



អេស៊ីលីដា ក្រុមហ៊ុន ត្រេននិង សេនដឺរ ACLEDA Training Center Ltd.

ការិយាល័យកណ្តាល

លេខ : អត្រស ២៤៩៦ /១៤

អគ្គនាយក អេស៊ីលីដា ក្រុមហ៊ុន ត្រេននិង សេនដឺរ គោរពប៉ុន

**តំណាងសមាជិក សមាជិកាក្រុមក្រុមហ៊ុនហ្វីននៃ នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ដំណើរការ
ការិយាល័យធនាគារមនុស្ស ប្រតិបត្តិ សវនកម្មគោលការណ៍ និងរបាយការណ៍ សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
សវនកម្មប្រាក់បញ្ញើ និងផ្ទេរប្រាក់ អភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង សវនកម្មឥណទាន និងកម្មវិធី
និងសវនកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា**

កម្មវត្ថុ : វគ្គហ្វឹកហ្វឺនាវចារដំបូងសម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់ឡើងវិញសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
សាខា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខារាជធានី-ខេត្ត និងស្រុកកម្រិត " ក " (In-class
Training)

- យោង :**
- សេចក្តីសម្រេចលេខ : អត្រស ០៩៧/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវគោលការណ៍ប្រតិបត្តិ ហ្វឹកហ្វឺន និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ។
 - អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងគាំទ្រ លើសេវាហ្វឹកហ្វឺនផ្ទៃក្នុងកម្មករនិយោជិតធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី រវាង ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី និង អេស៊ីលីដា ក្រុមហ៊ុន ត្រេននិង សេនដឺរ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣ និងការធ្វើសោធនកម្ម ចុះថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ។
 - សេចក្តីសម្រេចលេខ : អត្រស ០៨៧/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង សម្រាប់កម្មករនិយោជិត ដែលត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់និង/ ឬផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង នៅលំដាប់សាខា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ។
 - លិខិតលេខ : កធម ២៧៣០/១៤ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង/ ដំឡើងលំដាប់ថ្នាក់ ។
 - លិខិតលេខ : កធម ២៨៦០/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង/ ដំឡើងលំដាប់ថ្នាក់ ។
 - លិខិតលេខ : កធម ២៩៣១/១៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង/ ដំឡើងលំដាប់ថ្នាក់ ។
 - លិខិតលេខ : កធម ២៩៥៣/១៤ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង/ ដំឡើងលំដាប់ថ្នាក់ ។
 - លិខិតលេខ : កធម ៣០៨៧/១៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង/ ដំឡើងលំដាប់ថ្នាក់ ។

- លិខិតលេខ : កធម ៣១១៦/១៤ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង ដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង/ ដំឡើងលំដាប់ថ្នាក់ ។
- តម្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីឲ្យកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់ ឬផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែងទទួលបាននូវចំណេះដឹង ជំនាញ ស្របតាមមុខតំណែង ។

តបតាមកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ អេស៊ីលីដា ត្រេននឹង សេនធីរ នឹងមានរៀបចំបើកវគ្គហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង (In-class Training) សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់ជាប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុងសាខាធនាគារ អេស៊ីលីដាភីអិលស៊ី សាខាព្រះវិហារ និងស្រុកកម្រិត" ក " ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖

១- លោក សាន់ បន្ទូល	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាខេត្តព្រះវិហារ
២- លោក ហេង លុច	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាវិមានចតុមុខ
៣- លោក ឆិន រស្មី	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាពោធិ៍សែនជ័យ (តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ)
៤- លោក ម៉ែន សុខេង	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាស្រុកអង្គរជ័យ-ឃុំភ្នំកុង
៥- លោក នួន ណាត	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាស្រុកកំពង់ត្រាច-ឃុំកំពង់ត្រាចខាងកើត
៦- លោក យ៉ែម សាវី	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាស្រុកគងពិសី-ឃុំស្នំក្រពើ
៧- លោក ម៉ិច ត្រាយ	ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង	សាខាផ្សារដើមថ្កូវ

ចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ នៅអេស៊ីលីដា ត្រេននឹង សេនធីរ ដាស់នី៣ បន្ទប់ស្នាក់នៅទី១ ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមតំណាងសមាជិក-សមាជិកាក្រុមគ្រូហ្វឹកហ្វឺន មេត្តាចាត់ចែងបណ្តាលការហ្វឹកហ្វឺនដល់កម្មករនិយោជិតដែលមានមុខតំណែងដូចបានរៀបរាប់ខាងលើតាមកាលបរិច្ឆេទនិងទីកន្លែងដូចបានជម្រាបជូន ។

សូមតំណាងសមាជិក-សមាជិកាក្រុមគ្រូហ្វឹកហ្វឺន ទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះស្ម័គ្រអំពីខ្ញុំ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤
ជ, អគ្គនាយក
នាយកការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការនិស្សិត

- ជូនគ្រូបង្គោលជាមួយ
- កាលវិភាគវគ្គហ្វឹកហ្វឺន
 - បម្រុងជូន
 - នាយកប្រតិបត្តិអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល
 " ដើម្បីជូនជ្រាបជាជំនាញ "
 - នាយក-នាយិកា ធនាគារ អេស៊ីលីដា សាខាខេត្តព្រះវិហារ, សាខាវិមានចតុមុខ
 សាខាស្រុកអង្គស្នួល-ឃុំបែកចាន, សាខាស្រុកគងពិសី-ឃុំស្នំក្រពើ,
 សាខាផ្សារដើមថ្កូវ, សាខាខេត្តកំពត-កែប និងសាខាស្រុកឈូក-ឃុំសត្វពង
 " ដើម្បីជូនជ្រាបជាជំនាញ និងចាត់បញ្ជូន "
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ការវិនិច្ឆ័យកម្មវិធី

- ប្រធានបទ** : វគ្គហ្វឹកហ្វឺនការងារជំហូង (In-Class Training)
- អ្នកចូលរួម** : ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុងសាខា
- កាលបរិច្ឆេទ** : ថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤
- ទីកន្លែង** : អេស៊ីណីដា ក្រុងភ្នំពេញ សេនាត ជាន់ទី៣ បន្ទប់ប្រាសាទបាពួន
- រៀបចំដោយ** : ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

កាលបរិច្ឆេទ	ម៉ោង	មេរៀន	គ្រូឧទ្ទេស	
15-12-14	07:30-07:45	បើកវគ្គហ្វឹកហ្វឺន	នាយកការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
	07:45-08:45	ការគ្រប់គ្រង និងក្រមសីលធម៌	លោក ឌី ឌីច័ត្តច័ត	
	08:45-09:45	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃ លទ្ធផលការងារកម្មករនិយោជិត	អ្នកស្រី ស្រុង លាងសេង	
	Coffee Break			
	10:00-11:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី ស្តីពីការឧបត្ថម្ភប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងការឧបត្ថម្ភប្រាក់ធានា		កញ្ញា ស្រុង ម៉ារីណាត
	11:00-12:00	កំហុស និងការដាក់ទោសវិន័យ		លោក ប៊ូ សុភ័ក្ត្រា
	Afternoon			
	13:00-14:00	នីតិវិធីនៃការសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក និងការទូទាត់ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ		អ្នកស្រី ហ៊ុញ ភូថា
	Coffee Break			
14:15-16:30	ចំណេះដឹងទូទៅលើការងារនីតិកម្ម		ការិយាល័យនីតិកម្ម	
16-12-14	07:30-09:25	កំហុសបទល្មើស និងប្រព័ន្ធនៃការដោះស្រាយ	ការិយាល័យវិវាទ	
	Coffee Break			
	09:35-10:35	តួនាទី និងភារកិច្ច របស់ប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង, អ្នកឯកទេស, សាខារាជធានី / សាខាខេត្ត / សាខាក្រុង / សាខាស្រុកកម្រិត " ក "	ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	
	10:35-12:00	ការគ្រប់គ្រងការងារសវនកម្ម និងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិសវនកម្មផ្ទៃក្នុង		
Afternoon				

16-12-14	13:00-14:30	ចំណេះដឹងក្នុងការគ្រប់គ្រងផែនការសវនកម្ម	ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
	Coffee Break		
	14:40-16:30	ចំណេះដឹងក្នុងការសរសេររបាយការណ៍សវនកម្ម	
17-12-14	07:30-08:15	ក្រមសីលធម៌សវនករផ្ទៃក្នុង Code of Ethics (Auditor)	ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
	08:15-09:00	ហានិភ័យសវនកម្ម Audit Risk	
	Coffee Break		
	09:10-11:00	ចំណេះដឹងលើ Quality Assurance	ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
	11:00-12:00	ចំណេះដឹងក្នុងការគ្រប់គ្រង Audit Software (Audit Software Management)	
	Afternoon		
	13:00-14:05	ចំណេះដឹង និងជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង (Communication Skill)	ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
	14:05-15:10	សញ្ញាណនៃការក្លែងបន្លំនៅក្នុងស្ថាប័ន ធនាគារ និងវិធានការពារ (Fraud Red flat in the Banks & Fraud Prevention)	
	Coffee Break		
15:20-16:30	ចំណេះដឹងក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មប្រាក់បញ្ញើ និងផ្ទេរប្រាក់ (Deposit and Transfer Audit Management)	ការិយាល័យសវនកម្ម ប្រាក់បញ្ញើ និងផ្ទេរប្រាក់	
18-12-14	07:30-09:00	ចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំសេវាប្រាក់បញ្ញើ និងផ្ទេរប្រាក់	
	Coffee Break		
	09:10-11:00	ចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំឥណទាន	ការិយាល័យសវនកម្មឥណទាន
	11:00-12:00	ចំណេះដឹងក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មឥណទាន	
	Afternoon		
	13:00-14:50	ចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	ការិយាល័យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
	Coffee Break		
15:00-16:30	ចំណេះដឹងក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Audit Management)	ការិយាល័យសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
19-12-14	07:30-09:15	ចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានក្នុងការគ្រប់គ្រងសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា	ការិយាល័យសវនកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
	Coffee Break		
	09:25-11:10	ចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានក្នុងការគ្រប់គ្រងសវនកម្មលើការក្លែងបន្លំតាមប្រព័ន្ធ E-Banking	ការិយាល័យសវនកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

19-12-14	11:10-12:00	ចំណេះដឹងក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍សវនកម្ម	ការិយាល័យសវនកម្ម គោលការណ៍ និងរបាយការណ៍
	Afternoon		
	13:00-14:00	ចំណេះដឹងក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងរបាយការណ៍សវនកម្ម (តបប)	ការិយាល័យសវនកម្ម គោលការណ៍ និងរបាយការណ៍
	Coffee Break		
	14:05-14:25	ផលិតផល និងសេវាកម្ម	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល
	14:25-16:15	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីប្រឆាំងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទាន កេរ្តិ៍កម្ម	ការិយាល័យប្រតិបត្តិ
16:15-16:30	បិទវគ្គហ្វឹកហ្វឺន	នាយកការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង	

ត្រួតពិនិត្យដោយ
ប្រធានផ្នែកហ្វឹកហ្វឺនខាងក្នុង



គឹម សុពិសី

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤
រៀបចំដោយ



ហាត់ គឹមចាន