

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



តារាងចំណងជើងនីតិវិធីពន្ធនាគារ

ល.រ	ចំណងជើង	ថ្ងៃខែឆ្នាំដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់
១	ការទទួលយកអ្នកទោស	
២	ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស	
៣	ការដាក់អ្នកទោសទៅតាមជំពូក	
៤	សំណុំឯកសារអ្នកទោស	
៥	ឯកសណ្ឋានរបស់អ្នកទោស និងសំភារៈបរិក្ខារក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង	
៦	ការផ្តល់ម្ហូបអាហារសំរាប់អ្នកទោស	
៧	ការគាំទ្រផ្នែកសាសនាសំរាប់អ្នកទោស	
៨	ការសួរសុខទុក្ខអ្នកទោស	
៩	បទវិន័យអ្នកទោស	
១០	ការថែទាំសុខភាពរបស់អ្នកទោស	
១១	ការងារសំរាប់អ្នកទោស ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	
១២	សំណើ និងពាក្យបណ្តឹងរបស់អ្នកទោស	
១៣	លិខិត និងកញ្ចប់សំភារៈរបស់អ្នកទោស	
១៤	ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស	
១៥	នីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់នៅក្នុងពន្ធនាគារ	
១៦	ការរត់គេចខ្លួនរបស់អ្នកទោស	
១៧	នីតិវិធីឧប្បត្តិហេតុចំណាប់ខ្មាំង និងកុបកម្ម	
១៨	របាយការណ៍ស្តីពីឧប្បត្តិហេតុ	
១៩	ការវែកឆេរពន្ធនាគារ អ្នកទោស និងអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ	
២០	អ្នកទោសស្លាប់នៅក្នុងការឃុំឃាំង	
២១	ការប្រើប្រាស់កម្លាំង និងការបង្ការទប់ស្កាត់	
២២	ការប្រើប្រាស់អាវុធ	
២៣	ការបញ្ជូនផ្ទេរ និងការនាំខ្លួនអ្នកទោស	
២៤	សន្តិសុខពន្ធនាគារ	
២៥	វិទ្យុទាក់ទង	
២៦	ការប្រើប្រាស់វេជ្ជបណ្ឌិតរបស់ពន្ធនាគារ	
២៧	ការលើកលែងទោស និងការបន្ធូរបន្ថយទោស	

២៨	ការដោះលែងអ្នកទោស	
២៩	ការធ្វើអធិការកិច្ចពន្ធនាគារ	
៣០	វិន័យរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ	
៣១	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពន្ធនាគារ	
៣២	តារាងបែងចែកការងាររបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ	
៣៣	ការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពន្ធនាគារ	
៣៤	កូនរបស់អ្នកទោសស្ត្រី និងអ្នកទោសស្ត្រីមានផ្ទៃពោះនៅក្នុងពន្ធនាគារ	
៣៥	ការទាក់ទងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន	
៣៦	ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញសំរាប់មន្ត្រីពន្ធនាគារ	
៣៧	គណនីពន្ធនាគារ	
៣៨	របាយការណ៍សកម្មភាពពន្ធនាគារប្រចាំខែ	

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

បញ្ជាក់ថា

ប្រកាសលេខ២១៧ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយសហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ហើយបានផ្តល់អំណាចសំរាប់ប្រើប្រាស់នីតិវិធីទាំងនេះដើម្បីគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារទាំងអស់នៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ច្បាប់ដើមរបស់នីតិវិធីទាំងនេះ ត្រូវបានពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញដោយមន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដែលដឹកនាំដោយ លោក **សំគុល សុខន** ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ រួមទាំងសមាជិកដូចតទៅ ៖

- | | |
|-------------------------|--|
| លោក ខិន លី | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ |
| លោក ហាង ច័ន្ទ | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ (នាយក ម២) |
| លោក ម៉ាន់ ហាំ | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ (នាយក ម១) |
| លោក គុយ ប៊ុនសន | អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ (សមភាគីផ្នែកពន្ធនាគារក្នុងគម្រោងជំនួយផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងយុត្តិធម៌ នៅកម្ពុជា) |
| លោក គឹម ជួន | ប្រធានការិយាល័យទី ១ |
| លោក អូន សំរោត | ប្រធានពន្ធនាគារខេត្តកណ្តាល |
| លោក តុលី យេលី | ទីប្រឹក្សាពន្ធនាគារ (CCJAP II) |
| លោក ឡុង គុណមុត្រ | ជំនួយការបច្ចេកទេស (CCJAP II) |

នីតិវិធីទាំងនេះត្រូវបានពិនិត្យ និងកែសម្រួលឡើងវិញដោយមានជំនួយពីកម្មវិធីជំនួយផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងយុត្តិធម៌ នៅកម្ពុជា ដំណាក់កាលទី២ ។

នីតិវិធីទាំងនេះត្រូវបានរៀបចំបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់នូវការណែនាំឱ្យបានដូចគ្នា ក្នុងការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារឱ្យបានពេញលេញ និងមានប្រសិទ្ធភាព ។ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស បានផ្តល់អំណាចសំរាប់អនុវត្តនីតិវិធីទាំងនោះ ព្រមទាំងសំរាប់ឱ្យប្រធានពន្ធនាគាររៀបចំបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទៅតាមតំរូវការជាក់ស្តែងរបស់ខ្លួន ។ ការអនុវត្តន៍នូវនីតិវិធីទាំងនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានពន្ធនាគារម្នាក់ៗ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ

សាសនា

ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ១

ចំណងជើង	ការទទួលយកអ្នកទោស
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ៤ ចំណុច១
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង : ចែងនីតិវិធីសម្រាប់ការទទួលយក ពិរុទ្ធជន និងទណ្ឌិត ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត : នីតិវិធីនេះអនុវត្តទូទៅចំពោះមន្ត្រីគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ និងអ្នកទោស ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ជាទូទៅអ្នកទោសត្រូវបានយកចូលក្នុងពន្ធនាគារ រវាងពីម៉ោង ៨:០០ រហូតដល់ម៉ោង១៦:០០
ក្នុងករណីពិសេស លុះត្រាតែមានការឯកភាពពីប្រធាន នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៣.២ អ្នកទោសដែលអាចទទួលបានចូលក្នុងពន្ធនាគារបានត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិចចាប់ពី ១៣ឆ្នាំ ឡើងទៅ
ទើបត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ នៅពេលទទួលយកអ្នកទោសចូលក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវពិនិត្យលើដីកាឃុំខ្លួន សាលក្រម សាលដីកា
ឬ ការវិនិច្ឆ័យស្របច្បាប់នានារបស់តុលាការមានសមត្ថកិច្ច ។ ចំពោះមណ្ឌលអប់រំកែប្រែទី១ ,
ទី២ និង PJ(ប៉េស៊ី) ត្រូវមានឯកសារសំអាងមួយទៀត (ទំរង់បែបបទបញ្ជាឃុំឃាំង១-I)
ដែលចេញឱ្យប្រើប្រាស់ដោយនាយកដ្ឋាន ពន្ធនាគារ ។

៤.២ ក្នុងករណីដែលគ្មានដីកាឃុំខ្លួន សាលក្រម សាលដីកា ឬ ការវិនិច្ឆ័យស្របច្បាប់នានារបស់
តុលាការមានសមត្ថកិច្ច អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវជូនដំណឹងទៅ ប្រធាន
ពន្ធនាគារ ហើយអ្នកទោសត្រូវប្រគល់ឱ្យសមត្ថកិច្ចដើមវិញ ។

៤.៣ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកយកអ្នកទោសចូល ត្រូវធ្វើការរំលែកឆេរ ពិនិត្យសុខភាព របួសស្នាម ថតរូប
ដោយធ្វើកំណត់ហេតុ ប្រគល់ទទួល មុនពេលនាំខ្លួនចូលក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ។

៤.៤ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកយកអ្នកទោសចូលត្រូវចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោស រួចចេញបង្គាន់ទៅឱ្យ
អ្នកទោស (យោងទៅនីតិវិធីលេខ ១៤) ។

៤.៥ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកយកអ្នកទោសចូលត្រូវធានាថា ថ្នាំពេទ្យដែលអនុញ្ញាតិយកចូលក្នុងពន្ធនាគារត្រូវ
មានការឯកភាពដោយមន្ត្រីពេទ្យ ។

៤.៦ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវតែរក្សាបញ្ជីចុះឈ្មោះអ្នកទោស (បញ្ជីទទួល
យកអ្នកទោស ទំរង់បែបបទលេខ ១-II) និងត្រូវកត់ត្រា នូវព័ត៌មានដែល មានដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកទោស ភេទ សញ្ជាតិ សាសនា ពូជសាសន៍
- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត
- ទីកន្លែងកំណើត
- ទីកន្លែងស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន
- ទីកន្លែងចាប់ខ្លួន
- បទល្មើស
- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចូលពន្ធនាគារ
- ឈ្មោះមន្ត្រីដែលចេញដីកាឃុំខ្លួន
- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញដីកាចាប់ខ្លួន
- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ប្រកាសសាលក្រមស្ថាពរ
- ថេរៈវេលានៃការជាប់ទោស ត្រួតទោស បន្ទូបន្ថយទោស
- ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ដោះលែង

- ភិនភាគស្នាកស្នាម

៤.៧ អ្នកទោសម្នាក់ៗត្រូវបានធ្វើសំភាសន៍ដោយមន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកយកអ្នកទោសចូល ក្នុងរយៈពេល

២៤ ម៉ោង ហើយព័ត៌មានលំអិតត្រូវបានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំរឿងអ្នកទោស មានដូចតទៅ ៖

- ក- កំណត់ហេតុលំអិតដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីទទួលយកអ្នកទោស
- ខ- តំរូវការផ្នែកសុខភាពរបស់អ្នកទោស
- គ- តំរូវការតំណាងអាហាររបស់អ្នកទោស
- ឃ- កំរិតវប្បធម៌ និងមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈ
- ង- សាច់ញាតិដែលជិតដិតបំផុត
- ច- សំភារៈដែលជាប់មកជាមួយ រួមមាន លុយ វត្ថុមានតម្លៃ និងថ្នាំពេទ្យ
- ឆ- រូបថតរបស់អ្នកទោស (ថតពីចំហៀងសងខាង និងចំពីមុខ)
- ជ- ស្នាមមេដៃរបស់អ្នកទោស

៤.៨ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើសំភាសន៍អ្នកទោស ត្រូវជួយសំរួលដូចតទៅ ៖

- ក- ជួយទាក់ទងរកមេធាវីបើសិនជាមានការស្នើសុំ
- ខ- អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោសជូនដំណឹងទៅក្រុមគ្រួសារអំពីការជាប់ពន្ធនាគាររបស់គេ
- គ- ចំពោះអ្នកទោសជនជាតិបរទេស ត្រូវជួយទាក់ទងទៅដល់ស្ថានទូត ឬស្ថាន កុងស៊ុលរបស់គេ ។
- ឃ- ជូនដំណឹងដល់អ្នកទោសអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ពន្ធនាគារ និងព័ត៌មានទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងដល់សិទ្ធិអ្នកទោស ដែលរួមមាន ដំណើរការសំរាប់ធ្វើពាក្យបណ្តឹង ។
- ង- ជូនដំណឹងអំពីសិទ្ធិស្នើសុំប្តឹងឧទ្ធរណ៍ ។

៤.៩ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើសំភាសន៍ ត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកទោសនូវ សំលៀកបំពាក់ និងសំភារៈប្រើប្រាស់ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ ៥ ។

៤.១០ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើសំភាសន៍ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកទោសអំពីពិធីការទាំងឡាយនៃជម្ងឺឆ្លង ដោយ អនុលោមទៅតាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ដែលមានដូចតទៅ ៖

- មិនឱ្យរួមរក្សផ្លូវភេទ

- មិនឱ្យប្រើប្រាស់ច្រាសដុសធ្មេញរួមគ្នា
- មិនឱ្យប្រើប្រាស់ឡាមកោររួមគ្នា
- មិនឱ្យចាក់សាក់
- មិនឱ្យប្រើប្រាស់សេរ៉ាងចាក់

៤.១១ ទណ្ឌិតទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ជាចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខកំរិតខ្ពស់ រហូតទាល់តែមានការពិនិត្យឡើងវិញ ដោយគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ (យោងទៅនីតិវិធីលេខ ២) ។

៤.១២ ពិរុទ្ធជនទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខខ្ពស់ ។

៤.១៣ អ្នកទោសត្រូវបាននាំខ្លួនទៅកាន់បន្ទប់ឃុំឃាំងដោយមន្ត្រីអគ្គនុរក្ស ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជំនាញ

សាសនា

ព្រះបរមរាជវាំង

អគ្គនាយកដ្ឋាននគរបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទំព័រទី ១.1

បទបញ្ជាប្រើប្រាស់របស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ខ្ញុំឈ្មោះ:		ថ្ងៃខែឆ្នាំ:	
យោងតាម			

បានត្រួតពិនិត្យឃើញដូចមានចែងក្នុងតារាងខាងក្រោម

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន		ភេទ		ឈ្មោះមេរៀន រ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត		សញ្ជាតិ		ពូជសាសន៍	
ទីកន្លែងកំណើត		អាសយដ្ឋាន និង បច្ចុប្បន្ន			
មុខរបរ					

ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវអនុវត្តបទបញ្ជានេះ និងប្រកាសឱ្យជនជាប់ចោទដឹង ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ

សាសនា

ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទំព័រទី ១ នៃ ២

ប្រវត្តិរូបសង្ខេបអ្នកនេស

រូបថត

៤ x ៦

គោត្តនាម និងនាម			ឈ្មោះហៅក្រៅ		
ភេទ		សាសនា			
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត		សញ្ជាតិ			
ទីកន្លែងកំណើត			អាសយដ្ឋាន នៅពេលចាប់ខ្លួន		
មុខរបរ			កំរិតច្បាប់		
បទល្មើស		ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ដឹកចាប់ខ្លួន		ទីកន្លែងចេញ ដឹកចាប់ខ្លួន	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចាប់ខ្លួន		ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឃុំខ្លួន		ស្ថាប័នស្នាក់ សំគាល់ពិន័យ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ របស់ សាលាក្រមស្តីពី		ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចូលពន្ធនាគារ		ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ដោះលែង	
រយៈពេលនៃការជាប់ខ្លួន	សេចក្តីណែនាំនៃការផ្តន្ទាទោស			ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កាត់ទោស	
១.					
២.					
៣.					

មន្ត្រីសំណុំរឿង

ស្នាមមេដៃស្ត្រីអ្នកនេស :

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ២

ចំណងជើង	ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី២ (ក) (ខ) និងចំណុចទី៧ ។ សៀវភៅក្បួនធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

- ១.១ ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខទណ្ឌិតទាំងអស់ ។
- ១.២ ដើម្បីផ្តល់នូវឱកាសទាំងឡាយសំរាប់អ្នកទោសចូលរួមក្នុងកម្មវិធីការងារ និងអប់រំ ដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សង្គមមុនពេលដោះលែង ហើយដែលជួយដល់ការស្តារនីតិសម្បទារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

- ៣.១ ពិរុទ្ធជនទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ទុកជាកំរិតសន្តិសុខខ្ពស់ ។
- ៣.២ ទណ្ឌិតទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ទុកជាកំរិតសន្តិសុខខ្ពស់មុនពេលធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។

៣.៣ តួនាទីរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ គឺកំណត់កំរិតសន្តិសុខចំពោះទណ្ឌិតទាំងអស់ ហើយធ្វើការពិចារណាទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងតំរូវការនានាចំពោះកំរិតសន្តិសុខដូចតទៅ ÷

- ក- កំរិតសន្តិសុខខ្ពស់មានន័យថា តំរូវការមានសន្តិសុខតឹងរឹងចំពោះអ្នកទោសទាំងឡាយ ណាដែលត្រូវបានចាត់ទុកថា មានគ្រោះថ្នាក់ខ្លាំងដល់ការលួចរត់ ឬគំរាមគំហែងដល់ សណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ សន្តិសុខ និងការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសដែលបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ ជាកំរិតសន្តិសុខខ្ពស់ តំរូវការរស់នៅក្នុងបរិវេណពន្ធនាគារ ដែលមានការការពារសន្តិសុខ ខ្ពស់ ។ អ្នកទោសដែលមានកំរិតសន្តិសុខខ្ពស់មិនត្រូវអនុញ្ញាតអោយចេញក្រៅបរិវេណការពារ សន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារទេ លើកលែងតែស្ថិតនៅក្រោមការនាំខ្លួនឬមានការឯកភាព ច្បាស់លាស់ណាមួយ (ឧទាហរណ៍៖ ទៅតុលាការ, មន្ទីរពេទ្យ និងផ្ទេរបញ្ជូនពិន្ធនាគារ មួយទៅពន្ធនាគារមួយ) ។
- ខ- កំរិតសន្តិសុខមធ្យម គឺតំរូវចំពោះអ្នកទោសទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានចាត់ទុកថា មាន គ្រោះថ្នាក់តិចតួចដល់សន្តិសុខ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ ការការពារដោយហ្មត់ចត់ ។ អាស្រ័យលើភូមិសាស្ត្រដែលធានាសន្តិសុខបាន អ្នកទោសអាចត្រូវ បានបញ្ចេញឱ្យធ្វើការនៅខាងក្រៅបរិវេណពន្ធនាគារ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យ តាមដានរបស់ មន្ត្រីពន្ធនាគារ ។
- គ- កំរិតសន្តិសុខទាបផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យតាមដានមានកំរិត ចំពោះអ្នកទោសដែលបានបង្ហាញ ខ្លួនឯងថាមានការគួរអោយទុកចិត្តបាន ។ អ្នកទោសដែលមានកំរិតសន្តិសុខទាបត្រូវ បានអនុញ្ញាតអោយធ្វើការនៅក្រៅតំបន់ការពារសន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ដែលបានឯកភាពអោយធ្វើនៅខាងក្រៅពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសដែលមានកំរិតសន្តិសុខទាប អាចត្រូវបានចាត់តាំងទៅបំពេញភារកិច្ចជាទូទៅ និងជាក់លាក់ណាមួយ ព្រមទាំងអាច ត្រូវបានពិចារណាផ្តល់ទឹកនឹងស្នាក់នៅដែលបានរៀបចំ សំរាប់អ្នកទោសដែលមានកំរិត សន្តិសុខទាប ហើយដែលសង្កត់ ធ្ងន់ទៅលើការជឿទុកចិត្ត ការទទួលខុសត្រូវ និងការថែទាំ ដោយខ្លួនឯង ព្រមទាំងមានភាពតឹងរឹងតិចតួច ចំពោះការងារប្រចាំថ្ងៃ ។

៣.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ដែលត្រូវរួមមាន ÷

- ក- ប្រធានពន្ធនាគារ .
- ខ- អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស

គ- អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ.

ឃ- មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារ

ង- មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដែលចាត់តាំងដោយប្រធានពន្ធនាគារ

៣.៥ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខជួបប្រជុំគ្នារាល់ពីរសប្តាហ៍ ម្តង ។

៣.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា រាល់ទណ្ឌិតទាំងអស់ត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងរយៈពេលពីរ សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីយកចូលពន្ធនាគារ ឬបន្ទាប់ពីត្រូវបានផ្ដន្ទាទោស ។

៣.៧ គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ត្រូវធ្វើការកំណត់នៅពេលធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស ដោយពិចារណាទៅលើ ÷

ក- ប្រភេទនៃបទល្មើស .

ខ- ស្ថានភាពនៃបទល្មើស .

គ- ប្រវត្តិប្រព្រឹត្តបទល្មើស (លិខិតថ្កោលទោស ជាពិសេសបទល្មើសប្រហាក់ប្រហែល និងបទល្មើស ដែលបានប្រព្រឹត្ត ដោយរួមជាមួយអំពើហិង្សា) ។

ឃ- តំរូវការខាងការពារ

ង- ទីកន្លែងរបស់សហចារី (អ្នកចូលរួមប្រព្រឹត្តបទល្មើស)

ច- មានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទោសផ្សេងទៀត .

ឆ- អាកប្បកិរិយាក្នុងពន្ធនាគារ និងកំណត់ហេតុដាក់វិន័យ

ជ- ហេតុផលនៃការបញ្ជូនមកពីពន្ធនាគារផ្សេងៗ

ឈ- ស្ថានភាពគ្រួសាររបស់អ្នកទោស (មានជំនឿ ឬស្ថានភាពដែលបណ្តាលអោយមាន អារម្មណ៍មិនល្អ ជាពិសេស ជំងឺ ឬមរណភាពរបស់សមាជិកគ្រួសារ) ។

ញ- សុខភាព និងកាយសម្បទារបស់អ្នកទោសទាក់ទងទៅនឹងការងារណាមួយ

ដ- ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីសិក្សាអប់រំ និងការយល់ដឹងដើម្បីបង្កាក្នុងការប្រព្រឹត្តបទល្មើស តទៅទៀត (ឧទាហរណ៍ កម្មវិធីដោះស្រាយជំនឿ កម្មវិធីយល់ដឹងអំពីគ្រឿងញៀន និងគ្រឿងស្រវឹង និង កម្មវិធីរៀនអក្សរសាស្ត្រ និងលេខពន្ធនាគារ) ។

- ប- ការតាំងចិត្តរបស់អ្នកទោសចំពោះកម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទា ដែលមានការងារការអប់រំ ឬការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។
- ឌ- កំរិតវប្បធម៌ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈ
- ឍ- អាយុ និងសមត្ថភាពចំណេះដឹងរបស់អ្នកទោស ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងអប់រំ

៣.៨ រាល់ទណ្ឌិតទាំងអស់ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញនូវចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ដោយគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ យ៉ាងតិចរាល់បីខែម្តង ។

៣.៩ ទណ្ឌិតម្នាក់ៗអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅគណៈកម្មការ ដើម្បីអោយពិនិត្យឡើងវិញនូវចំណាត់សន្តិសុខរបស់ពួកគេ ។

៣.១០ បើសិនជាពាក្យស្នើសុំនេះត្រូវបានបដិសេធ អ្នកទោសមិនអាចស្នើសុំម្តងទៀតទេ ក្នុងរយៈពេល ៦ ខែ ។

៣.១១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរាយការណ៍ប្រចាំខែ ស្តីពីសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខទៅអោយប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ ៣៨ ។ របាយការណ៍ត្រូវរួមមាន ចំនួនអ្នកទោសដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងខែ ហើយនិងលទ្ធផលនៃការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។

៤. នីតិវិធី:

៤.១ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្សត្រូវធានាថា រាល់ទណ្ឌិតទាំងអស់ចាប់តាំងពីការទទួលយកចូលក្នុងពន្ធនាគារត្រូវកត់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។

៤.២ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ជាប្រចាំថ្ងៃត្រូវកត់ចូលទៅក្នុងបញ្ជីចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខនូវព័រទ្ធផលទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសរួច ។

៤.៣ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអាគារអនុរក្ស ត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទោសដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខទៅអោយប្រធានពន្ធនាគារមួយសប្តាហ៍ មុនពេលការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។

៤.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចែកចាយបញ្ជីចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ទៅអោយគ្រប់សមាជិកទាំងអស់របស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខដែលមានរៀបរាប់នៅចំណុច ៣.១ ខាងលើ ។

៤.៥ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំកាលវិភាគប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់សន្តិសុខ នូវរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង ។

៤.៦ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្ស ត្រូវធានាអោយមានព័ត៌មានដូចតទៅ សំរាប់ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការ ÷

- សំណុំឯកសាររបស់អ្នកទោសម្នាក់ៗ
- របាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលទាក់ទងផ្សេងៗ (ឧទាហរណ៍ របាយការណ៍ដាក់វិន័យ របាយការណ៍សុខភាព ។ល។)
- អាយុ និងភេទរបស់អ្នកទោស
- បទល្មើសដែលអ្នកទោសត្រូវបានផ្តន្ទាទោស
- ស្ថានភាពបទល្មើស
- លិខិតថ្កោលទោស
- អាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបថរបស់អ្នកទោស
- អ្នកដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទោសនៅក្នុងពន្ធនាគារ
- ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកទោស
- តម្រូវការផ្សេងៗរបស់អ្នកទោស ដែលរួមមានការផ្តល់ឱវាទខាងសុខភាព និងការពិគ្រោះយោបល់ខាងផ្លូវចិត្ត ។
- កំរិតជួយគ្រាំទ្រពីក្រុមគ្រួសារ
- ចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់អ្នកទោសចំពោះទីកន្លែងធ្វើការងារ
- ការវាយតម្លៃបូកសរុបកំរិតចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខបច្ចុប្បន្ន

- ការធ្វើសម្ភាសន៍អ្នកទោស

- ៤.៧ អ្នកកត់កំណត់ហេតុដែលបានចាត់តាំង នៅក្នុងការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុអំពីលទ្ធផលនៃការប្រជុំដោយអនុលោមទៅតាមសៀវភៅក្បួនធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ហើយប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកំណត់ហេតុ ។
- ៤.៨ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹង ទៅអោយអ្នកទោសដឹងអំពីលទ្ធផលនៃចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខក្នុងរយៈពេល២៤ ម៉ោង ។
- ៤.៩ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គាអនុរក្ស ត្រូវកត់បញ្ចូលសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខទៅក្នុងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.១០ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គាអនុរក្ស ត្រូវដាក់បញ្ចូលឈ្មោះអ្នកទោសដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងបញ្ជីសំរាប់ពិនិត្យឡើងវិញ នូវរាល់បីខែម្តង ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៣

ចំណងជើង	ការដាក់អ្នកទោសទៅតាមជំពូក
យោង	ប្រកាស លេខ ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី៣
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីក្នុងការដាក់អ្នកទោសទៅតាមជំពូក នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ ត្រូវដាក់អ្នកទោសបុរស និងអ្នកទោសស្រីឱ្យនៅដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ។

៣.២ អ្នកទោសដែលមានអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ ដាក់ឱ្យនៅដោយឡែកពីអ្នកទោសពេញវ័យ

៣.៣ ត្រូវដាក់អ្នកទោសឱ្យនៅដោយឡែកពីគ្នាទៅតាមអាការឃុំឃាំងដែលអាចទទួលបានដូចខាងក្រោម ÷

- ក. ពិរុទ្ធជនដាក់ឱ្យនៅដោយឡែកពីទណ្ឌិត
- ខ. អ្នកទោសដែលបានរត់គេចពីពន្ធនាគារ ឬបានប្រព្រឹត្តអ្វីមួយផ្ទុយពីសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ល្អរបស់ពន្ធនាគារ ។
- គ. អ្នកទោសកម្រិតធ្ងន់ ដាក់ឱ្យនៅដោយឡែកពីអ្នកទោសកម្រិតស្រាល ឬអ្នកទោសមជ្ឈិម

- ឃ. អ្នកទោសដែលមានរោគប្រចាំកាយ ឬមានជម្ងឺសរសៃប្រសាទ មានរបួសធ្ងន់ធ្ងរ ដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពសាមីខ្លួន និងដល់អ្នកទោសដទៃទៀត ។
- ង. ការពារអ្នកទោសពីការវាយប្រហារផ្សេងទៀត

៤. នីតិវិធី:

៤.១ បើសិនជាអ្នកទោសត្រូវបានបំបែក ដោយយោងទៅតាមចំណុច ៣.៣ ខ ខាងលើប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ ÷

- ក. សរសេររបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ តាមទម្រង់បែបបទជាប់មកជាមួយ (៣-I) ដោយបញ្ជាក់ឈ្មោះអ្នកទោស និងហេតុផលដែលត្រូវបំបែក ។
- ខ. ប្រធានពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីដែលអនុញ្ញាតដោយប្រធានពន្ធនាគារ និងមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវចូលពិនិត្យអ្នកទោសជារៀងរាល់ថ្ងៃ និងធ្វើការបូកសរុបវាយតម្លៃអំពីការបំបែកអ្នកទោសថា តើគួរឈប់ ឬក៏ត្រូវកែប្រែ ពីព្រោះថាការបំបែកនេះអាចបណ្តាលឱ្យមានផលអាក្រក់ទៅលើសុខភាព ផ្នែកស្មារតី និងផ្លូវកាយរបស់អ្នកទោស ។
- គ. សរសេររបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវទម្រង់បែបបទ (៣-II) ទៅកាន់ ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ នៅពេលដែលអ្នកទោសត្រូវបានគេផ្ទេរត្រឡប់មកពីការបំបែកវិញ ដោយបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះ និងមូលហេតុនៃការឈប់បំបែកនេះ ។

៤.២ បន្ថែមពីលើការពិនិត្យប្រចាំថ្ងៃដូចដែលបានចែងក្នុងចំណុច ៤.១ ខាងលើ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស និងមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារផ្តល់ការថែទាំសុខភាពនិងធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញជាចាំបាច់នូវការបំបែកនេះ ដោយយោងទៅតាមចំណុច ៣.៣ ខ និង ៣.៣ គ រាល់ ៣០ថ្ងៃម្តងដើម្បីវាយតម្លៃប្តូរ សរុបលើតម្រូវការបន្ត ក្នុងការបំបែកនេះ ។

៤.៣ នៅពេលបញ្ចប់ការពិនិត្យឡើងវិញនូវការបំបែក ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លំអិតអំពីលទ្ធផលក្នុងទម្រង់បែបបទដែលភ្ជាប់មកជាមួយ (៣-III) ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

- ៤.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា អ្នកទោសទាំងអស់ដែលបានត្រូវបំបែកឱ្យនៅដោយឡែកដោយយោងទៅលើចំណុច ៣.៣ ខ, ៣.៣ ប្រ និង ៣.៣ ង ទទួលបានពេលវេលាធ្វើសំហាត់ប្រាណជាអតិបរិមាមួយម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ។
- ៤.៥ បើសិនជាអ្នកទោសត្រូវបានគេបំបែកឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក តាមចំណុច ៣.៣ ប្រ ខាងលើ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវពិនិត្យ វាយតម្លៃការព្យាបាលរៀងរាល់ថ្ងៃ ដើម្បីកំណត់ថា តើការបំបែកនេះគួរបន្ត ឬយ៉ាងណា ។
- ៤.៦ ក្នុងករណីដែលអ្នកទោសស្ត្រីដែលមានកូននៅជាមួយ ហើយត្រូវបានបំបែកឱ្យនៅដោយឡែកដោយសារបញ្ហាសុខភាព ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារដើម្បីកំណត់រកម្តាយដែលមានលទ្ធភាពថែរក្សាកូននោះ ។
- ៤.៧ បើសិនជាមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារគិតឃើញថា ម្តាយមិនអាចថែទាំកូនបាន ប្រធានពន្ធនាគារ ត្រូវជួយសម្រួល ចាត់ចែងតាមវិធីផ្សេងៗ ប្រគល់កូននោះទៅឱ្យសាច់ញាតិ ឬរកម្តាយចិញ្ចឹមណាមួយដែលស័ក្តិសម នៅក្នុងពន្ធនាគារដើម្បីថែរក្សាកូននោះ ។
- ៤.៨ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាដល់សិទ្ធិរបស់អ្នកទោសដែលត្រូវបំបែកឱ្យនៅដោយឡែក ដោយអនុលោមទៅតាមប្រកាសលេខ ២១៧ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទ ៣.1

ពន្ធនាគារ.....

ទម្រង់បែបបទដាក់អ្នកទោសឱ្យនៅជាប់ដោយឡែក

ជូនចំពោះ លោកប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ខ្ញុំមានកិត្តិយស សូមគោរព និងជម្រាបថា អ្នកទោស..... ត្រូវបាន
បំបែកចេញពីអ្នកទោសដទៃទៀត នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ដោយមូលហេតុ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទ៣-II

ពន្ធនាគារ.....

ទម្រង់បែបបទបញ្ជាបំពេញការងារបំបែកឱ្យនៅដោយឡែក

ជូនចំពោះ លោកប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយស សូមគោរព និងជម្រាបថា អ្នកទោស..... ត្រូវបាន
បញ្ឈប់ពីការបំបែកឱ្យនៅដោយឡែក នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ដោយមូលហេតុ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទ ៣.III

ពន្ធនាគារ.....

ទម្រង់បែបបទស្តីពីការពិនិត្យឡើងវិញ
នូវការបំបែកអ្នកទោសឱ្យនៅជាប់ដោយឡែក

ជូនចំពោះ លោកប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ខ្ញុំបាទមានកិត្តិយស សូមគោរព និងជម្រាបថា អ្នកទោស..... ត្រូវបាន
បំបែកឱ្យនៅជាប់ដោយឡែកពីអ្នកទោសដទៃទៀត នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ដោយ
មូលហេតុ:

.....
.....
.....
.....

ត្រូវបានពិនិត្យពីការបំបែកឱ្យនៅដោយឡែកឡើងវិញ នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
ដោយបានកំណត់ថា ការបំបែកនេះនឹងត្រូវបានធ្វើបន្ត/មិនធ្វើបន្តដោយមូលហេតុដូចតទៅ :-

.....
.....
.....
.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ៤

ចំណងជើង	សំណុំរឿងសវនាការអ្នកទោស
យោង	ប្រកាស លេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសម្រាប់គ្រប់គ្រងសំណុំរឿងសវនាការរបស់អ្នកទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ សំណុំរឿងសវនាការអ្នកទោសម្នាក់ៗ ត្រូវបានថែរក្សាទុកនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។ គ្រប់ឯកសារទាំងអស់ដែលទាក់ទងចំពោះអ្នកទោស លើកលែងតែរបាយការណ៍សុខភាពត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំរឿងសវនាការអ្នកទោសម្នាក់ៗ ។ របាយការណ៍សុខភាព ត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំរឿងសវនាការសុខភាពរបស់អ្នកទោស ។

៤. នីតិវិធី:

៤.១ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវចាប់ផ្តើមកសាងសំណុំរឿងសវនាការសម្រាប់អ្នកទោសម្នាក់ៗក្នុងរយៈពេល ២៤ម៉ោង នៃការទទួលយកអ្នកទោសចូលក្នុងពន្ធនាគារ ។

- ៤.២ នៅពេលចាប់ផ្តើមកសាងសំណង់កសាងអ្នកទោស មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើសម្ភាសន៍អ្នកទោស ត្រូវធានាថា ព័ត៌មានទាំងអស់ត្រូវបានបំពេញនៅលើតំបន់ទំព័រមុខរបស់សំណង់កសាង ហើយរូបថតរបស់អ្នកទោសត្រូវបិទនៅខាងក្នុងតំបន់កសាងរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.៣ នៅពេលដែលអ្នកទោសត្រូវបានគេផ្ទេរចេញពីពន្ធនាគារមួយទៅកាន់ពន្ធនាគារមួយទៀត អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនសំណង់កសាងដែលភ្ជាប់មកជាមួយអ្នកទោសនោះទៅឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទទួលយកអ្នកទោសចូលសម្រាប់រៀបចំជាថ្មី នៅពេលដំណើរការទទួលយកអ្នកទោសចូលក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ៤.៤ រាល់ព័ត៌មានជាបន្តបន្ទាប់ដែលទាក់ទងចំពោះអ្នកទោស រួមមាន ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ អាកប្បកិរិយាស្ថានភាពការងារ ត្រូវបានរៀបចំជាថ្មីនៅក្នុងសំណង់កសាងអ្នកទោសជាការចាំបាច់ ។
- ៤.៥ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកអគ្គនុរក្ស ត្រូវរក្សាទុកសំណង់កសាងរបស់អ្នកទោសក្នុងកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាពនៅក្នុងពន្ធនាគារ ហើយរាល់ឯកសារអ្នកទោសមិនត្រូវដកចេញពីពន្ធនាគារ លើកលែងតែសំណង់កសាងអ្នកទោសដែលត្រូវបានគេផ្ទេរ ឬក៏សម្រាប់ចងក្រងជាសំណុំរឿងនៅឯនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ៤.៦ បើសិនជាសំណង់កសាងរបស់អ្នកទោសបាត់ ឬត្រូវបានបំផ្លាញជាយថាហេតុ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវសរសេរ របាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនទៅប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដោយលំអិតអំពីមូលហេតុនៃសំណង់កសាងដែលបានបាត់បង់ ឬត្រូវបំផ្លាញនោះ ។ ត្រូវរៀបចំកសាងសំណុំរឿងថ្មីសម្រាប់អ្នកទោសដោយស្រង់យកព័ត៌មានដើមឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ពីពន្ធនាគារដទៃទៀត ពីតុលាការ និងពីនគរបាលយុត្តិធម៌ ។
- ៤.៧ មានតែប្រធាន- អនុប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ប្រធាន- អនុប្រធានពន្ធនាគារ និងមន្ត្រីពន្ធនាគារឬមន្ត្រីនាយកដ្ឋានដែលមានអនុញ្ញាតប៉ុណ្ណោះទេ ដែលអាចមានសិទ្ធិដឹង ឬទទួលព័ត៌មានបានពីសំណង់កសាងរបស់អ្នកទោស ។

- ៤.៨ មន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីនាយកដ្ឋានណាម្នាក់ ដែលមានចេតនាផ្តល់ ឬយកព័ត៌មានស្តីពីសំណុំរឿងសារ របស់អ្នកទោសដោយគ្មានការអនុញ្ញាត នឹងត្រូវបានដាក់វិន័យដោយនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារយោងទៅ លើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ជំពូកទី៥ និងនីតិវិធីលេខ ៣០ ។
- ៤.៩ អ្នកទោសអាចស្នើសុំមើលព័ត៌មាន សំណុំរឿងសាររបស់ខ្លួន បើសិនជាប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬ ប្រធានពន្ធនាគារយល់ឃើញថា ព័ត៌មានទាំងនោះ មិនអាចបណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ដល់សុវត្ថិភាព អ្នកដទៃ ឬអាចប៉ះពាល់នូវសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងពន្ធនាគារទេនោះ ។
- ៤.១០ នៅពេលដែលអ្នកទោសត្រូវបានគេផ្ទេរចេញ មន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្ទេរ ត្រូវផ្ញើសំណុំរឿងសារ និងរបាយការណ៍សុខភាពជាមួយអ្នកទោសទៅឱ្យពន្ធនាគារដែលទទួលយកអ្នកទោសនោះ ។
- ៤.១១ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្សធានាថា នៅពេលដោះលែង ឬអ្នកទោសស្លាប់ សំណុំរឿងសារ និងរបាយការណ៍សុខភាពរបស់អ្នកទោស ត្រូវបញ្ជូនទៅកាន់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារសំរាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៥

ចំណងជើង	ឯកសណ្ឋានរបស់អ្នកទោស និងសម្ភារៈបរិក្ខារក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង
យោង	- អនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៨៥ ស្តីពីរបបជីវភាពពិរុទ្ធជន ទណ្ឌិត របស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី ជំពូក ៣ មាត្រា ១១-១៧ - ប្រកាស លេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី៨
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីតុលបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីក្នុងការផ្តល់ឯកសណ្ឋានសម្រាប់អ្នកទោស និងសម្ភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវឯកសណ្ឋាន និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំងសមស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌអាកាសធាតុ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងរយៈពេលជាប់ពន្ធនាគារ ហើយសម្ភារៈទាំងនោះត្រូវថែរក្សាឱ្យនៅក្នុងស្ថានភាពល្អ និងត្រូវផ្លាស់ប្តូរបើសិនជាចាំបាច់ ។

៤. នីតិវិធី:

៤.១ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកយកអ្នកទោសចូលត្រូវធានាថា នៅពេលទទួលយកអ្នកទោសចូលក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកទោសនូវឯកសណ្ឋាន និងសម្ភារៈបរិក្ខារដូចខាងក្រោម ÷

- អាវអំបោះពណ៌ខៀវវិស្វតស ពីរ
- ខោអំបោះពណ៌ខៀវវិស្វតស ពីរ
- ស្បែកជើងផ្ទាត់មួយសម្រាប់
- ក្រមា មួយ
- ខោខ្លីអំបោះពណ៌ខៀវ ពីរ
- អ្នកទោសស្រីត្រូវទទួលបានសារុងមួយផងដែរ
- មុង មួយ
- កន្ទេលដេក មួយ
- ភួយ មួយ
- ខ្នើយកើយ មួយ
- កន្ទោរ មួយ បើសិនជាអ្នកទោសគ្មានបង្គន់
- ចានសម្ល មួយ
- ចានបាយ មួយ
- ដបទឹកប្លាស្ទិច មួយ បើសិនជាអ្នកទោសគ្មានទឹកបរិភោគបានល្អ
- ស្លាប់ព្រា មួយ
- សាប៊ូ មួយដុំ, ថ្នាំដុសធ្មេញ, ច្រាសដុសធ្មេញ និងក្រាសសិតសក់
- អ្នកទោសស្រីអាចទទួលបានសម្ភារៈអនាម័យផងដែរ
- ក្រណាត់កៅស៊ូភ្លៀង សំរាប់អ្នកទោសធ្វើពលកម្ម ។

៤.២ សម្ភារៈបន្ថែមទាំងឡាយដែលអាចចាំបាច់ ចំពោះលក្ខខណ្ឌអាកាសធាតុ (ភួយ សំលៀកបំពាក់ ការពារអាកាសធាតុត្រជាក់ ។ល។) នឹងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យបើសិនជាសមស្រប ។

៤.៣ ប្រធានពន្ធនាគារ អាចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោសស្លៀកពាក់សំលៀកបំពាក់ផ្ទាល់ខ្លួន បើសិនជាសំលៀកបំពាក់ នោះមានលក្ខណៈស្អាតស្អំ ហើយសមរម្យ ព្រមទាំងមិនប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អរបស់ ពន្ធនាគារ ។ ពិរុទ្ធជនអាចស្លៀកសំលៀកបំពាក់ផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងពន្ធនាគារ ឬនៅពេលឡើងសវនាការ ក្នុងតុលាការ ។

- ៤.៤ នៅពេលអ្នកទោសផ្ទេរពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយទៀត ពួកគេអាចយកទៅជាមួយនូវ ឯកសណ្ឋាន និងសម្ភារៈទាំងអស់ដែលបានចែកឱ្យប្រើប្រាស់ ។
- ៤.៥ អ្នកទោសត្រូវថែរក្សារាល់ឯកសណ្ឋាន និងសម្ភារៈទាំងអស់ដែលបានចែកឱ្យប្រើប្រាស់ឱ្យបានល្អ ។ ត្រូវរក្សាទុកសម្ភារៈទាំងនោះឱ្យបានល្អ និងមិនត្រូវដោះដូរ ឬធ្វើឱ្យខូចខាតដោយចេតនាឡើយ ។
- ៤.៦ អ្នកទោសដែលធ្វើការបំផ្លិចបំផ្លាញសម្ភារៈដែលបានចែកឱ្យប្រើប្រាស់ដោយចេតនា នឹងត្រូវបាន ទទួលវិន័យ យោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ៩ ។
- ៤.៧ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវថែរក្សាទុកបរិមាណឯកសណ្ឋាន និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំងរបស់ អ្នកទោសឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ៤.៨ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកភស្តុភារ ឬផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវធានាក្នុងការផ្លាស់ប្តូរឯកសណ្ឋាន និង សម្ភារៈប្រើប្រាស់ បើសិនជាបែក ឬខូចខាត ឬសត្វចង្រៃស៊ីបំផ្លាញ ។ ឯកសណ្ឋានដែលស៊ី បំផ្លាញដោយសត្វចង្រៃ ត្រូវប្រមូលដុតចោល ។
- ៤.៩ ឯកសណ្ឋាន សម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ឬសម្ភារៈផ្សេងៗទៀតរបស់អ្នកទោស ដែលបានផ្តល់ ឱ្យដោយនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬអំណោយពីអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ឬប្រភពផ្សេងទៀត មិនត្រូវបាន អនុញ្ញាតឱ្យលក់ដូរ ដោះដូរ ឬឱ្យទៅខាងក្រៅពន្ធនាគារឡើយ ។
- ៤.១០ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្ស ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យជារៀងរាល់អាទិត្យ នូវសម្ភារៈដែលបានចែកឱ្យប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងផ្តល់របាយការណ៍ទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

- ត្រីស្រស់ ឬត្រីងៀត ឬសាច់ ១៥០ ក្រាម
- បន្លែ ១៥០ ក្រាម
- ប្រេងឆា ១០ មីលីលីត្រ
- អំបិល ឬទឹកត្រី ១០ ក្រាម
- គ្រឿងផ្សំ ២០ ក្រាម

៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាឱ្យមានថាមពលចំអិនអាហារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ចាំបាច់ សំរាប់រៀបចំចំអិនម្ហូបអាហារក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤.៣ អ្នកទោសទាំងឡាយដែលចូលរួមក្នុងការងារពលកម្ម ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវអាហារបន្ថែមដែលកំណត់ដោយប្រធានពន្ធនាគារ ។

៤.៤ អ្នកទោសទាំងអស់នឹងទទួលបានរបបអាហារបន្ថែមលើរបបប្រចាំថ្ងៃធម្មតា មួយជាពីរ នៅក្នុងថ្ងៃបុណ្យ ដូចតទៅ ÷

- ថ្ងៃបុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ
- ថ្ងៃបុណ្យ ៧ មករា
- ថ្ងៃបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ
- ថ្ងៃបុណ្យចូលឆ្នាំសកល

៤.៥ អ្នកទោសដែលមានកូននៅក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវផ្តល់ម្ហូបអាហារតាមលក្ខណៈសមរម្យសម្រាប់ថែទាំសុខភាព និងរូបកាយរបស់កូន ដូចដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ។

៤.៦ អ្នកទោសស្ត្រីដែលចិញ្ចឹមថែរក្សាទារក អាចទទួលបានអាហារបន្ថែម បើសិនជាមានការណែនាំដោយមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារដូចដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ។

៤.៧ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកទោសនូវសាច់ជ្រូក សាច់គោ សាច់មាន់ ទា ជំនួសឱ្យសាច់ត្រី យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ។

៤.៨ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់ឱ្យអ្នកទោសនូវអាហារសមរម្យ ដែលជាតម្រូវការពិសេសក្នុងតំណាងអាហារ នៅពេល ÷

ក. មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារយល់ឃើញថា ចំណីអាហារបែបនេះគឺចាំបាច់សម្រាប់ហេតុផល
សុខភាព ។

ខ. នៅពេលជំនឿសាសនារបស់អ្នកទោសហាមឃាត់ការបរិភោគអាហារប្រភេទនេះ

៤.៩ ប្រធានពន្ធនាគារ ប្រសិនបើមានលទ្ធភាព ត្រូវរៀបចំឱ្យមានដីសំរាប់ធ្វើផលិតកម្មស្បៀងអាហារ
ក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤.១០ ផលិតផលដែលបានមកពីការដាំដុះ ឬការចិញ្ចឹមសត្វនៅក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាអាហារបន្ថែម
សម្រាប់អ្នកទោស ឬក៏ដោះដូរ ឬលក់ ។ ការលក់ ឬក៏ការដោះដូរស្បៀងអាហារត្រូវកាត់បញ្ចូលក្នុង
បញ្ជីដោយអនុប្រធានពន្ធនាគារ ទទួលបន្ទុកផ្នែកភស្តុភារ ឬរដ្ឋបាល ។

៤.១១ ប្រធានពន្ធនាគារអាចស្នើសុំការជួយឧបត្ថម្ភម្ហូបអាហារសម្រាប់អ្នកទោស ពីអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល
ឬសហគមន៍សាសនា ។

៤.១២ មន្ត្រីពន្ធនាគារអាចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោសទទួលម្ហូបអាហារពីខាងក្រៅពន្ធនាគារ អ្នកទោសអាច
ទិញដោយចំណាយថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេ ឬផ្តល់ពីអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ តែម្ហូបអាហារទាំងនោះ ត្រូវ
ត្រួតពិនិត្យដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារមុនពេលប្រគល់ឱ្យអ្នកទោស ។ ម្ហូបដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុង
ពន្ធនាគារ ត្រូវប្រគល់ឱ្យអ្នកដែលផ្តល់ឱ្យនោះវិញ ហើយត្រូវជូនដំណឹងទៅប្រធានពន្ធនាគារអំពីមូលហេតុ
ដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យយកចូលក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤.១៣ ប្រធានពន្ធនាគារ ត្រូវស្នើសុំទៅនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារឱ្យផ្តល់ថវិកាដើម្បីទិញម្ហូបអាហារសម្រាប់
អ្នកទោសជារៀងរាល់ខែ ឱ្យទាន់ពេលវេលា ។

៤.១៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាឱ្យមានចានឆ្នាំង និងសម្ភារៈចម្អិនអាហារដទៃទៀត ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់
ចាំបាច់ សម្រាប់ការរៀបចំចម្អិនអាហារក្នុងពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ

សាសនា

ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៧

ចំណងជើង	ការគាំទ្រផ្នែកសាសនាសម្រាប់អ្នកទោស
យោង	ប្រកាស លេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី១៦
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសម្រាប់ផ្តល់នូវការគាំទ្រផ្នែកសាសនាដល់អ្នកទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ អ្នកទោសអាចប្រកាន់យកសាសនាតាមផ្លូវជម្រើសរបស់ខ្លួន ហើយពួកគេត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវសម្ភារៈ
សមស្រប សម្រាប់ធ្វើសក្ការៈផ្នែកសាសនារបស់ខ្លួន ។

៤. នីតិវិធី:

៤.១ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកយកអ្នកទោសចូល ត្រូវកត់បញ្ចូលក្នុងបញ្ជីកំណត់ហេតុ និងក្នុងសំណុំឯកសាររបស់
អ្នកទោស នូវជំនឿសាសនា ប្រសិនបើមាន នៅពេលទទួលយកអ្នកទោសចូលក្នុងពន្ធនាគារ ។

- ៤.២ អ្នកទោសអាចប្រកាន់យកសាសនាតាមផ្លូវជម្រើសរបស់ខ្លួន ឬជាក្រុមជាមួយអ្នកទោសដទៃទៀត បើសិនជាប្រធានពន្ធនាគារយល់ឃើញថា វាមិនប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុង ពន្ធនាគារ ។
- ៤.៣ អ្នកទោសត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យមានជាតម្កើរ សៀវភៅធម៌ និងគ្រឿងសក្ការៈសាសនាផ្សេងៗ ដែលចាំបាច់ សម្រាប់ការប្រតិបត្តិខាងសាសនារបស់ពួកគេ ហើយដែលវាមិនប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ ធ្នាប់ក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ៤.៤ ត្រូវទទួលស្គាល់នូវតម្រូវការម្ហូបអាហារចាំបាច់របស់អ្នកទោស ដែលមានចែងនៅក្នុងតំណាងសាសនា របស់ពួកគេ (យោងទៅលើនីតិវិធីលេខ ៦) ។
- ៤.៥ ដោយមានការអនុញ្ញាតយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អង្គការក្រៅ រដ្ឋាភិបាល អាចចុះទៅពិនិត្យនៅពន្ធនាគារ ដើម្បីផ្តល់ដំបូន្មានផ្នែកសាសនា និងឧបត្ថម្ភគាំទ្រដល់ អ្នកទោសបាន ។ ពេលវេលា និងគោលបំណងនៃការចុះពិនិត្យនេះ ត្រូវមានការយល់ព្រមជាមុនពី នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ហើយលិខិតអនុញ្ញាតនេះត្រូវបង្ហាញ និងប្រគល់ជូនទៅប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ៤.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវនិមន្តព្រះសង្ឃ ឬអាចារ្យចូលរួមទេសនាផ្តល់ឱវាទដល់អ្នកទោសក្នុងពន្ធនាគារ ជាពិសេសនៅថ្ងៃសីល ឬថ្ងៃបុណ្យសាសនារបស់ជាតិ ។
- ៤.៧ អ្នកទោសមិនត្រូវបានគេបង្ខំឱ្យទទួលនូវការរៀនសូត្រផ្នែកសាសនា ឬទទួលដំបូន្មាននោះទេ បើសិនជាផ្ទុយពីឆន្ទៈរបស់ខ្លួន ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ៨

ចំណងជើង	ការសួរសុខទុក្ខអ្នកទោស
យោង	ប្រកាស លេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ៤ ចំណុចទី១០
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីចូលសួរសុខទុក្ខអ្នកទោសនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស អ្នកមកសួរសុខទុក្ខ និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ អ្នកទោសទាំងអស់មានសិទ្ធិទទួលបានការមកសួរសុខទុក្ខពីក្រុមគ្រួសារ ឬមិត្តភក្តិ យ៉ាងតិចបំផុត បាន ១ម៉ោង ក្នុង ១សប្តាហ៍ ទៅតាមពេលវេលាកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលរៀបចំ ដោយប្រធានពន្ធនាគារ ។

៣.២ អ្នកតំណាងស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិឱ្យចូលសួរសុខទុក្ខអ្នកទោស ជាជនជាតិ បរទេសរបស់ខ្លួន ដោយមានការយល់ព្រមជាមុនពីនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ នៅក្នុងម៉ោង ធ្វើការ ។

៣.៣ អ្នកទោសជាជនភៀសខ្លួន ឬអ្នកទោសដែលគ្មានប្រទេសច្បាស់លាស់ អាចត្រូវបានទទួលការ មកសួរសុខទុក្ខពីអ្នកតំណាងស្ថានទូតរបស់ប្រទេស ដែលមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះផល

ប្រយោជន៍របស់ពួកគេ ឬពីអ្នកតំណាងអង្គការជាតិ ឬអន្តរជាតិណាមួយ ដែលមានភារកិច្ច
ការពារអ្នកទោសទាំងនោះ ។

៣.៤ អ្នកទោសមានសិទ្ធិទទួលបានការមកសួរសុខទុក្ខពីមេធាវីរបស់ខ្លួន ក្នុងនាមអ្នកតំណាងស្របច្បាប់
តាមផ្លូវការ ក្នុងពេលម៉ោងធ្វើការ ។ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ការពិគ្រោះយោបល់
រវាងមេធាវីជាមួយអ្នកទោស ត្រូវធ្វើឡើងដោយរក្សាការសម្ងាត់ ។ ការទំនាក់ទំនង និង
ពិគ្រោះយោបល់ ត្រូវធ្វើក្នុងលក្ខខណ្ឌសមហេតុផល ដើម្បីការពារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់
ល្អក្នុងពន្ធនាគារ ។

៣.៥ ជនដែលមានអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ មិនអាចអនុញ្ញាតឱ្យចូលសួរសុខទុក្ខអ្នកទោសបានទេ លុះត្រា
តែ ÷

- ក- មកជាមួយមនុស្សពេញវ័យ
- ខ- ក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសដែលមានការឯកភាពដោយប្រធានពន្ធនាគារ

៣.៦ រាល់ការមកសួរសុខទុក្ខទាំងអស់ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រីអនុវត្តពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ការមកសួរសុខទុក្ខពីក្រុមគ្រួសារ :

- ក- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ ÷
 - កំណត់ថ្ងៃ ម៉ោង និងរយៈពេលនៃការមកសួរសុខទុក្ខ
 - ចាត់តាំងមន្ត្រីពន្ធនាគារត្រួតពិនិត្យការសួរសុខទុក្ខ
 - កំណត់ចំនួនមនុស្សដែលអាចចូលសួរសុខទុក្ខក្នុងពេលនីមួយៗ
 - ធ្វើតារាងពត៌មាន អំពីពេលវេលា ទីកន្លែង និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- ខ- អ្នកមកសួរសុខទុក្ខទាំងអស់ត្រូវបំពេញក្នុងពាក្យសុំចូលសួរសុខទុក្ខ (ដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុង
ទម្រង់បែបបទ ៨-I) នៅពេលដែលមកដល់ពន្ធនាគារ ។
- គ- ពាក្យសុំនីមួយៗត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ដើម្បីជា
ដំណឹង ហើយសុំការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។

ឃ-ត្រូវកាត់ត្រាចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីនូវការមកសួរសុខទុក្ខ (ដែលមានភ្ជាប់នៅក្នុងទម្រង់បែបបទ ៨-II) ។

ង- អ្នកទោសអាចទទួលការសួរសុខទុក្ខជួបដោយផ្ទាល់បើសិនជាមានការអនុញ្ញាត ។

ច- ដោយសារកង្វល់ខាងសន្តិសុខ ឬមានសកម្មភាពដាក់វិន័យ ប្រធានពន្ធនាគារអាចបញ្ជាឱ្យមានតែការសួរសុខទុក្ខមិនផ្ទាល់ ហើយរយៈពេលនៃការសួរសុខទុក្ខមិនផ្ទាល់នេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រធានពន្ធនាគារ ។ សេចក្តីលំអិតនៃហេតុផលទាំងនេះត្រូវបានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសាររបស់អ្នកទោស និងសៀវភៅបញ្ជីនៃការមកសួរសុខទុក្ខ ។

ឆ- ការបន្ថែមពេល ឬការពន្យារពេលចំពោះការសួរសុខទុក្ខ អាចត្រូវបានឯកភាពដោយប្រធានពន្ធនាគារ បើសិនជា ÷

- មានការអាណិតអាសូរ
- អ្នកទោសមានវិបត្តិនៅក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្លួន
- អ្នកមកសួរសុខទុក្ខធ្វើដំណើរមកពីឆ្ងាយ

ជ- អ្នកមកសួរសុខទុក្ខអាចសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីដែលចាត់តាំងដោយប្រធានពន្ធនាគារ ដើម្បីយកចូលទៅក្នុងពន្ធនាគារ នូវវត្ថុទាំងឡាយដែលបានឯកភាពដោយយោងតាមនីតិវិធីលេខ១៤ ។ បើសិនជាការអនុញ្ញាតត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ វត្ថុទាំងនោះត្រូវបានឆែកឆេរ និងកាត់ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីសួរសុខទុក្ខ មុនពេលប្រគល់ទៅឱ្យអ្នកទោស ហើយបន្ទាប់មកទៀត កាត់ចូលក្នុងសៀវភៅបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ អ្នកទោស ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៤ ។

ឈ-មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការមកសួរសុខទុក្ខ អាចបដិសេធមិនអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងពន្ធនាគារ រាល់អ្នកមកសួរសុខទុក្ខទាំងឡាយណាដែលស្រវឹងស្រា ឬសង្ស័យថាមានជាតិស្រា ឬក៏អ្នកដែលស្ថិតនៅក្រោមឥទ្ធិពលណាមួយដែលយើងមិនអាចដឹងបាន ឬក៏មានអាកប្បកិរិយាដែលស្តែងឡើងនូវលក្ខណៈមិនគោរពបទវិន័យ ។

ញ- ប្រធានពន្ធនាគារអាចហាមឃាត់មិនឱ្យសួរសុខទុក្ខអ្នកទោស បើសិនជាប្រធានពន្ធនាគារយល់ឃើញថា អ្នកសួរសុខទុក្ខនោះគំរាមកំហែងដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់រួបរួមរបស់ពន្ធនាគារ ។ រយៈពេលហាមឃាត់នេះត្រូវកំណត់ដោយប្រធានពន្ធនាគារ ហើយរាយការណ៍ទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដោយបញ្ជាក់អំពី ឈ្មោះអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ឈ្មោះអ្នកទោស ហេតុផលនៃការហាមឃាត់ និងថេរវេលានៃការហាមឃាត់

ហើយធ្វើកំណត់ហេតុអំពីព័ត៌មាននេះ រក្សាទុកនៅក្នុងពន្ធនាគារ (ទំរង់បែបបទជាប់មក ជាមួយ ៨- III) ។

- ដ- ប្រធានពន្ធនាគារអាចអនុញ្ញាតឱ្យចូលសួរសុខទុក្ខអ្នកទោស ដែលអនុញ្ញាតឱ្យសំរាក ព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ ។ ការសួរសុខទុក្ខនេះ ត្រូវគោរពទៅតាមម៉ោងពេលធ្វើការ ធម្មតារបស់មន្ទីរពេទ្យ ហើយត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ កត់បញ្ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីសួរ សុខទុក្ខគ្រួសារ ។
- ប- រាល់អ្នកមកសួរសុខទុក្ខទាំងអស់ត្រូវបានឆែកឆេរ បើសិនជាប្រធានពន្ធនាគារយល់ឃើញ ថា ជាការចាំបាច់សំរាប់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អរបស់ពន្ធនាគារ ។ ការឆែកឆេរ អ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ត្រូវបានធ្វើដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីលេខ ១៧ ។
- ឌ- អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានឆែកឆេរ មុន និង ក្រោយ ពេលឱ្យជួបសួរសុខទុក្ខគ្រួសារ ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីលេខ ១៧ ។
- ឍ- មន្ត្រីពន្ធនាគារមិនត្រូវយកប្រាក់កាស ឬរបស់របរអ្វីពីអ្នកមកសួរសុខទុក្ខឡើយ ។ មន្ត្រី ពន្ធនាគារណាម្នាក់ដែលបានដឹងថាអនុវត្តរបៀបនេះ នឹងត្រូវបានដាក់វិន័យដោយអនុលោម ទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជំពូក ទី ៥ ។

៤.២ អ្នកមកសួរសុខទុក្ខជាមន្ត្រីផ្លូវការ :

- ក- ជនទាំងឡាយដូចខាងក្រោម ត្រូវបានចាត់ទុកអ្នកមកសួរសុខទុក្ខជាមន្ត្រីផ្លូវការ ÷
 - តំណាងព្រះមហាក្សត្រ
 - សមាជិកព្រឹទ្ធសភា
 - សមាជិករដ្ឋសភា
 - រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
 - រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
 - ព្រះរាជអាជ្ញា
 - ចៅក្រម
 - អភិបាលខេត្ត ក្រុង
 - ជនទាំងឡាយដែលមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- ជនណាម្នាក់ ឬអង្គការណាមួយ ដែលបានទទួលការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ ពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ខ- ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ការរៀបចំពិធីការ សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ មន្ត្រីផ្លូវការ គួរជូន ដំណឹងជាមុនទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អំពីបំណងធ្វើទស្សនកិច្ចពន្ធនាគារ ណាមួយ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសក្នុងការរៀបចំទទួលឱ្យបានសមរម្យ ។
- គ- ត្រូវកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីអ្នកមកសួរសុខទុក្ខដែលជាមន្ត្រីផ្លូវការ ហើយសៀវភៅ បញ្ជីនេះត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងពន្ធនាគារ (ទំរង់បែបបទភ្ជាប់មកជាមួយ៨-IV) ។
- ឃ- អ្នកមកសួរសុខទុក្ខដែលជាមន្ត្រីផ្លូវការ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់ ឬដោយ លាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីលទ្ធផលនៃការមកសួរសុខទុក្ខ មកឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ នៅពេល បញ្ចប់ការធ្វើទស្សនកិច្ចនីមួយៗ និងមុនពេលចាកចេញ ពីពន្ធនាគារ ។
- ង- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ អំពីលទ្ធផលនៃការសួរសុខទុក្ខរបស់មន្ត្រីផ្លូវការ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍របស់មន្ត្រីផ្លូវការនោះ មកប្រធាននាយកដ្ឋាន ពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទំព័រទី២២៣ ៨.III

បញ្ជីហាមឃាត់អ្នកមកសួរសុខទុក្ខ

កាលបរិច្ឆេទ	ឈ្មោះអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ	ឈ្មោះអ្នកទោសដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យជួប	ហេតុផលនៃការហាមឃាត់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការហាមឃាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទំព័រ ៨.1

ទំព័រ ៨.១ ស្តីពី បទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ការសួរដេញដោល

ឈ្មោះអ្នកមក សួរសុខទុក្ខ	អាស័យដ្ឋានអ្នកមក សួរសុខទុក្ខ	ភេទ	ទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកទោស	គោលបំណងនៃ ការសួរសុខទុក្ខ	
១.				☞ គ្រួសារ ☞ មន្ត្រីជំរកការ ☞ មេធាវី	
២.					
៣.					
ឈ្មោះអ្នកទោស		ភេទ			
បានពិនិត្យ			បានឯកភាព		
អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល			ប្រធានពន្ធនាគារ		
ឈ្មោះអ្នកមក សួរសុខទុក្ខ	អាស័យដ្ឋានអ្នកមក សួរសុខទុក្ខ	ឈ្មោះអ្នកទោស	ភេទ	ទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកទោស	គោលបំណងនៃ ការសួរសុខទុក្ខ
បានពិនិត្យ			បានឯកភាព		
អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល			ប្រធានពន្ធនាគារ		
កំណត់ចំណាំ : គ្រួសារ/មន្ត្រីជំរកការ បើជាមេធាវីត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ពីតុលាការ					

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

បញ្ជីស្រុកសុខុមភូមិកន្លែង

ទំព័រទី ៨-II

កាលបរិច្ឆេទ	ម៉ោងចូល	ឈ្មោះអ្នកបកស្រង់សុខុមភូមិ	ឈ្មោះអ្នកកន្លែង ដែលអនុញ្ញាតឱ្យចូល	ជួបស្រុកសុខុមភូមិ ដោយផ្ទាល់	ជួបស្រុកសុខុមភូមិ ដោយមិនផ្ទាល់	ម៉ោងចេញ	វត្ត/លុយភាគយក ចូលក្នុងពន្ធនាគារ	ហត្ថលេខា របស់មន្ត្រី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

បញ្ជីអ្នកបកស្រាយសុខុមាសបន្តិច្ច័យការ

តំរូវបែបបទ ៨-IV

កាលបរិច្ឆេទ	ម៉ោងចូល	ឈ្មោះអ្នកបកស្រាយសុខុមាស	ស្ថាប័ន/អង្គការ	គោលបំណងនៃការបកស្រាយសុខុមាស	ការអនុញ្ញាតឱ្យបកស្រាយសុខុមាស	ហត្ថលេខាអ្នកបកស្រាយសុខុមាស	ម៉ោងចេញ	ហត្ថលេខារបស់មន្ត្រី

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ៩

ចំណងជើង	បទវិន័យអ្នកទោស
យោង	ប្រកាស លេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ៤ ចំណុចទី២២
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ការគ្រប់គ្រងបទវិន័យអ្នកទោស និងចែងរាល់ទង្វើទាំងឡាយដែលរំលោភ
 បំពានលើវិន័យពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ អ្នកទោសនឹងត្រូវជាប់ចោទពីបទបំពានរំលោភបំពាន លើបទវិន័យពន្ធនាគារក្នុងករណីដូចខាង

ក្រោមនេះ ÷

ក- បំពានបំពាន ឬបំណងគំរាមកំហែងដល់អ្នកដទៃ.

ខ- ញុះញង់ បញ្ចុះបញ្ចូល ឬក៏ចូលរួមក្នុងកុហកម្មណាមួយ.

គ- រត់គេចខ្លួន ប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួន ឬក៏យុបយិតជាមួយអ្នកដទៃដើម្បីរត់គេចខ្លួនពីពន្ធនាគារ.

ឃ- បង្កលក្ខណៈដែលបណ្តាលអោយរំខាន បំពានឬបញ្ចុះបញ្ចូលដោយពាក្យសម្តី ឬដោយទង្វើ

ង- ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការលេងល្បែងស៊ីសង ឬ ចរាចរវត្ថុហាមឃាត់ ឬសារធាតុផ្សេងៗ .

ច- រក្សាទុកជាកម្មសិទ្ធិនូវវត្ថុឬសារធាតុដែល ÷

- មិនអោយប្រើប្រាស់ ឬមិនអនុញ្ញាតដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារ .

- មិនមានវេជ្ជបញ្ជាដោយមន្ត្រីពេទ្យ ឬគ្រូពេទ្យ .

- ឆ- ប្រើប្រាស់គ្រឿងស្រវឹង គ្រឿងញៀន ឬសារធាតុហាមឃាត់ ដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាត ចំពោះអ្នកទោស ។
- ជ- ចាក់សាក់ ឬឱ្យគេចាក់សាក់លើផ្ទៃកណ្តាលនៃខ្លួនប្រាណ ឬចាក់សាក់ឱ្យអ្នកដទៃទៀត
- ឈ- ធ្វើ ឬទទួលសំបុត្រ កញ្ចប់ ដែលមានផ្ទុកទៅដោយវត្ថុ ឬសារធាតុហាមឃាត់
- ញ- ទង្វើទាំងឡាយណាដែលធ្វើឱ្យខូចខាតប្រយោជន៍ឬគំរាមកំហែងដល់ទ្រព្យសម្បត្តិពន្ធនាគារ
- ដ- ដោយគ្មានបញ្ជា ឬការអនុញ្ញាតពីមន្ត្រីពន្ធនាគារ ÷
 - មិនត្រូវស្ថិតនៅកន្លែងណាដែលគ្មានការអនុញ្ញាត ឬតម្រូវឱ្យនៅ
 - មិនត្រូវចាកចេញពីកន្លែងដែលបានតម្រូវឱ្យនៅ
- ប- បដិសេធមិនធ្វើការ ឬធ្វើការដោយមិនប្រុងប្រយ័ត្ន ឬធ្វេសប្រហែស
- ឌ- មិនគោរពការណែនាំស្របច្បាប់របស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ
- ឍ- ប្រព្រឹត្តសកម្មភាពដែលផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ ការគ្រប់គ្រង ឬសន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារ
- ណ- មានអាកប្បកិរិយាមិនរាងចាល ដែលធ្វើឱ្យខូចខាតដល់សណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងការគ្រប់គ្រង របស់ពន្ធនាគារ ។
- ត- រារាំង ឬទប់ស្កាត់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬក៏មន្ត្រីដែលមានការអនុញ្ញាតផ្សេងទៀត ពីការបំពេញ ភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ។

៤. នីតិវិធី :

- ៤.១ មន្ត្រីពន្ធនាគារជូនដំណឹងទៅអ្នកទោសដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីដូចតទៅ ÷
 - ក- អ្នកទោសត្រូវបានជូនដំណឹងតាមរយៈមន្ត្រីអគ្គនុរក្ស
 - ខ- មន្ត្រីពន្ធនាគារត្រូវរាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅឱ្យអនុប្រធាន ពន្ធនាគារ ទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ។
- ៤.២ បើសិនជាការរំលោភបំពានបទវិន័យបង្ហាញថាមិនធ្ងន់ធ្ងរ ប្រធានពន្ធនាគារអាចដាក់វិន័យអ្នកទោស ដោយ ÷
 - ក- ការព្រមាន
 - ខ- ការស្តីបន្ទោស
 - គ- ដកហូតនូវឯកសិទ្ធិមួយ ឬច្រើន ពីអ្នកទោស ក្នុងរយៈពេលមិនឱ្យលើសពី ១៤ថ្ងៃ ចំពោះ បទល្មើសនីមួយៗដែលបានប្រព្រឹត្ត ប៉ុន្តែជាសរុបមិនឱ្យលើសពី ៣០ថ្ងៃ ។

ឃ- បង្ខំអ្នកទោសនៅក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ក្នុងរយៈពេលមួយមិនឱ្យលើសពី៣ថ្ងៃ ដោយឱ្យ
ចេញ ចូលយកពន្លឺថ្ងៃ និងខ្យល់ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ក្នុងរយៈពេល
១ម៉ោង ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។

៤.៣ បើសិនជាការរំលោភបំពានបទវិន័យបង្ហាញថាមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ ប្រធានពន្ធនាគារអាច ÷

ក- ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់អ្នកទោសនោះជាថ្មីឡើងវិញឱ្យនៅក្នុងកំរិតសន្តិសុខខ្ពស់

ខ- ផ្ទេរ ឬក៏ផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នកទោស

គ- ដាក់វិន័យអ្នកទោសទៅតាមចំនុច ៤.២ គ និង ៤.២ ឃ ខាងលើ

ឃ- ជូនដំណឹងនូវរាល់ហេតុការណ៍ទាំងឡាយទៅនគរបាលយុត្តិធម៌ ដើម្បីរៀបចំសំណុំរឿងទៅ
តុលាការ ។

៤.៤ បើសិនជាការរំលោភបំពានបទវិន័យពាក់ព័ន្ធដល់ការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រធានពន្ធនាគារ
អាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទោសទូទាត់បង់ថ្លៃសង់ទាំងអស់ ឬផ្នែកនៃការខូចខាត ។

៤.៥ បើសិនអ្នកទោសដែលគេជឿជាក់ថាខ្លួនគ្មានពិរុទ្ធភាព អំពីការរំលោភលើបទវិន័យពន្ធនាគារ
អ្នកទោសរូបនោះ អាចបំពេញនូវសេចក្តីស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ផ្ញើជូនទៅប្រធាននាយកដ្ឋាន
ពន្ធនាគារ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់ហេតុការណ៍ដែលកើតឡើង ។

៤.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ÷

ក- មិនត្រូវឱ្យមានការដាក់ទណ្ឌកម្មអ្នកទោសជាសមូហភាពឡើយ

ខ- អ្នកទោសមិនត្រូវបានគេដាក់វិន័យពីរដង នូវអំពើល្មើសតែមួយលើកនោះឡើយ

គ- មិនត្រូវដាក់វិន័យអ្នកទោស មុនពេលដែលគេបកស្រាយពន្យល់អំពីបទល្មើសដែលបានចោទ
ប្រកាន់ឡើយ ហើយធ្វើការកំណត់ចំពោះវិធានការដាក់វិន័យ ។

ឃ- មិនត្រូវដាក់ខ្មោះជើងអ្នកទោស បង្ខំឱ្យនៅដោយឡែកពីគេ ធ្វើទណ្ឌកម្មដល់រូបរាងកាយ
ដាក់នៅក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំងងងឹត កាត់បន្ថយម្ហូបអាហារ ឬទឹក បង្ខំអាហារ ឬធ្វើអំពើ
យោរយោអមនុស្សធម៌ បន្ទាបបន្ថោក ក្នុងទំរង់បែបបទដាក់វិន័យណាមួយឡើយ ។

ង- អ្នកទោសត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវអ្នកបកប្រែភាសាបើសិនជាការចាំបាច់

ច- មិនត្រូវប្រើអ្នកទោសណាម្នាក់ឱ្យដាក់វិន័យទៅលើអ្នកទោសដទៃទៀតឡើយ

៤.៧ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវធានាធ្វើការស៊ើបអង្កេតឱ្យបានពេញលេញ ដែលរួមមានដូចជា ÷

- ក- រៀបចំឯកសារនូវសេចក្តីលំអិតនៃពាក្យបណ្តឹងទាំងអស់
- ខ- ប្រមូលកំណត់ហេតុពីសាក្សី
- គ- ពិនិត្យមើលភស្តុតាងជាក់ស្តែងនៃឧប្បត្តិហេតុ
- ឃ- ប្រមូលកំណត់ហេតុពីអ្នកទោសដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់
- ង- អ្នកទោសអាចទទួលស្គាល់ នូវកំណត់ហេតុនេះ ហើយព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ ។

៤.៨ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីខាងលើ ដោយកត់បញ្ចូល នូវលទ្ធផលថាតើត្រូវដាក់វិន័យ ឬក៏មិនដាក់វិន័យ នៅលើទម្រង់បែបបទស្តីពីការដាក់វិន័យ អ្នកទោស (ទម្រង់បែបបទភ្ជាប់មកជាមួយ ៩-I) ហើយបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ ។

៤.៩ បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍អំពីបទល្មើសដែលបានចោទប្រកាន់ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ ÷

- ក- បញ្ជូនការចោទប្រកាន់នេះទៅឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកផ្នែកវិន័យដោះស្រាយ ដោយយោងទៅតាមចំណុច ៤.២ ខាងលើ បើសិនជាហេតុការណ៍ នៃបទល្មើសនេះមិនសូវធ្ងន់ធ្ងរ ។
- ខ- ត្រូវចាត់វិធានការដោយយោងទៅតាម ចំណុច ៤.៣ ខាងលើ បើសិនជាហេតុការណ៍នៃបទល្មើសនេះធ្ងន់ធ្ងរ ។

៤.១០ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យអ្នកទោសអំពីលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត ហើយកត់បញ្ចូលលទ្ធផលនេះ ទៅក្នុងទម្រង់បែបបទដាក់វិន័យអ្នកទោស ។

៤.១១ រាល់សេចក្តីសម្រេចដាក់វិន័យអ្នកទោសទាំងអស់រួមទាំងបញ្ហាឱ្យទូទាត់បង់សងនូវការខូចខាត ត្រូវបានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងបែបបទដាក់វិន័យអ្នកទោស ហើយទម្រង់បែបបទនេះត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំរឿងរបស់អ្នកទោស ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទំព័រទី ៩.១

ទំព័រទីបឋមជាតំណភ្ជាប់អ្នកទោស

ពន្ធនាគារ :

កាលបរិច្ឆេទ :

ឈ្មោះអ្នកទោស	លេខសំគាល់ខ្លួនអ្នកទោស		
សាលក្រម (ស្ថានភាពអ្នកទោស រយៈពេលជាប់ទោស កាលបរិច្ឆេទដោះលែង)			
មន្ត្រីធ្វើរបាយការណ៍		បទល្មើសដែលបានចោទប្រកាន់	
ស្ថានភាពបទល្មើស			
បន្ទុកបួសជំនឿ (លំអិតអំពីឈ្មោះ និងប្រភេទនៃបួស)		បន្ទុកបួសជំនឿអ្នកទោស (លំអិតអំពីឈ្មោះ និងប្រភេទនៃបួស)	
បទឱ្យមានការទូចខាតជំនឿ ទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោស (រួមមានតំលៃប៉ាន់ស្មាននៃ ការជួសជុល/ការជំនួស)		បទឱ្យមានការទូចខាតជំនឿ ទ្រព្យសម្បត្តិពន្ធនាគារ (រួមមានតំលៃប៉ាន់ស្មាននៃ ការជួសជុល/ការជំនួស)	
សាក្សីជាមន្ត្រី			
សាក្សីជាអ្នកទោស			

ឈ្មោះមន្ត្រីជាអ្នកធ្វើរបាយការណ៍

ហត្ថលេខាបស់មន្ត្រីជាអ្នកធ្វើរបាយការណ៍

ការចាត់វិធានការ

សេចក្តីលំអិតនៃការស៊ើបអង្កេត ដែលបានធ្វើឡើងដោយអនុប្រធាន ពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុករ	
លទ្ធផល	តស៊ូតាច/គ្មានតស៊ូតាច (គួសម្រេចចិត្តយល់ព្រមយល់ព្រម)
ការផ្តល់អនុសាសន៍សំរាប់ចាត់វិធានការ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ៩	
ហត្ថលេខា	

អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុករ

វិធានការដែលត្រូវបានប្រកាសយក	
ហត្ថលេខា	

ប្រធានពន្ធនាគារ

ការទទួលស្គាល់នូវវិធានការដែលបានប្រកាសយក.....

(ហត្ថលេខា/ស្នាមមេដៃរបស់អ្នកទោស)

នីតិវិធី លេខ ១០

ចំណងជើង	ការថែទាំសុខភាពរបស់អ្នកទោស
យោង	ប្រកាសលេខ ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី ២៧ (ក) (ខ) (គ) នីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ផ្តល់ការថែទាំសុខភាពអ្នកទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាអោយមានទីកន្លែងសមស្រប ដើម្បីអោយមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារផ្តល់សេវាសុខភាពទៅអោយអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ទីកន្លែងត្រូវមានសុវត្ថិភាព និងត្រូវផ្តល់សន្តិសុខអោយបានសមស្របសំរាប់ទុកដាក់ ឱសថ និងឯកសារប្រវត្តិជំងឺ ។

៣.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់អោយមានមន្ត្រីពេទ្យដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវនូវ ÷

- ការពិនិត្យសុខភាពអ្នកទោស.
- ការពិនិត្យព្យាបាលសង្គ្រោះបន្ទាន់ .
- ការពិនិត្យសុខភាពអ្នកទោសនៅពេលមានគំរូវិការ.

- ត្រួតពិនិត្យមើលបទដ្ឋាននានាខាងសុខភាព និងអនាម័យ .

៤. នីតិវិធី:

- ៤.១ មន្ត្រីពេទ្យត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការតំកល់ទុកកំណត់ហេតុសុខភាពនៅក្នុងពន្ធនាគារ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ។
- ៤.២ មន្ត្រីពេទ្យត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចែកចាយ និងគ្រប់គ្រងឱសថ និងត្រូវតំកល់ទុកកំណត់ហេតុទាំងនេះ នៅក្នុងសំណុំឯកសារសុខភាពរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.៣ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវសហការជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល បណ្តាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ផ្តល់កម្មវិធីអប់រំផ្នែកសុខភាព ទៅឱ្យអ្នកទោស និង មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។ កម្មវិធីទាំងនោះត្រូវរួមបញ្ចូលដូចជា ÷
 - អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន
 - អនាម័យក្នុងពន្ធនាគារ
 - ជំងឺឆ្លង
 - ការអប់រំលើគ្រឿងញៀន
 - ការអប់រំសុខភាពមុន និងក្រោយសំរាលទារក
 - អាហារូបត្ថម្ភ
- ៤.៤ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវពិនិត្យសុខភាពរាល់អ្នកទោស ដែលទទួលយកចូលក្នុងពន្ធនាគារ ក្នុងរយៈពេល ២៤ម៉ោង ហើយរៀបចំធ្វើមធ្វើសំណុំឯកសារសុខភាពសំរាប់អ្នកទោសម្នាក់ៗ ។
- ៤.៥ ស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នកទោសម្នាក់ៗត្រូវកត់ជាឯកសារ និងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារសុខភាពរបស់អ្នកទោស ។

- ៤.៦ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្សត្រូវចាត់អោយមន្ត្រីអគ្គនុរក្ស ធ្វើការពិនិត្យមើលអ្នកទោសឈឺជារៀងរាល់ប្រាំមួយខែ ។ រាល់អ្នកទោសដែលបានរាយការណ៍ថាឈឺត្រូវកត់ចូលក្នុងសៀវភៅរាយការណ៍អ្នកទោសឈឺ ហើយធ្វើជាបញ្ជីមួយបញ្ជូនទៅអោយមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារ ។
- ៤.៧ រាល់អ្នកទោសដែលបានរាយការណ៍ថាឈឺត្រូវបាននាំខ្លួនទៅកាន់គ្លីនិចសុខភាពពន្ធនាគារ ។
- ៤.៨ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវាយតម្លៃនូវស្ថានភាព និងតម្រូវការខាងសុខភាពអ្នកទោស មន្ត្រីពេទ្យត្រូវរៀបចំធ្វើការព្យាបាលជាចាំបាច់ រៀបចំផែនការសុខភាពអោយសាកសមទៅនឹងតម្រូវការជាក់លាក់ផ្នែកឱសថរបស់អ្នកទោសដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ និងកត់ចូលនូវព័ត៌មានលំអិត ទាំងឡាយ ទៅក្នុងសំណុំឯកសារសុខភាពរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.៩ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវពិនិត្យព្យាបាលអ្នកទោសជាប្រចាំថ្ងៃផ្នែកទៅតាមសុខភាពរបស់អ្នកជំងឺ ។ ការចុះពិនិត្យព្យាបាល និងការព្យាបាលជាបន្តបន្ទាប់ត្រូវកត់ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារសុខភាពរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.១០ ក្នុងករណីដែលអ្នកទោសត្រូវការសំរាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅកាន់ប្រធានពន្ធនាគារដែលត្រូវជួយសំរួលបញ្ជូនអ្នកទោសទៅកាន់មន្ទីរពេទ្យ ដោយភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវសំណុំឯកសារសុខភាពរបស់អ្នកទោស ហើយមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវតាមដានអ្នកជំងឺនៅឯមន្ទីរពេទ្យជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។
- ៤.១១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងទៅអោយព្រះរាជអាជ្ញា និងក្រុមគ្រួសាររបស់អ្នកទោស បើអាចធ្វើទៅបាន ក្នុងពេលដែលអ្នកទោសសំរាកនៅព្យាបាលក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ។
- ៤.១២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជួយសំរួលការរៀបចំការពារសន្តិសុខចាំបាច់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលអ្នកទោសនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីពន្ធនាគារលេខ ២១ ។

៤.១៣ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវសហការរួមគ្នាជាមួយអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្ស ធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្នែកអនាម័យរបស់ពន្ធនាគារប្រចាំសប្តាហ៍ ហើយផ្តល់របាយការណ៍ទៅអោយប្រធានពន្ធនាគារ (ទំរង់បែបបទលេខ ១០-I) ។

៤.១៤ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវបំពេញរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ស្តីអំពីសកម្មភាពសុខភាពសង្ខេប ក្នុងពន្ធនាគារប្រចាំខែទៅអោយប្រធានពន្ធនាគារ ដូចដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងនីតិវិធីលេខ ៣៨ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទំព័រទី ១០-I

ទំរង់បែបបទ ត្រួតពិនិត្យផ្នែកអនាម័យ

ពន្ធនាគារ :
កាលបរិច្ឆេទ ចែករំលែកត្រួតពិនិត្យ.....

ទីកន្លែង	មាត់/គ្រាន់ (ត្រូវសម្រេចបានយ៉ាងណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	
គុណភាពទឹក	ល្អ/មធ្យម/មិនល្អ (ត្រូវសម្រេចបានយ៉ាងណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	
ប្រព័ន្ធលូទឹកក្នុងពន្ធនាគារ	ល្អ/មធ្យម/មិនល្អ (ត្រូវសម្រេចបានយ៉ាងណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	
ប្រព័ន្ធលូទឹកខាងក្រៅពន្ធនាគារ	មាត់/គ្រាន់ (ត្រូវសម្រេចបានយ៉ាងណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	

ប្រព័ន្ធផ្គុំការកាត់សំណល់ពីបង្គន់	ល្អ/បធូប/មិនល្អ (គូសចោលមួយណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	
បង្គន់ និងបង្គបង្គីក	ល្អ/បធូប/មិនល្អ (គូសចោលមួយណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	
កន្លែងចោលសំរាម	ល្អ/បធូប/មិនល្អ (គូសចោលមួយណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	
ការសំអាតក្នុងបរិវេណពន្លាតការ និងក្នុងបង្គបង្គីក	មាន/គ្មាន (គូសចោលមួយណាដែលមិនយក)	ផ្តល់យោបល់	
		ការចាត់វិធានការ	

ហត្ថលេខា

ហត្ថលេខា

មន្ត្រីពេទ្យពន្លាតការ

អនុប្រធានពន្លាតការទទួលបន្ទុកអគ្គនាយកដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ១១

ចំណងជើង	ការងារសំរាប់អ្នកទោស ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី១៥ (ក) ដល់ (ង) ។ - នីតិវិធីលេខ ២ (ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស) សៀវភៅក្បួនធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ សន្តិសុខ អ្នកទោស ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីដែលទាក់ទងដល់ការងារការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់អ្នក
ទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ អ្នកទោសត្រូវបានផ្តល់អោយនូវកម្មវិធីការងារ ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលមាន
ប្រយោជន៍នៅក្នុងពន្ធនាគារដើម្បីផ្តល់ និងកែលម្អ នូវជំនាញ និងលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅ និងការ
ស្តារនីតិសម្បទារ ក្នុងការរៀបចំសំរាប់អោយពួកគេវិលត្រឡប់ចូលទៅរស់នៅក្នុងសហគមន៍វិញ ។

៣.២ មិនត្រូវដឹកនាំអោយធ្វើការនូវអ្នកទោសដូចខាងក្រោម ÷

- ពិរុទ្ធជន.
- ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ៩០ ថ្ងៃ មុនពេលសំរាលទារក
- អ្នកទោសស្ត្រីសំរាលទារកបានក្រោយរយៈពេល ៩០ ថ្ងៃ
- អ្នកទោសដែលមានភាពពិការខាងស្មារតី ឬរាងកាយធ្ងន់ធ្ងរ

- អ្នកទោសដែលមានរបួស ឬជំងឺ
- អ្នកទោសដែលមានវ័យចាស់ជរា

៣.៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាអោយអ្នកទោសសំរាកបានមួយថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ ។

៣.៤ អ្នកទោសមិនត្រូវបានគេដឹកនាំអោយធ្វើការដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍ឯកជនផ្ទាល់ណាមួយ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ការងារសំរាប់អ្នកទោស .

- ក- ទណ្ឌិតទាំងអស់ នឹងត្រូវបានវាយតម្លៃសំរាប់អោយធ្វើការដោយគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស ក្នុងរយៈពេល៣អាទិត្យ បន្ទាប់ពីការផ្ដន្ទាទោសរួចដូចដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងនីតិវិធីលេខ ២ ។
- ខ- អ្នកទោសដែលមានជំនាញ ឬសមត្ថភាពដោយឡែកត្រូវបានចាត់អោយទៅធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកទាំងឡាយណាដែលពួកគេអាចប្រើប្រាស់ជំនាញរបស់គេ ។
- គ- អ្នកទោសដែលមានការធ្វើត្រូវទទួលបានផលប្រយោជន៍បន្ថែម ដូចដែលមានចែងដោយប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ឃ- អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវកត់បញ្ចូលព័ត៌មានស្តីពីការងាររបស់អ្នកទោសម្នាក់ៗ ទៅក្នុងសំណុំឯកសាររបស់អ្នកទោសជារៀងរាល់ខែ ធ្វើដូចនេះដើម្បីអាចធ្វើការពិចារណានៅពេលធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស ឬធ្វើសំណើដាក់ជូនសំរាប់ការបន្តរូបរាងទោស និងការលើកលែងទោស ។
- ង- បើសិនជាអាចមានលទ្ធភាព ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកទោសដាំដុះផលិតផលដើម្បី ផ្គត់ផ្គង់បន្ថែមទៅលើអាហារប្រចាំថ្ងៃ ។
- ច- ទីតាំង និងប្រភេទការងារត្រូវអោយមានលក្ខណៈសមស្រប ទៅនឹងចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស អ្នកទោសដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខខ្ពស់ មិនត្រូវដឹកនាំអោយធ្វើការនៅខាងក្រៅបរិវេណពន្ធនាគារទេ ដូចដែលបានចែងនៅក្នុងសៀវភៅក្បួនធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស ។
- ឆ- អ្នកទោសណាដែលបដិសេធមិនព្រមធ្វើការ ត្រូវដាក់វិន័យដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ៩ ។

៤.២ ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- ក- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលលេខនព្វន្ត និងអក្សរសាស្ត្រ សំរាប់អ្នកទោសទាំងអស់ ដោយផ្ដោតជាពិសេសទៅលើអ្នកទោសក្រោម ១៨ ឆ្នាំ ។
- ខ- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវប្រើប្រាស់អ្នកទោស ដែលត្រូវបានកត់សំគាល់ឃើញថា មានជំនាញសមស្រប ដើម្បីផ្តល់នូវកម្មវិធីអប់រំ និង ឬ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។
- គ- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបង្កើតទំនាក់ទំនង ជាមួយបណ្តាក្រុមអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ដើម្បីលើកទឹកចិត្តអោយពួកគេផ្តល់នូវកម្មវិធីអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់ពន្ធនាគារ ។
- ឃ- នៅពេលក្រុមអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលមានបំណងចង់ផ្តល់នូវកម្មវិធីនានា ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើពាក្យសុំទៅប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារហើយពាក្យស្នើសុំនេះត្រូវមានព័ត៌មានដូចតទៅ ÷
 - ឈ្មោះរបស់បុគ្គលដែលធ្វើការផ្តល់នូវកម្មវិធី
 - សមត្ថភាព និងលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បុគ្គលដែលផ្តល់កម្មវិធី .
 - ការបរិច្ឆេទ ពេលវេលា រយៈពេល និងគោលបំណងរបស់កម្មវិធី .
- ង- នៅពេលដែលមានការឯកភាពអោយក្រុមអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលផ្តល់នូវកម្មវិធីអប់រំ ឬបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវធ្វើការខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីធានាអោយកម្មវិធីទទួលបានជោគជ័យដោយធ្វើការសហការជាមួយក្រុមអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការផ្តល់អោយអ្នកទោសចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ ។
- ឆ- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាអោយអ្នកទោសទាំងអស់ចូលរួមនៅ ក្នុងកម្មវិធីអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ហើយត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុកត់ចូលក្នុងសំណុំឯកសារ របស់អ្នកទោស ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ១២

ចំណងជើង	សំណើ និងពាក្យបណ្តឹងរបស់អ្នកទោស
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី ៧ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង:

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់អ្នកទោសក្នុងការធ្វើសំណើ ឬធ្វើបណ្តឹងតវ៉ា ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត:

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម:

៣.១ អ្នកទោសទាំងអស់មានសិទ្ធិស្នើសុំឬធ្វើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទៅកាន់ប្រធានពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានគេជូនដំណឹងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនដោយផ្ទាល់មាត់ ឬដោយសារយល់ក្នុងអក្សរ យោងទៅតាមប្រកាសលេខ២១៧ ប្រការទី៤ចំណុច៧ ។

៤. នីតិវិធី:

៤.១ នៅពេលយកអ្នកទោសចូលទៅក្នុងពន្ធនាគារ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវជូនដំណឹង ទៅអោយអ្នកទោសទាំងអស់អំពីសិទ្ធិស្នើសុំ ឬធ្វើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាតាមទម្រង់បែបបទត្រឹមត្រូវ (ទម្រង់បែបបទលេខ **១២- I** និង **១២-II**) ។

- ៤.២ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គអនុរក្សត្រូវធានាអោយមានទំរង់បែបបទត្រឹមត្រូវ និងសម្ភារៈសរសេរសំរាប់អោយអ្នកទោសធ្វើការស្នើសុំ ឬធ្វើបណ្តឹងតវ៉ាគ្រប់ពេលវេលា ។
- ៤.៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវដោះស្រាយរាល់សំណើសុំ និងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកទោសអោយបានទាន់ពេលវេលា ។
- ៤.៤ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គអនុរក្ស ត្រូវកត់បញ្ចូលនូវសំណើ ឬពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីអ្នកទោស ព្រមទាំងការចាត់វិធានការណាមួយនៅក្នុងទំរង់បែបបទត្រឹមត្រូវ ហើយដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.៥ បន្ថែមទៅនឹងចំណុចខាងលើ អ្នកទោសអាចធ្វើការស្នើសុំ ឬប្តឹងតវ៉ាដោយផ្ទាល់ទៅអ្នកដែលមកសួរសុខទុក្ខដែលជាមន្ត្រីផ្លូវការនៅក្នុងពន្ធនាគារ (យោងទៅនីតិវិធីលេខ ៨) ។
- ៤.៦ អ្នកទោសជនជាតិបរទេសត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើសំណើ ឬបណ្តឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលរបស់ពួកគេឬអង្គការផ្សេងៗ ដែលតំណាងអោយប្រទេស ឬផលប្រយោជន៍របស់ពួកគេ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទំព័រ ១២.I

ទំព័រ ១២.I

ជូនចំពោះលោកប្រធានពន្ធនាគារ !
ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមគោរពដាក់ជូននូវពាក្យបណ្តឹង ដូចខាងក្រោមនេះ :

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឈ្មោះ អ្នកទោស :
ហត្ថលេខា របស់អ្នកទោស :

មកអ្នកទោស !
ដោយយោងទៅតាមពាក្យបណ្តឹងរបស់អ្នក ចុះថ្ងៃ ទីខែឆ្នាំ ខ្ញុំសូមជម្រាបដូចខាងក្រោម :

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ

ប្រធានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទំព័រទី ១២_II

ទំរង់បែបបទស្នើសុំរបស់អ្នកទោស

ជូនចំពោះលោកប្រធានពន្ធនាគារ !

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមគោរពដាក់ជូននូវពាក្យស្នើ ដូចខាងក្រោមនេះ ៖

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ឈ្មោះ អ្នកទោស ៖

ហត្ថលេខា អ្នកទោស ៖

មកអ្នកទោស !

ដោយយោងទៅតាមពាក្យស្នើរបស់អ្នក ចុះថ្ងៃ ទីខែឆ្នាំ ខ្ញុំសូមជំរាបដូចខាងក្រោម ៖

.....

.....

.....

.....

.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ

ប្រធានពន្ធនាគារ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ១៣

ចំណងជើង	លិខិត និង កញ្ចប់សម្ភារៈ របស់អ្នកទោស
យោង	- អនុក្រឹត្យ លេខ ១១ មាត្រា ៤ ប្រការទី ១៨ - ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុចទី ៧ និង ចំណុច ១២ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីតុលបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់អ្នកទោសធ្វើ និងទទួលលិខិត ឬបញ្ចប់សម្ភារៈផ្សេងៗ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ អ្នកទោសទាំងអស់មានសិទ្ធិធ្វើ និងទទួលលិខិត និងកញ្ចប់សម្ភារៈផ្សេងៗ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាអោយមានក្រដាស បិទ ខ្មៅដៃ ស្រោមសំបុត្រ និង តែមប្រៃសណីយ៍ គ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់អ្នកទោសសរសេរ ។

- ៤.២ អ្នកទោសអាចធ្វើលិខិតទៅកាន់រដ្ឋមន្ត្រី អគ្គនាយករដ្ឋបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ មន្ត្រីតុលាការ និង/ឬ មេធាវី តាមរយៈប្រធានពន្ធនាគារនៅគ្រប់ពេលទាំងអស់ ។
- ៤.៣ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវបញ្ជូនសំបុត្រអ្នកទោសប្រគល់អោយភ្លាមៗទៅអោយអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ។
- ៤.៤ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើសំបុត្រទាំងអស់តាមប៉ុស្តិ៍ប្រៃសណីយ៍ក្នុងរយៈពេល ២៤ម៉ោង បន្ទាប់ពីការទទួលយក ។
- ៤.៥ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវប្រគល់សំបុត្រទៅអោយអ្នកទោសក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង បន្ទាប់ពីបានទទួលសំបុត្រ ។
- ៤.៦ អ្នកទោសត្រូវប្រគល់លិខិតដែលមិនបិទស្រោម ទៅអោយអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស លើកលែងតែលិខិតដែលធ្វើទៅមេធាវីរបស់ខ្លួន អាចត្រូវបានបិទនៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ ។
- ៤.៧ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស អាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យលិខិតដើម្បីរកមើលវត្ថុហាមឃាត់មុនពេលបិទស្រោមសំបុត្រ លើកលែងតែសំបុត្រធ្វើទៅមេធាវីរបស់អ្នកទោសមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយត្រួតពិនិត្យមើល ឬជ្រៀតជ្រែកបានឡើយ ។
- ៤.៨ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ឬអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធានាថា រាល់វត្ថុហាមឃាត់ណាមួយដែលបានរកឃើញក្នុងសំបុត្ររបស់អ្នកទោស ត្រូវបានបញ្ជូនទៅប្រធានពន្ធនាគារ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៤ ឬក៏បញ្ជូនត្រលប់ទៅអោយអ្នកផ្ញើវិញ ។ ក្នុងករណីដែលមានវត្ថុ ឬខ្លឹមសារគំរាមគំហែងដល់ពន្ធនាគារ ត្រូវរាយការណ៍ទៅកាន់ព្រះរាជអាជ្ញា ស្នងការនគរបាលខេត្ត ក្រុង សំរាប់ធ្វើការស៊ើបអង្កេត ហើយជូនដំណឹងទៅនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ៤.៩ រាល់សំបុត្រផ្ញើចេញ និងផ្ញើចូលរបស់អ្នកទោសត្រូវបានកាត់ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីសំបុត្រ របស់អ្នកទោសដោយមានព័ត៌មានលំអិតដូចតទៅ ÷

- ការបរិច្ឆេទទទួល ឬធ្វើចេញ
- ឈ្មោះរបស់អ្នកទោស
- ឈ្មោះអ្នកធ្វើ
- ឈ្មោះនិងអាស័យដ្ឋានរបស់អ្នកទទួល
- តើវត្ថុត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ឬមិនបានត្រួតពិនិត្យ ហេតុអ្វី ?

៤.១០ ទោសអាចថែរក្សាទុកនូវសំបុត្រដែលរួមមានឯកសារស្របច្បាប់ សម្ភារៈសិក្សា ឯកសារបោះពុម្ពផ្សេងៗ ឬទុកជាសម្ភារៈផ្ទាល់ខ្លួន ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ១៤

ចំណងជើង	ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៤ ចំណុច ១៤ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ អ្នកទោសអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាទុកនូវទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន នៅក្នុងបរិមាណដែលមានកម្រិត ដោយយោងទៅតាមការវាយមុខដូចតទៅ ÷

- សំលៀកបំពាក់ (ឧទាហរណ៍ : អាវយឺតបើកក, ខោជើងវែង, ខោខ្លី, អាវយឺត, អាវវងារ, ស្រោមជើង, ស្បែកជើងផ្ទាត់, ខោក្នុង, និងមួក) ។
- សៀវភៅ
- វ៉ែនតា (មានវ៉ែនបញ្ជា)
- វ៉ែនតាការពារពន្លឺថ្ងៃ
- ឯកសារផ្លូវច្បាប់

- ឯកសារផ្ទាល់ខ្លួន
- ឧបករណ៍ភ្លេង
- រូបថត
- កន្លែងពោះគោ
- សម្ភារៈសម្រាប់ធ្វើសក្ការៈសាសនា
- នាឡិកា
- ដបទឹក (ជ័រ)
- សម្ភារៈសម្រាប់សរសេរ (ប៊ិច ខ្មៅដៃ ក្រដាស តែមប្រៃសណីយ៍)

៣.២ ចំនួនបរិមាណទ្រព្យសម្បត្តិដែលអ្នកទោសរក្សាទុកត្រូវបានកំណត់ដោយប្រធានពន្ធនាគារ ។

៣.៣ ទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានចំនួនលើសពីការដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ដោយប្រធានពន្ធនាគារ ត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខល្អ ។

៣.៤ ប្រធានពន្ធនាគារអាចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោស ស្លៀកពាក់សំលៀកបំពាក់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេបាន នៅក្នុងពន្ធនាគារ និងទៅតុលាការ បើសិនជាសំលៀកបំពាក់នោះស្អាតបាត់សមរម្យ ហើយមិនប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ ល្អក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ នៅពេលទទួលយកអ្នកទោសចូលក្នុងពន្ធនាគារ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាលត្រូវសរសេរ ផ្លាកឈ្មោះរបស់អ្នកទោសបិទជាប់ជាមួយនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស ហើយកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសៀវភៅ បញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោស ។

៤.២ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវរាប់ចំនួនប្រាក់កាស និងវត្ថុមានតម្លៃ ដែលជាកម្មសិទ្ធិ របស់អ្នកទោសនៅចំពោះមុខអ្នកទោស ហើយកត់បញ្ចូលចំនួនទឹកប្រាក់នេះទៅក្នុងសៀវភៅ បញ្ជីទ្រព្យ សម្បត្តិអ្នកទោស ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ និងវត្ថុមានតម្លៃទាំងអស់ ត្រូវតែរក្សាទុកនៅក្នុងកន្លែងមានសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខល្អ ។

- ៤.៣ ចំនួនទឹកប្រាក់អតិបរិមាដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាប់អ្នកទោសម្នាក់ៗ សំរាប់តំកល់ទុកជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន គឺ ២០.០០០រៀល ក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសណាមួយ ដែលតម្រូវឱ្យអ្នកទោសប្រើប្រាស់លើសចំនួននេះ លុះត្រាមានការឯកភាពពីប្រធាន ពន្ធនាគារផងដែរ ។
- ៤.៤ ត្រូវផ្តល់បង្កាន់ដៃដកហូតទ្រព្យសម្បត្តិ និងប្រាក់កាស ហើយត្រូវឱ្យអ្នកទោសចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ លើបង្កាន់ដៃនេះ ដើម្បីបង្ហាញឱ្យឃើញថា រាល់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងប្រាក់កាសទាំងអស់ ត្រូវបានចុះក្នុង បញ្ជីយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ហើយត្រូវផ្តល់បង្កាន់ដៃមួយសន្លឹកទៅឱ្យអ្នកទោសរក្សាទុក ។
- ៤.៥ ប័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស ត្រូវបានបំពេញដោយបញ្ជាក់លំអិតនូវទ្រព្យសម្បត្តិទាំងអស់ដែលជា កម្មសិទ្ធិរបស់អ្នកទោស ហើយដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស ។ ប័ណ្ណទ្រព្យ សម្បត្តិរបស់អ្នកទោស ត្រូវបានរៀបចំឱ្យបានទាន់ពេលវេលានៅពេលដែលមានការដកហូតចេញ ឬក៏ដាក់ បញ្ចូលនូវទ្រព្យសម្បត្តិថែមទៀត ។
- ៤.៦ អ្នកទោសអាចស្នើសុំប្រគល់ប្រាក់កាស ឬទ្រព្យសម្បត្តិមួយចំនួនទៅឱ្យសមាជិកគ្រួសារ ឬអ្នកមកសួរ សុខទុក្ខបាន ។
- ៤.៧ ឱសថទាំងឡាយដែលបានរកឃើញជាកម្មសិទ្ធិរបស់អ្នកទោស ត្រូវបានដកយក និងផ្តល់ទៅឱ្យមន្ត្រីពេទ្យ ពន្ធនាគារ ។
- ៤.៨ ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងឡាយណាមួយរបស់អ្នកទោស ដែលត្រូវបានស៊ីបំផ្លាញដោយសត្វល្អិត ត្រូវបំផ្លាញចោល ហើយជូនដំណឹងទៅអ្នកទោស ។ ទង្វើបែបនេះ ត្រូវបានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិ របស់អ្នកទោស ។
- ៤.៩ ទ្រព្យសម្បត្តិជាកម្មសិទ្ធិរបស់អ្នកទោសដែលត្រូវបានផ្ទេរមកពីពន្ធនាគារផ្សេងទៀត ត្រូវបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ ទៅនឹងប័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិដែលមាននៅក្នុងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស ហើយទ្រព្យសម្បត្តិនេះ ត្រូវ បានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោស ។

- ៤.១០ អ្នកទោសដែលត្រូវបានបញ្ជូនទៅពន្ធនាគារផ្សេងទៀត ទ្រព្យសម្បត្តិជាកម្មសិទ្ធិត្រូវធ្វើភ្ជាប់ជាមួយទៅកាន់ពន្ធនាគារដែលជាគោលដៅ ។ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវប័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោស នៅពេលដែលបញ្ជូនអ្នកទោសចេញពីពន្ធនាគារ ។
- ៤.១១ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគារនុរក្ស ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងទូរទាត់ប្រគល់ទ្រព្យសម្បត្តិទៅឱ្យអ្នកទោសវិញ នៅពេលដែលអ្នកទោសត្រូវបានដោះលែងពីពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដើម្បីបញ្ជាក់ថា ទ្រព្យសម្បត្តិនេះត្រូវបានទទួលយកវិញ ។
- ៤.១២ ក្នុងករណីដែលអ្នកទោសស្លាប់នៅក្នុងពន្ធនាគារ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគារនុរក្សត្រូវធានាប្រគល់ទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោសទៅឱ្យគ្រួសារនៃសាកសពវិញ ។
- ៤.១៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតរាល់ការចោទប្រកាន់ ដល់ការបាត់បង់ ការខូចខាត ការលួចបំផ្លិចបំផ្លាញនូវទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនណាមួយដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់អ្នកទោស ។
- ៤.១៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត ហើយកំណត់ចំនួននៃការបង់សងដែលអាចត្រូវបានទូទាត់ ។ អ្នកទោសត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត ហើយរបាយការណ៍មួយច្បាប់អំពីលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត ត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស ហើយរបាយការណ៍មួយច្បាប់ទៀតបញ្ជូនទៅប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទំព័រ ២ របស់ ១៤-I

បញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិ

ពន្ធនាគារ.....

ឈ្មោះអ្នកទោស..... លេខសំគាល់ខ្លួនអ្នកទោស.....

ទ្រព្យសម្បត្តិ

ការរាយមុខទ្រព្យសម្បត្តិ	ចំនួន ទ្រព្យសម្បត្តិ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ ផ្ញើចូល	ថ្ងៃខែឆ្នាំ ផ្ញើចេញ	ហត្ថលេខា/ស្នាម ម្រាមដៃរបស់ អ្នកទោស	ហត្ថលេខារបស់ មន្ត្រីចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស

បញ្ជីប្រាក់កាស

ចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលធ្វើចូល	ថ្ងៃខែឆ្នាំធ្វើចូល	ចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលយកចេញ	ថ្ងៃខែឆ្នាំដែល យកចេញ	ចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលនៅសល់	ហត្ថលេខា/ស្នាមម្រាម ដៃអ្នកទោស	ហត្ថលេខារបស់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ១៥

ចំណងជើង	នីតិវិធីសម្រៀបច្បាប់នៅក្នុងពន្ធនាគារ
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់គ្រប់គ្រងក្នុងករណីមានការសម្រៀបច្បាប់កើតឡើងនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ឧប្បត្តិហេតុភាពអាសន្នត្រូវបានកំណត់មានដូចជា :-

- អគ្គិភ័យ
- ទឹកជំនន់
- រំជួយផែនដី
- ខ្យល់ព្យុះ
- គ្រោះធម្មជាតិផ្សេងៗទៀត

៣.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល អំពីការងារសង្គ្រោះបន្ទាន់នូវឧបត្ថិហេតុដែលកើតមានឡើងនៅក្នុង ពន្ធនាគារទៅឱ្យមន្ត្រីថ្នាក់គ្រប់គ្រង និងមន្ត្រីពន្ធនាគារនូវរាល់រយៈពេល៦ខែម្តង ។

៣.៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមួយ ដែលពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់នៅក្នុងពន្ធនាគាររបស់ ខ្លួន ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីនេះ ដែលរួមមានដូចជា ៖

- ដាក់ណត់តំបន់មានសន្តិសុខសម្រាប់ធ្វើការជន្លៀសខ្លួន
- ទីតាំងសម្រាប់ដាក់សម្ភារៈបរិក្ខារពន្លត់អគ្គិភ័យ
- ចំណុចចេញចូលសម្រាប់រថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់
- ទីតាំងតំបន់បញ្ជាការសង្គ្រោះបន្ទាន់

៤. នីតិវិធី ៖

៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំទីតាំងដាក់ឧបករណ៍បន្លឺសម្លេងប្រកាសភាពអាសន្នឱ្យបានសមស្រប នៅក្នុង ពន្ធនាគារសម្រាប់ធ្វើការបន្លឺសម្លេងប្រកាសភាពអាសន្ន ក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ដែលត្រូវសង្គ្រោះបន្ទាន់ (ជួន ប្រដាប់បន្លឺសម្លេង ស៊ីរ៉េន កញ្ជ្រ័យ) ។

៤.២ នៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ដែលមានការសង្គ្រោះបន្ទាន់ មន្ត្រីដែលទៅដល់កន្លែងកើតហេតុមុនគេត្រូវបន្លឺសម្លេង ប្រកាសភាពអាសន្ន ហើយជូនដំណឹងទៅប្រធានពន្ធនាគារ អំពីភាពអាសន្ននេះ ។

៤.៣ ប្រធានពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីដែលចាត់តាំងដោយប្រធានពន្ធនាគារ ត្រូវធានាថា ៖

- ក. អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានការពារនៅក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ឬទីកន្លែងផ្សេងទៀតដែលមានសុវត្ថិភាព ហើយ ត្រូវរាប់ចំនួនអ្នកទោស ។
- ខ. អ្នកមកសួរសុខទុក្ខទាំងអស់ត្រូវបានជន្លៀសចេញពីពន្ធនាគារ ឬក៏ណែនាំឱ្យទៅកាន់តំបន់មានសុវត្ថិភាព ។
- គ. ក្មេងទ្វារ និងទ្វារទាំងអស់ត្រូវបានការពារ លើកលែងតែច្រកចេញចូលដែលមានសុវត្ថិភាព ។
- ឃ. ការការពារសន្តិសុខនៅជុំវិញបរិវេណពន្ធនាគារត្រូវបានបង្កើនឡើង ។
- ង. ជូនដំណឹង និងស្នើសុំជំនួយពីស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្ត-ក្រុង ឬអង្គភាពពន្លត់អគ្គិភ័យ បើសិនជាចាំបាច់ ។
- ច. ជូនដំណឹងទៅឱ្យព្រះរាជអាជ្ញា អភិបាលរងទី២ខេត្ត-ក្រុង ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ និងស្នងការ នគរបាលខេត្ត-ក្រុង ។

- ៤.៤ អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានវិភាគបន្តិចក្នុងរយៈពេលនៃការសង្គ្រោះបន្ទាន់ នូវឧប្បត្តិហេតុដែលកើតមានឡើង នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ៤.៥ នៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍សង្គ្រោះបន្ទាន់មន្ត្រីត្រូវព្យាយាមសម្រេចពន្លត់អគ្គិភ័យ ប៉ុន្តែមិនត្រូវធ្វើឱ្យខ្លួនឯង ឬ អ្នកដទៃទៀតមានគ្រោះថ្នាក់ឡើយ ។
- ៤.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចាត់វិធានការស៊ើបអង្កេតអំពីមូលហេតុដែលបណ្តាលឱ្យមានអគ្គិភ័យកើតឡើង ។
- ៤.៧ បន្ទាប់ពីគ្រប់គ្រងបាននូវឧប្បត្តិហេតុដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវបញ្ជូនអ្នកទោសទាំងអស់ ត្រឡប់ទៅកាន់បន្ទប់ឃុំឃាំងវិញ ឬកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាពដទៃទៀត ហើយត្រូវរាប់ចំនួនអ្នកទោសជា បន្ទាន់ ។
- ៤.៨ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ក្រោយពីឧប្បត្តិហេតុចប់ត្រូវឱ្យមន្ត្រីពេទ្យពិនិត្យមើលអ្នកមានរបួស ហើយ បើសិនជាចាំបាច់ត្រូវជួយសំរួលបញ្ជូនពួកគេទៅមន្ទីរពេទ្យ ។
- ៤.៩ នៅពេលបញ្ចប់ឧប្បត្តិហេតុ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំធ្វើរបាយការណ៍ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធី លេខ ១៨ ដោយសរសេរបញ្ចូលនូវវិធានការដែលបានចាត់ការ ទំហំខូចខាតជាអចិន្ត្រៃយ៍ដល់ពន្ធនាគារ និង ទំហំនៃការរងរបួសដល់អ្នកដទៃទៀត ។ ក្នុងករណីដែលមានអគ្គិភ័យ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវសរសេរបញ្ចូល ផងដែរនូវលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេតអំពីមូលហេតុដែលបណ្តាលឱ្យមានអគ្គិភ័យកើតឡើង ហើយរបាយការណ៍ នេះ ត្រូវដាក់ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារពិនិត្យ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ១៦

ចំណងជើង	ការរត់គេចខ្លួនរបស់អ្នកទោស
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីត្រួតពិនិត្យនីតិវិធីសំរាប់គ្រប់គ្រងក្នុងព្រឹត្តិការណ៍មានការរត់គេចខ្លួន និងការប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួនរបស់អ្នកទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. នីតិវិធី :

៣.១ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលប្រទះឃើញ ឬសង្កេតឃើញការរត់គេចខ្លួន ឬការប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួនត្រូវបន្តិចម្តងប្រកាសភាពអាសន្ន និងជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ ។

៣.២ បើសិនជាអ្នកទោសណាម្នាក់ ឬអ្នកទោសដទៃទៀត រត់គេចខ្លួនចេញពីកន្លែងធ្វើការដែលនៅក្រៅពន្ធនាគារ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមការងារអ្នកទោសនេះ ត្រូវប្រមូលបញ្ជូនអ្នកទោសដែលនៅសេសសល់ត្រឡប់ចូលក្នុងពន្ធនាគារវិញ ហើយរាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុនេះទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារជាបន្ទាន់ ។

៣.៣ បើសិនជាអ្នកទោសណាម្នាក់ ឬអ្នកទោសដទៃទៀតរត់គេចខ្លួនក្នុងពេលនាំខ្លួននៅខាងក្រៅពន្ធនាគារ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលត្រូវពិនិត្យមើលលើការនាំខ្លួននេះ ត្រូវប្រមូលបញ្ជូនអ្នកទោសដែលនៅសេសសល់ចូលទៅក្នុងពន្ធនាគារ ឬប៉ុស្តិ៍នគរបាលដែលនៅជិតបំផុត រួចហើយរាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុជាបន្ទាន់ទៅកាន់ប្រធានពន្ធនាគារ បន្ទាប់ពីបានមកដល់ពន្ធនាគារវិញ ។

៣.៤ នៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នៃការរត់គេចខ្លួន ឬប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួន ប្រធានពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីដែលបានចាត់តាំង ជាបន្ទាន់ត្រូវ ៖

- ក. ការពារកន្លែងកើតហេតុ ដើម្បីធានាកុំឱ្យមានការរត់គេចខ្លួនបន្ថែមទៀត ហើយបណ្តេញជនដទៃទៀតចេញពីកន្លែងកើតហេតុ ។
- ខ. ការពារ និងធ្វើការរាប់ចំនួនអ្នកទោសទាំងអស់ ។
- គ. ជូនដំណឹងទៅនគរបាលមូលដ្ឋាន និងកងរាជអាវុធហត្ថ អំពីការរត់គេចខ្លួន ហើយផ្តល់ព័ត៌មានអំពីអ្នកទោសដែលរត់គេចខ្លួន និងសុំអន្តរាគមន៍ ។
- ឃ. ធានាឱ្យមន្ត្រីដែលកំពុងមានភារកិច្ចមានការប្រុងប្រយ័ត្ន ។
- ង. ជូនដំណឹងទៅអភិបាលខេត្ត-ក្រុង និងព្រះរាជអាជ្ញា

៣.៥ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបំពេញរបាយការណ៍ស្តីអំពីឧប្បត្តិហេតុ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៨ ហើយបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោង បន្ទាប់ពីការរត់គេចខ្លួន ឬប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួន ។

៣.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតនៅក្នុងករណីរត់គេចខ្លួន ឬប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួន ហើយបញ្ជូនរបាយការណ៍ជាប់ជាមួយលទ្ធផល និងអនុសាសន៍នានា សម្រាប់ចាត់វិធានការណាមួយទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារក្នុងរយៈពេល ៥ ថ្ងៃ ។

៣.៧ ការប្រើប្រាស់អាវុធ ត្រូវអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ២២ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ១៧

ចំណងជើង	នីតិវិធីឧប្បត្តិហេតុចំណាប់ខ្មាំង និងកុប្បកម្ម
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់គ្រប់គ្រងក្នុងករណីមានឧប្បត្តិហេតុចំណាប់ខ្មាំងនិងកុប្បកម្មនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ដោយមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយទៅឱ្យអ្នកទោស ។

៣. នីតិវិធី :

៣.១ នៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នៃឧប្បត្តិហេតុចំណាប់ខ្មាំង ឬក៏កុប្បកម្មកើតមានឡើង ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងប្រតិបត្តិការដោះស្រាយឧប្បត្តិហេតុនេះ ដោយជូនដំណឹងទៅកម្លាំងនគរបាល និងកងរាជអាវុធហត្ថមូលដ្ឋាន ដើម្បីស្នើសុំឱ្យមានការផ្តល់នូវការការពារសន្តិសុខនៅជុំវិញបរិវេណខាងក្រៅពន្ធនាគារ ហើយចាត់តាំងមន្ត្រីសមស្របណាម្នាក់ជាអ្នកចរចាបើសិនជាចាំបាច់ ។

៣.២ ប្រធានពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីដែលបានចាត់តាំងដោយប្រធានពន្ធនាគារ ត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អភិបាលខេត្ត-ក្រុង និងស្នងការនគរបាលខេត្ត-ក្រុង ។

៣.៣ ត្រូវការពារទឹកក្នុងកើតហេតុឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ហើយធ្វើការជំនួសអ្នកទោសដែលមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធ ចេញពីកន្លែងកើតហេតុ ។

៣.៤ អ្នកទោសទាំងអស់ដែលស្នាក់នៅតាមកន្លែងប្រក្រតីរបស់ ខ្លួនដែលកំពុងមានឧប្បត្តិហេតុ ប៉ុន្តែមិនបានពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងឧប្បត្តិហេតុនេះ ត្រូវបានជំនួសចេញ ព្រមទាំងការពារឱ្យទៅនៅកន្លែងផ្សេងទៀត ។

៣.៥ អ្នកមកសួរសុខទុក្ខទាំងអស់ត្រូវបានជំនួសចេញពីពន្ធនាគារ ។

៣.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីម្នាក់ឱ្យរក្សានូវសេវាកម្មពន្ធនាគារ ក្នុងពេលដែលកំពុងមានឧប្បត្តិហេតុ ។

៣.៧ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចាត់តាំងឱ្យមានចំនួនមន្ត្រីអប្បបរមា ដើម្បីឱ្យស្ថិតនៅជិតកន្លែងកើតហេតុ ដែលអាចមាន សុវត្ថិភាព ដើម្បីពិនិត្យឃ្លាំមើលស្ថានភាព និងធ្វើកំណត់ហេតុនូវព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធ ដូចជា ៖

- សកម្មភាពដែលចាប់ផ្តើមដោយអ្នកទោស ឬជនផ្សេងទៀត
- ការទាមទារផ្សេងៗ
- ពេលវេលាកំណត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- កត់សំគាល់ជនល្មើស ដែលរួមមាន អ្នកនាំពាក្យ
- កត់សំគាល់ជនផ្សេងៗទៀត
- ចំនួនជនល្មើស
- ចំនួនចំណាប់ខ្មាំង បើអាចធ្វើបាន
- ការវិវត្តន៍ប្រែប្រួលតាមលំដាប់ដោយរបស់ព្រឹត្តិការណ៍
- ទីតាំងរបស់អ្នកចាប់ចំណាប់ខ្មាំងម្នាក់ៗនៅក្នុងកន្លែងកើតហេតុ បើសិនជាដឹង
- អាវុធដែលបានប្រើប្រាស់
- អាកប្បកិរិយា និងអត្ថចរិតរបស់ជនល្មើស
- ស្ថានភាពផ្លូវកាយ/សុខភាពរបស់ជនផ្សេងទៀត

៣.៨ ត្រូវធ្វើការរាប់ចំនួនអ្នកទោសទាំងអស់ ហើយកត់សំគាល់អ្នកទោសដទៃទៀតដែលមិនបានពាក់ព័ន្ធនៅក្នុង ឧប្បត្តិហេតុចំណាប់ខ្មាំង ។

៣.៩ ជនល្មើសទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងឧប្បត្តិហេតុ មិនត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវសម្ភារៈទាំងឡាយ ហើយក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ នៃស្ថានភាពចំណាប់ខ្មាំង មិនត្រូវបានវិធានការតាមការទាមទារ ឬការបញ្ជាពីសំណាក់ចំណាប់ខ្មាំង ឬអ្នក ចាប់ចំណាប់ខ្មាំងឡើយ ។ មិនត្រូវធ្វើការដោះដូរចំណាប់ខ្មាំង ការផ្តល់ចំណាប់ខ្មាំងបន្ថែម ឬការដោះលែង អ្នកចាប់ចំណាប់ខ្មាំងឡើយ ។

៣.១០ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ក្រោយពីឧប្បត្តិហេតុចប់ត្រូវឱ្យមន្ត្រីពេទ្យពិនិត្យមើលអ្នកមានរបួស ហើយ បើសិនជាចាំបាច់ត្រូវជួយសំរួលបញ្ជូនពួកគេទៅមន្ទីរពេទ្យ ។

៣.១១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបន្តការងារប្រតិបត្តិការពន្ធនាគារជាប្រក្រតីឡើងវិញភ្លាមៗដែលអាចធ្វើទៅបាន បន្ទាប់ពី ការដោះស្រាយឧប្បត្តិហេតុរួច ។

៣.១២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ស្តីពីឧប្បត្តិហេតុទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ និង អភិបាលខេត្ត-ក្រុង ក្នុងរយៈពេល ២៤ម៉ោង បន្ទាប់ពីការដោះស្រាយឧប្បត្តិហេតុរួច ។

៣.១៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការបូកសរុបការងារប្រតិបត្តិការ ក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីឧប្បត្តិហេតុកើតឡើង ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ១៨

ចំណងជើង	របាយការណ៍ស្តីពីឧប្បត្តិហេតុ
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ៤ ចំណុចទី២១ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ធ្វើរបាយការណ៍ នៅពេលមានឧប្បត្តិហេតុកើតឡើង បញ្ជូនទៅឱ្យនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ឧប្បត្តិហេតុទាំងឡាយដែលកើតមាននៅក្នុងពន្ធនាគារត្រូវបានកំណត់ ដូចជា :

- ការរត់គេចខ្លួន ឬការប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួនរបស់អ្នកទោសចេញពីទីកន្លែងណាមួយ
- កុបកម្ម/ចលាចលរបស់អ្នកទោស
- មរណភាពរបស់អ្នកទោស
- មរណភាពរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារនៅពេលដែលកំពុងបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការមានរបួសធ្ងន់ធ្ងរដល់អ្នកទោស ឬមន្ត្រីពន្ធនាគារនៅពេលបំពេញភារកិច្ច
- ការវាយប្រហារដែលធ្វើឡើងដោយអ្នកទោសទៅលើជនណាមួយផ្សេងទៀត

- ការវាយប្រហារធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារទៅលើអ្នកទោស
- ការបង្ខំឱ្យមានអត្ថិភាពដែលបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិពន្ធនាគារ ឬបណ្តាលឱ្យមានរបួសដល់ជនណាម្នាក់ ។
- គ្រោះធម្មជាតិ ឬក៏ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗណាមួយ ដែលបណ្តាលឱ្យមានការជំនឿស្តីអ្នកទោស ។
- ការវាយប្រហារ ឬការគំរាមកំហែងពីខាងក្រៅពន្ធនាគារ
- អំពើណាមួយដែលបង្កឡើងដោយអ្នកទោស ឬមន្ត្រីពន្ធនាគារដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ។
- ឧប្បត្តិហេតុណាមួយដែលមានការពាក់ព័ន្ធដល់រថយន្តរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬរថយន្តណាមួយដែលបានជួលដោយនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬការខូចខាតរថយន្តរបស់ពន្ធនាគារ ។
- ការរកឃើញថា មានគ្រឿងញៀន គ្រឿងស្រវឹង សារធាតុពុល ឬអាវុធដែលមានជាប់នៅជាមួយអ្នកទោស ឬអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ។
- ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗណាមួយដែលធ្វើឱ្យមានការគំរាមកំហែងធ្ងន់ធ្ងរ ចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អរបស់ពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ នៅពេលមានឧប្បត្តិហេតុកើតឡើង ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងភ្លាមៗទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវដាក់ជូននូវរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងព្រះរាជអាជ្ញា ពិនិត្យ (ទម្រង់បែបបទ ១៨-១) ក្នុងរយៈពេល ៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីឧប្បត្តិហេតុដែលបានកើតឡើង ព្រមទាំងសរសេរបញ្ចូលនូវព័ត៌មានដូចតទៅ ៖

- ប្រភេទឧប្បត្តិហេតុ
- ទីកន្លែងពិតប្រាកដរបស់ឧប្បត្តិហេតុដែលកើតឡើង
- ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទអំពីឧប្បត្តិហេតុ
- ឈ្មោះអ្នកទោសម្នាក់ៗ មន្ត្រីពន្ធនាគារ និងអ្នកផ្សេងទៀតដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ
- សេចក្តីលំអិតអំពីឧប្បត្តិហេតុដែលបានកើតឡើង ហើយមានអ្វីកើតឡើងខ្លះ និងហេតុការណ៍ដែលបានសង្ស័យនៅក្នុងឧប្បត្តិហេតុ ។
- សេចក្តីលំអិតអំពីការមានរបួសដល់អ្នកទោស មន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬអ្នកដទៃទៀត

- សេចក្តីលំអិតអំពីការស៊ើបអង្កេតនីមួយៗដែលបានរៀបចំ ដឹកនាំធ្វើដោយព្រះរាជអាជ្ញា ឬនគរបាលខេត្ត-ក្រុង ។
- សេចក្តីលំអិតអំពីការខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិពន្ធនាគារ ប៉ាន់ស្មានពេលវេលា និងតម្លៃលើការជួសជុល ។
- សេចក្តីលំអិតអំពីវិធានការនីមួយៗដែលបានចាត់ការទប់ទល់នឹងអ្នកទោស មន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬអ្នកដទៃទៀតដែលធ្វើឱ្យកើតឧប្បត្តិហេតុ ។
- រូបថត គំនូសបង្ហាញ ឬផែនទី ដែលទាក់ទងទៅនឹងឧប្បត្តិហេតុ ។
- សេចក្តីរៀបរាប់អំពីវិធានការដែលកំពុងចាត់ការ ឬអាចត្រូវបានចាត់ការឡើង ដើម្បីទប់ស្កាត់ឧប្បត្តិហេតុដែលកំឡុងកើតមានឡើងជាថ្មី ។

៤.៣ បើសិនជាឧប្បត្តិហេតុធ្ងន់ធ្ងរកើតមានឡើង ដែលតម្រូវឱ្យមានការស៊ើបអង្កេតដោយព្រះរាជអាជ្ញា ឬនគរបាលខេត្ត-ក្រុង ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវការពារកន្លែងកើតហេតុ និងភ័ស្តុតាងណាមួយ ព្រមទាំងមិនអនុញ្ញាតឱ្យជនណាម្នាក់ចូលទៅកន្លែងកើតហេតុ ដែលមានឧប្បត្តិហេតុកើតឡើង រហូតទាល់តែមានការឯកភាពពីព្រះរាជអាជ្ញា ឬនគរបាលខេត្ត-ក្រុង ។

៤.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរក្សាទុកនូវរបាយការណ៍ស្តីពីឧប្បត្តិហេតុមួយច្បាប់ នៅក្នុងពន្ធនាគាររបស់ខ្លួន ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

- អ្នកផ្សេងទៀត

មាន/គ្មាន

ការចាត់វិធានការ:

.....

.....

.....

.....

ថ្ងៃ..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

ចំណងជូន :

- អភិបាលខេត្ត ក្រុង
- ព្រះរាជអាជ្ញាខេត្ត ក្រុង
- ស្នងការនគរបាលខេត្ត ក្រុង
- ឯកសារ

សំគាល់: ភ្ជាប់ជាមួយនូវរបាយការណ៍ផ្សេងៗ/គំនូសបំព្រួញផ្សេងៗតាមតម្រូវការ ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ១៩

ចំណងជើង	ការវែកឆេរពន្ធនាគារ អ្នកទោស និងអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី២៤ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការវែកឆេរពន្ធនាគារ អ្នកទោស និងអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ គោលបំណងរបស់នីតិវិធីនេះ គឺធ្វើការវែកឆេរទៅតាមប្រភេទដូចតទៅ :

- វែកឆេរអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ
- វែកឆេរខ្លួនប្រាណ អ្នកទោស
- វែកឆេរកន្លែងស្នាក់នៅរបស់អ្នកទោស
- វែកឆេរលើរថយន្ត
- វែកឆេរបរិវេណពន្ធនាគារ
- វែកឆេរទីកន្លែងរោងជាង/ផ្ទះបាយ/ស្នូនដំណាំ
- វែកឆេរវត្ថុទាំងឡាយដែលនាំចូលដោយអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ
- វែកឆេរអាគារឃុំឃាំង

៣.២ ការវែកឆេរអ្នកទោស អ្នកមកសួរសុខទុក្ខ និងកន្លែងនានានៅក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីធានាដល់សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារ ដោយ៖

- បង្ការទប់ស្កាត់អ្នកទោសកុំឱ្យមានអារុំធំ និងវត្ថុគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗជាប់នឹងខ្លួន ។
- ស្វែងរកការប៉ុនប៉ងរត់គេចខ្លួន និងបំពេញបំពានទៅលើសន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារ ។
- បង្ការកុំឱ្យមានអំពើចោទកម្មក្នុងចំណោមអ្នកទោសគ្នាឯង ។
- កាត់បន្ថយការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិពន្ធនាគារ ។
- បង្ការទប់ស្កាត់ការនាំចូលនូវវត្ថុហាមឃាត់ដូចដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងបញ្ជីវត្ថុហាមឃាត់(បញ្ជីលេខ១៩-i) ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ បរិច្ឆេទខាងក្រៅពន្ធនាគារ

ក. រឿងរាល់ថ្ងៃនៅពេលព្រឹក អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវវែកឆេរមុនពេលបើកខ្លោងទ្វារនៅតំបន់មួយចំនួនដូចជា ៖

- តំបន់នៅជិតសួនដំណាំ
- តំបន់នៅជិតរបងពន្ធនាគារផ្នែកខាងក្រៅ
- តំបន់នៅជិតរបងពន្ធនាគារផ្នែកខាងក្នុង
- គោរស្តាប់សម្លេងចរិះដក
- ត្រួតពិនិត្យមើលរបង និងដំបូលផ្នែកខាងក្រៅក្នុងករណីមានការបាក់បែក
- ទ្វារ និងមេសោរ
- រថយន្តពន្ធនាគារ
- ភ្លើងបំភ្លឺខាងក្រៅពន្ធនាគារ

ខ. ក្រោយពីធ្វើការបញ្ចប់ ត្រួតពិនិត្យវែកឆេរដូចខាងលើ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវជូនដំណឹងទៅប្រធានពន្ធនាគារចំពោះភាពកង្វល់ទាំងឡាយ ទាក់ទងទៅនឹងផ្នែកសន្តិសុខ ។

គ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវដោះស្រាយនូវភាពកង្វល់ផ្នែកសន្តិសុខទាំងឡាយដែលមាន មុនពេលចាក់សោរបញ្ចេញអ្នកទោសពីបន្ទប់ឃុំឃាំង ។

ឃ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គារក្សា មិនត្រូវចាក់សោរបញ្ចេញអ្នកទោសពីបន្ទប់ឃុំឃាំងទេ លុះត្រាតែមានបញ្ជាពីប្រធានពន្ធនាគារ ។

៤.២ បរិវេណខាងក្នុងពន្ធនាគារ

- ក. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវធ្វើការតែកន្លែងប្រចាំសប្តាហ៍ នៅផ្នែកខាងក្នុងអគ្គនុរក្ស ដូចជា :
- បន្ទប់ឃុំឃាំង
 - តំបន់ទាំងឡាយនៅជិតបន្ទប់ឃុំឃាំងដែលមានដូចជា បន្ទប់ងូតទឹក បង្គន់ និងកន្លែងដាក់សម្ភារៈ អ្នកទោស កន្លែងលំហែកាយ ផ្ទះបាយ រោងជាង កន្លែងរៀបចំធ្វើម្ហូបអាហារ និងមណ្ឌលសុខភាព ។
 - កន្លែងផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងប្រព័ន្ធលូទឹក
 - គ្រែ និងចន្លោះគ្រែ
 - គោរស្តាប់សម្លេងចរិកដៃក ទ្វារ និងបង្អួច
 - ជញ្ជាំងផ្នែកខាងក្នុង កំរាលឥដ្ឋ ពិដាន និងដំបូល ត្រូវបានពិនិត្យមើលក្នុងករណីមានការបែកបាក់
- ខ. ក្នុងករណីចាំបាច់អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវដឹកនាំធ្វើការតែកន្លែងជាបន្ទាន់ ចំពោះ ទីកន្លែងដែលសង្ស័យ ។

៤.៣ អ្នកទោស

- ក. អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានតែកន្លែង :
- នៅពេលទទួលយកចូលក្នុងពន្ធនាគារ
 - មុនពេល និងក្រោយពេលសួរសុខទុក្ខ
 - នៅពេលនាំខ្លួនចេញ និងវិលត្រឡប់មកកាន់ពន្ធនាគារវិញ
 - នៅពេលចាកចេញ និងវិលត្រឡប់ចូលក្នុងពន្ធនាគារពីកន្លែងធ្វើការវិញ
 - នៅពេលមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារសង្ស័យថា អ្នកទោសមានសម្ភារៈដាក់ម្ជុំស្តីទីដែលត្រូវបានហាមឃាត់
 - នៅពេលដែលមានបញ្ហាពីប្រធានពន្ធនាគារ
- ខ. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការតែកន្លែងអ្នកទោស ដោយយកដៃស្នាបសម្លៀកបំពាក់ពីខាងក្រៅ ហើយ ពិនិត្យមើលសក់ និងស្បែកជើងរបស់អ្នកទោសតែប៉ុណ្ណោះ ។ មិនត្រូវដោះសម្លៀកបំពាក់អ្នកទោស ដើម្បីតែកន្លែងទេលើកលែងតែស្បែកជើង ។
- គ. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារពិនិត្យ ដែលតែកន្លែងអ្នកទោសត្រូវតែមានភេទដូចគ្នានឹងអ្នកទោស ។
- ឃ. បើសិនជាអ្នកទោសបដិសេធមិនឱ្យតែកន្លែង ត្រូវជូនដំណឹងទៅប្រធានពន្ធនាគារ ហើយមន្ត្រីត្រូវនៅតាមដាន ជាប់ជាមួយអ្នកទោស ។ ប្រធានពន្ធនាគារអាចបញ្ជាឱ្យប្រើប្រាស់កម្លាំងអប្បបរមា ដើម្បីធ្វើការតែកន្លែង ។

- ង. ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានរែកឆេរ នៅពេលចូលទៅក្នុង និងពេលចាកចេញពីពន្ធនាគារ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៤ ។

៤.៤ អ្នកមកសួរសុខទុក្ខ

- ក. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវរែកឆេរអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ឬសម្ភារៈជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ របស់ពួកគេ ។ អ្នកមកសួរសុខទុក្ខទាំងអស់ត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីគោលបំណងនៃការរែកឆេរ ។
- ខ. អ្នកមកសួរសុខទុក្ខមិនត្រូវបានបញ្ជាឱ្យដោះសម្លៀកបំពាក់ លើកលែងតែស្បែកជើង ហើយការរែកឆេរត្រូវ ធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារពីររូប ដែលមានភេទដូចគ្នានឹងអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ។
- គ. មន្ត្រីពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការរែកឆេរអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ដោយយកដៃស្លាបសម្លៀកបំពាក់ខាងក្រៅ ហើយ ពិនិត្យមើលសក់ និងស្បែកជើង ព្រមទាំងវត្ថុទាំងឡាយដែលនាំចូលទៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ឃ. បើសិនជាអ្នកមកសួរសុខទុក្ខបដិសេធមិនឱ្យរែកឆេរ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវ បដិសេធមិនឱ្យចូលក្នុងពន្ធនាគារ ហើយជូនដំណឹងទៅប្រធានពន្ធនាគារ បន្ទាប់មកទៀត ប្រធានពន្ធនាគារ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ង. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវដាក់បង្ហាញសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីវត្ថុហាមឃាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១៩-i) ។ នៅ ទីកន្លែងខាងក្រៅពន្ធនាគារដែលអ្នកមកសួរសុខទុក្ខអាចមើលឃើញ ។

៤.៥ របៀបយន្ត

អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធ្វើការរែកឆេរយានយន្តគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ រួមទាំង ទោចក្រយានយន្ត រទេះសេះ និងរទេះគោ ដែលចេញ-ចូលក្នុងពន្ធនាគារ ហើយទំនិញដែលដឹកតាមយានយន្ត ក៏ត្រូវបានរែកឆេរផងដែរ ។

៤.៦ សៀវភៅបញ្ជីរែកឆេរ

អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវកត់ចូលនូវកំណត់ហេតុរែកឆេរទាំងអស់ ចូលទៅក្នុង សៀវភៅបញ្ជីរែកឆេរ (ទម្រង់បែបបទ ១៩-ii) ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទ ១៩-i

សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីវត្ថុហាមឃាត់

- កាំភ្លើងគ្រប់ប្រភេទ
- ជាតិផ្ទុះ និងឧបករណ៍ដែលអាចផ្ទុះ
- គ្រឿងញៀន និងឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន
- គ្រឿងស្រវឹង
- អាវុធ រួមទាំងកាំបិត លំពែង ពូថៅ កាំបិតផ្តាត់
- គ្រាប់រំលោភគ្រប់ប្រភេទ
- គ្រាប់រ៉ុក្កត មីន ឬគ្រាប់បែក
- ជណ្តើរ ខ្សែពួរ វត្ថុហាមឃាត់
- ម៉ាស៊ីនថត ម៉ាស៊ីនថតវីដេអូ ប្រដាប់ថតសម្លេង
- វិទ្យុទាក់ទង និងទូរស័ព្ទចល័ត
- វត្ថុ សំភារៈ សារធាតុគីមីផ្សេងៗ

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

លោក សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទ ១៩-ii

បញ្ជីឆែកឆេរ

ទីកន្លែង ឬឈ្មោះ អ្នកដែលត្រូវឆែកឆេរ	ប្រភេទរចយន្ត និង ផ្លាកលេខ (បើសិនជា ធ្វើបាន)	មូលហេតុឆែកឆេរ	មន្ត្រីផ្តល់សិទ្ធិឱ្យ ឆែកឆេរ	ឈ្មោះមន្ត្រីអនុរក្ស ពន្ធនាគារដែល ធ្វើការឆែកឆេរ	ពេលវេលា និង កាលបរិច្ឆេទនៃការ ឆែកឆេរ	សម្ភារៈដែលរកឃើញ ឬខូចខាត	ចំណាត់ការដោយប្រធាន ពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ២០

ចំណងជើង	អ្នកទោសស្លាប់នៅក្នុងការឃុំឃាំង
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី១១ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ចាត់ចែងនៅពេលអ្នកទោសស្លាប់នៅក្នុងពេលឃុំឃាំង ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ អ្នកទោសដែលបានជឿជាក់ថា បានស្លាប់ក្នុងការឃុំឃាំង ដែលមានកើតឡើងនៅតាមកន្លែង ដូចជា :

- ក្នុងពន្ធនាគារ
- ក្នុងពេលបញ្ជូនផ្ទេរពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយ
- ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ
- ពេលនាំខ្លួនទៅតុលាការ ឬនៅក្នុងពេលសវនាការ

៣.២ ការស្លាប់ទាំងឡាយណាដែលកើតឡើងនៅក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវបានចាត់ទុកជាការសង្ស័យ រហូតទាល់តែ
មានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ពីព្រះរាជអាជ្ញា ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ ក្នុងព្រឹត្តិការណ៍អ្នកទោសស្លាប់នៅក្នុងពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ :

- ធានាថា ទីកន្លែងដែលមានសាកសពត្រូវបានការពារ ដោយធ្វើការបំបែកមន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬអ្នកទោស ចេញពីកន្លែងកើតហេតុ ។
- កំណត់ចំណុចច្រកចេញ-ចូលរបស់កន្លែងកើតហេតុ ។
- ចាត់តាំងមន្ត្រីពន្ធនាគារម្នាក់ឱ្យត្រួតពិនិត្យចំណុចច្រកចេញ-ចូលរបស់កន្លែងកើតហេតុ ។
- រក្សាទុកអ្នកទោសដែលអាចធ្វើជាសាក្សីអំពីការស្លាប់ ឬព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយណាមុនពេល ឬក្រោយ ពេលស្លាប់ឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក ។
- ជូនដំណឹងទៅមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារ និងព្រះរាជអាជ្ញា ។
- ជូនដំណឹងទៅអភិបាលរងទី២ ខេត្ត-ក្រុង ។
- ជូនដំណឹងទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- បំពេញក្នុងរបាយការណ៍កំណត់ហេតុ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ១៨ ហើយរាប់បញ្ចូលនូវព័ត៌មាន លំអិតដូចតទៅ :
 - ឈ្មោះ អាយុ និងអាស័យដ្ឋានចុងក្រោយបង្អស់របស់សាកសព
 - ទីកន្លែងស្លាប់
 - ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទនៃការស្លាប់
 - មូលហេតុនៃការស្លាប់ បើសិនជាដឹង
 - ទីតាំងសាកសព
 - ស្ថានភាពទាំងឡាយដែលនាំឱ្យស្លាប់ហើយបើសិនជាការស្លាប់នេះមានការសង្ស័យ ត្រូវមានឈ្មោះរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាដែលធ្វើការស៊ើបអង្កេតក្នុងការស្លាប់នេះ ។
 - កាលបរិច្ឆេទទទួលយកអ្នកទោសដែលស្លាប់ចូលក្នុងពន្ធនាគារ និងមូលហេតុនៃការឃុំខ្លួនក្នុង ពន្ធនាគារ ។

៤.២ បើសិនជាអ្នកទោសស្លាប់ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យព្រះរាជអាជ្ញា និងប្រធាន នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។ បើសិនជាព្រះរាជអាជ្ញាចាត់ទុកការស្លាប់នេះជាការសង្ស័យ គាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការជូនដំណឹងទៅឱ្យនគរបាលបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យសាកសព ។

៤.៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងភ្លាមៗទៅឱ្យគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិរបស់សាកសព ដើម្បីរៀបចំធ្វើការបញ្ចុះ ឬបូជា ។ ក្នុងករណីដែលគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិមិនអាចទាក់ទងបានក្នុងការមកទទួលយកសាកសព ប្រធាន ពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការរៀបចំចាត់ចែងបញ្ចុះ ឬបូជាសាកសពនេះឱ្យបានសមស្រប ហើយរក្សាទីកន្លែងបញ្ចុះ ឬបាត់បង់សព ។

- ៤.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពីអ្នកទោសស្លាប់ទៅឱ្យគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិទៅតាមមធ្យោបាយដែលអាចធ្វើបាន ។
- ៤.៥ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវទទួលទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោសស្លាប់ទៅឱ្យក្រុមគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិរបស់គេវិញភ្លាមៗទៅតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ១៤ (ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកទោស) ។ បើសិនជាអ្នកទោសជាជនបរទេសទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យស្ថានទូត ឬស្ថានកុងស៊ុលដែលពាក់ព័ន្ធ ។
- ៤.៦ ក្នុងអម្ពង្គពេលព័ត៌មាន បន្ទាប់ពីអ្នកទោសស្លាប់ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការស្លាប់ ហើយបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងក្រុមគ្រួសារសាច់ញាតិរបស់សាកសព ។
- ៤.៧ បើសិនជាសាកសពអ្នកទោសជាជនបរទេស ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ហើយប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យស្ថានទូតដែលពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- ៤.៨ ប្រធានពន្ធនាគារ នៅពេលដែលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់មរណភាព ត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារភ្លាមៗ ។
- ៤.៩ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចុះក្នុងសំណុំរឿងរបស់អ្នកទោសដែលបានស្លាប់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដូចជាពាក្យថា “ស្លាប់ក្នុងពន្ធនាគារ” ហើយរបាយការណ៍ទាំងអស់ដែលទាក់ទងទៅនឹងអ្នកទោសស្លាប់ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំរឿងរបស់អ្នកទោស ហើយបញ្ជូនទៅឱ្យនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដើម្បីរៀបចំទុកដាក់ក្នុងកន្លែងដែលមានសន្តិសុខ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ២១

ចំណងជើង	ការប្រើប្រាស់កម្លាំង និងការបង្ការទប់ស្កាត់
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី២៣ និង២៥ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ប្រើប្រាស់កម្លាំង និងការបង្ការទប់ស្កាត់ដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារអាចប្រើប្រាស់កម្លាំងណាមួយសមហេតុផល ដើម្បីកាត់បន្ថយការខូចខាត ការរងរបួស ព្រមទាំងគោរព និងការពារជីវិតមនុស្ស គឺនៅពេលដែលគេជឿជាក់ថា គ្មានមធ្យោបាយណាផ្សេងទៀត ដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន ។ កម្លាំងត្រូវប្រើក្នុងកម្រិតជាអប្បបរមាចាំបាច់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងសភាពការណ៍ ។

៣.២ ខ្មោះដៃ ដំបង ឬដំបងឆក់ និងឧស្ម័នបង្ហូរទឹកភ្នែក គឺជាឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់ដែលអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ទៅលើអ្នកទោស ។ ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាទម្រង់បែបបទ ក្នុងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬទារុណកម្មទេ ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ ការប្រើប្រាស់កម្លាំង

- ក. មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យអាចប្រើប្រាស់កម្លាំងជាអប្បបរមា ដោយអនុលោមទៅតាមចំណុច ៣.១ ខាងលើ ក្នុងកាលៈទេសៈដូចតទៅ ៖
- ដើម្បីទប់ស្កាត់នូវអំពើណាមួយដែលគំរាមកំហែងដល់សុវត្ថិភាព ឬសុខុមាលភាពរបស់ជនណាម្នាក់ ។
 - ដើម្បីបង្ការទប់ស្កាត់អំពើហិង្សារបស់អ្នកទោស
 - ដើម្បីបង្ការទប់ស្កាត់អ្នកទោសដែលវាយតប់គ្នា
 - ក្នុងការពារខ្លួន
 - ដើម្បីបង្ការទប់ស្កាត់អ្នកទោសដែលមិនអនុវត្តតាមបទបញ្ជា
- ខ. នៅពេលប្រើប្រាស់កម្លាំង ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ៖
- ជួយផ្តល់ការព្យាបាលបើសិនជាចាំបាច់
 - ឱ្យមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រើកម្លាំងបំពេញរបាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុ ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៨ ។
- គ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងឡើងទៅក្នុងការប្រើប្រាស់កម្លាំងឱ្យបានសមស្រប ។

៤.២ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់

- ក. ខ្មោចដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅពេលមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានពន្ធនាគារ ក្នុងកាលៈទេសៈដូចជា ៖
- ឡើងសវនាការ
 - ដឹកជញ្ជូនទៅមកមន្ទីរពេទ្យ
 - ការពារអ្នកទោសនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ
 - ដឹកជញ្ជូនទៅមកស្នងការដ្ឋាននគរបាល
 - ការពារការរត់គេចខ្លួន ឬការបង្ករបួសដល់អ្នកដទៃ
- ខ. នៅពេលនាំខ្លួនអ្នកទោសចេញក្រៅពន្ធនាគារ អ្នកទោសអាចត្រូវបានដាក់ខ្មោចដៃជាមួយគ្នា ។ បើសិនជានាំខ្លួនអ្នកទោសតែម្នាក់ឯង ត្រូវដាក់ខ្មោចដៃអ្នកទោសជាមួយនឹងមន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យ ។
- គ. មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យដែលធ្វើការនាំខ្លួនអ្នកទោស ត្រូវពិនិត្យមើលសន្តិសុខរបស់ខ្មោចដៃឱ្យបានឡើងទៅដើម្បីធានាថា វាមិនប៉ះពាល់ដល់ចលនាឈាមរត់របស់អ្នកទោស ។

ឃ. នៅពេលប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់ការពារអ្នកទោសកុំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដោយខ្លួនឯង អនុប្រធាន ពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គារក្សា និងមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវពិនិត្យអ្នកទោសរាល់រយៈពេល ៣០នាទី ម្តង ដើម្បី :

- ធានាថា ខ្មោចដែលមានសន្តិសុខបាន
- ធានាថា មិនឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពរបស់អ្នកទោស
- វាយតម្លៃនូវតម្រូវការចំពោះការបន្តប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់

ង. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធានាថា :

- ខ្មោចដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យប្រចាំសប្តាហ៍ ដើម្បីធានាឱ្យមានដំណើរការបានល្អ
- ខ្មោចដែលទាំងអស់ត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងទីកន្លែងដែលមានសន្តិសុខនៅពេលមិនប្រើប្រាស់វា
- ខ្មោចដែលទាំងអស់ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនរៀងរាល់សប្តាហ៍ ហើយត្រូវត្រួតពិនិត្យ នៅមុនពេល យកទៅប្រើប្រាស់ ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនកូនសោរខ្មោចដែលទាំងអស់ក្នុងសប្តាហ៍នីមួយៗ
- រក្សាទុកកូនសោរប្រុងប្រយ័ត្នរបស់ខ្មោចដែលនៅក្នុងទីកន្លែងដែលមានសន្តិសុខដោយឡែក
- សរសេរបំពេញក្នុងបញ្ជីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់នៅពេលបញ្ចេញខ្មោចដែលឱ្យប្រើប្រាស់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ២១-i)

៤.៣ ដំបង ឬដំបងឆក់

ក. ប្រធានពន្ធនាគារអាចអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ដំបង ឬដំបងឆក់ ហើយការប្រើប្រាស់ដំបងត្រូវអនុលោមទៅ តាម ចំណុច ៣.១ និង ៣.២ ខាងលើ ។

ខ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវ :

- ថែរក្សាទុកដំបង ឬដំបងឆក់ទាំងអស់នៅក្នុងទីតាំងដែលមានសន្តិសុខ
- បង់លេខនៅលើដំបងនីមួយៗ
- រក្សានូវកំណត់ហេតុនៃការចេញឱ្យប្រើប្រាស់ និងការអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់នៅក្នុងបញ្ជីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ បង្ការទប់ស្កាត់ ។

៤.៤ ឧស្ម័នបង្ហូរទឹកភ្លើង

ក. ឧស្ម័នបង្ហូរទឹកភ្លើងត្រូវរក្សាទុកនៅទីកន្លែងដែលមានសន្តិសុខ ហើយធ្វើកំណត់ហេតុនូវការអនុញ្ញាតចេញ ឱ្យប្រើប្រាស់ នៅក្នុងបញ្ជីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់ ។

- ខ. ប្រធានពន្ធនាគារអាចអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីដែលបានបណ្តុះបណ្តាលប្រើប្រាស់ឧស្ម័នបង្ហូរទឹកភ្នែក នៅពេលដែលការបង្ការទប់ស្កាត់ ខាងលើ មិនបានជោគជ័យ ។
- គ. ត្រូវផ្តល់ទឹកដើម្បីលាងជម្រះអ្នកដែលរង ឥទ្ធិពលពីការប្រើប្រាស់ឧស្ម័ន ។
- ឃ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំកន្លែងមួយសម្រាប់ព្យាបាលអ្នកដែលទទួលបានឥទ្ធិពលនៃការប្រើប្រាស់ឧស្ម័ន ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ទម្រង់បែបបទ ២១-i

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ
ពន្ធនាគារ.....

បញ្ជីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ការទប់ស្កាត់

លេខដំបង/ដំបងឆក់	លេខស៊េរីរបស់ ខ្នោះដៃ	ឧស្ម័នបង្កើនទឹកភ្នែក	កាលបរិច្ឆេទចេញ ឱ្យប្រើប្រាស់	មូលហេតុ	ឈ្មោះមន្ត្រីដែល ចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ហត្ថលេខារបស់មន្ត្រី ដែលចេញឱ្យប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទ ប្រគល់ឱ្យវិញ	ហត្ថលេខារបស់មន្ត្រី ដែលជាអ្នកទទួលយក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ២២

ចំណងជើង	ការប្រើប្រាស់អាវុធ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី២៣ ពី (ក) ដល់ (គ) ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ប្រើប្រាស់ និងថែរក្សាទុកអាវុធ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវបានឱ្យប្រើប្រាស់តែអាវុធ និងគ្រាប់រំសេវណាដែលមានការអនុញ្ញាតតែប៉ុណ្ណោះ ។
មិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់អាវុធដែលជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងពន្ធនាគារទេ ។

៣.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់អាវុធតែចំពោះមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារណា ដែលបានទទួលការ
បណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់អាវុធ ហើយព្រមទាំងផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលបំប៉នបន្ថែមនូវ
រាល់រយៈពេល៦ខែម្តង ។

៣.៣ អាវុធ និងគ្រាប់រំសេវត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ចំពោះតែមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារណាដែលបានបញ្ចប់ការ
បណ្តុះបណ្តាលដោយជោគជ័យ ។

៣.៤ អាវុធត្រូវបានប្រើប្រាស់ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមិនអាចជៀសវាងបានដើម្បីស្វ័យការពារខ្លួន ឬការពារ អ្នកផ្សេងទៀត និងក្នុងកាលៈទេសៈដូចខាងក្រោម ៖

- បើសិនជាមានការគំរាមកំហែងដល់ស្លាប់ ឬរបួសធ្ងន់ធ្ងរ ចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬអ្នកទោស ។
- ការពារបទល្មើសធ្ងន់ធ្ងរដែលទាក់ទងដល់ការគំរាមកំហែងអាយុជីវិត ។
- ការពារទប់ស្កាត់ការរត់គេចខ្លួនក្នុងករណីដែលមានការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយតិចតួច មិនអាចសម្រេចបាន ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាផ្តល់ឱ្យមាននូវអការឬឃ្លាំងដែលមានសន្តិសុខសម្រាប់ថែរក្សាការពារទុកនូវអាវុធ និង គ្រាប់រំសេវ ។

៤.២ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវថែរក្សាទុកអាវុធទាំងអស់នៅក្នុងកន្លែងដែលមានសន្តិសុខ ល្អនៅក្នុងពន្ធនាគារ ហើយកត់ចូលទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីអាវុធនូវលេខសំគាល់អាវុធ ប្រទេសផលិតអាវុធ ប្រទេសអាវុធ ឆ្នាំផលិត និងលក្ខខណ្ឌគុណភាពរបស់អាវុធ ។

៤.៣ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវថែរក្សាទុកឱ្យបានល្អនូវសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីអនុរក្ស ពន្ធនាគារដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការប្រើប្រាស់អាវុធ ។

៤.៤ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធានាថា រាល់មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារទាំងអស់ដែលបាន តម្រូវឱ្យប្រើប្រាស់អាវុធ មានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងបានបញ្ចប់ក្នុងវគ្គបំប៉នបន្ថែមរាល់រយៈពេល៦ខែម្តង ។

៤.៥ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវកត់ចូលក្នុងសៀវភៅបញ្ជីប្រើប្រាស់អាវុធ (ទំរង់បែបបទ ២២ i) នូវព័ត៌មាន ដូចតទៅ ៖-

- គោលបំណងក្នុងការប្រើប្រាស់អាវុធ
- ឈ្មោះ និងហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់អាវុធ
- កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាចេញឱ្យប្រើប្រាស់ និងប្រគល់អាវុធត្រឡប់មកវិញ
- លេខសំគាល់របស់អាវុធ
- បរិមាណគ្រាប់រំសេវចេញឱ្យប្រើប្រាស់ និងប្រគល់មកវិញ
- ឈ្មោះ និងហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលបញ្ចេញអាវុធឱ្យប្រើប្រាស់
- ឈ្មោះ និងហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលទទួលអាវុធត្រឡប់មកវិញ

៤.៦ មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យការងារត្រូវកាន់អាវុធនៅក្នុងបរិវេណពន្ធនាគារដែលមានអ្នកទោសទេ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានពន្ធនាគារ ។

៤.៧ ប្រធានពន្ធនាគារអាចអនុញ្ញាតបញ្ចេញអាវុធ និងគ្រាប់រំសេវទៅឱ្យមន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យការងារប្រើប្រាស់ក្នុងស្ថានភាពដូចតទៅ ៖

- នៅពេលនាំខ្លួនអ្នកទោសទៅតុលាការ ឬមន្ទីរពេទ្យ ។
- នៅពេលដើរល្បាតខាងក្រៅរបងពន្ធនាគារនៅពេលថ្ងៃ ។
- នៅពេលធ្វើការបញ្ជូនផ្ទេរអ្នកទោសពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយ ។
- នៅពេលបំពេញភារកិច្ចនៅតាមប៉ម ។
- នៅពេលមានឧប្បត្តិហេតុសង្គ្រោះបន្ទាន់ ។

៤.៨ មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យពន្ធនាគារដែលទទួលយកអាវុធទៅប្រើប្រាស់ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យអាវុធ និងគ្រាប់រំសេវឱ្យមានដំណើរការ និងលក្ខខណ្ឌមុនពេលចុះហត្ថលេខាក្នុងសៀវភៅបញ្ជីប្រើប្រាស់អាវុធ ។

៤.៩ មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យពន្ធនាគារដែលទទួលយកអាវុធទៅប្រើប្រាស់ត្រូវ ៖

- ត្រួតពិនិត្យមើលការខូចខាតរបស់អាវុធ និងគ្រាប់រំសេវ បើសិនជាឃើញមានការខូចខាតរាយការណ៍ភ្លាមៗទៅឱ្យអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ។
- រក្សាអាវុធជាកម្មសិទ្ធិរបស់ខ្លួនជានិច្ច ។
- កាន់អាវុធក្នុងលក្ខណៈឱ្យមានសុវត្ថិភាព ដោយមានការប្រុងប្រយ័ត្នជាប់ជានិច្ច ដើម្បីការពារកុំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬការខូចខាត ឧទាហរណ៍ ៖
 - ត្រូវបិទសោរសុវត្ថិភាពកាំភ្លើងជានិច្ច
 - ស្តាយកាំភ្លើងដោយដាក់ចុងកាណុងចុះទៅក្រោម នៅពេលដើរ ។
 - ស្តាយកាំភ្លើងផ្អិតជាប់នឹងទ្រូងនៅពេលរត់ ។
 - លើកកាំភ្លើងដោយដៃទាំងពីរឡើងលើ នៅពេលដើរឆ្លងកាត់ទឹក
 - រក្សាទុកគ្រាប់រំសេវឱ្យនៅដាច់ដោយឡែក
- ធានាមិនឱ្យមានអ្នកទោស ឬជនដែលគ្មានការអនុញ្ញាតយកអាវុធ និងគ្រាប់រំសេវប្រើប្រាស់ ។
- ធានាមិនឱ្យអ្នកទោសចូលមកជិតក្នុងចន្លោះប្រាំម៉ែត្រ ។

៤.១០ មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យដែលធ្វើឱ្យផ្ទុះអាវុធ ត្រូវផ្តល់នូវរបាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៨ (របាយការណ៍ឧប្បត្តិហេតុ) ព្រមទាំងរួមមាន នូវព័ត៌មានលំអិត ដូចជា :

- ទីកន្លែងកើតហេតុ ពេលវេលា មូលហេតុប្រើប្រាស់អាវុធ និងចំនួនគ្រាប់ដែលបានបាញ់
- ព្រឹត្តិការណ៍ដែលនាំទៅដល់ការផ្ទុះអាវុធ
- របៀបរាប់អំពីឧប្បត្តិហេតុ និងមូលហេតុដែលនាំឱ្យមានការផ្ទុះអាវុធ
- វិធានការដែលបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីមានការផ្ទុះអាវុធ
- ឈ្មោះរបស់ជនទាំងឡាយដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងឧប្បត្តិហេតុនេះ
- របួស ឬការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីឧប្បត្តិហេតុនេះ ។

៤.១១ បើសិនជាការប្រើប្រាស់អាវុធបណ្តាលឱ្យរងរបួសដល់ជនណាម្នាក់ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជួយ និងផ្តល់ការ ព្យាបាលដល់ជនដែលរងរបួសឱ្យបានភ្លាមៗតាមការដែលអាចធ្វើទៅបាន ។

៤.១២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរាយការណ៍ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ នៅពេលដែលមន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យ បានធ្វើឱ្យមានការផ្ទុះអាវុធ ចំពោះហេតុផលណាមួយក្រៅពីការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការប្រើប្រាស់អាវុធ ។

៤.១៣ បើសិនជាការប្រើប្រាស់អាវុធបានបណ្តាលឱ្យមានរបួស ឬស្លាប់ជនណាម្នាក់ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរាយការណ៍ អំពីឧប្បត្តិហេតុទៅឱ្យស្នងការនគរបាលខេត្ត-ក្រុង អភិបាលរងខេត្តទី២ ព្រះរាជអាជ្ញាខេត្ត-ក្រុង និង ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤.១៤ មន្ត្រីអនុក្សត្រួតពិនិត្យដែលរស់នៅក្នុងបរិវេណទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពន្ធនាគារ មិនត្រូវរក្សាទុកអាវុធ និងគ្រាប់ រំសេវជាទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនទេ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្រង់បែបបទ ២២.1

បញ្ជីប្រើប្រាស់អាវុធ

លេខរៀង	ប្រភេទ អាវុធ	ប្រទេស ផលិតអាវុធ	លេខសំគាល់ អាវុធ	ឆ្នាំផលិត	លក្ខខណ្ឌអាវុធ	ឈ្មោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ ដែលទទួលយកអាវុធ ទៅប្រើប្រាស់	បរិច្ចាគគ្រាប់រំសេវ ដែលផ្គត់ផ្គង់	ចាតុលេខ និង កាលបរិច្ឆេទរបស់ មន្ត្រីពន្ធនាគារដែល ទទួលអាវុធ	ចាតុលេខរបស់មន្ត្រី ពន្ធនាគារដែលមេឡ អាវុធឱ្យប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទ ប្រគល់អាវុធ ចេញ	ចាតុលេខរបស់ មន្ត្រីពន្ធនាគារដែល ទទួលអាវុធ យកចេញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ២៣

ចំណងជើង	ការបញ្ជូនផ្ទេរ និងការតំឡើងអ្នកទោស
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី៥ (ក) ដល់ (ឈ) និងចំណុចទី២៥ (ក) ដល់ (គ) ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីតុលបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ធ្វើការបញ្ជូនផ្ទេរ និងនាំខ្លួនអ្នកទោសចេញក្រៅពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារនិងអ្នកទោសទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ការនាំខ្លួន គឺជាការផ្លាស់ប្តូរអ្នកទោសម្នាក់ ឬច្រើននាក់ចេញពីក្រៅពន្ធនាគារ ទៅកាន់ទីកន្លែងផ្សេងទៀត ដែលរួមទាំងផ្ទេរបញ្ជូនទៅកាន់ពន្ធនាគារផ្សេងទៀត បង្ហាញខ្លួននៅក្នុងតុលាការ និងបញ្ជូនទៅកាន់មន្ទីរពេទ្យ ។

៣.២ អ្នកទោសដែលស្ថិតនៅក្រោមការនាំខ្លួនត្រូវធ្វើយ៉ាងណាក្សាឱ្យមាននូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ដោយមិនបង្កឱ្យមានការលំបាកដល់រាងកាយ ហើយត្រូវអនុវត្តនូវលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ :

- អ្នកទោសត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវទឹកស្អាតសម្រាប់បរិភោគ
- មិនត្រូវទុកអ្នកទោសឱ្យនៅហាលភ្លៀង ឬហាលថ្ងៃក្នុងពេលយូរ
- អ្នកទោសត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបន្ទោរបង់នៅពេលណាសន្តិសុខអំណោយផល

៣.៣ អ្នកទោសមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ :

- និយាយជាមួយជនស៊ីវិលនៅពេលនាំខ្លួន
- មានទ្រព្យសម្បត្តិ ឬសម្ភារៈណាមួយដែលហាមឃាត់

៣.៤ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលប្រើប្រាស់អាវុធក្នុងពេលនាំខ្លួនអ្នកទោស ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីលេខ២២ ។

៣.៥ ចំនួនមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលធ្វើការនាំខ្លួនអ្នកទោស ត្រូវឱ្យមានប្រៀបជាមួយនឹងកម្រិតសន្តិសុខអ្នកទោស ឧទាហរណ៍ ៖

- **កម្រិតសន្តិសុខខ្ពស់ ៖** មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ២នាក់ ម្នាក់ប្រដាប់ដោយអាវុធ ហើយម្នាក់ទៀតដែលគ្មានអាវុធ ត្រូវបំពាក់ខ្នោះដៃជាប់ជាមួយអ្នកទោស ក្នុងពេលធ្វើការនាំខ្លួន ។
- **កម្រិតសន្តិសុខមធ្យម ៖** មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ២នាក់ អ្នកទោសត្រូវបានដាក់ខ្នោះដៃ ។
- **កម្រិតសន្តិសុខទាប ៖** មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ១នាក់ អ្នកទោសត្រូវបានដាក់ខ្នោះដៃ ហើយបណ្តើរនាំខ្លួនដោយមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ ការនាំខ្លួនទៅតុលាការ

ក. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធ្វើការធានាថា ៖

- ទទួលបានឯកសារត្រឹមត្រូវពីតុលាការ
- អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានឆែកឆេរមុនពេលចាកចេញពីពន្ធនាគារ
- ព័ត៌មានលំអិតរបស់អ្នកទោស ដែលត្រូវបាននាំខ្លួនត្រូវចុះបញ្ជីនៅច្រកក្លោងទ្វារខាងមុខ
- អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានដាក់ខ្នោះដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីការពារសន្តិសុខ
- កម្រិតសន្តិសុខត្រូវបានផ្តល់ឱ្យយ៉ាងសមស្រប សម្រាប់ធ្វើការនាំខ្លួនអ្នកទោស ដោយយោងទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្រិតសន្តិសុខអ្នកទោស ។
- អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យស្លៀកពាក់សំលៀកបំពាក់ស៊ីវិល (បើសិនជាមាន) ទៅកាន់តុលាការ ។

ខ. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលធ្វើការនាំខ្លួនអ្នកទោស ត្រូវធានាថា ៖

- នាំខ្លួនអ្នកទោស ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារត្រឹមត្រូវ
- ថែរក្សាសន្តិសុខឱ្យបានសមស្របក្នុងអំឡុងពេលនាំខ្លួនអ្នកទោស

- ជូនដំណឹងទៅឱ្យមន្ត្រីតុលាការ នៅពេលនាំខ្លួនមកដល់តុលាការ ។
- ថែរក្សាសន្តិសុខរបស់អ្នកទោស នៅក្នុងអគារសវនាការ
- ខ្មោះដៃត្រូវបានដោះចេញមុនពេលអ្នកទោសចូលទៅកាន់អគារសវនាការ ឬលុះត្រាតែមានការណែនាំពីចៅក្រម ។
- អ្នកទោសត្រូវបានឆែកឆេរភ្លាមៗនៅពេលត្រឡប់ចូលទៅក្នុងពន្ធនាគារវិញ ។

៤.២ នាំខ្លួនទៅកាន់មន្ទីរពេទ្យ:

ក. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវធ្វើការធានាថា :

- អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានឆែកឆេរមុនពេលចាកចេញពីពន្ធនាគារ
- ព័ត៌មានលំអិតទាំងអស់របស់អ្នកទោស ដែលត្រូវបាននាំខ្លួនត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្លោងទ្វារខាងមុខ
- អ្នកទោសទាំងអស់ត្រូវបានដាក់ខ្មោះដៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីការពារសន្តិសុខ
- កម្រិតសន្តិសុខត្រូវបានផ្តល់ឱ្យយ៉ាងសមស្រប សម្រាប់ធ្វើការនាំខ្លួនអ្នកទោស ដោយយោងទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់កម្រិតសន្តិសុខអ្នកទោស ។

ខ. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលធ្វើការនាំខ្លួនអ្នកទោស ត្រូវធានាថា :

- នាំខ្លួនអ្នកទោស ដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារត្រឹមត្រូវ
- ថែរក្សាសន្តិសុខឱ្យបានសមស្រប ក្នុងអម្ផងពេលនៅមន្ទីរពេទ្យដោយមានមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារម្នាក់ នៅជាប់ជាមួយអ្នកទោសគ្រប់ពេលវេលា ។
- ជូនដំណឹងទៅឱ្យគ្រូពេទ្យពិនិត្យសុខភាព នៅពេលនាំខ្លួនមកដល់មន្ទីរពេទ្យ ។
- ថែរក្សាសន្តិសុខរបស់អ្នកទោស នៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ
- ខ្មោះដៃត្រូវបានដោះចេញមុនពេលគ្រូពេទ្យមកពិនិត្យព្យាបាល ឬនៅពេលដែលមន្ត្រីនាំខ្លួនអ្នកទោស ចាត់ទុកថា បន្ទប់ព្យាបាលមានសន្តិសុខគ្រប់គ្រាន់ ។
- អ្នកទោសត្រូវបានការពារសន្តិសុខ នៅពេលបញ្ចប់ការពិនិត្យព្យាបាល ព្រមទាំងនាំយកមកជាមួយនូវឱសថ (បើសិនជាតម្រូវឱ្យមាន) ហើយនាំខ្លួនអ្នកទោសត្រឡប់មកពន្ធនាគារវិញ ។

គ. ក្នុងករណីដែលអ្នកទោសត្រូវបាននាំចូលក្នុងមន្ទីរពេទ្យសម្រាប់ធ្វើការព្យាបាលលើសពីរយៈពេលមួយថ្ងៃ មន្ត្រីនាំខ្លួនអ្នកទោសត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ ។

- ឃ. ក្នុងករណីចំណុច គ ខាងលើ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវធានារក្សាការពារសន្តិសុខឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយយោងទៅតាមកម្រិតសន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ក្នុងអម្ពង្គពេលដែលអ្នកទោសស្នាក់នៅព្យាបាលជម្ងឺក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ។ អ្នកទោសដែលមានកម្រិតសន្តិសុខខ្ពស់ និងកម្រិតសន្តិសុខមធ្យម ត្រូវបានដាក់ខ្មោះជាប់ទៅនឹងគ្រែ ។
- ង. ជនដែលមកសួរសុខទុក្ខអ្នកទោសដែលកំពុងស្នាក់នៅព្យាបាលជម្ងឺក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ត្រូវចាត់ការទៅតាមនីតិវិធីលេខ ៨ ។

៤.៣ ការបញ្ជូនផ្ទេរអ្នកទោសពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយទៀត

- ក. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាឱ្យមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវពីនាយកដ្ឋានមុនពេលធ្វើការបញ្ជូនផ្ទេរអ្នកទោសណាម្នាក់ពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយទៀត ។
- ខ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធ្វើការធានាដូចតទៅ មុនពេលបញ្ជូនផ្ទេរអ្នកទោស :
 - អ្នកទោសត្រូវបានផ្អែកលើមុនពេលធ្វើការបញ្ជូនផ្ទេរចេញ
 - របៀបចំឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាប់ជាមួយអ្នកទោស ដែលរួមទាំងបទបញ្ជាសម្រាប់បញ្ជូនផ្ទេរសំណុំរឿងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស សំណុំឯកសារសុខភាពរបស់អ្នកទោស និងឯកសារដែលទាក់ទងដល់ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស ។
 - របៀបចំបញ្ជូនភ្ជាប់ទៅជាមួយអ្នកទោសនូវទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោស ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៤ ។
 - របៀបចំដកឈ្មោះអ្នកទោសចេញពីសៀវភៅរាប់ចំនួនអ្នកទោស
 - របៀបចំគិតគូរអំពីកម្រិតសន្តិសុខរបស់អ្នកទោសឱ្យបានសមស្រប សម្រាប់ការបញ្ជូនផ្ទេរ ។
- គ. មន្ត្រីនាំខ្លួនអ្នកទោសត្រូវ :
 - ផ្អែកលើអ្នកទោសមុនពេលនាំខ្លួន
 - ប្រមូលឯកសារ និងទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកទោសដូចដែលបានរៀបរាប់ក្នុងចំណុច ខ
 - ថែរក្សាការពារសន្តិសុខឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងអម្ពង្គពេលនាំខ្លួន

- ប្រគល់ឱ្យនូវឯកសារទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងអ្នកទោសទៅឱ្យពន្ធនាគារដែលទទួលយកអ្នកទោស រួចហើយទទួលយកបង្កាន់ដៃទទួលអ្នកទោសមកវិញ ។
- បញ្ជូនបង្កាន់ដៃទទួលយកអ្នកទោសត្រឡប់ទៅកាន់ពន្ធនាគារដើមវិញ ។

៤.៤ ក្នុងករណីដែលខូចរថយន្ត ឬមានការរត់គេចខ្លួននៅពេលនាំខ្លួន ឬពេលបញ្ជូនផ្ទេរអ្នកទោស មន្ត្រីនាំខ្លួនអ្នកទោសត្រូវការពារអ្នកទោសទាំងអស់ ហើយជូនដំណឹងទៅឱ្យប៉ុស្តិ៍ប៉ូលីសដែលនៅជិតបំផុត ។ នៅពេលត្រឡប់មកដល់ពន្ធនាគារវិញ មន្ត្រីនាំខ្លួនអ្នកទោស ត្រូវបំពេញរបាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ១៨ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ២៤

ចំណងជើង	សន្តិសុខពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៣ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់សន្តិសុខទូទៅរបស់ពន្ធនាគារ និងអ្នកទោស ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ត្រូវថែរក្សា គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យមើលអ្នកទោសក្នុងកម្រិតមួយខ្ពស់នៅគ្រប់ពេលវេលា ។
 មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវរកមើល និងរាយការណ៍អំពីអំពើទាំងឡាយរបស់អ្នកទោសដែលមិនប្រក្រតី ឬគួរឱ្យសង្ស័យ ។

៣.២ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវវាងវៃនៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

៤. នីតិវិធី

៤.១ ការត្រួតពិនិត្យកូនសោរ និងមេសោរ

ក. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោសកាន់កូនសោរ ឬមេសោរបានជាដាច់ខាត ទោះជាពេលណាក៏ដោយ ។

- ខ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបង្កើតសៀវភៅបញ្ជីកូនសោរ និងមេសោរ (ទម្រង់បែបបទ ២៤-i) ព្រមទាំងថែរក្សាឱ្យបានល្អនូវបញ្ជីកូនសោរ និងមេសោរប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ (ទម្រង់បែបបទលេខ ២៤-ii) ។
- គ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្ស ត្រូវថែរក្សាសៀវភៅបញ្ជីកូនសោរ និងមេសោរ ។
- ឃ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្ស ត្រូវធានាថា កូនសោរ និងមេសោរ ដែលបានបញ្ចេញអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបានកត់ចូលក្នុងសៀវភៅបញ្ជីប្រើប្រាស់កូនសោរ និងមេសោរប្រចាំថ្ងៃ ។
- ង. កូនសោរទាំងឡាយណាដែលបានប្រគល់ឱ្យមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ហើយដែលមិនចាំបាច់ប្រើប្រាស់ត្រូវប្រគល់ត្រឡប់ភ្លាមៗទៅឱ្យអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្ស ។
- ច. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គានុរក្សត្រូវធានាថា កូនសោរទាំងអស់ត្រូវបានទុកនៅក្នុងទីកន្លែងដែលមានសន្តិសុខ ដែលអ្នកទោសមិនអាចចេញចូលបាន ។ កូនសោរបម្រុងទាំងឡាយត្រូវបានរក្សាការពារទុកនៅក្នុងទីកន្លែងដោយឡែក ។
- ឆ. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនប្រធានពន្ធនាគារ ចំពោះរាល់កូនសោរ ឬមេសោរទាំងឡាយណាដែលបាត់បង់ ឬខូចខាត ។
- ជ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា មេសោរត្រូវបានថែទាំដោយដាក់ប្រេងជាប្រចាំ ហើយត្រូវថែរក្សា ក្នុងលក្ខណៈណាមួយដែលអាចប្រើប្រាស់បាន ។

៤.២ សន្តិសុខនៅក្លោងទ្វារខាងមុខពន្ធនាគារ :

- ក. មន្ត្រីដែលការពារនៅច្រកក្លោងទ្វារមុខពន្ធនាគារ ត្រូវធានាថា :
 - ជនទាំងឡាយណាដែលមានបំណងចង់ចូល ឬចេញពន្ធនាគារត្រូវបានកត់សំគាល់ និងមានការអនុញ្ញាត ។
 - អ្នកទោសដែលមានកម្រិតសន្តិសុខទាប ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចេញទៅធ្វើការនៅខាងក្រៅរបងពន្ធនាគារ ។
 - សន្តិសុខនៅក្លោងទ្វារខាងមុខត្រូវបានការពារជាប្រចាំ
 - អត្តសញ្ញាណសំគាល់របស់អ្នកទោសទាំងអស់ ដែលត្រូវបានទទួលយកចូល ដោះលែង ឬនាំខ្លួនត្រូវកត់បញ្ចូលទៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុ ។
 - រាល់អ្នកទោសទាំងអស់ដែលចូល និងចេញពីពន្ធនាគារត្រូវបានរកឆែក ។

៤.៣ ការត្រួតពិនិត្យរាល់ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ៖

- ក. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវថែរក្សាសៀវភៅកំណត់ហេតុប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកទោស ហើយកត់បញ្ចូលនូវព័ត៌មានដូចតទៅ ៖
- ចំនួនអ្នកទោសដែលទទួលយកចូលក្នុងពន្ធនាគារ ដោះលែង និងផ្ទេរបញ្ជូនប្រចាំថ្ងៃ ព្រមទាំង ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗដែលកើតមានឡើងក្នុងពន្ធនាគារ ។
 - ឈ្មោះអ្នកទោសដែលបញ្ជូនឡើងសវនាការនៅតុលាការ ។
 - ឈ្មោះអ្នកទោសដែលស្នាក់នៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ។
 - ចំនួន និងឈ្មោះអ្នកទោសនៅតាមបន្ទប់ឃុំឃាំងនីមួយៗ ។
 - ចំនួនអ្នកទោសសរុប ។
 - ឈ្មោះអ្នកទោសដែលបានបែងចែកឱ្យទៅធ្វើការនៅខាងក្រៅពន្ធនាគារ ព្រមទាំងឈ្មោះ និង ហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលទទួលការខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលអ្នកទោស ។
- ខ. មុនពេលនាំខ្លួនអ្នកទោសណាម្នាក់ចេញទៅខាងក្រៅរបងពន្ធនាគារ មន្ត្រីដែលបានចាត់តាំងត្រូវធានា ថា ព័ត៌មានលំអិតដូចខាងលើត្រូវបានកត់បញ្ចូលនៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកទោស ។
- គ. រាល់ការនាំខ្លួនអ្នកទោសទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីលេខ២៣ ។
- ឃ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខានៅលើសៀវភៅកំណត់ហេតុប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកទោស ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។

៤.៤ ការត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍សម្ភារៈ

- ក. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធានាថា ឧបករណ៍សម្ភារៈទាំងអស់ ត្រូវបាន បញ្ចេញឱ្យប្រើប្រាស់ ដោយមានលេខសំគាល់ ហើយថែរក្សាឱ្យបានល្អនូវសៀវភៅឧបករណ៍ សម្ភារៈ (ទម្រង់បែបបទ ២៤-iii) ។
- ខ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ឧបករណ៍សម្ភារៈទាំងអស់ដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងរោងជាង សួន ដំណាំ និងផ្ទះបាយ ត្រូវបានទុកដាក់កន្លែងដែលមានសន្តិសុខល្អ នៅពេលដែលមិនត្រូវបាន ប្រើប្រាស់ ។

- គ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវធានាថា ឧបករណ៍ទាំងអស់ដែលចេញឱ្យប្រើប្រាស់ ត្រូវបានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្ភារៈប្រចាំថ្ងៃ (ទម្រង់បែបបទ ២៤-iv) ហើយរាល់ឧបករណ៍សម្ភារៈដែលបានចេញឱ្យប្រើប្រាស់ ត្រូវបានប្រគល់ត្រឡប់មកវិញ ព្រមទាំង រាប់ចំនួននៅពេលបញ្ចប់ការប្រើប្រាស់ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។
- ឃ. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារដែលត្រួតពិនិត្យមើលអ្នកទោសធ្វើការនៅក្នុងរោងជាង សួនដំណាំ និងផ្ទះបាយ ត្រូវពិនិត្យមើលបញ្ជីឧបករណ៍សម្ភារៈមុនពេលផ្តល់ឧបករណ៍សម្ភារៈណាមួយទៅឱ្យអ្នកទោស ហើយ រាប់ចំនួន ព្រមទាំងថែរក្សាការពារឧបករណ៍សម្ភារៈទាំងអស់នៅពេលបញ្ចប់ការងារ មុនពេលអនុញ្ញាត ឱ្យអ្នកទោសចាកចេញពីកន្លែងការងារ ។ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់តែឧបករណ៍សម្ភារៈចាំបាច់ ទាំងឡាយណា ទៅតាមការងារដែលបានតម្រូវឱ្យប៉ុណ្ណោះ ។
- ង. ក្នុងករណីដែលឧបករណ៍សម្ភារៈមួយ ឬច្រើនបាត់បង់នៅពេលបញ្ចប់ការងារ អនុប្រធានពន្ធនាគារ ទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខត្រូវធានាថា :
 - មិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោសចេញពីកន្លែងធ្វើការងារ
 - រំកិលឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅតាមកន្លែងធ្វើការងារ និងរំកិលអ្នកទោសដែលប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ សម្ភារៈ ។
 - បើសិនជាឧបករណ៍រកមិនឃើញ ត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានពន្ធនាគារជាបន្ទាន់ ។
- ច. មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានពន្ធនាគារ អំពីឧបករណ៍សម្ភារៈដែលបាក់បែក ឬ ខូចខាត ។
- ឆ. ឧបករណ៍សម្ភារៈដែលជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់របស់មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ អាចអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់នៅក្នុង ពន្ធនាគារបាន ដោយមានការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីកូនសោរ និង មេសោរ

ទម្រង់បែបបទ ២៤.1

ពន្ធនាគារ.....

លេខរៀង	លេខស៊េរី កូនសោរ	ប្រភេទ កូនសោរ	លក្ខណៈរបស់ កូនសោរ (ឈ្មោះ មធ្យម ខ្ពស់)	លេខនិង ទីកន្លែង របស់កូនសោរ ចម្រុះ	ទំហំ និង ប្រភេទរបស់ មេសោរ	លក្ខណៈរបស់ មេសោរ (ឈ្មោះ មធ្យម ខ្ពស់)	ទីកន្លែងរបស់ មេសោរ	កំណត់សំគាល់ ផ្សេងៗ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីប្រើប្រាស់កូនសោរ និង មេសារប្រចាំថ្ងៃ

ទម្រង់បែបបទ ២៤.ii

ពន្ធនាគារ.....

លេខស៊េរីរបស់ កូនសោរ	ប្រភេទរបស់កូនសោរ	លក្ខណៈរបស់កូនសោរ (ល្អ មធ្យម ខ្ទម)	ប្រភេទរបស់មេសោរ	ឈ្មោះរបស់មន្ត្រីដែល បញ្ជូនឱ្យប្រើប្រាស់	ច្បាប់លេខរបស់ មន្ត្រីដែលបញ្ជូន ឱ្យប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទ និង ពេលវេលាបញ្ជូនឱ្យ ប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទ និង ពេលវេលានៃការប្រគល់ ចេញ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឧបករណ៍សម្ភារៈ

ទម្រង់បែបបទ ២៤.iii

ពន្ធនាគារ.....

ការរៀបរាប់អំពីសម្ភារៈ	លេខសេរីសំគាល់	ទីកន្លែងបែងចែក បញ្ជីឱ្យទៅប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជី ឱ្យប្រើប្រាស់	បន្តិចបន្តួច ឧបករណ៍សម្ភារៈ	លក្ខណៈរបស់ ឧបករណ៍សម្ភារៈ	កំណត់សំគាល់ផ្សេងៗ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្ភារៈប្រចាំថ្ងៃ

ឧប្បត្តិប័ត្ន ២៤.iv

ពន្ធនាគារ.....

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចេញ ឱ្យប្រើប្រាស់	ឧបករណ៍សម្ភារៈ	លេខសេរីសំគាល់	មន្ត្រីដែលបញ្ចេញឧបករណ៍សម្ភារៈ ឱ្យប្រើប្រាស់	អ្នកទោសដែលទទួលយក ឧបករណ៍ទៅប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទដែល បានប្រគល់ ឧបករណ៍សម្ភារៈ មកវិញ	បានត្រួតពិនិត្យដោយ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋាននរោត្តម

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ២៥

ចំណងជើង	វិទ្យុទាក់ទង
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ប្រើប្រាស់វិទ្យុទាក់ទងចល័ត ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. នីតិវិធី :

៣.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ប្រព័ន្ធវិទ្យុទាក់ទង និងវិទ្យុទាក់ទងចល័ត មានដំណើរការល្អក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ។

៣.២ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះ :

- ការចេញឱ្យប្រើប្រាស់ និងការកត់ចូលក្នុងបញ្ជីប្រើប្រាស់វិទ្យុទាក់ទងចល័ត (ទំរង់បែបបទ ២៥ i)
- ការបញ្ចូលថាមពលទៅក្នុងថ្នាំវិទ្យុទាក់ទងឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់
- ការថែរក្សាបញ្ជីថែទាំសម្រាប់វិទ្យុទាក់ទងចល័តនីមួយៗ
- ការទុកដាក់ឱ្យមានសុវត្ថិភាពនៅពេលមិនប្រើប្រាស់
- ការប្រគល់វិទ្យុទាក់ទងចល័តទៅឱ្យវេនថ្មីបន្ត

៣.៣ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល ដើម្បីធានាថា ការឆ្លើយឆ្លងតាមវិទ្យុ
ទាក់ទង ត្រូវកំណត់តែចំពោះការងាររបស់ពន្ធនាគារ និងនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារតែប៉ុណ្ណោះ ។

៣.៤ នៅពេលប្រើប្រាស់វិទ្យុទាក់ទង មន្ត្រីអនុក្សេត្តនាគារត្រូវ ៖

- និយាយឱ្យបានខ្លី ហើយឆាប់
- ផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- និយាយបញ្ជូនព័ត៌មានមួយៗ
- បញ្ជូនដំណឹងឱ្យបានងាយស្រួលស្តាប់ និងច្បាស់លាស់
- កាន់វិទ្យុទាក់ទងចល័តឱ្យមានចម្ងាយ ២ ទៅ ៤ សង់ទីម៉ែត្រពីមាត់ នៅពេលនិយាយ
- កុំនិយាយឆ្លើយនឹងវិទ្យុទាក់ទង
- កុំស្រែកដាក់វិទ្យុទាក់ទងដែលធ្វើឱ្យការបញ្ជូនដំណឹងទទួលបានមិនច្បាស់ល្អ

៣.៥ មន្ត្រីអនុក្សេត្តនាគារទាំងអស់ដែលទទួលយកវិទ្យុទាក់ទងទៅប្រើប្រាស់ ត្រូវធានាថា ៖

- វិទ្យុទាក់ទងត្រូវបានសាកបញ្ចូលជាមធ្យមគ្រប់គ្រាន់
- វិទ្យុទាក់ទងដំណើរការបានល្អ
- ធ្វើការហៅសាកល្បង

៣.៦ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ ត្រូវធានាថា នៅពេលទទួលបានការបញ្ជូនព័ត៌មានបន្ទាន់ រាល់ការឆ្លើយឆ្លងតាមវិទ្យុទាំងអស់ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងកំណត់សម្រាប់តែការគ្រប់គ្រង ក្នុងករណីសង្គ្រោះបន្ទាន់តែប៉ុណ្ណោះ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីប្រើប្រាស់វិទ្យុទូរទាសក្នុងប្រជាជន

ទម្រង់បែបបទ ២៥.1

ពន្ធនាគារ.....

លេខសេរីសំគាល់ វិទ្យុទាត់	ប្រភេទវិទ្យុទាត់	កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលា ចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ឈ្មោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ ដែលបញ្ជូនវិទ្យុទាត់ ឱ្យប្រើប្រាស់	ចរន្តលេខាបស់មន្ត្រី ពន្ធនាគារដែលបញ្ជូន វិទ្យុទាត់ឱ្យប្រើប្រាស់	កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលា ប្រគល់វិទ្យុទាត់ ត្រឡប់មកវិញ	កំណត់សំគាល់ ផ្សេងៗ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ២៦

ចំណងជើង	ការប្រើប្រាស់វេយ្យាករណ៍ពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៣ ចំនុចទី១ និង ទី២ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ប្រើប្រាស់ គ្រប់គ្រង និងថែទាំវេយ្យាករណ៍ពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ មានតែមន្ត្រីពន្ធនាគារដែលមានប័ណ្ណបើកបរស្របច្បាប់ ហើយមានការអនុញ្ញាតតែប៉ុណ្ណោះ ទើបអាចបើកបរ
វេយ្យាករណ៍ពន្ធនាគារបាន ។

៣.២ វេយ្យាករណ៍ពន្ធនាគារ ប្រើប្រាស់សម្រាប់តែការងារជាផ្លូវការរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារតែប៉ុណ្ណោះ ។

៣.៣ មន្ត្រីពន្ធនាគារមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យបើកបរវេយ្យាករណ៍ពន្ធនាគារទេ នៅពេលដែលមានឥទ្ធិពលជាតិស្ករ
ឬឱសថដែលធ្វើឱ្យបាត់បង់ស្មារតី ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ឬកស្មុភា ត្រូវធានាថា :

- ថែរក្សានូវបញ្ជីយានយន្តរបស់ពន្ធនាគារ ដោយកត់ចូលក្នុងបញ្ជីនូវព័ត៌មានលំអិតដូចជា ប្រភេទយានយន្ត
ប្រទេសផលិត ម៉ាករបស់យានយន្ត ឆ្នាំផលិត ស្ថានភាពរបស់យានយន្ត និងចំណុះផ្ទុកមនុស្សរបស់យានយន្ត ។
- ផ្តល់នូវសេវាត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំយានយន្តពន្ធនាគារទាំងអស់ឱ្យបានទៀងទាត់ និងឱ្យមានដំណើរការល្អ ។

- យានយន្តពន្ធនាគារទាំងអស់ត្រូវមានផ្ទាំងកំពុងសំគាល់ ។
- យានយន្តពន្ធនាគារទាំងអស់ ត្រូវបានទុកសំចៃនៅកន្លែងដែលមានសន្តិសុខ នៅពេលមិនប្រើប្រាស់ ។
- ឱ្យមានសៀវភៅបញ្ជីប្រើប្រាស់យានយន្តសម្រាប់យានយន្តនីមួយៗ ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅបញ្ជីប្រើប្រាស់យានយន្តប្រចាំសប្តាហ៍ ។
- ឱ្យមានប្រេងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់យានយន្ត ។
- យានយន្តត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយមានការអនុញ្ញាតតែប៉ុណ្ណោះ ។
- យានយន្តពន្ធនាគារត្រូវបានបែងចែកប្រើប្រាស់ដោយផ្អែកទៅតាមអាទិភាពការងាររបស់ពន្ធនាគារ ។

៤.២ មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ដែលប្រើប្រាស់យានយន្តរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារត្រូវ :

- ចុះក្នុងសៀវភៅបញ្ជីប្រើប្រាស់យានយន្ត (ទម្រង់បែបបទ ២៦-i) នៅរាល់ពេលវេលាដែលប្រើប្រាស់យានយន្ត ។
- ត្រួតពិនិត្យយានយន្តមុនពេលប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍: កង់ ប្រេង ប្រេងម៉ាស៊ីន ទឹក និងស្ថានភាពទូទៅ) ។
- រាយការណ៍ទៅឱ្យអនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ឬភស្តុភារ បើសិនជាប្រទះឃើញមានការខូចខាត ណាមួយ ។
- បើកបរយានយន្តពន្ធនាគារក្នុងបែបបទត្រឹមត្រូវ និងមានសុវត្ថិភាព ។
- មិនប្រើប្រាស់យានយន្តរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ សម្រាប់កិច្ចការឯកជន ឬក្នុងគោលបំណងដែលមិនបានអនុញ្ញាត ។
- សំអាតរថយន្តឱ្យបានស្អាត បន្ទាប់ពីប្រើប្រាស់រួច ។

៤.៣ បើសិនជាយានយន្តរបស់ពន្ធនាគារមានការពាក់ព័ន្ធក្នុងគ្រោះថ្នាក់ចរាចរដែលបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាតដល់រថយន្ត ឬរងរបួសដល់មនុស្សណាម្នាក់ អ្នកបើកបររថយន្តត្រូវ :

- ជូនដំណឹងទៅឱ្យនគរបាលមូលដ្ឋាន
- ជូនដំណឹងទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ
- កត់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍អំពីឧបត្ថិហេតុក្នុងគ្រោះថ្នាក់ចរាចរ (ទម្រង់បែបបទ២៦-ii) ហើយបញ្ជូនរបាយការណ៍នេះទៅប្រធានពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគាល់ សុខន

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីប្រើប្រាស់វេយ្យាករណ៍

ទម្រង់បែបបទ ២៦.1

ពន្ធនាគារ.....

កាលបរិច្ឆេទ	ឈ្មោះអ្នកបើកបរ	ចាប់ផ្តើមនៅម៉ោង	បញ្ចប់នៅម៉ោង	លេខកូដទំនិញប្រើប្រាស់ ពេលចាប់ផ្តើម	លេខកូដទំនិញប្រើប្រាស់ ពេលបញ្ចប់	គោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់

ត្រួតពិនិត្យដោយប្រធានពន្ធនាគារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ..... ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ.....

ឧបសគ្គចម្លើយបឋម ២៦-ii

.....
.....
៧. សេចក្តីលំអិតអំពីការខូចខាត ចំពោះរថយន្តផ្សេងទៀត ដែលរួមមាន ម៉ាករថយន្ត និងឆ្នាំផលិត ផ្លាកលេខសំគាល់
និងឈ្មោះអ្នកបើកបរ.....
.....
.....

៨. សេចក្តីលំអិតអំពីការខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ.....
.....
.....
.....

៩. មានការពាក់ព័ន្ធជាមួយនគរបាល មាន/គ្មាន

១០. សេចក្តីលំអិតអំពីការពាក់ព័ន្ធជាមួយនគរបាល
.....
.....
.....
.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីពន្ធនាគារ

គោរពជូន:

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ខ្ញុំបាទ ប្រធានពន្ធនាគារ.....

សូមជម្រាបជូនជាដំណឹងដូចតទៅ

.....

.....

.....

.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

ចម្លងជូន:

១. ឯកសារច្បាប់ដើម ជូនចំពោះប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

២. ឯកសារចម្លងរក្សាទុកដោយប្រធានពន្ធនាគារ

គំនិតសំគាល់:

សូមជូនភ្ជាប់របាយការណ៍ និងគំនូសបំព្រួញផ្សេងៗតាមតម្រូវការ ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ២៧

ចំណងជើង	ការលើកលែងទោស និង ការបន្ធូរបន្ថយទោស
យោង	- រដ្ឋធម្មនុញ្ញរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា - ក្រឹត្យលេខ២៨ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៨៨ - ច្បាប់អ៊ុនតាក់ - ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី២០ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់សុំការលើកលែងទោស ការបន្ធូរបន្ថយទោសដល់ទណ្ឌិត ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ និងទណ្ឌិតទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ មានតែទណ្ឌិតប៉ុណ្ណោះទេ ដែលមានសិទ្ធិត្រូវបានសុំឱ្យមានការលើកលែងទោស ការបន្ធូរបន្ថយទោស ។

៣.២ ទណ្ឌិតដែលជាប់ទោសសំណងមិនត្រូវបានស្នើសុំក្នុងការលើកលែងទោសឡើយ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ការលើកលែងទោស

- ក. រដ្ឋធម្មនុញ្ញរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ផ្តល់អំណាចឱ្យព្រះមហាក្សត្រដើម្បីផ្តល់នូវសេចក្តីមេត្តាក្នុងការបន្ធូរបន្ថយទោស ឬលើកលែងទោសទាំងស្រុង ។
- ខ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះទណ្ឌិតដែលបានស្នើសុំ សម្រាប់ការបន្ធូរបន្ថយទោស ឬការលើកលែងទោសឱ្យបាន៤២ថ្ងៃ មុនពេល :
 - បុណ្យវិសាខបូជា
 - បុណ្យតាំងតុ
 - បុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ
- គ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ពាក្យសុំលើកលែងទោសត្រូវធ្វើភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍បូកសរុបអំពីអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកទោស ការងារដែលបានធ្វើនៅក្នុងពន្ធនាគារ និងកម្រិតសន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ។
- ឃ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា រាល់ទណ្ឌិតទាំងអស់ដែលត្រូវបានស្នើសុំលើកលែងទោស ត្រូវទទួលរងទោសបានពីភាគបីនៃទោសរបស់ខ្លួន ឬទទួលរងទោសបាន១៥ឆ្នាំ នៃទោសមួយជីវិត ។
- ង. ការលើកលែងទោសដោយគ្មានកម្រិតពេលវេលា ដែលអាចត្រូវបានសណ្តោសប្រណីដោយព្រះមហាក្សត្រចំពោះទណ្ឌិតណាដែល :
 - មានជម្ងឺដែលមិនអាចព្យាបាលបាន
 - មានជម្ងឺធ្ងន់ធ្ងរ ឬវ័យចាស់ជរា ដែលអាចបណ្តាលឱ្យស្លាប់ បើសិនជានៅតែឃុំខ្លួននៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ច. ក្នុងករណីដូចចំណុច ង ខាងលើ ពាក្យសុំលើកលែងទោសត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវរបាយការណ៍របស់មន្ត្រីពេទ្យ ។
- ឆ. ប្រធានមណ្ឌលអប់រំកែប្រែត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះសុំការលើកលែងទោសទណ្ឌិត ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ហើយរក្សាទុកមួយច្បាប់នៅក្នុងមណ្ឌលអប់រំកែប្រែ ។ ចំពោះពន្ធនាគារខេត្ត-ក្រុង ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះសុំការលើកលែងទោសទណ្ឌិត ទៅតុលាការសាមីខេត្ត-ក្រុង ដោយចំលងមួយច្បាប់ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ហើយរក្សាទុកមួយច្បាប់នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤.២ ការបន្តបន្ថយទោស :

- ក. ទណ្ឌិតដែលបានទទួលរងទោសមួយភាគបីនៃទោសរបស់ខ្លួន ឬបានទទួលរងទោស៧ឆ្នាំ នៃទោសមួយជីវិត អាចត្រូវបានស្នើសុំសម្រាប់ការបន្តបន្ថយទោស ។ ទណ្ឌិតដែលមានកំណត់ហេតុប្រព្រឹត្តបទល្មើសពីមុន មិនអាចត្រូវបានស្នើសុំឱ្យមានការបន្តបន្ថយទោសទេ ។
- ខ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះទណ្ឌិតដែលបានស្នើសុំសម្រាប់ការបន្តបន្ថយទោស ឱ្យបាន៤២ថ្ងៃ មុនពេល :
- បុណ្យវិសាខបូជា
 - បុណ្យតាំងតុ
 - បុណ្យចូលឆ្នាំខ្មែរ
- គ. ទណ្ឌិតម្នាក់អាចត្រូវបានទទួលការបន្តបន្ថយទោសម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ។
- ឃ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើភ្ជាប់ជាមួយពាក្យសុំបន្តបន្ថយទោសនូវរបាយការណ៍បូកសរុប អំពីអាកប្បកិរិយា របស់ទណ្ឌិត ការងារដែលបានធ្វើនៅក្នុងពន្ធនាគារ និងកម្រិតសន្តិសុខរបស់ទណ្ឌិត ។
- ង. ប្រធានមណ្ឌលអប់រំកែប្រែត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះសុំការបន្តបន្ថយទោសទណ្ឌិត ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋាន ពន្ធនាគារ ហើយរក្សាទុកមួយច្បាប់នៅក្នុងមណ្ឌលអប់រំកែប្រែ ។ ចំពោះពន្ធនាគារខេត្ត-ក្រុង ប្រធាន ពន្ធនាគារត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះសុំការបន្តបន្ថយទោសទណ្ឌិត ទៅតុលាការសាមីខេត្ត-ក្រុង ដោយចំលង មួយច្បាប់ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ហើយរក្សាទុកមួយច្បាប់នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ច. ចំនួននៃការបន្តបន្ថយទោសចំពោះទណ្ឌិតដែលមានសិទ្ធិទទួលបានការបន្តបន្ថយទោសមានដូចតទៅ :
- ទណ្ឌិតដែលទទួលរងទោសក្នុងចន្លោះរវាង ពី១ឆ្នាំ និង ១០ឆ្នាំ អាចត្រូវបានបន្តបន្ថយទោស ចំនួន ៦ខែ ។
 - ទណ្ឌិតដែលទទួលរងទោសក្នុងចន្លោះរវាង ពី១០ឆ្នាំ និង ១៥ឆ្នាំ អាចត្រូវបានបន្តបន្ថយទោស ចំនួន ៩ខែ ។

- ទណ្ឌិតដែលទទួលរងទោសក្នុងចន្លោះរវាង ពី១៥ឆ្នាំ និង ២០ឆ្នាំ អាចត្រូវបានបន្ទុះបន្ថយទោស ចំនួន ១២ខែ ។

ឆ. ទោសមួយជីវិត អាចត្រូវបានបន្ទុះបន្ថយលើកដំបូងមកត្រឹម ២០ឆ្នាំ ហើយទណ្ឌិតប្រភេទនេះ អាចនឹង មានសិទ្ធិទទួលបានការបន្ទុះបន្ថយទោសបន្ថែមទៀត ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ២៨

ចំណងជើង	ការដោះលែងអ្នកទោស
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី៤ ពី (ក) ដល់ (ង) ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ការដោះលែងអ្នកទោសចេញពីពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ និងអ្នកទោសទាំងអស់ ។

៣. នីតិវិធី :

៣.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវដោះលែងអ្នកទោសជាបន្ទាន់ :

- នៅពេលផុតកំណត់ទោសរបស់គេ
- នៅពេលប្រគល់ប្រាក់ធានាឱ្យនៅក្រៅឃុំ ការដោះលែងដោយមានលក្ខខ័ណ្ឌ
- នៅពេលទទួលបានការបន្ធូរបន្ថយទោសទាំងស្រុង
- នៅពេលកំណត់ថា គ្មានទោស
- នៅពេលទទួលបានការលើកលែងទោសទាំងស្រុង

៣.២ ចំពោះអ្នកទោសដែលត្រូវបានឃុំឃាំងនៅក្នុងពន្ធនាគារថ្នាក់ជាតិ នៅពេលដែលទទួលដីកាដោះលែងពីតុលាការ ត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដើម្បីធ្វើការរៀបចំជាលិខិតដោះលែងដែលត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

- ៣.៣ ចំពោះអ្នកទោសដែលត្រូវបានឃុំខ្លួនក្នុងពន្ធនាគារខេត្ត-ក្រុង នៅពេលដែលទទួលបានដីកាដោះលែងពី តុលាការត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ៣.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់លិខិតដោះលែងមួយច្បាប់ទៅឱ្យអ្នកទោសដែលបានដោះលែង ហើយរក្សាទុក លិខិតដោះលែងមួយច្បាប់នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ៣.៥ មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការដោះលែងអ្នកទោស ត្រូវ ៖
- ឱ្យអ្នកទោសប្រគល់ទ្រព្យសម្បត្តិពន្ធនាគារមកវិញ និងរាប់ចំនួន
 - ឱ្យអ្នកទោសប្រគល់ត្រឡប់មកវិញនូវទ្រព្យសម្បត្តិប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពន្ធនាគារ ហើយរាប់ចំនួន ដោយ យោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ១៤ ។
 - ផែនការអ្នកទោស ។
 - សរសេរកំណត់ចំណាំនៅលើសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទោសថា "ត្រូវបានដោះលែង" និងកាលបរិច្ឆេទ នៃការដោះលែង ។
 - ដកឈ្មោះអ្នកទោសចេញពីសៀវភៅបញ្ជីរាប់ចំនួននៅក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ។
- ៣.៦ នៅពេលដោះលែងអ្នកទោសដែលបានជាប់ពន្ធនាគារលើសពីមួយឆ្នាំឡើងទៅ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវឧបត្ថម្ភ ដល់អ្នកទោសដែលត្រូវបានដោះលែង នូវសំលៀកបំពាក់មួយកំប្លែ ស្បែកជើងមួយគូ ក្រមា និងប្រាក់ ឧបត្ថម្ភចំនួន ៣០.០០០ រៀល សម្រាប់ម្ហូបអាហារ និងការធ្វើដំណើរ ។
- ៣.៧ នៅពេលអ្នកទោសត្រូវបាននិរទេសចេញពីពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវប្រគល់អ្នកទោសរូបនេះ ទៅឱ្យ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចតាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងការដោះលែង ដោយមានហត្ថលេខាពីស្ថាប័ន តុលាការស្របច្បាប់ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ២៩

ចំណងជើង	ការធ្វើអធិការកិច្ចពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី២៦ ពី (ក) ដល់ (ង) ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ជួយសម្រួលក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ការធ្វើអធិការកិច្ចពន្ធនាគារ គឺអនុវត្តឡើងដើម្បីធានាថា ការគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការនៅតាមពន្ធនាគារបានប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ (ដែលតម្រូវឱ្យអនុវត្តតាមបទបញ្ញត្តិជាបទដ្ឋានអប្បបរមាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអ្នកទោស) ក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងសារាចរផ្សេងៗ ។

៣.២ ជន និងអង្គការទាំងឡាយដូចខាងក្រោមនេះ អាចអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងពន្ធនាគារ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យពន្ធនាគារ :

- តំណាងព្រះមហាក្សត្រ
- សមាជិកសភាជាតិ
- សមាជិកព្រឹទ្ធសភាជាតិ

- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬតំណាងរបស់ខ្លួន
- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬតំណាងរបស់ខ្លួន
- ព្រះរាជអាជ្ញា ឬចៅក្រម
- អភិបាលខេត្ត-ក្រុង
- អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- មន្ត្រីនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

៤ នីតិវិធី :

- ៤.១ មន្ត្រីផ្លូវការទាំងឡាយដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ត្រូវផ្តល់ការជូនដំណឹងជាមុនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារអំពីគោលបំណងនៃការចុះទៅពិនិត្យពន្ធនាគារ ដើម្បីអាចផ្តល់ឱ្យមានការរៀបចំទទួលឱ្យបានសមរម្យចំពោះការចុះទៅពិនិត្យពន្ធនាគារ ។
- ៤.២ បន្ទាប់ពីធ្វើការត្រួតពិនិត្យណាមួយរួចហើយ មន្ត្រីដែលដឹកនាំនៅក្នុងក្រុមអធិការកិច្ចត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យប្រធានពន្ធនាគារអំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងផ្តល់នូវអនុសាសន៍សមស្របណាមួយដែលតម្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ។ ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ និងអនុសាសន៍ទាំងឡាយទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារផងដែរ ។
- ៤.៣ មន្ត្រីផ្លូវការមកពីភ្នាក់ងារអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលផ្តល់សេវាជួយគាំទ្រដល់អ្នកទោស និងអ្នកគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ អាចធ្វើការចុះពិនិត្យពន្ធនាគារ ដោយមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ៤.៤ រាល់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ដែលចង់ចូលទៅពិនិត្យពន្ធនាគារ ត្រូវបញ្ជូនលិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ហើយលិខិតស្នើសុំនេះ ត្រូវមានព័ត៌មានលំអិតដូចតទៅ :
 - ឈ្មោះរបស់អង្គការ និងពន្ធនាគារដែលត្រូវចុះទៅពិនិត្យ
 - ឈ្មោះបុគ្គលិកដែលធ្វើការស្នើសុំ
 - គោលបំណងនៃការចុះទៅពិនិត្យ
 - ឈ្មោះរបស់សមាជិកក្រុម
 - កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាដែលបានស្នើសុំក្នុងការចុះទៅពិនិត្យ

- តម្រូវការចាំបាច់ ឬពិសេសណាមួយ ឧទាហរណ៍ : ធ្វើការសម្ភាសន៍អ្នកទោស និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ថតរូប ពិនិត្យមើលឡើងវិញ នូវកំណត់ហេតុណាមួយ ។
- ៤.៥ ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារត្រូវពិនិត្យពិចារណាទៅលើពាក្យស្នើសុំនៅពេលដែលបានទទួល ហើយឆ្លើយតប ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីសេចក្តីសម្រេចទៅកាន់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលវិញ ។
- ៤.៦ ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អាចឯកភាពទៅលើសំណើ ដោយមានលក្ខខណ្ឌពិសេស បទបញ្ញត្តិ និងការ ទទួលខុសត្រូវផ្សេងៗ ។
- ៤.៧ ក្នុងករណីដែលអ្នកទោសត្រូវបានធ្វើសម្ភាសន៍ អ្នកទោសត្រូវបានឃ្លាំមើលដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារនៅគ្រប់ ពេលវេលា ទាំងអស់ដើម្បីធានាដល់ សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ ។
- ៤.៨ សមាជិកនៃក្រុមអធិការកិច្ចត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំ សមហេតុផលរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន ។
- ៤.៩ នៅពេលណាក៏ដោយ ប្រធានពន្ធនាគារអាចជូនដំណឹង ឬឱ្យចាកចេញជាបណ្តោះអាសន្នចំពោះជនទាំងឡាយ ណាដែលពិចារណាលើពួកគេ កំពុងបង្កើត ឬអាចបង្កឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់សន្តិសុខ ឬសុវត្ថិភាពរបស់ខ្លួនឯង ឬអ្នកដទៃនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។ ក្នុងករណីនេះប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ពន្ធនាគារជាបន្ទាន់ និងដាក់ជូននូវរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងអម្ផង្គពេល ៧ថ្ងៃ ។
- ៤.១០ មានតែប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារទេ ដែលអាចផ្លាស់ប្តូរ លុបចោល ឬផ្អាកការចុះទៅពិនិត្យពន្ធនាគារ ដោយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ។
- ៤.១១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ :
 - បញ្ជាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវអត្តសញ្ញាណរបស់ជនដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យចូល ធ្វើការត្រួតពិនិត្យក្នុងពន្ធនាគារ
 - ផ្តល់សន្តិសុខឱ្យបានសមស្របក្នុងអម្ផង្គពេលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ។
 - ជួយសម្រួលជាចាំបាច់ ចំពោះក្រុមអធិការកិច្ចដើម្បីធានាឱ្យពួកគេអនុវត្តទៅតាមការអនុញ្ញាតរបស់ប្រធាន នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤.១២ ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំឱ្យមានមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ចុះធ្វើអធិការកិច្ចតាមពន្ធនាគារ នីមួយៗជាប្រចាំឆ្នាំ ។ មន្ត្រីនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដែលធ្វើការអធិការកិច្ចបែបនេះ ត្រូវដាក់ជូននូវ របាយការណ៍ជា លាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពិនិត្យក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ បន្ទាប់ពី បញ្ចប់ធ្វើអធិការកិច្ច ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៣០

ចំណងជើង	វិធានរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ
យោង	- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០៥០០/០៩៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០០ ។ - អនុក្រឹត្យលេខ១០ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ។ - ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៣ ចំណុចទី ៥ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ការគ្រប់គ្រងវិធានរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីនៃការអនុវត្តន៍វិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (ឧបសម្ព័ន្ធ ក) ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ដែលធ្វើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងឃ្លាំមើលដោយផ្ទាល់របស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ព្រមទាំងមានការទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៣.២ មន្ត្រីពន្ធនាគារត្រូវបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនទៅតាមតំរូវបទដ្ឋានមួយ ដែលធានាដល់សន្តិសុខពន្ធនាគារ សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខដល់អ្នកទោស មន្ត្រីពន្ធនាគារផ្សេងទៀត និងអ្នកមកសួរសុខទុក្ខក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤ នីតិវិធី :

៤.១ មន្ត្រីពន្ធនាគារមិនត្រូវ :

- ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬប្រើប្រាស់អ្នកទោសក្នុងគោលបំណងផ្ទាល់ខ្លួន ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ធ្វើសេចក្តីបញ្ជាក់ប្រកាសខុស ឬក្លែងក្លាយ ឬរាយការណ៍ដោយចេតនាអំពីមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន មន្ត្រីពន្ធនាគារ អ្នកទោស ឬជនដទៃទៀត ។
- ធ្វើឱ្យខូចខាត ផ្លាស់ប្តូរ ប្រើប្រាស់ខុសដោយចេតនា ឬយកសម្ភារៈណាមួយដែលជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- កិបកេងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអង្គភាព ។
- ទទួលអំណោយ ឬទាមទារប្រាក់កាស ឬសម្ភារៈផ្សេងៗ ទិញសម្ភារៈពីអ្នកទោស ឬលក់សម្ភារៈទៅឱ្យអ្នកទោស ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ប្រើប្រាស់ភាសាយោរយោ ឬទាំងកំរោលនៅពេលនិយាយទៅកាន់អ្នកទោស ឬតំរាមកំហែង ឬមើលងាយមើលថែកអ្នកទោស ។
- ដាក់វិន័យអ្នកទោសដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។
- និយាយអំពីសន្តិសុខពន្ធនាគារ ការប្រតិបត្តិការ ឬការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ ជាមួយ ឬនៅចំពោះមុខអ្នកទោស ។
- រក្សាទុកផ្ទាល់ខ្លួននូវសម្ភារៈដែលដកហូតពីអ្នកទោស ឬអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ។
- ទុកសម្ភារៈ ឬបំណែកឧបករណ៍សម្ភារៈណាមួយក្នុងពន្ធនាគារ នៅកន្លែងដែលអសន្តិសុខ ដែលអាចបណ្តាលឱ្យអ្នកទោសប្រើប្រាស់បាន ដើម្បីបង្កអសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ទង្វើក្នុងលក្ខណៈគ្មានការទទួលខុសត្រូវ និងធ្វេសប្រហែសចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬអ្នកទោស ។
- ខកខានមិនបានប្រគល់មកវិញ នូវសម្ភារៈបរិក្ខារដែលបានផ្តល់ឱ្យ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច ឬយកកូនសោរណាមួយចេញពីពន្ធនាគារ ឬទុកកូនសោរចោល ដោយគ្មានការទទួលខុសត្រូវ ឬអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទោសមានកូនសោរ ឬខកខានមិនបានរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ចំពោះការបាត់បង់កូនសោរណាមួយ ។
- ខកខានមិនបានរាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុ ឬប្រាប់ប្រធានពន្ធនាគារអំពីព័ត៌មាននានាដែលទទួលបាននៅពេលបំពេញភារកិច្ច ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។
- ចូលរួមពាក់ព័ន្ធក្នុងសកម្មភាពផ្លូវភេទជាមួយអ្នកទោស ។
- ខកខានមិនបានចាត់ការឱ្យបានសមហេតុផល ដើម្បីការពារទប់ស្កាត់អ្នកទោសកុំឱ្យប្រព្រឹត្តបទល្មើស ឬការបំពានទៅលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នីតិវិធីពន្ធនាគារ ឬច្បាប់នានា ។

- អវត្តមានពីកន្លែងបំពេញភារកិច្ចដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ប្រើប្រាស់អាវុធ ដោយបំពានបំពានទៅលើនីតិវិធីលេខ២២ ។
- ផ្តល់ផលប្រយោជន៍ទៅឱ្យអ្នកទោសដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ធ្វេសប្រហែស ប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ មិនគោរពភារកិច្ច ដែលបណ្តាលឱ្យអ្នកទោសរត់គេចខ្លួនចេញពីពន្ធនាគារ ឬពីកន្លែងឃុំខ្លួនស្របច្បាប់ ។
- ប្រព្រឹត្តអំពើដែលផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខល្អរបស់ពន្ធនាគារ ។
- ទាមទារលុយកាក់ ឬសម្ភារៈផ្សេងៗពីអ្នកចូលមកសួរសុខទុក្ខ ។
- បំពានបំពានទៅលើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

- ៤.២ ក្នុងករណីដែលមានការរំលោភបំពានក្នុងចំណុចណាមួយខាងលើដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ ៖
- ស្នើសុំរបាយការណ៍ពីជនល្មើសដែលបានចោទប្រកាន់ ព្រមទាំងរបាយការណ៍ពីអនុប្រធានពន្ធនាគារ ។
 - ធ្វើការពិចារណា បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ ដោយធ្វើការព្រមាន ឬស្នើបន្ទោស ដាក់ទោសទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬក៏បញ្ជូនទៅឱ្យនគរបាល ។
 - សរសេររបាយការណ៍ស្តីអំពីមន្ត្រីពន្ធនាគារដែលបានប្រព្រឹត្តខុសនឹងវិន័យ (ទម្រង់បែបបទលេខ ៣០-i) ហើយត្រូវរក្សាទុករបាយការណ៍មួយច្បាប់នៅក្នុងសំណុំឯកសាររបស់ពន្ធនាគារ ។
 - ផ្តល់របាយការណ៍ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤.៣ ក្នុងករណីមានការរំលោភបំពានបទវិន័យដោយមន្ត្រីពន្ធនាគារណាម្នាក់ ត្រូវលើកយកនីតិវិធីនៃការអនុវត្តន៍វិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល (អនុក្រឹត្យលេខ១០) មកអនុវត្ត ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខុន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទលេខ ៣០.១

របាយការណ៍ស្តីពីមន្ត្រីពន្ធនាគារ

ដែលបានរំលោភបំពានលើបទល្មើស

ពន្ធនាគារ.....

គោរពជូន ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

១. ឈ្មោះមន្ត្រីពន្ធនាគារដែលបានពាក់ព័ន្ធ

១.....

២.....

៣.....

៤.....

២. ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទឧប្បត្តិហេតុ

.....

៣. សេចក្តីពិពណ៌នាអំពីឧប្បត្តិហេតុ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

៤. អំពើជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ បាទ/ទេ

៥. ចំណាត់ការជាមួយវិចារណ៍.....
.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

គំនិតសំគាល់:

ភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ និងគំនូសបំព្រួញផ្សេងៗទៀតតាមតម្រូវការ ។

ឧបសម្ព័ន្ធ (ក)

នីតិវិធីនៃការអនុវត្ត
វិន័យចំពោះបន្ទីររាជការស៊ីវិល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៣១

ចំណងជើង	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៣ ចំណុចទី២ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់បង្កើត និងកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ និងអ្នកទោសទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើពង្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពន្ធនាគាររបស់ខ្លួន ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
ត្រូវអនុលោមទៅតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ គោលនយោបាយរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគាររបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា រាល់បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទាំងឡាយរបស់ពន្ធនាគារ ត្រូវបានយល់ព្រម និង
ចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ មុនពេលដាក់ឱ្យអនុវត្ត ។

- ៤.២ នៅពេលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពន្ធនាគារត្រូវបានពង្រាង និងធ្វើការកែប្រែរួច ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ បញ្ជូនសេចក្តី ព្រាងទាំងនេះ ទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដើម្បីសុំការពិនិត្យ និងឯកភាពសម្រេច ។
- ៤.៣ នៅពេលមានការលុបចោលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ បញ្ជូនបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះព្រមទាំង ធ្វើរបាយការណ៍ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ជូនទៅប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដើម្បីធ្វើការពិចារណា ។
- ៤.៤ នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ត្រូវរក្សាទុកឯកសារច្បាប់ដើមនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ពន្ធនាគារនីមួយៗ ។
- ៤.៥ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយទៅដល់មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ អំពីខ្លឹមសារនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង ចែកជូនឯកសារចម្លងឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងពន្ធនាគារ ។ បើសិនជាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ អនុវត្តសម្រាប់ អ្នកទោស ឬអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្សព្វផ្សាយអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះទៅដល់អ្នកទោស និងអ្នកមកសួរសុខទុក្ខផងដែរ បើសិនបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះមិនធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់សន្តិសុខពន្ធនាគារ ។
- ៤.៦ ប្រធានពន្ធនាគារធ្វើការផ្សព្វផ្សាយដល់មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ចំពោះបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងថ្មីដែលត្រូវបានអនុម័ត យល់ព្រម ឬក៏បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបច្ចុប្បន្នកំពុងត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួល ឬលុបចោល ។
- ៤.៧ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា នៅពេលសរសេរបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវ :
 - ឱ្យមានលក្ខណៈសមស្រប និងជាក់លាក់សមហេតុផល ។
 - រៀបចំរចនាបទឱ្យស្របតាមនីតិវិធីពន្ធនាគារ ។
 - ឱ្យសមស្របទៅតាមលក្ខខ័ណ្ឌ និងស្ថានភាពរបស់ពន្ធនាគារ ។
 - ដាក់ចំណងជើងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឈ្មោះពន្ធនាគារ និងកាលបរិច្ឆេទ នៅពេលដែលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវបាន អនុម័តយល់ព្រម ។
 - មានហត្ថលេខារបស់ប្រធានពន្ធនាគារ និងប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ៣២

ចំណងជើង	តារាងបែងចែកការងាររបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៣ ចំណុចទី១ និង ទី៣ ពី (ក) ដល់ (ឃ)
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់រៀបចំ និងអនុវត្តការបែងចែកការងាររបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ គោលការណ៍របស់សន្តិសុខផលកម្មត្រូវបានអនុវត្តនៅពេលដែលមន្ត្រីពន្ធនាគារមានតារាងបែងចែកការងារ ។

គោលការណ៍ទាំងនេះរួមមាន :

- តារាងបែងចែកការងារត្រូវមានភាពបត់បែន និងរៀបចំទុកជាមុន ។
- ត្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរវេន តាមប៉ុស្តិ៍ការពារនីមួយៗ ។
- រៀបចំគ្រប់គ្រងអ្នកទោសឱ្យបានជាមុន

៣.២ តារាងបែងចែកការងារពន្ធនាគារ ត្រូវផ្តល់ឱ្យមានការបែងចែកកម្លាំងមន្ត្រីពន្ធនាគារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរយៈពេល ២៤ម៉ោង ប្រាំពីរថ្ងៃក្នុងមួយអាទិត្យ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃការបែងចែកវេនបំពេញភារកិច្ចនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវធានាថា :

- រៀបចំឱ្យមានតារាងបែងចែកការងារផ្លាស់ប្តូរវេនគ្នា ដែលមានឈ្មោះមន្ត្រី និងវេនផ្លាស់ប្តូរ ហើយបិតនៅកន្លែងណាដែលមន្ត្រីពន្ធនាគារអាចចេញ-ចូលមើលឃើញបាន ។
- រៀបចំបែងចែកវេនការងារឱ្យសមស្របតាមចំនួនមន្ត្រី ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរយៈពេល ២៤ម៉ោងដើម្បីការពារសន្តិសុខតាមតម្រូវការរបស់ពន្ធនាគារ ។
- រៀបចំបែងចែកវេនការងារឱ្យបានសមស្របតាមចំនួនមន្ត្រីភេទស្រី ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលអ្នកទោសស្ត្រី ។
- មន្ត្រីពន្ធនាគារម្នាក់ៗត្រូវមានថ្ងៃសំរាក ៤ថ្ងៃ ក្នុងអំឡុងពេលបំពេញភារកិច្ច ២សប្តាហ៍ម្តង ។
- មន្ត្រីពន្ធនាគារម្នាក់ៗត្រូវបំពេញការងារ៨ម៉ោងតាមវេនផ្លាស់ប្តូរក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃនៅរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង ។

៤.២ មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលមានបំណងចង់ផ្លាស់ប្តូរវេនបំពេញភារកិច្ច ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានពន្ធនាគារ ។

៤.៣ ក្នុងករណីដែលពន្ធនាគារមានការកង្វះខាតមន្ត្រីចំពោះហេតុផលណាមួយ ហើយដែលធ្វើឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារអាចស្នើសុំជំនួយពីស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីផ្តល់ក្នុងការការពារសន្តិសុខសម្រាប់បរិវេណខាងក្រៅពន្ធនាគារ ។

៤.៤ មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីឱ្យដឹងច្បាស់លាស់អំពីវេនបែងចែកការងាររបស់ខ្លួន ។ មន្ត្រីពន្ធនាគារណាដែលមិនបានគោរពតាមវេនផ្លាស់ប្តូរការងាររបស់ខ្លួន ដោយគ្មានហេតុផលគ្រប់គ្រាន់ណាមួយ ត្រូវទទួលវិន័យ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ៣០ លើកលែងតែករណីមានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ៣៣

ចំណងជើង	ការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៣ ចំណុចទី២ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់រៀបចំ និងប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ និងអ្នកទោសទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពន្ធនាគារ ត្រូវមានការប្រែប្រួលពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយអាស្រ័យទៅតាមទំហំចំនួនអ្នកទោសចំរុះ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ការងារសម្រាប់អ្នកទោស ចំនួនអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ និងបរិយាកាស ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពន្ធនាគារ ត្រូវបំពេញទៅតាមតម្រូវការទាំងឡាយរបស់ពន្ធនាគារ ហើយដែលរួមមាន :

- ពេលវេលាបរិភោគអាហារ ។
- ការសំអាតតាមបន្ទប់ទឹក និងបង្គន់អនាម័យ

- ការសួរសុខទុក្ខ
- ការងារពន្ធនាគារ
- កម្មវិធីសិក្សាអប់រំសម្រាប់អ្នកទោស
- កម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទារបស់អ្នកទោស
- ការពិនិត្យជម្ងឺ
- ការលំហែកំសាន្ត

៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា អ្នកទោសទាំងអស់ទទួលបានពេលវេលាចេញក្រៅបន្ទប់ឃុំឃាំងអប្បបរមា ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ ២ (ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស) ។

៤.៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាឱ្យមានឯកសារសម្រាប់ការងារប្រចាំថ្ងៃ ដែលរួមមានដូចជា ៖

- ពេលវេលាបើកស៊េររបបព្រឹកអ្នកទោសពីបន្ទប់ឃុំឃាំង
- ពេលវេលាចាក់ស៊េររបបព្រឹកអ្នកទោសក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង
- ពេលវេលាបរិភោគអាហារ
- ការពិនិត្យសុខភាព
- កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលានៃការសួរសុខទុក្ខ
- ពេលវេលាសម្រាប់អ្នកទោសធ្វើការ
- ការសិក្សាអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់អ្នកទោស
- ពេលវេលាលំហែកំសាន្តសម្រាប់អ្នកទោស
- ពេលវេលាសំអាតរាងកាយរបស់អ្នកទោស
- ការវេតន្ត និងការពិនិត្យក្នុងបន្ទប់ឃុំឃាំង ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៣៤

ចំណងជើង	កូនរបស់អ្នកទោសស្ត្រី និងអ្នកទោសស្ត្រីមានផ្ទៃពោះនៅក្នុងពន្ធនាគារ
យោង	- អនុក្រឹត្យលេខ ១១ មាត្រាទី៦ ៩ ១០ និង ១៣ - ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុចទី១៨ ពី (ក) ដល់ (គ) ។ - នីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់គ្រប់គ្រង និងថែទាំអ្នកទោសស្ត្រីដែលមានផ្ទៃពោះ និងកូនអ្នកទោសស្ត្រីនៅក្នុងពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ម្តាយត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវឱកាសជាច្រើនដើម្បីអនុវត្ត និងអភិវឌ្ឍន៍នូវការទទួលខុសត្រូវជាមាតា ព្រមទាំងភារកិច្ច និងជំនាញដើម្បីបង្កើននូវសក្តានុពលសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ដ៏ត្រឹមត្រូវរបស់កូន និងកាត់បន្ថយនូវការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសជាថ្មីឡើងវិញរបស់ម្តាយ ។

៣.២ កូនអាចរស់នៅជាមួយម្តាយក្នុងពន្ធនាគាររហូតដល់អាយុ ៦ឆ្នាំ ប្រសិនបើមានប្រយោជន៍ដ៏ល្អដល់ក្មេងនេះ ។

៤ នីតិវិធី :

- ៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានវិធានការសមស្រប ដើម្បីធានាដល់សុខភាព និងសុខុមាលភាពរបស់អ្នកទោស និងទារកក្នុងអម្ពូងពេលមានផ្ទៃពោះ និងក្រោយពេលសំរាលទារក ។ វិធានការទាំងនេះរួមមាន :
- ផ្តល់អាហារឱ្យមានគុណភាព (រួមមាន នៅពេលបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ) ។
 - ជួយផ្តល់សេវាពិនិត្យសុខភាព
 - ឱ្យម្តាយសំរាលទារកក្នុងមន្ទីរពេទ្យខាងក្រៅ
 - ផ្តល់សំលៀកបំពាក់បានសមស្របសម្រាប់ទារក
- ៤.២ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវពិនិត្យតាមដានសុខភាពរបស់អ្នកទោសដែលមានផ្ទៃពោះជាប្រចាំខែ ក្នុងអម្ពូងពេល៣ខែដំបូង ២អាទិត្យម្តង ក្នុងអម្ពូងពេលត្រីមាសទី២ ហើយជាប្រចាំសប្តាហ៍ ក្នុងអម្ពូងពេលត្រីមាសទី៣ ។ ក្នុងករណីមានការព្រួយបារម្ភដល់បញ្ហាសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរណាមួយ ត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានពន្ធនាគារដើម្បីធានាផ្តល់ការព្យាបាលសុខភាពនៅពេលចាំបាច់ ។
- ៤.៣ អ្នកទោសស្ត្រីដែលមានផ្ទៃពោះ មិនត្រូវឱ្យធ្វើការក្នុងរយៈពេល ២ខែ មុនពេលសំរាលកូន និងរយៈពេល ៣ខែ ក្រោយពេលសំរាលកូន ។
- ៤.៤ នៅពេលអ្នកទោសស្ត្រីសំរាលទារកក្នុងពន្ធនាគារ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារត្រូវចូលរួមជួយក្នុងការសំរាលទារក ។
- ៤.៥ បើសិនជាអ្នកទោសស្ត្រីសំរាលទារកក្នុងពន្ធនាគារ មិនត្រូវចុះទីកន្លែងកំណើតនៅក្នុងពន្ធនាគារទៅក្នុងបញ្ជីកំណើតរបស់ទារកនោះទេ ។
- ៤.៦ នៅពេលកូនស្នាក់នៅជាមួយម្តាយក្នុងពន្ធនាគារ ម្តាយត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការថែទាំ និងសុវត្ថិភាពរបស់កូន ។
- ៤.៧ នៅពេលមានការបែងចែកការងារឱ្យអ្នកទោសស្ត្រីធ្វើ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ម្តាយរបស់កូនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំ និងសុវត្ថិភាពសម្រាប់កូនរបស់គេ ។

- ៤.៨ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា កូនដែលស្នាក់នៅក្នុងពន្ធនាគារជាមួយម្តាយ ត្រូវផ្តល់ឱ្យដូចជា ៖
- ការថែទាំសុខភាព ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិការសេវាសុខភាពពន្ធនាគារ ។
 - សំលៀកបំពាក់សមរម្យ
 - ផ្តល់ម្ហូបអាហារឱ្យមានគុណភាព
 - ផ្តល់ឱ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍ខាងកាយសម្បទារ និងចំណេះដឹង
- ៤.៩ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងបណ្តាក្រសួងដែលមានការពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ដើម្បីជួយសម្រួលនូវតម្រូវការផ្សេងៗក្នុងចំណុច ៤.៨ ខាងលើ ។
- ៤.១០ នៅពេលដែលអ្នកទោសស្ត្រីមិនមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការថែទាំកូនរបស់ខ្លួននៅក្នុងពន្ធនាគារ ដោយហេតុផលណាមួយ ប្រធានពន្ធនាគារបន្ទាប់ពីខិតខំប្រឹងប្រែងជួយដល់អ្នកទោសនោះ ក្នុងការផ្តល់ការថែទាំឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវរៀបចំការទាក់ទងជាមួយក្រសួង ឬក៏សមាជិកគ្រួសារសាច់ញាតិរបស់អ្នកទោសដើម្បីមើលថែទាំទារកនោះនៅខាងក្រៅពន្ធនាគារ ។
- ៤.១១ ក្នុងករណីដែលកូនអ្នកទោសត្រូវបានយកចេញពីពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ៤.១២ កូនរបស់អ្នកទោស ដែលស្នាក់នៅក្នុងពន្ធនាគារ អាចចេញ-ចូលពន្ធនាគារបានដោយមានការឯកភាពយល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ និងដោយមានអ្នកទៅជាមួយ ។ ត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងណាដើម្បីធានាឱ្យកូនរបស់អ្នកទោសបានទទួលការជួបយ៉ាងទៀងទាត់ជាមួយសមាជិកគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិ ។
- ៤.១៣ កូនអ្នកទោសអាចត្រូវបានឆែកឆេរដោយមន្ត្រីពន្ធនាគាររកទស្សន៍ ឬមន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារដោយមានម្តាយនៅជាមួយផង ។
- ៤.១៤ នៅពេលកូនរបស់អ្នកទោសមានអាយុ ៦ឆ្នាំ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជួយសម្រួលយកកូននេះចេញពីពន្ធនាគារដោយធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយម្តាយ សមាជិកគ្រួសារ និងបណ្តាអ្នកតំណាងក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីជ្រើសរើសអ្នកថែទាំកូននេះឱ្យបានសមស្រប ។

៤.១៥ ក្នុងករណីដែលកូនស្លាប់នៅពេលស្នាក់នៅក្នុងពន្ធនាគារជាមួយម្តាយ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចាត់ការជាបន្ទាន់ ទៅតាមនីតិវិធីលេខ ២០ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

នីតិវិធី លេខ ៣៥

ចំណងជើង	ការទាក់ទងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសំរាប់ទាក់ទងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

- មិនត្រូវផ្តល់ពត៌មាន ឬអនុញ្ញាតឱ្យចេញ-ចូលក្នុងពន្ធនាគារ ឬជួបជាមួយអ្នកទោស ចំពោះជនណាម្នាក់ដែលបំរើការងារនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន ដោយគ្មានការយល់ព្រមជាមុនពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ពិរុទ្ធជនមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពត៌មានធ្វើការសំភាសន៍ឡើយ ។

៤. នីតិវិធី :

- ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបញ្ជូនរាល់សំណើទាំងអស់ដែលបានស្នើសុំពីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីចេញ-ចូល ឬយកពត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ពន្ធនាគារ ឬអ្នកទោសទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

- ៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវចាត់វិធានការដាក់វិន័យ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ៣០ បើសិនជាមន្ត្រីពន្ធនាគារណាម្នាក់បានដឹងថា ផ្តល់ការចេញ-ចូល ឬផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬអ្នកទោសទៅឱ្យសមាជិកណាម្នាក់របស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដោយគ្មានការឯកភាពយល់ព្រមជាមុនពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ៤.៣ បើសិនជាប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីពន្ធនាគារណាម្នាក់ទទួលការសុំសម្ភាសន៍ ដោយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន មន្ត្រីពន្ធនាគាររូបនេះ មិនត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានណាមួយដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់សន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារ ឬពិភាក្សាអំពីអ្នកទោស ឬសំណុំរឿងផ្ទាល់របស់អ្នកទោសណាម្នាក់ ឬធ្វើអត្ថាធិប្បាយអំពីគោលនយោបាយរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារឡើយ ។
- ៤.៤ ប្រធានពន្ធនាគារមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យមានការថតរូបរបស់អ្នកទោសណាម្នាក់ ដោយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឡើយ បើសិនមានការចាំបាច់ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
- ៤.៥ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ការធ្វើសម្ភាសន៍អ្នកទោសត្រូវបានធ្វើឡើងនៅចំពោះវត្តមានមេធាវីរបស់អ្នកទោស បើអាចធ្វើទៅបាន ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋាននរោត្តម

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៣៦

ចំណងជើង	ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញសម្រាប់មន្ត្រីពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ៣ ចំណុចទី២ (ក) ដល់ (ឆ) ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធី និងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវការបណ្តុះបណ្តាលសមស្រប ព្រមទាំងផ្តល់នូវឱកាសនានា ដើម្បីថែរក្សានូវជំនាញ និងចំណេះដឹងចាំបាច់សម្រាប់ការបំពេញភារកិច្ចជាប្រចាំថ្ងៃ ឱ្យបានពេញលេញ និងមានប្រសិទ្ធភាព ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា រាល់មន្ត្រីពន្ធនាគារថ្មីទាំងអស់ត្រូវទទួលបាននូវកម្មវិធីណែនាំឱ្យយល់ដឹងអំពីប្រកាស នីតិវិធីពន្ធនាគារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពន្ធនាគារ ។

៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាលទាន់ពេលវេលាយ៉ាងទៀងទាត់នូវនីតិវិធីថ្មី នីតិវិធីដែលបានកែសំរួលឡើងវិញ និងច្បាប់ថ្មីៗមួយចំនួន ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើដំណើរការប្រតិបត្តិការរបស់ពន្ធនាគារ ។

៤.៣ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ត្រូវថែរក្សាកំណត់ហេតុនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានធ្វើ ទាំងអស់នៅក្នុងពន្ធនាគារ កំណត់ហេតុទាំងនោះត្រូវរួមមាន :

- ប្រភេទនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- កាលបរិច្ឆេទបណ្តុះបណ្តាល
- រយៈពេលនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- ឈ្មោះរបស់គ្រូបង្ហាត់
- ឈ្មោះរបស់សិក្សាកាម

៤.៤ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា ព័ត៌មាននៅចំណុច ៤.៣ ខាងលើ ត្រូវកត់បញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ យោងទៅតាមនីតិវិធីលេខ៣៨ ។

៤.៥ ក្នុងករណីដែលប្រធានពន្ធនាគារពិចារណាឃើញថា ត្រូវការឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម ឬក៏ការ បណ្តុះបណ្តាលដោយឡែកណាមួយ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវបញ្ជូនសំណើនេះទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ពន្ធនាគារ ។

៤.៦ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវធានាថា មន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ទទួលបានការហ្វឹកហាត់ខាងកាយសម្បទាយ៉ាង ទៀងទាត់ (ក្បាច់គុណ) ។

៤.៧ រាល់បណ្តាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលណាដែលមានបំណងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលទៅឱ្យមន្ត្រីពន្ធនាគារ ត្រូវ ធ្វើសំណើស្នើសុំទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដោយគូសបញ្ជាក់ដូចតទៅ :

- ឈ្មោះរបស់អង្គការ
- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- កាលបរិច្ឆេទនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- រយៈពេលនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- ធនធានដែលតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

នីតិវិធី លេខ ៣៧

ចំណងជើង	គណនីពន្ធនាគារ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៣ ចំណុចទី ១ (ក) ។ - ផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារសម្រាប់ឆ្នាំ២០០៣-២០០៧ ។ - គោលនយោបាយស្តីពីការស្តារនីតិវិធីសម្រាប់អ្នកទោសរបស់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីតុលបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសម្រាប់ដកប្រាក់ រក្សាទុកបង្កាន់ដៃ និងកំណត់ហេតុចំណាយចំណូលរបស់គណនីពន្ធនាគារ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ គណនីពន្ធនាគារត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងសម្រាប់ធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្មពន្ធនាគារឱ្យមានចីរភាព ដើម្បីផ្តល់នូវការងារមានប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកទោស ផ្តល់បន្ថែមនូវប្រាក់ចំណូល ព្រមទាំងកែលម្អអនាម័យភាពបង្គោលសម្រាប់អ្នកទោស ។

៣.២ ប្រាក់កាសដែលទទួលបានពីគណនីពន្ធនាគារ ត្រូវបានប្រើប្រាស់តែដើម្បីទិញវត្ថុធាតុដើម ទំនិញ ពូជសត្វ និងចំណី គ្រាប់ពូជ ឬសម្រាប់ជួសជុល និងថែទាំឧបករណ៍សម្ភារៈ ឬម៉ាស៊ីនដែលបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការផលិតផលិតផលប៉ុណ្ណោះ ។

៤ នីតិវិធី :

- ៤.១ គណនីមួយត្រូវបានបើកនៅធនាគារក្នុងនាមរបស់ពន្ធនាគារដែលមានឈ្មោះថា គណនីពន្ធនាគារ ។ យ៉ាង
តិចណាស់ត្រូវមានអ្នកចុះហត្ថលេខាពីររូប ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដកលុយចេញពីគណនីពន្ធនាគារនៅក្នុង
ធនាគារ ។ អ្នកដែលមានការអនុញ្ញាត គឺ ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ និងប្រធានពន្ធនាគារ ។
- ៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវដាក់ជូននូវពាក្យសុំទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដើម្បីស្នើសុំវិកាសម្រាប់ធ្វើ
សកម្មភាពឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម ដោយយោងទៅតាមផែនការឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្មរបស់ពន្ធនាគារ ។
ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជាក់អំពីគោលបំណង បរិមាណ និងសោហ៊ុយប៉ាន់ស្មានរបស់ទំនិញ ឬឧបករណ៍សម្ភារៈ
ការគិតទុកអំពីប្រាក់ចំណូល និរន្តរភាព និងភាពដែលអាចសម្រេចបាន (ទម្រង់បែបបទ លេខ ៣៧-៤) ។
- ៤.៣ បន្ទាប់ពីបានទទួលការឯកភាពយល់ព្រមពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវ :
- ជួយសម្រួលក្នុងការបញ្ជាទិញទំនិញ/សម្ភារៈដែលបានស្នើឡើងដោយអនុប្រធានពន្ធនាគារ ទទួលបន្ទុកផ្នែក
រដ្ឋបាល ភស្តុភារ ។
 - ទទួលរក្សាទុកនូវវិក័យប័ត្រពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ។
 - ធ្វើបញ្ជូនវិក័យប័ត្រទៅកាន់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដើម្បីធ្វើការដកលុយចេញពីគណនីពន្ធនាគារ ។
 - បន្ទាប់ពីទទួលបានសាច់ប្រាក់ ត្រូវធ្វើការទូរទាត់ទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ។
 - ទទួលរក្សាទុកនូវបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ និងបង្កាន់ដៃទទួលទំនិញ ហើយធ្វើបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋាន
ពន្ធនាគារ ។
- ៤.៤ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ឬភស្តុភារ ត្រូវធានាថា លុយកាក់ ដែលទទួលបានក្នុងនាម
ពន្ធនាគារ ពីការលក់ផលិតផលសម្រេច ឬផលិតផលដែលបានផលិតដោយពន្ធនាគារ ត្រូវទូរទាត់ចូល
ទៅក្នុងគណនីពន្ធនាគារនៅធនាគារព្រមទាំងកត់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែដោយយោងទៅតាមនីតិ
វិធីលេខ ៣៨ ។
- ៤.៥ បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ត្រូវបានទទួលយកពីអ្នកទិញក្នុងការលក់ផលិតផល ហើយបង្កាន់ដៃនេះ ត្រូវបានធ្វើ
បញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ភ្ជាប់ជាមួយនឹងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគណនី
ពន្ធនាគារនៅឯធនាគារ ។

៤.៦ របាយការណ៍លំអិតអំពីផលិតផលដែលបានផលិតដោយឧស្សាហកម្មពន្ធនាគារ និងផ្គត់ផ្គង់ទៅឱ្យផ្ទះបាយ
ពន្ធនាគារ ត្រូវកត់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់ពន្ធនាគារ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធី លេខ
៣៨ ។

៤.៧ ចំនួនទឹកប្រាក់ ២៥% ដកចេញពីប្រាក់ចំណេញសរុបដែលបានមកពីការលក់ដូរផលិតផលដែលបានផលិត
ដោយពន្ធនាគារ អាចត្រូវបានដកចេញពីគណនីពន្ធនាគារនៅក្នុងពន្ធនាគារ ដើម្បីបើកផ្តល់ទៅ ឱ្យអ្នកទោស
ដែលបានធ្វើការនៅក្នុងឧស្សាហកម្មពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសដែលធ្វើការងារទទួលបានប្រាក់កំរៃអប្បបរមា
១.០០០រៀល ទៅអតិបរមា ២.០០០រៀល ក្នុងមួយថ្ងៃ ហើយចំនួនទឹកប្រាក់នេះត្រូវបានកត់បញ្ចូល
ទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីប្រាក់កំរៃពលកម្មរបស់អ្នកទោស (ទម្រង់បែបបទលេខ៣៧-ii) ។ ប្រាក់កំរៃពលកម្ម
ដែលបានមកពីឧស្សាហកម្មពន្ធនាគារ ត្រូវប្រគល់ទៅឱ្យអ្នកទោសនៅពេលដោះលែងចេញពីពន្ធនាគារ ។
អ្នកទោសអាចដកយកប្រាក់កំរៃពលកម្មក្នុងឧស្សាហកម្មពន្ធនាគារមុនពេលដោះលែង ដោយមានការឯកភាព
យល់ព្រមពីប្រធានពន្ធនាគារ ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកទោសល្មើសច្បាប់ចេញពីពន្ធនាគារ ប្រាក់ទាំងអស់ ដែល
រក្សាទុកឱ្យសម្រាប់អ្នកទោស ត្រូវបានទូទាត់បង្វិលត្រឡប់ទៅក្នុងគណនីពន្ធនាគារវិញ ។ ចំពោះអ្នកទោស
ដែលស្លាប់ទឹកប្រាក់ទាំងអស់ដែលជាកំរៃពលកម្ម អាចត្រូវបានទូទាត់នៅក្នុងពិធីបុណ្យសព ។

៤.៨ ចំនួនទឹកប្រាក់ ២៥% ដកចេញពីប្រាក់ចំណេញសរុប ដែលបានមកពីការលក់ដូរផលិតផលដែលផលិតដោយ
ពន្ធនាគារ អាចត្រូវបានដកចេញពីគណនីពន្ធនាគារ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់បន្ថែមទៅលើសោហ៊ុយចំណាយប្រតិបត្តិការ
របស់ពន្ធនាគារទៅតាមការដែលបានកំណត់ដោយប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។ សូមមើលឧទាហរណ៍ដូច
ខាងក្រោម :

ពន្ធនាគារទទួលម៉ោការធ្វើត្រលើចំនួន ១០ ថ្ងៃឈ្នួលដែលបានព្រមព្រៀង គឺ ៤០.០០០រៀល ក្នុងត្រៃ មួយ តម្លៃសរុប ៤០០.០០០រៀល ។
ពន្ធនាគារទិញលើ និងដែកគោលអស់សោហ៊ុយ ២០០.០០០រៀល ។
ចំណាយសម្រាប់ផ្សេងៗរួមទាំងការដឹកជញ្ជូន ៣០.០០០រៀល ។
តម្លៃពលកម្មគ្មាន
សោហ៊ុយចំណាយធ្វើត្រៃទាំងអស់ ២៣០.០០០រៀល
ទឹកប្រាក់ដែលបានមកពីលក់ត្រៃទាំងអស់ ៤០០.០០០រៀល
ប្រាក់ចំណេញ ១៧០.០០០រៀល

ដូច្នេះ ៤២.៥០០រៀល (បានន័យថា ២៥% នៃប្រាក់ចំណេញ) អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ទូរទាត់ទៅឱ្យអ្នកទោសដែលធ្វើត្រៃ ហើយ៤២.៥០០រៀលទៀត ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ទូរទាត់ ប៉ះប៉ូវទៅលើសោហ៊ុយប្រតិបត្តិការពន្ធនាគារ ។ ទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ ៨៥.០០០រៀល (បានន័យថា ៥០% នៃប្រាក់ចំណេញ) គឺមានបម្រុងទុកជាដើមទុនសម្រាប់តម្រូវការធ្វើឧស្សាហកម្មផ្សេងៗទៀត ។

៤.៩ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវកត់បញ្ចូលកិច្ចការជំនួញក្នុងសៀវភៅបញ្ជីចេញ-ចូលគណនីពន្ធនាគារ (ទម្រង់បែបបទលេខ៣៧-iii) ។ សៀវភៅបញ្ជីចេញ-ចូលគណនីពន្ធនាគារត្រូវបានរក្សាការពារទុកក្នុងពន្ធនាគារដោយប្រធានពន្ធនាគារ ហើយអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវអំពីកិច្ចការជំនួញក្នុងគណនីពន្ធនាគារ ។

៤.១០ ពន្ធនាគារនីមួយៗអាចដកចំនួនទឹកប្រាក់អតិបរិមាណនៃពន្ធនាគារនៅឯធនាគារបាន ៥០០.០០០រៀលក្នុងមួយថ្ងៃ ។ ក៏ប៉ុន្តែការដកយកចំនួនទឹកប្រាក់ដែលមានបរិមាណច្រើនត្រូវធ្វើសំណើសុំទៅប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារដើម្បីធ្វើការពិចារណា ដោយបង្ហាញនូវមូលហេតុសមស្រប ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋាននរោត្តម

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំណើបញ្ជីកាតព្វកិច្ចពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទលេខ ៣៧.១

ពន្ធនាគារ.....

គោរពជូន ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ខ្ញុំបាទ សូមគោរពស្នើសុំការអនុញ្ញាតដើម្បីទិញនូវសម្ភារៈដូចតទៅ ៖

សម្ភារៈ	បរិមាណ	ហេតុផល	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	ចំណូលប៉ាន់ស្មាន	សេចក្តីបញ្ជាក់អំពីនិរន្តរភាព / ភាពអាចសម្រេចបាន

ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ.....

.....

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ប្រធានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទលេខ ៣៧_ii

សៀវភៅបញ្ជីប្រាក់កំរៃពលកម្មអ្នកទោស

ពន្ធនាគារ..... ឈ្មោះអ្នកទោស..... ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនអ្នកទោសលេខ.....

កាលបរិច្ឆេទ	ប្រាក់កំរៃដែល ទទួលបាន	សកម្មភាព	បរិមាណដកយក	គោលបំណងនៃការ ដកយក	ហត្ថលេខារបស់ មន្ត្រីដែលអនុញ្ញាត	ហត្ថលេខា និងស្នាមម្រាមដៃ របស់អ្នកទោស	ចំនួនទឹកប្រាក់ នៅសល់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្រង់បែបបទ ៣៧_iii

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិពន្ធនាគារ

ឈ្មោះពន្ធនាគារ.....

កាលបរិច្ឆេទ	រាយមុខកិច្ចការជំនួញ	ចំណូល	ចំណាយ	នៅសល់

ព័ត៌មានអំពីគណនីធននាគារ

ធនាគារ..... គណនីលេខ..... ឈ្មោះគណនី.....គណនីពន្ធនាគារ

(ពន្ធនាគារ)

ហត្ថលេខា.....

ហត្ថលេខា.....

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នីតិវិធី លេខ ៣៨

ចំណងជើង	របាយការណ៍សកម្មភាពពន្ធនាគារប្រចាំខែ
យោង	- ប្រកាសលេខ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការទី៣ ចំណុចទី១ ។
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទីខែឆ្នាំ ២០០៣
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង :

ដើម្បីគូសបញ្ជាក់នូវនីតិវិធីសម្រាប់ផ្តល់របាយការណ៍សកម្មភាពពន្ធនាគារឱ្យបានឡើងទាត់ ។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត :

នីតិវិធីនេះ អនុវត្តចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារទាំងអស់ ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ របាយការណ៍សកម្មភាពពន្ធនាគារប្រចាំខែ ផ្តល់ឱ្យនូវព័ត៌មានស្តីពីស្ថិតិ និងការអនុវត្តន៍ការងារដើម្បីជួយក្នុង
ដំណើរការធ្វើផែនការ និងស្នើសុំថវិកាសម្រាប់នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវសរសេរបំពេញក្នុងរបាយការណ៍សកម្មភាពពន្ធនាគារប្រចាំខែ (ទម្រង់បែបបទ៣៨-i)
សម្រាប់ខែនីមួយៗ ហើយផ្ញើបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ មុនដំណាច់ខែ
នីមួយៗ ។

៤.២ ប្រធានពន្ធនាគារខេត្ត-ក្រុងត្រូវផ្ញើបញ្ជូនរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពពន្ធនាគារប្រចាំខែមួយច្បាប់ទៅឱ្យ
អភិបាលរងទី២ ខេត្ត-ក្រុង ។

៤.៣ ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំចងក្រងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំមួយ ដោយផ្អែកទៅលើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព
ពន្ធនាគារប្រចាំខែ ហើយផ្ញើបញ្ជូនទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ និងអភិបាលរងទី២ខេត្ត-ក្រុង ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

សំគុល សុខន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទម្រង់បែបបទ ៣៨.១

របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពពន្ធនាគារប្រចាំខែ

ពន្ធនាគារ..... ចុងខែ ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ធនធានមនុស្ស (បុគ្គលិក)

ចំនួនមន្ត្រីសរុប (គិតនៅថ្ងៃចុងក្រោយរបស់ខែនីមួយៗ) :		
	ចំនួនមន្ត្រីប្រុស	ចំនួនមន្ត្រីស្រី
ថ្នាក់ដឹកនាំពន្ធនាគារ (ប្រធាន ពន្ធនាគារ អនុប្រធានពន្ធនាគារ)		
ផ្នែករដ្ឋបាល		
ផ្នែកភ័ស្តុភារ		
ផ្នែកសន្តិសុខ		
ផ្នែកអគ្គារអនុរក្ស		
ផ្នែកសុខាភិបាល		
ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ		
ចំនួនសរុប		

ចំនួនអវត្តមានសរុបប្រចាំខែ :		
	ចំនួនថ្ងៃ (ប្រុស)	ចំនួនថ្ងៃ (ស្រី)
អវត្តមានដោយបញ្ហាសុខភាព		
អវត្តមានដោយហេតុផលផ្សេងៗ		
អវត្តមានទៅចូលរួមក្នុងការ បណ្តុះបណ្តាល		

ចំនួនអ្នកទោស

ចំនួនអ្នកទោសសរុប (នៅថ្ងៃចុងក្រោយរបស់ខែនីមួយៗ) :			
	ចំនួនប្រុស	ចំនួនស្រី	ចំនួនស្រ្តីមានផ្ទៃពោះ
ទណ្ឌិត			
ពិរុទ្ធជន			
អនីតិជនជាទណ្ឌិត			
អនីតិជនជាពិរុទ្ធជន			
បំបែកដាក់ឱ្យនៅដោយឡែក			
សរុប			
ចំណុះសរុប			
ចំនួនកូនក្មេងដែលស្នាក់នៅជាមួយម្តាយ			

អ្នកទោសជនជាតិបរទេស (នៅថ្ងៃចុងក្រោយរបស់ខែនីមួយៗ) : ចំនួនសរុប		
សញ្ជាតិ	ចំនួនប្រុស	ចំនួនស្រី

អ្នកទោសដែលបានទទួលយកចូលក្នុងពន្ធនាគារនៅក្នុងខែនេះ		
	ចំនួនប្រុស	ចំនួនស្រី
ទណ្ឌិត		
ពិរុទ្ធជន		
អនីតិជនជាទណ្ឌិត		
អនីតិជនជាពិរុទ្ធជន		
សរុប		

ចំនួនអ្នកទោសសរុបដែលត្រូវបានផ្ទេរបញ្ជូនក្នុងខែនេះ		
	ចំនួនប្រុស	ចំនួនស្រី
ទណ្ឌិត		
ពិរុទ្ធជន		

ចំនួនអ្នកទោសសរុបដែលត្រូវបានដោះលែងក្នុងខែនេះ								
	ចំនួនប្រុស				ចំនួនស្រី			
	ផុតអំណាចសាលក្រម	លើកលែងការចោទប្រកាន់	លើកលែងទោស	ដោះលែងដោយមានលក្ខខ័ណ្ឌ/ប្រាក់ធានា	ផុតអំណាចសាលក្រម	លើកលែងការចោទប្រកាន់	លើកលែងទោស	ដោះលែងដោយមានលក្ខខ័ណ្ឌ/ប្រាក់ធានា
អ្នកទោសពេញវ័យ								
អ្នកទោសជាអនីតិជន								

ឃុំខ្លួនបណ្តោះអាសន្ន (អ្នកទោសពេញវ័យ)				ឃុំខ្លួនបណ្តោះអាសន្ន (អនីតិជន)							
ប្រុស		ស្រី		ប្រុស				ស្រី			
៦-១២ ខែ	លើស ១២ខែ	៦-១២ ខែ	លើស ១២ខែ	លើស ២ខែ	២-៦ ខែ	៦-១២ ខែ	លើស ១២ខែ	លើស ២ខែ	២-៦ ខែ	៦-១២ ខែ	លើស ១២ខែ

ចំនួនអ្នកទោសស្លាប់សរុប :										
	ប្រុស					ស្រី				
	ជំងឺ	អត្តឃាត	ឃាតកម្ម	មិនដឹង	មូលហេតុ នៃការស្លាប់	ជំងឺ	អត្តឃាត	ឃាតកម្ម	មិនដឹង	មូលហេតុ នៃការស្លាប់
អ្នកទោស ពេញវ័យ										
អនីតិជន										

ចំនួនអ្នកទោសសរុបដែលរត់គេចខ្លួនចេញពីពន្ធនាគារ :						
	ប្រុស			ស្រី		
	ប៉ុនប៉ងរត់ គេចខ្លួន	រត់គេចខ្លួន- ចាប់បានមកវិញ	រត់គេចខ្លួន- ចាប់មិនបាន	ប៉ុនប៉ងរត់ គេចខ្លួន	រត់គេចខ្លួន- ចាប់បានមកវិញ	រត់គេចខ្លួន- ចាប់មិនបាន
ទណ្ឌិត						
ពិរុទ្ធជន						
អនីតិជនជាទណ្ឌិត						
អនីតិជនជាពិរុទ្ធជន						

ប្រភេទបទល្មើស									
បទល្មើស	ប្រុស	ស្រី	អនីតិជន	សរុប	បទល្មើស	ប្រុស	ស្រី	អនីតិជន	សរុប
ឃាតកម្ម					បរិហារកេរ្តិ៍				
ប៉ុនប៉ងធ្វើឃាត					ចោរកម្ម				
ប្លន់					ឆ្លងដែនខុសច្បាប់				
រំលោភ					ទទួលផលចោរកម្ម				
បៀតបៀនកេរ្តិ៍ខ្ពស់					មិនអនុវត្តសាលក្រម				
ក្រុមប្រដាប់អាវុធ					រំលោភលើសេចក្តី ទុកចិត្ត				
ភេរវកម្ម					នេសាទខុសច្បាប់				

បង្គោលមនុស្សខុស ច្បាប់					បង្កអត្ថិភ័យ				
ជួញដូរគ្រឿងញៀន					ប្រើប្រាស់អាវុធ ខុសច្បាប់				
ជួញដូរប្រាក់ក្លែងក្លាយ					គ្រោះថ្នាក់ចរាចរ				
ក្លែងបន្លំឯកសារ					បំផ្លិចបំផ្លាញទ្រព្យ សម្បត្តិសាធារណៈ				
ចាប់មនុស្សជីវិតយក ប្រាក់					បើកបរពេស្យាចារ				
ជួញដូរមនុស្ស					ឆរចោក				
បង្ករបួសស្នាម					ប្រើប្រាស់គ្រឿង ញៀន				
ផ្សេងៗ					ផ្សេងៗ				
ផ្សេងៗ					ផ្សេងៗ				

ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស

ចំនួនសរុបនៃការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការ ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោសក្នុងខែ នេះ				
	ទាប	មធ្យម	ខ្ពស់	សរុប
ចំនួនអ្នកទោសប្រុសដែលបាន ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ				
ចំនួនអ្នកទោសស្រីដែលបាន ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ				
ចំនួនអនីតិជនប្រុសដែលបាន ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ				
ចំនួនអនីតិជនស្រីដែលបានធ្វើ ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ				

ចំនួនអ្នកទោសដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ ថ្នាក់សន្តិសុខនៅក្នុងពន្ធនាគារ	កំរិតសន្តិសុខទាប	កំរិតសន្តិសុខមធ្យម	កំរិតសន្តិសុខខ្ពស់	សរុប

ការបណ្តុះបណ្តាលបង្កើតឆន្ទៈនាគារ

ប្រធានបទ	ចំនួនចូលរួម	រយៈពេល	អ្នកផ្តល់ការ បណ្តុះបណ្តាល

គម្រោងធ្វើឧស្សាហកម្ម/កសិកម្មពន្លាតការ

ឈ្មោះគម្រោង	ចំនួនមន្ត្រី ពន្ធនាគារ ចូលរួម	ចំនួន អ្នកទោស ចូលរួម	ការចំណាយ ក្នុងខែ	ចំណូល ក្នុងខែ	ផ្គត់ផ្គង់បន្ថែម លើរបបអាហារ ដែលទទួលបានពី ផលិតកម្ម ឧស្សាហកម្ម ពន្ធនាគារ	តុល្យភាព នៃគណនី ពន្ធនាគារ

សំណើធ្វើឧស្សាហកម្មពន្លាតការ

គម្រោង	ចំនួនអ្នកទោសដែលត្រូវ ការឱ្យចូលរួម	កាលបរិច្ឆេទដែលគ្រោង សម្រាប់ការអនុវត្តន៍

កម្មវិធីសម្រាប់អ្នកទោស

(រួមមាន សិក្សាអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សុខុមាលភាព សុខភាព

អប់រំអំពីផលវិបាកនៃការប្រើប្រាស់ គ្រឿងញៀន ឯងៗ)

កម្មវិធី	ផ្តល់ឱ្យដោយ	មតិយោបល់

សុខភាពក្នុងពន្ធនាគារ

ស្ថានភាពសុខភាពនៅក្នុងពន្ធនាគារ (ចូររាយការណ៍អំពីស្ថានភាពជម្ងឺនៅក្នុងតារាងខាងក្រោម)					
ជម្ងឺដែលបានរាយការណ៍	ចំនួនអ្នកទោស	ចំនួនមន្ត្រី	ចំនួនកូនក្មេងដែលរស់នៅជាមួយម្តាយ	ចំនួនដែលបញ្ជូនទៅមន្ទីរពេទ្យ	លទ្ធផល (ការព្យាបាលជាសះស្បើយ ឬស្លាប់)
គ្រុនចាញ់					
រាករូស					
រាគមូល					
គ្រុនពោះវៀន					
គ្រុនផ្តាសាយ					

ក្រុម/អង្គភាព					
ថ្លើមប្រភេទ A					
ថ្លើមប្រភេទ B					
ថ្លើមប្រភេទ C					
ជម្ងឺឆ្លង					
ស្លឹក					
រមាស់					
របេង					
ជម្ងឺរាកស៊ីឆ្មេញ					
បេះដូង					
ហ្មឺត					
មានផ្ទៃពោះ					
ដំបៅ					
ជម្ងឺផ្លូវចិត្ត					
ជម្ងឺកាមរោគ					
ជម្ងឺរលាកតំរង់នោម					
ជម្ងឺផ្សេងៗ					

ការទទួលជំនួយគាំទ្រពីខាងក្រៅ

(រួមមានអភិបាលខេត្ត-ក្រុង ក្រសួង ដៃគូឯកជន និង អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល NGO's)

ប្រភេទជំនួយគាំទ្រ (កម្មវិធី សិក្សាអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សេវាសុខភាព ។ល ។)	ស្ថាប័ន ឬអង្គការដែលផ្តល់ការជួយគាំទ្រ	ផលប្រយោជន៍ទទួលបាន

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានពន្ធនាគារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ



សេចក្តីណែនាំអំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ
សម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ

ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស

តារាងមាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម

២. ប្រភពព័ត៌មាន

២.១ ប្រកាសលេខ ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ
របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

៣. គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.១ សមាជិកនៃគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.២ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.៣ បញ្ហាដែលត្រូវបានពិនិត្យពិចារណាដោយគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.៤ កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.៤.១ កិច្ចប្រជុំញឹកញាប់

៣.៤.២ ការធ្វើកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ

៣.៤.៣ របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំ

៣.៥ ដំណើរការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.៥.១ ការពិនិត្យឡើងវិញនូវចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.៦ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស

៤. កម្រិតសន្តិសុខ

៤.១ កម្រិតសន្តិសុខខ្ពស់

៤.២ កម្រិតសន្តិសុខមធ្យម

៤.៣ កម្រិតសន្តិសុខទាប

៤.៤ ការវិនិច្ឆ័យចំពោះការល្អឥតឆ្ងោចពីពន្ធនាគារ

១. សេចក្តីផ្តើម

ការស្តារនីតិសម្បទាអ្នកទោស ផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើឱកាសទាំងឡាយដែលផ្តល់ដោយពន្ធនាគារ និង មណ្ឌលអប់រំកែប្រែ ចំពោះការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីការងារ អប់រំ និងសកម្មភាពខាងក្រៅពន្ធនាគារមុន ពេលដោះលែងពីពន្ធនាគារ ។ កម្មវិធីទាំងនេះជាឧបករណ៍ក្នុងការផ្តល់ឱ្យអ្នកទោសនូវជំនាញចាំបាច់ ដើម្បី ត្រឡប់ចូលក្នុងសហគមន៍ រស់នៅជាសមាជិកដែលគោរពច្បាប់របស់សង្គម ។ សារៈសំខាន់ទាំងនេះ កាត់បន្ថយនូវឧប្បត្តិហេតុនៃភាពមិនរាងចាល ។ ការផ្តល់នូវគ្រឿងលើកទឹកចិត្តទាំងនេះ តាមរយៈការ ធ្វើប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ នឹងជួយរួមចំណែកដល់ការសម្រេចដល់គោលបំណងទាំងនេះ ។

ការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោសសមស្រប ធ្វើឱ្យសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់របស់ពន្ធនាគារ មានភាពល្អប្រសើរឡើង ។

ការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោសបានទៀងទាត់ ផ្តល់ជាយន្តការមួយដើម្បី ÷

- ◆ **អនុវត្តប្រកាស** ចំពោះការការពារសហគមន៍ និងស្តារនីតិសម្បទារបស់អ្នកទោស
- ◆ **ផ្តល់នូវប្រឹក្សាយោបល់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ** ចំពោះប្រធានពន្ធនាគារឱ្យអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេច ចំពោះ កម្រិតសន្តិសុខសមស្របសម្រាប់អ្នកទោសម្នាក់ៗ ។
- ◆ **ផ្តល់នូវសកម្មភាពមានប្រយោជន៍** ដែលនាំឱ្យមានការកែលម្អអចិន្ត្រៃយ៍ អត្តចរិត និងអាកប្បកិរិយា ហើយផ្តល់នូវជំនាញដែលជួយដល់ការត្រឡប់ចូលទៅរស់នៅក្នុងសហគមន៍ ។
- ◆ **ប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មអ្នកទោស** បង្កើនផលិតផលដែលផ្តល់នូវអាហារសម្រាប់អ្នកទោស ប្រាក់ ចំណូលសម្រាប់ពន្ធនាគារ និងសម្រាប់ថែទាំពន្ធនាគារផងដែរ ។

២. ប្រភពអំណាច

២.១ ប្រកាសលេខ ២១៧ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ ៤ ចំណុច ២ (ក) និង (ខ)

៣. គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

៣.១ សមាជិកនៃគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ

សមាជិកនៃគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខមាន ÷

- ◆ ប្រធានពន្ធនាគារ
- ◆ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស
- ◆ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកសន្តិសុខ
- ◆ មន្ត្រីពេទ្យពន្ធនាគារ
- ◆ មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដែលចាត់តាំងដោយប្រធានពន្ធនាគារ

៣.២ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ .

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ គឺដើម្បី÷

- ក- ធ្វើការកំណត់នូវលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកទោសសំរាប់កម្រិតសន្តិសុខផ្ទាល់ខ្លួន ទីកន្លែងស្នាក់នៅ កម្មវិធីការងារ និងការសិក្សាអប់រំ ។
- ខ- ពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់បីខែម្តង ដោយអនុលោមទៅតាមនីតិវិធីដោយឡែក ស្តីអំពីកម្រិតសន្តិសុខរបស់ទណ្ឌិតទាំងអស់ ។
- គ- ធ្វើការសម្ភាសន៍អ្នកទោសនៅពេលដែលត្រូវការ
- ឃ- ពិនិត្យពិច័យនូវរាល់របាយការណ៍ និងឯកសារដែលបានដាក់ទៅឱ្យគណៈកម្មការពិនិត្យទាក់ទងទៅនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ។
- ង- ពិនិត្យពិច័យនូវរាល់របាយការណ៍ និងឯកសារដែលបានដាក់ឱ្យគណៈកម្មការពិនិត្យទាក់ទងទៅនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ។
- ច- ធ្វើការសម្ភាសន៍អ្នកទោសដែលមានអាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យ ដែលតំរូវអោយពិនិត្យនូវចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់ពួកគេឡើងវិញ ។
- ឆ- ធានាថារាល់អ្នកទោសទាំងអស់ដែលត្រូវបាន និងកំពុងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ឬពិនិត្យឡើងវិញ បានត្រូវដឹងពីដំណើរការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ហើយជាពិសេសអំពីកាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនានារបស់ពួកគេ ។

៣.៣ បញ្ហាទាំងឡាយដែលត្រូវបានពិនិត្យពិច័យដោយគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស

គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ត្រូវយល់ដឹង និង លើកយកមកពិចារណានូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៅពេលធ្វើការពិនិត្យពិច័យកម្រិតសន្តិសុខរបស់អ្នកទោសដែលមានដូចតទៅ ÷

- ក. ប្រភេទនៃបទល្មើស

- ខ. ស្ថានភាពនៃបទល្មើស
- គ. ប្រវត្តិប្រព្រឹត្តបទល្មើស (លិខិតផ្តោតទោស ជាពិសេសបទល្មើសប្រហាក់ប្រហែល និងបទល្មើសដែលបានប្រព្រឹត្តដែលរួមជាមួយអំពើ ហិង្សា) ។
- ឃ. តម្រូវការខាងការពារ
- ង. ទីកន្លែងរបស់សហចារី (អ្នកចូលរួមប្រព្រឹត្តបទល្មើស)
- ច. មានទាក់ទងជាមួយអ្នកទោសផ្សេងទៀត
- ឆ. អាកប្បកិរិយាក្នុងពន្ធនាគារ និងកំណត់ហេតុដាក់វិន័យ
- ជ. ហេតុផលនៃការបញ្ជូនមកពីពន្ធនាគារផ្សេងៗ
- ឈ. ស្ថានភាពគ្រួសាររបស់អ្នកទោស (មានជំនឿ ឬស្ថានភាពដែលបណ្តាលមកពីអារម្មណ៍ មិនល្អ ជាពិសេសជម្ងឺ និងមរណភាពរបស់សមាជិកគ្រួសារ) ។
- ញ. សុខភាព និងកាយសម្បទារបស់អ្នកទោសទាក់ទងទៅនឹងការងារណាមួយ ។
- ដ. ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអប់រំ និងកម្មវិធីយល់ដឹង ដើម្បីបង្ការការប្រព្រឹត្តបទល្មើស តទៅទៀត (ឧទាហរណ៍កម្មវិធីដោះស្រាយជំនឿ កម្មវិធីយល់ដឹងអំពីគ្រឿងញៀន និង គ្រឿងស្រវឹង កម្មវិធីអក្សរសាស្ត្រ និងលេខនព្វន្ត) ។
- ប. អ្នកទោសតាំងចិត្តចំពោះកម្មវិធីស្ថានីតិសម្បទា ដែលរួមមាន កម្មវិធីការងារ កម្មវិធី សិក្សាអប់រំ ឬកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។
- ខ្យ. ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងកម្រិតវប្បធម៌
- ឈ. អាយុ និងសមត្ថភាពចំណេះដឹងរបស់អ្នកទោសក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងកម្មវិធី អប់រំណាមួយ ។

៣.៤ ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស

៣.៤.១ ការប្រជុំជាទៀងទាត់ ៖

ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស នឹងត្រូវធ្វើនៅរាល់ ២សប្តាហ៍ម្តង ដែលដឹកនាំការប្រជុំដោយប្រធានពន្ធនាគារ ។ ការប្រជុំនឹងត្រូវ បានប្រព្រឹត្តទៅ ដោយយោងទៅតាមចំណុច៣.៥ ។

៣.៤.២ កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំ ៖

កំណត់ហេតុ (ទំរង់បែបបទ ក) ត្រូវធ្វើនូវរាល់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់ដែលរៀបរាប់សំរិត
នូវចំណុចពិសេសៗ ដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស
ម្នាក់ៗ ដូចគ្នា ជាមួយនូវរបាយការណ៍ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ (ឧបសម្ព័ន្ធ ខ) ។

៣.៤.៣ របាយការណ៍នៃការប្រជុំ :

ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំខែ របស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់
សន្តិសុខអ្នកទោសទៅឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដោយយោងទៅតាមនីតិវិធី
លេខ ៣៨ ។

៣.៥ ដំណើរការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខអ្នកទោស

- ក. រាល់ទណ្ឌិតទាំងអស់ដែលរួមមានអនិតិជន និងស្ត្រី ត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ
ក្នុងរយៈពេលពីរសប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីការយកចូលពិពន្ធនាគារ ។ រីឯពិរុទ្ធជនមិនត្រូវ
បានធ្វើជា ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខទេ ។
- ខ. អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទោស
សំរាប់ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។
- គ. មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលទទួលបន្ទុកផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំអ្នកទោសអោយធ្វើការ
និងចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអប់រំត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬដោយលាយ
លក្ខណ៍អក្សរអំពីការវិវត្តន៍របស់អ្នកទោស ។
- ឃ. ឯកសារ និងព័ត៌មានបន្ថែមដែលត្រូវបានយកទៅពិនិត្យពិច័យនៅក្នុងការប្រជុំ រួម
មាន ដូចជា ÷

- សំណុំឯកសាររបស់អ្នកទោសម្នាក់ៗ
- របាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលទាក់ទងផ្សេងៗ (ឧទាហរណ៍: របាយការណ៍
ដាក់វិន័យ របាយការណ៍សុខភាព ។ល។)
- អាយុ និងភេទរបស់អ្នកទោស.
- បទល្មើសដែលអ្នកទោសត្រូវបានផ្ដន្ទាទោស
- ស្ថានភាពបទល្មើស
- លិខិតថ្កោលទោស

- អាកប្បកិរិយា និងឥរិយាបថរបស់អ្នកទោស
- អ្នកដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទោសនៅក្នុងពន្ធនាគារ
- ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកទោស
- តំរូវការផ្សេងៗរបស់អ្នកទោស ដែលរួមមានការផ្តល់ឱវាទខាងសុខភាពនិងការពិគ្រោះយោបល់ខាងផ្លូវចិត្ត ។
- កម្រិតជួយគាំទ្រពីក្រុមគ្រួសារ
- ចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់អ្នកទោសចំពោះទីកន្លែងធ្វើការ
- ការវាយតម្លៃបូកសរុបលើកំរិតចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខបច្ចុប្បន្ន
- ការធ្វើសម្ភាសន៍អ្នកទោស

ង. សមាជិកម្នាក់របស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើកំណត់ហេតុដែលត្រូវរួមមានទាំងការពិភាក្សា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការ ។

ច. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងឱ្យអ្នកទោស ដឹងអំពីកម្រិតសន្តិសុខរបស់ពួកគេ ក្នុងរយៈពេល ២៤ម៉ោង ។

៣.៥.១ ការពិនិត្យឡើងវិញនូវចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ :

- ក. ទណ្ឌិតនិងអ្នកទោសដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខទាំងអស់ ត្រូវបានពិនិត្យចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខឡើងវិញដោយគណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ រាល់រយៈពេល ៣ខែ ម្តង ។
- ខ. ស្ថានភាពផ្លាស់ប្តូរណាមួយ និង/ឬអនុសាសន៍ស្នើឡើងចំពោះកម្រិតសន្តិសុខរបស់អ្នកទោសត្រូវបានកត់ចូលជាឯកសារ នៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ។
- គ. សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការ ចំពោះការផ្លាស់ប្តូរក្នុងកម្រិតសន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ត្រូវបានកត់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ដោយរួមជាមួយហេតុផលនានា ចំពោះសេចក្តីសម្រេចនេះ ។
- ឃ. ប្រធានពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹងទៅឱ្យអ្នកទោស ក្នុងរយៈពេល ២៤ម៉ោង អំពីការផ្លាស់ប្តូរ កម្រិតសន្តិសុខរបស់ពួកគេ បើសិនជាអាចធ្វើទៅបាន ។

៣.៦ អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្ស

អនុប្រធានពន្ធនាគារទទួលបន្ទុកផ្នែកអគ្គនុរក្សដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុង ការប្រមូល ផ្តុំព័ត៌មានដែលទាក់ទងទៅនឹងអ្នកទោសព្រមទាំងឯកសារលំអិត ស្តីពីចំណាត់ថ្នាក់ សន្តិសុខ ដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ក. រៀបចំបង្កើតកាលបរិច្ឆេទ សម្រាប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ សន្តិសុខ រាល់រយៈពេល២សប្តាហ៍ម្តង ។
- ខ. ថែរក្សាបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទោសដែលត្រូវធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និងបញ្ជីឈ្មោះពិនិត្យឡើងវិញ ព្រមទាំងបែងចែកផ្តល់កាលបរិច្ឆេទក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញ ។
- គ. ត្រូវថែរក្សាសំណុំរឿងអ្នកទោសម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា ហើយ រៀបចំឱ្យរួចជាស្រេច សម្រាប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ អ្នកទោស ។
- ឃ. ត្រូវធានាថារបាយការណ៍លំអិតណាមួយដែលទាក់ទងដល់ការលូតរត់ រួមទាំងទោស ដែលបានទទួលពីការលូតរត់នេះ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសាររបស់ អ្នកទោស ។
- ង. ធានាថាព័ត៌មានចាំបាច់ទាំងអស់ (ដូចនៅចំណុច៣.៥(ង)ខាងលើ) ត្រូវអោយមាន នៅក្នុងកិច្ច ប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។
- ច. រៀបចំរបៀបវារៈសម្រាប់ការប្រជុំនីមួយៗ របស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ សន្តិសុខ ដែលរួមមានបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទោសទាំងអស់ដែលត្រូវធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និង ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ ។
- ឆ. រៀបចំបែងចែករបៀបវារៈទៅឱ្យសមាជិកម្នាក់ៗ របស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ ថ្នាក់សន្តិសុខ ក្នុងរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ មុនពេលប្រជុំរបស់គណៈកម្មការធ្វើ ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ។

៤. កម្រិតសន្តិសុខ

៤.១ កម្រិតសន្តិសុខខ្ពស់

កម្រិតសន្តិសុខខ្ពស់ មានន័យថា តម្រូវឱ្យមានសន្តិសុខតឹងរ៉ឹង ចំពោះអ្នកទោសដែលត្រូវបានកត់ សំគាល់មានគ្រោះថ្នាក់ខ្លាំងដល់ការលូតរត់ ឬក៏តម្រាមកំហែងដល់សណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខល្អ និងការ

គ្រប់គ្រងរបស់ពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសទាំងឡាយដែលបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាកម្រិតសន្តិសុខខ្ពស់ និង តម្រូវឱ្យស្ថិតនៅ ក្នុងបរិវេណដែលមានការពារសន្តិសុខខ្ពស់ក្នុងពន្ធនាគារ ។ អ្នកទោសដែលមានកម្រិត សន្តិសុខខ្ពស់មិនត្រូវបាន អនុញ្ញាតឱ្យចេញពីបរិវេណសន្តិសុខក្នុងពន្ធនាគារទេ លើកលែងតែស្ថិតនៅ ក្រោមការនាំខ្លួនដោយមានការឯកភាព ច្បាស់លាស់ណាមួយ (ឧទាហរណ៍ : ទៅតុលាការ , មន្ទីរពេទ្យ និង ផ្ទេរបញ្ជូនពីពន្ធនាគារមួយទៅពន្ធនាគារមួយ) ។

៤.២ កម្រិតសន្តិសុខមធ្យម

កម្រិតសន្តិសុខមធ្យម គឺតម្រូវចំពោះអ្នកទោសដែលត្រូវបានចាត់ទុកថា មានគ្រោះថ្នាក់តិចតួច ដល់សន្តិសុខ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏នៅតែតម្រូវឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យការពារដោយម៉ត់ចត់ ។ អាស្រ័យ លើភូមិសាស្ត្រដែលធានាសន្តិសុខបាន អាចត្រូវបានបញ្ចេញ អោយធ្វើការនៅខាងក្រៅបរិវេណពន្ធនាគារ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យ តាមដានរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារ ។

៤.៣ កម្រិតសន្តិសុខទាប

កម្រិតសន្តិសុខទាបផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យតាមដានមានកម្រិត ចំពោះអ្នកទោសដែលបានបង្ហាញ ខ្លួនឯងថា មានការគួរឱ្យទុកចិត្តបាន ។ អ្នកទោសដែលមានសន្តិសុខកម្រិតទាប ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ធ្វើការនៅខាងក្រៅតំបន់ការពារសន្តិសុខរបស់ពន្ធនាគារ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ។ អ្នកទោសដែលមាន កម្រិតសន្តិសុខទាប អាចត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យ ទៅបំពេញភារកិច្ចជាទូទៅ និងជាក់លាក់ណាមួយ ហើយអាចត្រូវបានពិចារណាផ្តល់ទឹកនៃឆ្នែងស្នាក់នៅ ដែលបានរៀបចំសម្រាប់អ្នកទោសកម្រិតសន្តិសុខទាប ដោយសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើការជឿទុកចិត្ត ការទទួលខុសត្រូវ និងថែទាំដោយខ្លួនឯងបាន ព្រមទាំងផ្តល់ ឱ្យនូវការងារប្រចាំថ្ងៃដែលមានភាពតឹងរ៉ឹងតិចតួច ។

៤.៤ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចំពោះការលូតរត់

អ្នកទោសដែលបានលូតរត់ម្តងក្នុងអម្បុងពេលនៃការផ្ដន្ទាទោសបច្ចុប្បន្ន គឺចាត់ទុកជាកំរិតសន្តិសុខ ខ្ពស់ ។ ប៉ុន្តែអាចត្រូវបានពិចារណាជាកំរិតសន្តិសុខទាប ដោយគណៈកម្មការបន្ទាប់ពីបានទទួលទោស ៧៥ % នៃទោសសរុប ដោយមានការឯកភាពពីប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

៤.៥ ពិរុទ្ធជនទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ទុកជាកំរិតសន្តិសុខខ្ពស់ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ទំព័រ ២ បទ ៣

របៀបវារៈ និងកំណត់ហេតុ របស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់សន្តិសុខ

ពន្ធនាគារ

ថ្ងៃខែ.....ឆ្នាំ ពេលវេលា

១. ប្រកាសហេតុបើកការប្រជុំ

២. វត្តមាន :

៣. អវត្តមាន :

៤. កំណត់ហេតុរបស់ការប្រជុំពីមុន : ឯកភាព/មិនឯកភាព (ត្រូវចែងមួយណាមិនបានការ)

ការកែសម្រួល :

៥. កិច្ចការដែលលើកឡើងក្នុងកំណត់ហេតុ

៦. កិច្ចការទូទៅ :

៦.១ ចំនួនសំណុំរឿងពិនិត្យឡើងវិញសំរាប់ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់

រាយការណ៍ដោយ : អនុប្រធានពន្ធនាគារ

ទទួលបន្ទុកអគ្គនុរក្ស

៦.២ ចំនួនសំណុំរឿងថ្មីសំរាប់ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់

រាយការណ៍ដោយ : អនុប្រធានពន្ធនាគារ

ទទួលបន្ទុកអគ្គនុរក្ស

បញ្ជីឈ្មោះលំអិតនៃការពិនិត្យចំណាត់ថ្នាក់ឡើងវិញ និងចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខថ្មីភ្ជាប់មកជាមួយ

៧. ការប្រជុំលើកក្រោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ ពេលវេលា

៨. បិទការប្រជុំ

ពេលវេលា :

សេចក្តីលំអិតស្តីពីចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ និងការពិនិត្យឡើងវិញ

ការពិនិត្យចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខឡើងវិញ :

ឈ្មោះអ្នកទោស	ចំណាត់ថ្នាក់ សន្តិសុខ	ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ដែលបានស្នើឡើង	សេចក្តីសម្រេច

ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ :

ឈ្មោះអ្នកទោស	ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ ដែលបានស្នើឡើង	សេចក្តីសម្រេច

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទំព័រ ២ មេឃ ១

របាយការណ៍ស្តីពីចំណាត់សន្តិសុខអ្នកទោស

លេខសំគាល់អ្នកទោស : ឈ្មោះ :.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចូលក្នុងពន្ធនាគារ :.....

ផ្ដន្ទាទោសពីបទ :

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ផ្ដន្ទាទោស :

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ដោះលែង :រយៈពេលទោសនៅសល់

ចំនួនលូចរត់ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ លូចរត់ចុងក្រោយ.....

ចំនួនវិធានការដាក់វិន័យដែលមិនទាន់ចាត់ការ (បើសិនមាន) :

កំរិតចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខបច្ចុប្បន្ន :

សមាជិករបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ :

.....

.....

.....

.....

.....

ពិភាក្សា :.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

សេចក្តីសម្រេច:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ការពិនិត្យឡើងវិញលើកក្រោយ (៣ខែម្តង) :

ហត្ថលេខារបស់ប្រធានអង្គប្រជុំ :..... ថ្ងៃ ខែឆ្នាំ

ហត្ថលេខាអ្នកទោស (ដូចបានជូនដំណឹងខាងក្រោម) : ថ្ងៃ ខែឆ្នាំ

ចំណងជូន :

- | | |
|-------------|--|
| ច្បាប់ដើម | - សំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនអ្នកទោស |
| ច្បាប់ចម្លង | - សំណុំឯកសាររបស់គណៈកម្មការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ |
| | - ប្រធានអង្គប្រជុំ |

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានទូទាត់
នាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ

ពន្ធនាគារ.....

រូបថត

4 x 6

សំណុំរឿងអ្នកទោស

លេខសំគាល់ខ្លួនអ្នកទោស	
ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ	
ពិរុទ្ធជន ☐	ទណ្ឌិត ☐

ប្រវត្តិសង្ខេប							
នាមត្រកូល			នាមខ្លួន			ឈ្មោះហៅក្រៅ	
ភេទ	ប្រុស/ស្រី	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត		ជនជាតិ		សញ្ជាតិ	
សាសនា			ទីកន្លែងកំណើតឪពុក			ទីកន្លែងកំណើតអ្នកទោស	
អាសយដ្ឋាន			កិច្ចការបច្ចុប្បន្ន			ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ	
មុខរបរ			ថ្ងៃខែឆ្នាំចាប់ខ្លួន			ថ្ងៃខែឆ្នាំចូលពន្ធនាគារ	
ការផ្តន្ទាទោស							
ផ្តន្ទាទោសនៅ តុលាការ			ពីបទល្មើស			កំណត់ទោស	
ថ្ងៃខែឆ្នាំដោះលែង (បន្ទាប់ពីផុតកំណត់ទោស)							
ចំនួនកូនតាមម្តាយ:			ប្រុស		ស្រី		
ធ្លាប់ប្រព្រឹត្តបទល្មើសពីមុន							
ផ្តន្ទាទោសនៅ តុលាការ			ពីបទល្មើស			កំណត់ទោស	
ការផ្តន្ទាបញ្ជូន							
ស្នើសុំបញ្ជូនទៅ	(ពន្ធនាគារ)	កាលបរិច្ឆេទ ដែលបានស្នើសុំ		បានបញ្ជូនទៅ	(ពន្ធនាគារ)	កាលបរិច្ឆេទ ដែលបានបញ្ជូន	
ការលើកលែងទោស បន្តបន្ថយទោស							
ប្រភេទ	កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំ	លទ្ធផល	កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹង	ថ្ងៃខែឆ្នាំដោះលែងថ្មី			
ស្នាប់ក្នុងពន្ធនាគារ							
កាលបរិច្ឆេទនៃការស្នាប់		មូលហេតុនៃការស្នាប់					

ការវាយតម្លៃអ្នកទោសនៅក្នុងពន្ធនាគារ

ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងកំរិតវប្បធម៌ដែលមាន				
កាលបរិច្ឆេទនៃការវាយតម្លៃ	កំរិតវប្បធម៌	ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ		
កំរិតចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ				
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ	កំរិតចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ	កាលបរិច្ឆេទនៃការពិនិត្យឡើងវិញលើកក្រោយ		
ការបំពេញការងារនៅក្នុងពន្ធនាគារ				
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើការងារ	ធ្វើការងារនៅក្នុងផ្នែក	បទដ្ឋាននៃការងារ		
វគ្គសិក្សាអប់រំ/បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ				
កាលបរិច្ឆេទ	ឈ្មោះវគ្គ	ជំនាញ/កំរិតវប្បធម៌ដែលទទួលបាន		
វិន័យអ្នកទោស				
កាលបរិច្ឆេទ	បទល្មើស	រាយការណ៍	ចាត់វិធានការ	មូលហេតុ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
នាយកដ្ឋានពន្ធនានា

ពន្ធនាគារ.....

សំណុំរឿងអ្នកទោស

រូបថត

4 x 6

លេខសំគាល់ខ្លួនអ្នកទោស	
ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខ	
ពិរុទ្ធជន ☐	ទណ្ឌិត ☐

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ឈ្មោះហៅក្រៅ.....

ភេទ..... ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត..... ជនជាតិ..... សញ្ជាតិ..... សាសនា.....

ទីកន្លែងកំណើតរបស់ឪពុក.....

ទីកន្លែងកំណើតរបស់អ្នកទោស.....

កំរិតវប្បធម៌..... ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ.....

អាសយដ្ឋាន.....

មុខរបរ.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំចាប់ខ្លួន..... ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំចូលពន្ធនាគារ.....

ផ្ដន្ទាទោសពីបទ.....

នៅតុលាការ..... កំណត់ទោស.....

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំដោះលែង (បន្ទាប់ពីផុតកំណត់ទោស) ឱ្យទៅរស់នៅ.....

ប្រវត្តិធ្លាប់ជាប់ទោសពីមុន..... ពីបទល្មើស..... នៅតុលាការ.....

កំណត់ទោស.....

ចំនួនកូនតាមម្តាយ..... ប្រុស..... ស្រី.....

ការផ្ទេរបញ្ជូន							
ស្នើសុំបញ្ជូនទៅ	(ពន្ធនាគារ)	កាលបរិច្ឆេទដែលបានស្នើសុំ		បានបញ្ជូនទៅ	(ពន្ធនាគារ)	កាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ជូន	

ការលើកលែងទោស បន្តបន្ថយទោស				
ប្រភេទ	កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំ	លទ្ធផល	កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹង	ថ្ងៃខែឆ្នាំដោះលែងថ្មី

ស្លាប់ក្នុងពន្ធនាគារ			
កាលបរិច្ឆេទនៃការស្លាប់		មូលហេតុនៃការស្លាប់	

ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី

ក្រឹត្យ-ច្បាប់/២៥ ក្រ.ច/១៤ ចំណុច ១៩៨៥/

ស្តីពីរបបជីវភាពនៃទណ្ឌិត និងជនឃុំ ខ្លួនបណ្តោះអាសន្ន

ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រីនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំរដ្ឋសភា និងក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយក្រឹត្យ លេខ០៤ ក្រ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៨២
- បានឃើញច្បាប់ស្តីពីអង្គការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី ដែលប្រកាសអោយប្រើដោយក្រឹត្យលេខ ០៣ ក្រ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៨២
- បានឃើញក្រឹត្យ-ច្បាប់លេខ ០៧ ក្រ.ច ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៨២ ស្តីពីសមត្ថកិច្ច និងនីតិវិធីនៃការធ្វើច្បាប់ និងបទបញ្ជា
- តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី

សំរេច

មាត្រា១: ទណ្ឌិត និងជន ដែលត្រូវឃុំខ្លួនជាបណ្តោះអាសន្ននៅពន្ធនាគារ មន្ទីរកែប្រែ និងមន្ទីរឃុំឃាំង ផ្សេងៗ ក្នុងសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា និងកូនទណ្ឌិត និងពិរុទ្ធជន ដែលមានអាយុតិចជាង ៣ ឆ្នាំ មិនអាចបំបែកចេញពីម្តាយបាន ត្រូវបានទទួលរបបហូបចុក ស្លៀកពាក់ថែរក្សាសុខភាព និងសំភារៈប្រើប្រាស់ចាំបាច់ផ្សេងៗ សំរាប់ជីវភាពរស់នៅ ។

មាត្រា២: ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗ សំរាប់របបនេះ ត្រូវជាបន្ទុកនៃថវិការដ្ឋ ។

មាត្រា៣: ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី នឹងកំណត់តាមអនុក្រឹត្យ នូវរបប ដែលត្រូវឧបត្ថម្ភ និងបែបបទសំរាប់អនុវត្តក្រឹត្យ-ច្បាប់នេះ ។

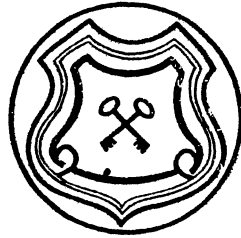
មាត្រា៤: ក្រឹត្យ-ច្បាប់នេះ មានអានុភាពតតិយុត្ត ចាប់ពីថ្ងៃប្រកាសផ្សាយជាសាធារណៈ ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៨៥

ជ.ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី

ប្រធាន

ហង់ ស៊ីន



h^o 39

នីតិវិធីស្តីពីការគ្រប់គ្រងឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ

ចំណងជើង	ការគ្រប់គ្រងឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ
យោង	ប្រកាសលេខ២១៧ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រការ៤ ចំណុច១៥ និង១៩ ស្តីពីការងារ និងកម្មវិធីរបស់អ្នកទោស
កាលបរិច្ឆេទចេញឱ្យប្រើប្រាស់	ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣១...ខែ ២៧...ឆ្នាំ ២០០៨
កាលបរិច្ឆេទពិនិត្យឡើងវិញ	១២ខែ

១. គោលបំណង: គ្រប់គ្រងការងារផលិតកម្មនៅមណ្ឌលអប់រំកែប្រែ និងពន្ធនាគារទូទាំងប្រទេសឱ្យមានតម្លាភាព
សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទា និងការពារផលប្រយោជន៍ដល់
មន្ត្រី និងអ្នកទោស ដែលចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលអាចយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងទីផ្សារនាតាម
សហគមន៍។

២. វិសាលភាពអនុវត្ត : នីតិវិធីនេះអនុវត្តទូទៅចំពោះមន្ត្រីពន្ធនាគារ និងអ្នកទោស ។

៣. លំនាំដើម :

៣.១ ជាទូទៅអ្នកទោសត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឱ្យអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញវិជ្ជាជីវៈចាំបាច់សំរាប់ចូលរួមក្នុងទីផ្សារពលកម្ម
ក្រោយត្រូវបានដោះលែងចេញពីពន្ធនាគារ។

៣.២ មន្ត្រីពន្ធនាគារត្រូវគោរពសិទ្ធិមនុស្សរបស់អ្នកទោស ទៅតាមលក្ខខណ្ឌការងារនៃឧស្សាហកម្ម កសិកម្ម
ពន្ធនាគារ។

៣.៣ ឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារត្រូវមានមន្ត្រីកម្មករក្នុងការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យការងារ ដើម្បីឱ្យ
ឆ្លើយតបទៅនឹងបទដ្ឋាននៃការអនុវត្ត។

៣.៤ បង្កើតចំណូល ដើម្បីជួយទ្រទ្រង់ដល់លក្ខខណ្ឌរស់នៅ និងការចំណាយលើកិច្ចប្រតិបត្តិការ។

៤. នីតិវិធី :

៤.១ ទណ្ឌិតទាំងអស់ ដែលមានអាយុក្រោម៦០ឆ្នាំ ត្រូវចូលរួមក្នុងកម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទា។ ដោយឡែកចំពោះ ទណ្ឌិត ដែលមានអាយុលើសពី៦០ឆ្នាំ អាចចូលរួមក្នុងការងារ បើសិនជាពួកគេស្ម័គ្រចិត្ត ។

៤.២ គ្រប់មណ្ឌលអប់រំកែប្រែ និងពន្ធនាគារខេត្ត ក្រុង ដែលមានលទ្ធភាពត្រូវ :

- បង្កើត និងអភិវឌ្ឍន៍ផែនការឧស្សាហកម្មកសិកម្មពន្ធនាគារ ព្រមទាំងធានាឱ្យមានធនធានសមស្រប ដើម្បីផ្តល់ការងារឱ្យអ្នកទោសធ្វើ ។
- បង្កើតយន្តការគ្រប់គ្រងឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ ដោយមានមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការអប់រំ ចាត់តាំងដឹកនាំការងារ ។
- ប្រើប្រាស់គណៈកម្មការស្វ័យគ្រប់គ្រងអ្នកទោស ដើម្បីជួយសំរួលកិច្ចការសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និង ការអនុវត្តកម្មវិធីឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ ។
- បង្កើតប្រព័ន្ធរាយការណ៍ការងារផលិតកម្មចាប់ពីថ្នាក់ក្រោម ដល់លើ តាមរយៈគណៈកម្មការស្វ័យ គ្រប់គ្រងអ្នកទោស ។
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយម្ចាស់រោងចក្រសហគ្រាសនានា ដើម្បីផ្តល់ប្រភេទឧស្សាហកម្មណា ដែលឆ្លើយ តបនឹងនិន្នាការទីផ្សារពលកម្ម និងតំរូវការជាក់ស្តែងតាមមូលដ្ឋានរបស់អ្នកទោស ។
- បង្កើតកូននីតិវិធីសំរាប់ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំគុណភាពផលិតផលរបស់ឧស្សាហកម្ម កសិកម្ម ពន្ធនាគារ ។
- ធានាឱ្យមានសុវត្ថិភាព សុខុមាលភាពក្នុងការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយបទដ្ឋានឧស្សាហកម្ម និង កសិកម្មពន្ធនាគារ ។
- បង្កើតប្រព័ន្ធគណនេយ្យសំរាប់គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយរបស់ឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារ ។
- ប្រជុំឱ្យបានទៀងទាត់ជាមួយម្ចាស់រោងចក្រសហគ្រាស មន្ត្រី និងអ្នកទោស ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុង ឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារ ដើម្បីកែសំរួល និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្មី ។

៤.៣ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារអប់រំកែប្រែត្រូវ :

- អនុវត្តយន្តការគ្រប់គ្រងដោយមានមន្ត្រីទទួលបន្ទុកតាមផ្នែករួមជាមួយគណៈកម្មការស្វ័យគ្រប់គ្រង ទទួលខុសត្រូវលើកម្មវិធីឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ ។

- > ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីការងារផលិតកម្ម និងកង្វះខាតផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងក្នុងការងារផលិតកម្មឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ ។
- > បង្កើតកាលវិភាគជូសជុល និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងគ្រឿងម៉ាស៊ីនឧស្សាហកម្មពន្ធនាគារ ។
- > រៀបចំឱ្យអ្នកទោសចូលរួមអនុវត្តសេវាប្រចាំថ្ងៃរបស់មណ្ឌលអប់រំកែប្រែ និងពន្ធនាគារខេត្ត ក្រុង ដូចជាចំអិនអាហារ អនាម័យ ជូសជុល ថែទាំអគារ និងត្រូវមានកម្មវិធីរៀនសូត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ របស់ពួកគេ តាមការកំណត់ក្នុង នីតិវិធីលេខ ១១ និង ៣៣ ។
- > ចូលរួមសហការជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់សេវាអប់រំកែប្រែ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់អ្នកទោស តាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍អប់រំកែប្រែស្តារនីតិសម្បទា នៅតាម មណ្ឌលអប់រំកែប្រែ និងពន្ធនាគារខេត្ត ក្រុង ។
- > រៀបចំកាលវិភាគឱ្យអ្នកទោស ដែលចូលរួមក្នុងឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារមានពេលសំរាកក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំសប្តាហ៍ ។

៤.៤ លក្ខខណ្ឌការងារ

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវផ្តល់ដំណឹង និងណែនាំដល់អ្នកទោសអំពីការងារសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច មុនពេលអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញការងារ ៖

- > អ្នកទោសត្រូវធ្វើការអប្បបរមា៦ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងពេលធ្វើដំណើរទៅ និងមកកន្លែងការងារ តែមិនរាប់បញ្ចូលពេលអាហារថ្ងៃត្រង់ ។
- > ក្នុងមួយសប្តាហ៍អ្នកទោសត្រូវធ្វើការចំនួន៥ថ្ងៃ ប្រជុំរៀនសូត្រមួយថ្ងៃ និងសំរាកមួយថ្ងៃចំពោះការងារផលិតកម្មឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារ ។ តែចំពោះការងារផ្តល់សេវានិងតំរូវឱ្យធ្វើការនៅចុងសប្តាហ៍ ឬថ្ងៃឈប់សំរាក បើសិនជាចាំបាច់ ហើយពេលវេលាធ្វើការ គឺកំណត់ដូចថ្ងៃធម្មតា ។
- > អ្នកទោសត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអវត្តមានពីការងារ យោងតាមហេតុផលស្នើសុំ (ឧទាហរណ៍ ឈឺទៅតុលាការ ឬសំរាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ) ។
- > អ្នកទោសត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជួបគ្រួសារ ឬអ្នកតំណាងផ្លូវច្បាប់នានា ក្នុងពេលបំពេញការងារដោយមិនកាត់ប្រាក់កំរៃប្រចាំថ្ងៃ ។

- អ្នកទោស ដែលមានជម្ងឺរ៉ាំរ៉ៃ ឬជម្ងឺផ្លូវចិត្ត ហើយដែលមានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ពីមន្ត្រីពេទ្យ គឺមិនគំរូវឱ្យធ្វើការងារឡើយ ។

៤.៥ ប្រាក់ចំណូលពីឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារ

ប្រាក់ចំណូលសរុបពីឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារចែកជា៤ប្រភេទ ៖

- ឧបត្ថម្ភជួយដល់មន្ត្រី និងអ្នកទោស ដែលចូលរួមផ្ទាល់ក្នុងការងារផលិតកម្ម និងរួមបញ្ចូលទាំង អ្នកទោសបំរើសេវាប្រចាំថ្ងៃ គឺ៦០ % ។
- សំរាប់ផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះអ្នកទោស ដែលសកម្ម និងមានស្មារតីល្អក្នុងការងារ ១០% ។
- សំរាប់គាំទ្រដល់សោហ៊ុយប្រតិបត្តិការក្នុងពន្ធនាគារប្រចាំថ្ងៃ ១០% ។
- បញ្ជូនមកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ២០% ក្នុងនោះ១៤%សំរាប់ពង្រីកឧស្សាហកម្មពន្ធនាគារ ទៅខេត្ត ក្រុងឯទៀត និង៦%សំរាប់បំរើកិច្ចការរដ្ឋបាល ។

៤.៦ អ្នកទោសត្រូវបានបញ្ឈប់ឱ្យធ្វើការដោយសារហេតុផលដូចតទៅ ៖

- មានអាកប្បកិរិយាមិនពេញចិត្តនឹងការងារ
- មានកាយសម្បទា និងជំនាញមិនសមស្របនឹងការងារ
- បំពេញការងារមិនបានល្អ
- ធ្វេសប្រហែស ឬខកខានមិនបានគោរពតាមនីតិវិធីសុវត្ថិភាពការងារ
- មានភាពអសកម្ម ឬខ្ជិលច្រអូស

យោងតាមហេតុផលខាងលើអ្នកទោសត្រូវបានបញ្ឈប់ឱ្យធ្វើការក្នុងរយៈពេលពីរសប្តាហ៍ ឬរហូតដល់ពេល គណៈកម្មាការស្វ័យគ្រប់គ្រងធ្វើការពិនិត្យពិចារណាឡើងវិញថា សមស្របឱ្យអ្នកទោសត្រឡប់ចូលធ្វើការវិញ ឬ បដិសេធន៍រហូត ។

៤.៧ ការផ្ទេរបញ្ជូន និងដោះលែងអ្នកទោស

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្រុមការងារឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារត្រូវរៀបចំបញ្ជីទូទាត់ប្រាក់កំរៃជាមួយ អ្នកទោសម្នាក់ៗ ឱ្យបាន៣ថ្ងៃមុនពេលអ្នកទោសត្រូវបានផ្ទេរបញ្ជូន ឬដោះលែង ហើយរាយការណ៍ជូនប្រធានផ្នែក

ប្រធានការិយាល័យ និងអនុប្រធានពន្ធនាគារ។ ក្នុងរយៈពេលចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងអំពីការផ្ទេរបញ្ជូន ឬដោះលែង រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទផ្ទេរបញ្ជូន ឬដោះលែង ត្រូវគិតប្រាក់កំរៃជាធម្មតាទៅឱ្យអ្នកទោស។

៤.៨ បទដ្ឋានសុវត្ថិភាពការងារ និងសុខភាព

ជាផ្នែកមួយនៃការណែនាំទូទៅ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្រុមការងារឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារត្រូវជូនដំណឹង ដល់អ្នកទោសទាំងអស់អំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគេពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបទដ្ឋានសុវត្ថិភាពការងារ និងសុខភាពចំពោះ កម្មវិធីឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារនីមួយៗ។

មន្ត្រី ដែលបានបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបទដ្ឋានសុវត្ថិភាពការងារ និង សុខភាពដល់អ្នកទោសទាំងអស់នៅពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការងារ។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្រុមការងារឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារត្រូវចុះក្នុងកំណត់ហេតុដាក់បញ្ចូលក្នុងសំណុំ រឿង ចំពោះអ្នកទោសណា ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលរួចហើយ។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មពន្ធនាគារ ត្រូវមានកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍អំពី ឧបត្ថិហេតុ ឬគ្រោះថ្នាក់នានា ដែលកើតមាននៅតាមកន្លែងការងារ។

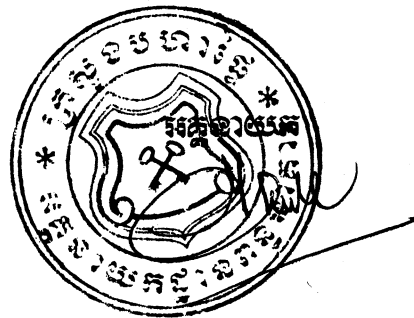
៤.៩ ភារកិច្ចមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្រុមការងារឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារ

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្រុមការងារឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារត្រូវមានភារកិច្ចដូចជា :

- > ជូនដំណឹងអំពីកម្មវិធីឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារ និងបទដ្ឋាននៃការអនុវត្តការងារចំពោះ អ្នកទោសថ្មី
- > បង្កើត និងថែរក្សាសៀវភៅបញ្ជីការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- > ចូលរួមក្នុងការពិនិត្យវាយតម្លៃជាមួយគណៈកម្មការស្វ័យគ្រប់គ្រងដើម្បីធានាថាកម្មវិធីឧស្សាហកម្ម កសិកម្មពន្ធនាគារបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អ្នកទោស
- > ផ្តល់យោបល់សំរាប់ឱ្យអ្នកទោសមានឱកាសអភិវឌ្ឍន៍នូវជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ
- > ណែនាំអំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដូចជា :
 - កន្លែងហាមមិនឱ្យជក់បារី
 - តំបន់ហាមឃាត់ មិនឱ្យចេញ ចូល

- ពេលវេលាប្រមូលផ្តុំគ្នា
 - ទីកន្លែងប្រមូលផ្តុំគ្នា
 - តំបន់ធ្វើការងារ
 - ពេលសំរាក និងពេលបរិភោគអាហារ
- > កត់បញ្ចូលនូវពេលវេលាម៉ោងធ្វើការ និងអត្រាប្រាក់កំរៃរបស់អ្នកទោសចូលក្នុងសៀវភៅបញ្ជីជាប្រចាំ
- > ថែរក្សាបញ្ជីចំណូល និងចំណាយរបស់អ្នកទោស

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ២៧ ឆ្នាំ២០០៨



ឧត្តមនាយកវិបាក ហេង ហាក់