



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុជាតិមែនធនាគារ

លេខ.....០១៥.....អ.ស.ហ្ស.ជ.ក.

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុជាតិមែនធនាគារ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុជាតិមែនធនាគារ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- យោងតាមការអនុម័តនៃសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងភារកិច្ច របស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួនដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

ទំព័រទី១ នៃ ៨

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ។

**ជំពូកទី២
រចនាសម្ព័ន្ធ**

ប្រការ៣ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. មាននាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពចំណុះ ចំនួន ៤ (បួន) ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្ត
- មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ។

នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនីមួយៗ មានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៣, ជំពូកទី៤, ជំពូកទី៥, និងជំពូកទី៦ នៃប្រកាសនេះ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យ ១ (មួយ) រូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

**ជំពូកទី៣
នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ**

ប្រការ៤ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

ប្រការ៥ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា។

ប្រការ៦ .-

ការិយាល័យរដ្ឋបាលជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និង អ.ស.ហ.
- ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈពីកិច្ចដំណើរការនិងវឌ្ឍនភាពរបស់ អ.ស.ហ.
- សម្របសម្រួល និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អ.ស.ហ.
- សម្របសម្រួល និងបូកសរុបផែនការសកម្មភាពរួមរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នជាតិ-អន្តរជាតិ និងវិស័យឯកជន
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ៧ .-

ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងកិច្ចការគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំថវិកាសម្រាប់កិច្ចដំណើរការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- បូកសរុបថវិកាសម្រាប់កិច្ចដំណើរការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ **អ.ស.ហ.**
- សម្របសម្រួល និងបូកសរុបសំណើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ស.ហ.** ជូនក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** ពិនិត្យ និងសម្រេច
- ពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.** និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដើម្បីស្នើសុំ និងទូទាត់ថវិការបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ៨ .-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យារបស់ **អ.ស.ហ.**
- សម្របសម្រួលរៀបចំ ដាក់ឱ្យដំណើរការ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងទិន្នន័យរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និង **អ.ស.ហ.**
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា សម្ភារៈព័ត៌មានវិទ្យា ផ្តល់សេវាព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ដំណើរការរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលគ្រប់គ្រង និងថែទាំឧបករណ៍បណ្តាញព័ត៌មានវិទ្យារបស់ **អ.ស.ហ.**
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ

ប្រការ៩ .-

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

ប្រការ១០ .-

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យស្ថិតភាពហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថិតិ។

ប្រការ១១ .-

ការិយាល័យគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការរៀបចំ និងការអនុវត្តនូវគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រួមទាំងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- រៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើការបង្កើតឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុថ្មីៗ និងនវានុវត្តន៍
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ១២ .-

ការិយាល័យស្ថិតភាពហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- តាមដាន វិភាគ វាយតម្លៃ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- តាមដាន វិភាគ វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់ អំពីហានិភ័យជាប្រព័ន្ធក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលអនុវត្តយន្តការស្ថិតភាព និងសំណាញ់សុវត្ថិភាពហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ១៣ .-

ការិយាល័យម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថិតិជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងចែករំលែកព័ត៌មានដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- ប្រមូល ចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ធ្វើការងារបណ្តាសាររបស់ **អ.ស.ហ.**
- រៀបចំសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការបោះពុម្ពនិងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងសាធារណៈអំពីប្រតិបត្តិការរបស់ **អ.ស.ហ.**
- រៀបចំ ចងក្រងឯកសារ និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ **អ.ស.ហ.**
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្ត

ប្រការ១៤ .-

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្តជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

ប្រការ១៥ .-

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្តមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យកិច្ចការគតិយុត្ត
- ការិយាល័យស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ។

ប្រការ១៦ .-

ការិយាល័យកិច្ចការគតិយុត្តជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្ត ដែលមាន តួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទាំងទិដ្ឋភាពច្បាប់និងបច្ចេកទេស លើសេចក្តីព្រាងបទប្បញ្ញត្តិដែលត្រូវ ដាក់ឆ្លងសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា **អ.ស.ហ.**
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើទំនាស់នៃការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ រួមទាំងបញ្ហាឆ្លងវិស័យ
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ១៧ .-

ការិយាល័យស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្ត ដែល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការរៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពទាក់ទងនឹងការ ប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម រួមទាំងការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីក សាយភាយអារុធមហាប្រល័យដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ច **អ.ស.ហ.**
- រៀបចំនីតិវិធី និងអនុវត្តការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម រួមទាំងការប្រឆាំង ហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអារុធមហាប្រល័យ ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ពិនិត្យ និងលើកសំណើដើម្បីចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទាន ភេរវកម្ម រួមទាំងការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអារុធមហាប្រល័យ ក្នុងវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ប្រការ១៨ .-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និងកិច្ចការគតិយុត្ត ដែល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួល តាមដានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការតំបន់ និងអន្តរជាតិ រួមទាំងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយវិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួលលើការពង្រឹង និងការបង្កើតកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមភាគីនៃ **អ.ស.ហ.**

- សម្របសម្រួល ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនានា របស់ អ.ស.ហ.
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ជំពូកទី៦

មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៩ .-

មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ស.ហ. ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរ សេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

ប្រការ២០ .-

មជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យនិយ័តកម្មបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ។

ប្រការ២១ .-

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ ដែល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាឧត្តមានុវត្តន៍អន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវផែនការមេសម្រាប់លើកស្ទួយ និងជំរុញការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់និយ័តកម្មក្នុងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ការអនុញ្ញាត ឬការទទួលស្គាល់ ក្រុមហ៊ុនបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- គាំទ្រដល់និយ័តកម្មក្នុងការដាក់ឱ្យដំណើរការសេនបុក្យ (Sandboxes) សម្រាប់បច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌល។

ប្រការ២២ .-

ការិយាល័យនិយ័តកម្មបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ ដែល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គាំទ្រ និងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងនវានុវត្តន៍បច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- គាំទ្រ និងផ្តល់យោបល់លើនិន្នាការបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ និន្នាការទីផ្សារ គំរូអាជីវកម្មថ្មី និងសេវាកម្ម ផលិតផល រួមទាំងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងនវានុវត្តន៍បច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើបទប្បញ្ញត្តិដើម្បីគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌល។

ប្រការ២៣ .-

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយជាសេនាធិការឱ្យមជ្ឈមណ្ឌលបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សព្វផ្សាយបទប្បញ្ញត្តិថ្មីៗ ដែលទាក់ទងនឹងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើតម្រូវការនៃការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយអំពី បច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌល។

**ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ២៤ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២៥ .-

អគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ប្រធាននាយកដ្ឋានប្រធានមជ្ឈមណ្ឌល និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំណុះឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **អ.ស.ហ.** ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ១០ រោច ខែឧសភា ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២១

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល:

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
- នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម/លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អនុប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- “ដើម្បីជូនជ្រាប”
- ដូចប្រការ ២៥
- “ដើម្បីអនុវត្ត”
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

៤

ឧបសម្ព័ន្ធ

នៃប្រកាសលេខ ០០៧ អ.ស.ហ.ប្រក.ចុះថ្ងៃទី ១ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២១
 អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុនៃមន្ទីរសេវា

