



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

**អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**

លេខ.....០០១.....អ.ស.ហ.....

**សេចក្តីណែនាំ**  
**ស្តីពី**

**បែបបទនៃការអនុវត្តការងាររបស់អង្គការក្រោមឱវាទរបស់**  
**អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**

**យោង៖**

- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៦/០៣៥ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០០៧
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយនិងការផ្គុំផ្សារមូលបត្រមហាជន
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨១៤/០២១ ចុះថ្ងៃទី៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធានារ៉ាប់រង
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០២ ចុះថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបរទេសបាលកិច្ច
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១១៩/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម
- អនុក្រឹត្យលេខ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- អនុសាសន៍ណែនាំដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនាថ្ងៃទី៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២១

ក្នុងគោលបំណងធានាឱ្យការអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន មានប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាព អ.ស.ហ. សូមធ្វើការណែនាំអំពីបែបបទនៃការអនុវត្តការងារដូចខាងក្រោម៖

**ទី១.** អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវរៀបចំស្នើសុំការពិនិត្យអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. នូវរាល់ឯកសារឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត តាមបែបបទនិងនីតិវិធីរដ្ឋបាលដោយអនុលោមតាមមាត្រា៣ និងមាត្រា៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ និងអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាធរមាន។

**ទី២.** អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវរៀបចំនិងស្នើសុំការពិនិត្យអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. នូវរាល់លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័នឬការងារនិយ័តកម្មផ្សេងៗ ព្រមទាំងឯកសារដែលមានចរិតជាគោលនយោបាយឬយុទ្ធសាស្ត្រ របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារប្រចាំគ្រា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ.។ ការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ អ.ស.ហ. និងអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវមានរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកាពាក់កណ្តាលឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ. តាមរយៈប្រធាន អ.ស.ហ. ក្រោមកិច្ចសម្របសម្រួលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ អ.ស.ហ. ។

**ទី៣.** ចំពោះកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឬការអនុញ្ញាត ការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនឬការចេញសេចក្តីសម្រេចលើការងារប្រហាក់ប្រហែលនេះ ដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធាន អ.ស.ហ. តាមបែបបទនិងនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលមានជាធរមាន។ ក្នុងករណីដែលកិច្ចការនេះមានការពាក់ព័ន្ធដល់ក្រសួង-ស្ថាប័នផ្សេងៗឬមានចំណុចរលើប អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវត្រួសរំលេចនិងបញ្ជាក់ជូនប្រធាន អ.ស.ហ. ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចលើនីតិវិធីអនុម័តការងារនេះ។

**ទី៤.** ចំពោះកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយវិវាទឬបណ្តឹងផ្សេងៗដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវរាយការណ៍និងស្នើសុំគោលការណ៍អនុវត្តជាមុនពីប្រធាន អ.ស.ហ. តាមបែបបទនិងនីតិវិធីរដ្ឋបាលជាធរមាន។

**ទី៥.** អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវដឹកនាំនិងធ្វើការពិនិត្យសម្រេចលើការងារប្រចាំថ្ងៃដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងគោរពទៅតាមបែបបទរដ្ឋបាលនិងនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។ ក្នុងករណីដែលពិនិត្យឃើញថាការងារចំពោះមុខមានទំនាក់ទំនងអន្តរស្ថាប័នជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយដៃគូជាតិឬអន្តរជាតិ ឬមានចំណុចរលើបជានយោបាយ អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អ.ស.ហ. ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍អនុវត្តជាមុនពីប្រធាន អ.ស.ហ. ដោយគោរពទៅតាមបែបបទរដ្ឋបាលនិងនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។

អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ **អ.ស.ហ.** ទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនេះឱ្យមាន  
ប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ៤កើត ខែក្រប្បដិសី ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស ២៥៦៥

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ  
និងជាប្រធានមន្ទីរការងារសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ**



**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

កន្លែងទទួល

- ខុទ្ទកាល័យ ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **អ.ស.ហ.**
- និយ័តករពាក់ព័ន្ធនៃ **អ.ស.ហ.**
- អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ