាចមានលទ្ធភាព ប្រើលេខកូដសម្ងាត់របស់ទូសុវត្ថិភាព

គ.ទម្រង់បែបបទអនុម័តជាស្ដង់ដា ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់

ឃ.ក ខនិងគ

២៤.តើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណាយរួមមានអ្វីខ្លះ?

ក.នៅពេលមានតម្រូវការប្រើប្រាស់ចំណាយជារៀងរាល់ថ្ងៃ ប្រាក់ចំណាយត្រូវបានកត់ត្រា និងរក្សាទុកក្នុងសៀវភៅប្រាក់ចំណាយ ប្រាក់ចំណាយ តែងតែរក្សាទុកក្នុងទូសុវត្ថិភាព និងការពារដោយជំនួយការគណ​នេយ្យ/បេឡាករ

ខ.មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ /ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងជំនួយការគណនេយ្យ/បេឡាករ អាចមានលទ្ធភាព ប្រើលេខកូដសម្ងាត់របស់ទូសុវត្ថិភាព

គ.ទម្រង់បែបបទអនុម័តជាស្ដង់ដា ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់

ឃ.ក ខនិងគ

២៥.តើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងសំខាន់ៗរួមមានប៉ុន្មានចំណុច?

ក.១០ ចំណុច

ខ.១២ ចំណុច

គ. ១១ ចំណុច

ឃ.៩