



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

លេខ: ០០៦/២៥..... អ. ស. ជ.

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ការប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំរបស់អង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

ក្នុងគោលបំណងសម្រួលដល់តម្រូវការបន្តបន្ទាប់សម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានារបស់នាយកដ្ឋានចំណុះអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ (អ.ស.ហ.) ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងទាន់ពេលវេលាអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. សូមដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំ ដូចខាងក្រោម៖

១. កន្លែងទទួលការក្រសើរសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ

នាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ (ដូចមានកំរិតខិតភ្ជាប់ជូនមកជាមួយ) មកកាន់ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅតាមរយៈមន្ត្រីទទួលបន្ទុក។

២. កាលបរិច្ឆេទក្នុងការទទួលការក្រសើរសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ

នាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវរៀបចំលិខិតស្នើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំដាក់ជូនការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅឱ្យបានមុនរយៈពេល ១ (មួយ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃប្រជុំ។

៣. ការរក្សាទុកការក្រសើរសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ

បន្ទាប់ពីទទួលបានទទួលបានពាក្យស្នើសុំ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកនៃការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងឆ្លើយតបដល់នាយកដ្ឋានសាមីថា “មានបន្ទប់ប្រជុំ” ឬ “មិនមានបន្ទប់ប្រជុំ” និងរក្សាទុកនូវពាក្យស្នើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ។

៤. ការជូនដំណឹង

ក. ករណីមានកិច្ចប្រជុំដែលដឹកនាំដោយ **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** នៅកាលបរិច្ឆេទដូចគ្នានឹងកិច្ចប្រជុំដែលស្នើសុំដោយនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងរៀបចំបន្ទប់ប្រជុំនោះជូន **ឯកឧត្តមប្រធានអង្គភាព** ជាអាទិភាពរួចជូនដំណឹងទៅនាយកដ្ឋានសាមីដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន។

ខ. ករណីលុបចោលនូវកិច្ចប្រជុំ នាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវជូនដំណឹងភ្លាមមកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកនៃការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីចាត់ចែងបន្ត។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ អនុប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន
ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រីក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ត្រូវអនុវត្តនូវ
សេចក្តីណែនាំនេះឱ្យប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ អង្គារ ៨ រោច ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២២



ឈុន សម្បត្តិ

ចម្លងជូន៖

- គ្រប់នាយកដ្ឋានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលនាយករដ្ឋមន្ត្រី
អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

លេខ:.....អ. ស. ផ.

សំណើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ

កម្មវត្ថុ៖ សំណើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំរបស់ អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ. ស. ហ. ។

១. កម្រិតប្រជុំ៖ ☐ នាយកដ្ឋាន ☐ ប្រធានអង្គភាព ☐ ផ្នែក ☐ ការិយាល័យ ☐ ក្រុមការងារ ☐ អន្តរនាយកដ្ឋាន ☐ ភ្ញៀវ
☐ ផ្សេងៗ៖.....

២. ប្រធានបទស្តីពី៖.....
.....
.....
.....

៣. ដឹកនាំដោយ៖.....

៤. ចំនួនសមាជិកចូលរួម៖.....

៥. កាលបរិច្ឆេទ៖..... វេលាចាប់ផ្តើមម៉ោង៖..... ដល់ម៉ោង.....

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០....

យោបល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

- ☐ អាចប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំ
☐ មិនមានបន្ទប់ប្រជុំ

អ្នកស្នើសុំ

សំគាល់៖

សូមមេត្តាបិទភ្លើង, ម៉ាស៊ីនត្រជាក់, LCD Projector និងទ្វារបន្ទប់ពេលចប់កិច្ចប្រជុំ។
ជូនសំណើសុំប្រើប្រាស់បន្ទប់ប្រជុំមកនាយកដ្ឋានកិច្ចទូទៅ ដើម្បីរក្សាទុក។