សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
របស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី ០២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧ ដល់ថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ **ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា**

រៀបរៀងដោយ	សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
និស្សិតឈ្មោះ: **ម៉ុន ឆាវុធនិភូឡា**	លោក **ទួន ផល្លា**
ឃុន យុគសៀង	

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច	ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៣
ជំនាញ គ្រប់គ្រងធុរៈកិច្ច ជំនាន់ទី៣០	ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍ ២០១៧

អារម្ភកថា

សព្វថ្ងៃនេះ ប្រទេសកម្ពុជាមានការរីកចម្រើនជាខ្លាំងទៅលើវិស័យផ្សេងៗ ដែលជាហេតុធ្វើអោយតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្សមានការកើនឡើងជាលំដាប់។ ធនធានមនុស្ស គឺជាចំណុចដ៏សំខាន់មួយ ដែលត្រូវការប្រើប្រាស់ និងតម្រូវឲ្យមានចំណេះ ជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។ ដូច្នេះហើយ ក្រសួង មន្ទីរ ឫស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនទាំងអស់សុទ្ធតែត្រូវការនូវធនធានមនុស្សជាចាំបាច់ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍អោយមានភាពរីកចម្រើន។

ដោយសារហេតុនេះហើយ ទើបពួកយើងខ្ញុំបានធ្វើការជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយ គឺ **ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា** ក្នុងគោលបំណងបង្ហាញអំពីនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងនូវធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាព។ ម៉្យាងវិញទៀតយើងខ្ញុំក៏មានឱកាសយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពី ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស តាមរយៈការសិក្សាទ្រឹស្តី និង ការចុះកម្មសិក្សាផ្ទាល់នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

របាយការណ៍នេះនឹងមានអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ធនាគារជាតិ ដើម្បីធ្វើការកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាត ក៏ដូចជាពង្រឹងបន្ថែមនូវចំណុចវិជ្ជមានដែលមានស្រាប់នៅក្នុងស្ថាប័នមួយនេះផងដែរ។ យ៉ាងណាមិញ ការធ្វើការសរសេរសៀវភៅនេះពិតជាមានលំបាក ហើយយើងខ្ញុំទទួលស្គាល់ថានឹងមានកំហុសឆ្គង និងចំណុចខ្វះខាតដោយសារការយល់ដឹងនៅមានកម្រិត។ ហេតុដូច្នេះហើយ យើងខ្ញុំនឹងទទួលស្វាគមន៍នៅរាល់មតិរិះគន់ ក្នុងន័យស្ថាបនា និងកែលំអរដោយសោមនស្សរីករាយក្រៃលែង ពីសំណាក់លោក លោកស្រីនាយក និងសាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងគណៈកម្មការត្រួត ពិនិត្យផងដែរ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា របាយការណ៍នេះ នឹងអាចធ្វើជាទុន ក្នុងការផ្តល់គំនិតទៅលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗទៀត។ សូមអរគុណ។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំឈ្មោះ **ប៊ុន ធារុធនិក្ខឡា** និង **យុន យុគសៀង** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យា-សាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំទី៤ ជំនាញគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី៣០ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

លោកអ្នកដ៏មានគុណរបស់យើងខ្ញុំ គឺលោកឪពុក និង អ្នកម្តាយ ដែលបាន ផ្តល់កំណើត និង ចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា ផ្តល់នូវកំលាំងចិត្ត អប់រំទូន្មាន ប្រៀនប្រដៅ ផ្តល់នូវភាពកក់ក្តៅ និង ក្តីស្រលាញ់ពេញបេះដូង ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់នូវសំភារៈ ថវិកា រហូតដល់យើងខ្ញុំទទួលបាននូវចំណេះដឹងដូចសព្វថ្ងៃនេះ។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរងសហការី ព្រមទាំង សាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានខិតខំ ទាំងកម្លាំងកាយ និងកម្លាំងប្រាជ្ញា ក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀនផ្តល់ចំណេះដឹងជំនាញ ការអប់រំ ការណែនាំ ព្រមទាំងគំនិតល្អៗដល់ពួកយើង អោយបានក្លាយជាធនធានដ៏មានតម្លៃសម្រាប់ ជាតិមាតុភូមិយើង។

លោកសាស្ត្រាចារ្យ **ទូន ផល្លា** ដែលបានជួយណែនាំ ផ្តល់ជាគំនិតល្អៗ និងបានជួយកែលម្អនូវចំណុចខ្វះខាតដល់យើងខ្ញុំ ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះឡើង ដោយលោកបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃយ៉ាងច្រើន ទាំងកម្លាំងកាយចិត្ត ព្រមទាំងបទពិសោធន៍ និង ចំណេះដឹង ដោយមិនគិតពីការនឿយហត់ឡើយ រហូតដល់យើងខ្ញុំបានសម្រេចនូវរបាយការណ៍មួយនេះជាស្ថាពរ។

ឯកឧត្តមទេសាភិបាលរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដែលបានអនុញ្ញាតអោយពួកយើងខ្ញុំមានឱកាសបានចុះកម្មសិក្សានៅទីនោះ ព្រមទាំងអគុណយ៉ាងក្រៃលែងដល់ លោកប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបងបងដែលនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃជាច្រើនមកបង្ហាត់បង្រៀន ណែនាំ និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗដល់ពួកយើងខ្ញុំ។

បងប្អូន រៀមច្បង និង មិត្តភ័ក្រ្តទាំងអស់ដែលបានផ្តល់ជាកម្លាំងចិត្ត និង មតិយោបល់ ព្រមទាំងឯកសារស្រាវជ្រាវផ្សេងៗ សម្រាប់ជាទន់ក្នុងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះ។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំសូមជូនពរ លោកអ្នកទាំងអស់ឲ្យជួបតែ សេចក្តីសុខ សេចក្តីចម្រើន សុខភាពល្អ និងទទួលជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ចទាំងឡាយ។

មាតិកា

អក្សរកាត់.. viii
បញ្ជីតារាង...ix
បញ្ជីរូប.. x
បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ.. xi

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ...1
២. ចំណោទបញ្ហា 1
៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ..2
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ 2
៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ..2
ក. ទិន្នន័យចម្បង (Primary Data) 2
ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data)...3
៦. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ 3
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ...3

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១. លំនាំដើមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស...5
១.១.១. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស 5
១.១.២. អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស...6
១.១.៣. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស...6
១.២. ការវិភាគការងារ...7

១.២.១. និយមន័យ 7
១.២.២. គោលបំណងនៃការវិភាគការងារ 7
១.២.៣. វិធីសាស្ត្រនៃវិភាគការងារ 8
១.២.៤. ការពិពណ៌នាការងារ 9
១.២.៥. កម្រិតទំហំនៃការងារ 10
១.៣. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស 12
១.៣.១. និយមន័យនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស 12
១.៣.២. សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស 12
១.៣.៣. ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស 13
១.៤. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក 14
១.៤.១. និយមន័យ និងដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក 14
១.៤.២. ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក 16
១.៤.២.១. ប្រភពនៃការជ្រើសរើសខាងក្នុង 16
១.៤.៤.២. ប្រភពនៃការជ្រើសរើសខាងក្រៅ 16
១.៥. ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក 17
១.៥.១. និយមន័យនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក 17
១.៥.២. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក 17
១.៥.២.១. ការសម្ភាសន៍ដំបូង 18
១.៥.២.២. ការពិនិត្យឡើងវិញនូវពាក្យសុំការងារ និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប 18
១.៥.២.៣. រដ្ឋបាលនៃការធ្វើតេស្តសម្រាំងយក 18
១.៥.២.៤. ការសម្ភាសន៍លើការងារ 20
១.៥.២.៥. ការត្រួតពិនិត្យអំណះអំណាងផ្ទាល់ខ្លួន និងអង្កេតប្រវត្តិរូប 20
១.៥.២.៧. ការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស 20

១.៥.២.៨. ការវិភាគផ្ទៃករាងកាយ......21
១.៥.២.៩. ការទទួលយកបេក្ខជន......21
១.៥.២.១០. ការបដិសេធបេក្ខជន......21
១.៦. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក......21
១.៧. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍនិយោជិត......22
១.៧.១. និយមន័យនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ......22
១.៧.១.១. ការបណ្តុះបណ្តាល......22
១.៧.១.២. ការអភិវឌ្ឍ......22
១.៧.២. កំណត់តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ......23
១.៧.៣. ការបង្កើតគោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ......23
១.៧.៤. វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ......23
១.៧.៥. ការអនុវត្តន៍វកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ......24
១.៧.៦. ការវាយតម្លៃលើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍......25
១.៨. ការទូទាត់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍......27
១.៨.១. សំណងហិរញ្ញវត្ថុ......27
១.៨.១.១. សំណងជាហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់......27
១.៨.១.២. សំណងហិរញ្ញវត្ថុមិនផ្ទាល់......27
១.៨.២. សំណងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ......28
១.៩. ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក......30
១.៩.១. ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្ត......30
១.១០. ការវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ......31
១.១០.១. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ......31

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា

២.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា 33
២.២. ស្លាកសញ្ញា 35
២.៣. អាសយដ្ឋាន និងទំនាក់ទំនង 35
២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា 36
២.៥. មុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា 37
២.៦. នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក 37
២.៦.១. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក 38
២.៦.២. មុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗ 38

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៣.១. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស 43
៣.២. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ 43
៣.២.១. លក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិក ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា 43
៣.២.២. ប្រភពនៃការជ្រើសរើស 45
៣.២.៣. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើស 45
៣.៣. កម្មសិក្សាសាកល្បង និង ការតាំងស៊ប់ 45
៣.៤. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស 46
៣.៤.១. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងពេលធ្វើការ 46
៣.៤.២. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្រៅពេលធ្វើការ 47
៣.៤.២.១. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងប្រទេស 47

៣.៤.២.២. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេស 47
៣.៤.៣. ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា 48
៣.៤.៤. គោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ 48
៣.៥. ការតម្លើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ 48
៣.៦. វត្តមាន និងការឈប់សម្រាក 50
៣.៦.១. ការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់បៀវត្ស 50
៣.៦.២. ការឈប់សម្រាកដោយគ្មានប្រាក់បៀវត្ស 51
៣.៧. វិន័យ 51
៣.៧.១. វិន័យនៃការងារ 52
៣.៧.២. វិន័យនៃការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក 53
៣.៧.៣. វិន័យរដ្ឋបាល និងសិទ្ធិការពារខ្លួន 53
៣.៨. ការទូទាត់តម្លៃតបស្នង 54
៣.៨.១. ការចូលនិវត្តន៍ និងប្រាក់ចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រី 54
៣.៨.២. ប្រាក់ហានិភ័យ និងប្រាក់វិភោជន៍គ្រួសារ 56
៣.៨.៣. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ 57

ជំពូកទី៤

ការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីជាមួយនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង

៤.១. ការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីជាមួយនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង 58
៤.១.១. ចំណុចខ្លាំង 59
៤.១.២. ចំណុចខ្សោយ 60

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន...62

២. ការផ្តល់អនុសាសន៍ 63

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីអក្សរកាត់

NBC	: The National Bank of Cambodia
FSI	: The Financial Stability Institute
IMF	: International Monetary Fund
SEACEN	: South East Asian Central Banks
AusAID	: The Australian Agency for International Development
NZAID	: New Zealand Agency for International Development
T&D	: Training and Development

បញ្ជីតារាង

តារាងទី១៖ តារាងតម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ប្រាក់បៀវត្ស 50

បញ្ជីរូប

រូបទី១៖ ការវិភាគការងារ 10
រូបទី២៖ ដំណើរការនៃផែនការធនធានមនុស្ស..12
រូបទី៣៖ ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក 15
រូបទី៤៖ ដំណើរការនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ 26

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ លក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ សុន្ទរកថារបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ រូបភាព និងសកម្មភាពរបស់ទេសាភិបាល ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ជាការពិតណាស់ មិនថានៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ ឬប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ គ្រប់ស្ថាប័នទាំងអស់នៃប្រទេសនិមួយៗរមែងត្រូវការជាចាំបាច់នូវធនធានសំខាន់ៗជាច្រើន ជាពិសេសគឺធនធានមនុស្ស ដែលជាសម្បត្តិមួយដែលមិនអាចខ្វះបាននៅក្នុងដំណើរការ ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍឲ្យមានភាពរីកចម្រើន និងភាពឈានមុខ។ យ៉ាងណាមិញ ការដែលមានត្រឹមធនធានមនុស្សតែម៉្យាងពិតជាមិនគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការធ្វើឲ្យដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបាសល្អប្រសើរនោះទេ។ ដោយហេតុនេះហើយ ទើបតម្រូវឲ្យមានីតិវិធី និងបែបបទក្នុងការដឹកនាំ គ្រប់គ្រងដើម្បីឲ្យកិច្ចការទាំងឡាយប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន មានរបៀបរៀបរយ និងច្បាប់ទម្លាប់ល្អ។

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ យើងសង្កេតឃើញថាប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានសន្ទុះយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការអភិវឌ្ឍឈានទៅមុខលើវិស័យទេសចរណ៍ -ល-។ ដោយឡែក ភាពរីកចម្រើននៅក្នុងគ្រប់វិស័យទាំងអស់នេះ ពិតជាមិនអាចមានភាពឈានមុខប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពដូចសព្វថ្ងៃនេះទេ បើគ្មានការចូលរួមពីវិស័យធនធានមនុស្ស ព្រោះធនធានមនុស្សនេះឯង ជាកម្លាំងស្នូលដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងការកំណត់ភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យនៃសកម្មភាពធំតូចក្នុងស្ថាប័ន។

ដូចគ្នានឹងស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជនដទៃទៀតដែរ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមាននីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង និងវិធីសាស្ត្រនៃការដឹកនាំដែលជារបស់ខ្លួន ក្នុងការជម្រុញឲ្យប្រតិបត្តិការនានានៅក្នុងស្ថាប័នសម្រេចទៅបានដោយមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ នីតិវិធីទាំងនេះ រួមជាមួយនឹងធនធានមនុស្សដែលជាសមាសធាតុសំខាន់មួយ ក្នុងចំណោមសមាធាតុដទៃក្នុងការអភិវឌ្ឍរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាផ្ទាល់ បានធ្វើឲ្យកិច្ចការទាំងឡាយដំណើរការទៅប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។ ដោយយោងទៅតាមគ្រប់យ៉ាងដែលបានរៀបរ៉ាប់ខាងលើនេះហើយ ទើបបណ្តាលចិត្តឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំ មានចំណាប់អារម្មណ៍ និងសម្រេចចិត្តជ្រើសយកប្រធានបទ **«ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា»** ដើម្បីធ្វើការសិក្សាឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងយល់ឲ្យកាន់តែច្បាស់។

២. ចំណោទបញ្ហា

តើធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានវិធីសាស្ត្រ និងយុទ្ធសាស្ត្របែបណាខ្លះក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដើម្បីឲ្យទទួលបានជោគជ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់?

៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ គឺចង់ស្វែងយល់អំពីៈ

- វិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គភាព
- យុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាព
- គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនានានៃការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានា
- ចំនុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយប្រៀបធៀបនឹងទ្រឹស្តី
- ការធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ចំពោះអង្គភាព។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសារតែពេលវេលានៃការចុះកម្មសិក្សាមានរយៈពេលខ្លី ហេតុនេះហើយទើបយើងខ្ញុំធ្វើការសិក្សាដោយផ្តោតសំខាន់ទៅលើ ស្ថានភាពជាក់ស្តែងក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលស្ថិតនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញតែប៉ុណ្ណោះ។ ដោយឡែក យើងខ្ញុំមិនបានធ្វើការសិក្សាលម្អិតទៅលើស្ថានភាពទាំងមូលរបស់ស្ថាប័ននោះទេ។ ការសិក្សាមួយនេះ គឺផ្អែកទៅលើ ឯកសារ និងព័ត៌មានទាំងឡាយដែលយើងខ្ញុំទទួលបានពីធនគារជាតិនៃកម្ពុជា ព្រមទាំងការបង្ហាត់បង្ហាញពីការិយាល័យទាំងបី នៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយទ្រឹស្តី ថាតើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានប្រសិទ្ធភាពកម្រិតណា។

៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ បានធ្វើឡើងតាមរយៈទិន្នន័យពីរយ៉ាង គឺទិន្នន័យចម្បង និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ។

ក. ទិន្នន័យចម្បង (Primary Data)

- ការសាកសួរព័ត៌មានពីប្រធាន និងមន្ត្រីដទៃទៀតដែលធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យទាំងបីនៃ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ការចោទជាសំណួរ ដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រតិបត្តិការណ៍ផ្សេងៗក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ការធ្វើការអង្កេតទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកពេលចុះកម្មសិក្សា។

ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data)

- សៀវភៅ និងកម្រងឯកសារដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានផ្តល់ឲ្យ
- អត្ថបទ និងឯកសារដែលបានស្រាវជ្រាវពីអ៊ីនធើណេត
- ឯកសារដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យផ្សេងៗ
- សៀវភៅ និងឯកសារដែលសាស្ត្រាចារ្យបានចែករំលែកនៅក្នុងថ្នាក់រៀន។

៦. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ នឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនរួមមាន៖

✓ ចំពោះអ្នកសិក្សា

- ផ្តល់ការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងអង្គភាព
- អាចឃើញនូវតថភាពពិតក្នុងពិភពការងារ ស្គាល់នូវការលំបាក និងការងាយស្រួល
- ទទួលបាននូវបទពិសោធន៍ការងារបន្ទាប់ពីការចុះកម្មសិក្សា
- មានឯករាជ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ជម្រុញអោយមានសេចក្តីក្លាហានក្នុងការប្រឡូកក្នុងពិភពការងារ
- ចេះគ្រប់គ្រងពេលវេលា ការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានរៀបចំអោយមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ធ្វើជាភ័ស្តុតាងប្រកបដោយភាពឈ្លាសវៃ
- អាចផ្តល់ជាឯកសារគំរូសម្រាប់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយៗទៀត
- អាចជួយពង្រីកនូវចំណេះដឹងខាងផ្នែកធនធានមនុស្ស
- អាចបញ្ជាក់ពីលទ្ធផល និងស្នាដៃដែលបានខិតខំសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រអស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំ កន្លងមកនេះ។

✓ ចំពោះអង្គភាព

- ទទួលបានយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីៗក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដើម្បីនុវត្តនៅក្នុងអង្គភាព
- អង្គភាពអាចស្វែងយល់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួន
- អាចស្វែងយល់អំពីចំណុចខ្វះខាត និងភាពខ្វះចន្លោះរបស់អង្គភាព ដើម្បីកែតម្រូវអោយបានកាន់តែប្រសើរថែមមួយកម្រិតទៀត។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីធ្វើការបកស្រាយនូវប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានេះ យើងខ្ញុំបានបែងចែកដូចខាងក្រោម៖

១. សេចក្តីផ្តើម៖ សិក្សាអំពីការកំណត់បញ្ហា នៃការស្រាវជ្រាវ

២. ជំពូកទី១៖ សិក្សាអំពីការរំលឹកទ្រឹស្តី នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

៣. ជំពូកទី២៖ ការសិក្សាស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៤. ជំពូកទី៣៖ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៥. ជំពូកទី៤៖ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

៦. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

ជំពូកទី ១
រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១. លំនាំដើមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានលក្ខណៈខុសគ្នា ប្រសិនបើយើងប្រៀបធៀបតាំងពីអតីតកាលរហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន។ ជាក់ស្តែង គេសង្កេតឃើញថាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានការប្រែប្រួលយ៉ាងខ្លាំងនៅចុងសតវត្សទី២០ និងដើមសតវត្សទី២១នេះ មានន័យថា វាបានពង្រីកតួនាទីរបស់ខ្លួនយ៉ាងធំធេងសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ក្នុងគោលដៅបង្កើននូវទិន្នផលពលកម្ម និងបង្កើនគុណភាពការងារ អោយស្របតាមការវិវត្តរបស់សកលលោក។

១.១.១. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺសំដៅទៅលើរាល់សកម្មភាព និងនយោបាយដែលអ្នកគ្រប់គ្រងប្រើក្នុងការគ្រប់គ្រងភាពប៉ិនប្រសប់ និងថាមពលរបស់បុគ្គលិក ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព[1]។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការប្រើប្រាស់នូវធនធានមនុស្ស ដើម្បីសម្រេចនូវគោលដៅរបស់អង្គភាពដែលបានចាត់តាំង ហើយរាល់បុគ្គលិកទាំងអស់សុទ្ធតែមានការពាក់ព័ន្ធនឹង ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស គ្រាន់តែតិច ឬច្រើនប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកឯ លោក Gatewood បានអោយនិយមន័យថា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាសម្មភាពដែលព្យាករណ៍នូវចំនួន និងប្រភេទនៃបុគ្គលិកដែលអង្គភាពត្រូវការ បន្ទាប់មកស្វែងរក និងអភិវឌ្ឍន៍នូវជំនាញសំខាន់ៗដល់បុគ្គលិកនោះ[2]។ ចំពោះទ្រឹស្តីរបស់លោក Huczynski វិញ បានលើកឡើងថា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាទស្សនៈវិស័យក្នុងការគ្រប់គ្រងមួយ ដែលបញ្ជាក់អំពីតម្រូវការក្នុងការបង្កើតអោយមានគំរូបញ្ចូលគ្នា របស់គោលនយោបាយបុគ្គលិក ដើម្បីគាំទ្រយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាព។

ទោះបីជានិយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានច្រើន និងខុសៗគ្នាយ៉ាងណាក៏ដោយ ប៉ុន្តែជារួម យើងអាចទាញបានថា វាជាការទាញយកធនធានមនុស្សមកប្រើប្រាស់ប្រកបដោយ គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព។

---

[1] អ៊ុង សុភ័ណ្ឌ ,"ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ," (និក្ខេបបទបរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច,២០១៣), ៥។

[2] Robert D. Gatewood, Robert R.Taylor, និង O.C. Ferrell, *Management: Comprehension, Analysis and Application* (ការគ្រប់គ្រងភាពយល់ដឹង ការវិភាគនិងការអនុវត្ត), (Toronto: Irwin,1995)។

១.១.២. អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាបុគ្គលដែលអនុវត្តការងារ។ ជាធម្មតាពួកគេជាអ្នកឲ្យយោបល់ ឬពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិក ដែលធ្វើការជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងដទៃ ដើម្បីជួយពួកគេដោះស្រាយបញ្ហានានានៃធនធានមនុស្ស។[3] អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានទំនួលខុសត្រូវដូចជា ៖

- ជួយជ្រោមជ្រែងបុគ្គលិក ក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹប្រែងរបស់ពួកគេ ដើម្បីឲ្យពួកគេអភិវឌ្ឍខ្លួនសម្រាប់ការងារដែលមានការលំបាកជាងមុន
- គ្រោងផែនការ និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- ធានាថា ការអនុវត្តរបស់អង្គភាព ដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទូទាំងអង្គភាព ត្រូវបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងមានស្ថេរភាព និងយុត្តិធម៌
- ជួយបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ដែលជាទូទៅប៉ះពាល់ផ្លូវចិត្ត និងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ពួកគេ
- ចាត់ចែងកម្មវិធីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលិក ដូចជាការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងផែនការចូលនិវត្តន៍
- យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះរដ្ឋាភិបាល និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដែលមានការទាក់ទងទៅនឹងបុគ្គលិក។

១.១.៣. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ស្របតាមការវិវត្តន៍របស់សង្គម និងការប្រែប្រួលនៃកម្លាំងពលកម្មនៅក្នុងទីផ្សារការងារ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បានក្លាយជាមុខងារដ៏សំខាន់មួយសម្រាប់អង្គភាព ក្នុងការសម្រេចនូវគោលដៅរបស់ខ្លួនឲ្យទទួលបានជោគជ័យ និងប្រសិទ្ធភាព។ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពខ្លាំងក្លាផ្អែកលើចំណុចទាំង ៩ នេះគឺ៖

- ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស
- ការជ្រើសរើស
- ការសម្រាំងយក
- ការតម្រង់ទិស
- ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអប់រំ

---

[3] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៤), ៥។

- ការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃ និងផ្តល់រង្វាន់នានា
- សុវត្ថិភាព និងសុខភាព
- ការស្រាវជ្រាវធនធានមនុស្ស

១.២. ការវិភាគការងារ

១.២.១. និយមន័យ

ការវិភាគការងារ គឺជាការប្រមូលព័ត៌មាននានាដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធនៃការងារ។ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានប្រកបដោយភាពជោគជ័យ នោះការវិភាគការងារត្រូវកំណត់ចេញនូវសញ្ញាដែលរួមមាន ការងារជំនាញ សមត្ថភាព និងការទទួលខុសត្រូវលើការងារដោយឡែកៗ របស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។[4]

ការវិភាគការងារ ជាដំណើរការនៃការកំណត់នូវភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញ ដើម្បីឲ្យការប្រព្រឹត្តទៅមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ និងទទួលបានសមិទ្ធផលស្របទៅតាមគោលបំណងរបស់ស្ថាប័ន ហើយវាជាឧបករណ៍គ្រឹះដ៏សំខាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សផងដែរ។[5]

១.២.២. គោលបំណងនៃការវិភាគការងារ

គោលបំណងនៃការវិភាគការងារគឺដើម្បីទទួលបាននូវចម្លើយពីសំណួរសំខាន់ទាំង៦ដូចជា៖

១- តើអ្នកធ្វើការបំពេញការងារខាងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តអ្វីខ្លះ?

២- តើការងារអ្វីនឹងត្រូវបំពេញ?

៣- តើការងារនោះ នឹងត្រូវបំពេញនូវឯណា?

៤- តើបុគ្គលិកធ្វើការងារនោះតាមវិធីណា?

៥- ហេតុអ្វីបានជាការងារនោះសម្រេចបាន?

៦- តើសមត្ថភាពអ្វីខ្លះដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញការងារនោះ?

កាលវិភាគការងារត្រូវបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីការងារនោះត្រូវបានគេរៀបចំតុបតែងឡើង។ វាត្រូវបានអនុវត្តក្នុងឱកាសបីគឺ[6]៖

- ពេលដែលអង្គភាពត្រូវបានបង្កើតឡើង

[4] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៨),៩។

[5] Shaun Tyson, *Essentials of Human Resources Management* (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Oxford: Elsevier Ltd, 2006), 127។

[6] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៨),៩។

- ពេលដែលការងារថ្មីមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង
- ពេលដែលការងារចាំបាច់ត្រូវផ្លាស់ប្តូរដោយសារភាពរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យា។

១.២.៣. វិធីសាស្ត្រនៃវិភាគការងារ

មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើន ដែលយើងអាចយកមកប្រើប្រាស់បានក្នុងការវិភាគការងារ ហើយការសិក្សាជាច្រើនបានបង្ហាញថា គ្មានវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលល្អបំផុតសម្រាប់គ្រប់កាលៈទេសៈនោះទេ គឺវាអាស្រ័យលើការប្រើប្រាស់ជាក់ស្តែងនូវវិធីសាស្ត្រទាំងនោះ។[7] វិធីសាស្ត្រដែលអាចប្រើប្រាស់ក្នុងការវិភាគបានមានដូចជា៖

ក- កម្រងសំណួរ (Questionnaires)

កាលវិភាគការងារដោយប្រើប្រាស់កម្រងសំណួរ គឺមានភាពងាយស្រួល រហ័ស និងសន្សំសំចៃថវិកា។ អ្នកវិភាគគ្រាន់តែរៀបចំកម្រងសំណួរ រួចឲ្យទៅបុគ្គលិកបំពេញ ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញពីកិច្ចការផ្សេងៗដែលពួកគេធ្វើ រួចធ្វើការវិភាគទៅលើចម្លើយដែលទទួលបានជាការស្រេច។ យ៉ាងណាមិញ វិធីសាស្ត្រនេះ ពុំសូវមានភាពសុក្រឹតនោះទេ ព្រោះចម្លើយដែលទទួលបានអាចមិនពិត។

ខ- ការអង្កេត (Observation)

អ្នកវិភាគការងារដោយការអង្កេតនេះ ជាធម្មតាគឺពិនិត្យទៅលើការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក ហើយកត់ត្រាទុកនូវព័ត៌មានដែលគេទទួលពីការអង្កេត។ វិធីសាស្ត្រមួយនេះ ត្រូវបានគេប្រើប្រាស់គួបផ្សំជាមួយនឹងវិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀត ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលវិភាគ ដែលជាក់លាស់។

គ. ការសម្ភាសន៍ (Interviews)

វិធីសាស្ត្រនៃការសម្ភាសន៍នេះ តម្រូវឲ្យអ្នកវិភាគការងារជួបសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយនឹងបុគ្គលិក ក៏ដូចជាគណៈគ្រប់គ្រងនៃស្ថាប័ន ដើម្បីទទួលបានចម្លើយសម្រាប់ធ្វើការវិភាគ។ វិធីសាស្ត្រនេះ មានភាពងាយស្រួលសម្រាប់អ្នកវិភាគ ក្នុងការស្វែងរកពត៌មានស៊ីជំរៅ ក៏ប៉ុន្តែការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រមួយនេះអាចនឹងមានភាពយឺតយ៉ាវ ព្រោះអ្នកវិភាគត្រូវចំណាយពេលច្រើន។[8]

ឃ. ការកត់ត្រារបស់បុគ្គលិក (Employees Work Diaries)

ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រមួយនេះ អាចទទួលបានលទ្ធផលនៃការវិភាគដែលជាក់លាក់ប្រសិនបើគេអនុវត្តវាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។ វាអាចបង្ហាញឲ្យអ្នកវិភាគឃើញអំពីបញ្ហាដែលកើតឡើងនៅ

[7] Lloy L. Byars និង Leslie W. Rue, *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Singapore: McGrawHill, 2008), 67។

ក្នុងកំឡុងពេលណាមួយ។ យ៉ាងណាមិញ បុគ្គលិកមួយចំនួនមានការស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការកត់ត្រាអំពីសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន ឬខ្លះទៀតអាចនឹងកត់ត្រាបំផ្លើសនូវភាពពិតជាក់ស្តែង។[9]

ង. ការរួមបញ្ចូលនូវវិធីផ្សេងៗ (Combination of Methods)

ជាធម្មតា អ្នកវិភាគមិនប្រើប្រាស់វិធីវិភាគការងារតែមួយគត់ទេ។ ការរួមបញ្ចូលគ្នានូវវិធីសាស្ត្រនៃការវិភាគច្រើន ជារឿយៗមានភាពច្បាស់លាស់ជាង ហើយវាក៏ធ្វើឲ្យការវិភាគការងារបានល្អប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធភាពផងដែរ។[10]

១.២.៤. ការពិពណ៌នាការងារ

សមិទ្ធិផលដ៏សំខាន់បំផុត ដែលទទួលបានពីការវិភាគការងារនោះ គឺការពិពណ៌នាការងារ។ ការពិពណ៌នាការងារនេះ ជាទូទៅបង្ហាញអំពីកិច្ចការជាក់ស្តែងដែលបុគ្គលកធ្វើ របៀបក្នុងការធ្វើ និងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនេះ។ គេប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងនេះដើម្បីធ្វើ ឬសរសេរអំពីភារកិច្ចការងារ (Job Specification) ដែលបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ ដែលតម្រូវឲ្យមានសម្រាប់ការបំពេញការងារដោយសេចក្តីពេញចិត្ត។[11]

ការពិពណ៌នាការងារពុំត្រូវបានគេកំណត់ទម្រង់ស្តង់ដាក្នុងការសរសេរឡើយ តែភាគច្រើននៃការពិពណ៌នារួមមានផ្នែកដូចជា៖

ក- ការកំណត់ការងារ (Job Identification)

ការកំណត់ការងាររួមមាន ឈ្មោះនៃការងារ ផ្នែកបម្រើការងារ ទំនាក់ទំនងរាយការណ៍ និងលេខកូដនៃការងារ។

ខ- កាលបរិច្ឆេទនៃការងារ

កាលបរិច្ឆេទនៃការងារ គឺផ្អែកទៅលើការពិពណ៌នាអំពីការងារ ដើម្បីជួយក្នុងការចង្អុលបង្ហាញការផ្លាស់ប្តូរនៃការងារ។

គ- សង្ខេបនៃការងារ (Job Summary)

ការសង្ខេបនៃការងារជាទូទៅបង្ហាញពីបញ្ជីរឿង ឬមាតិកានៃការងារផ្សេងៗ ដែលមានវគ្គខ្លីៗ តែមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់។

---

[9] Jonh Stredwick, *An Introduction to Human Resource Management* (ការណែនាំអំពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Oxford: Elsevier Ltd, 2005), 122។

[10] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៤), ១៥។

[11]Gary Dessler, *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Harlow: Pearson Education Limited, 2005), 133។

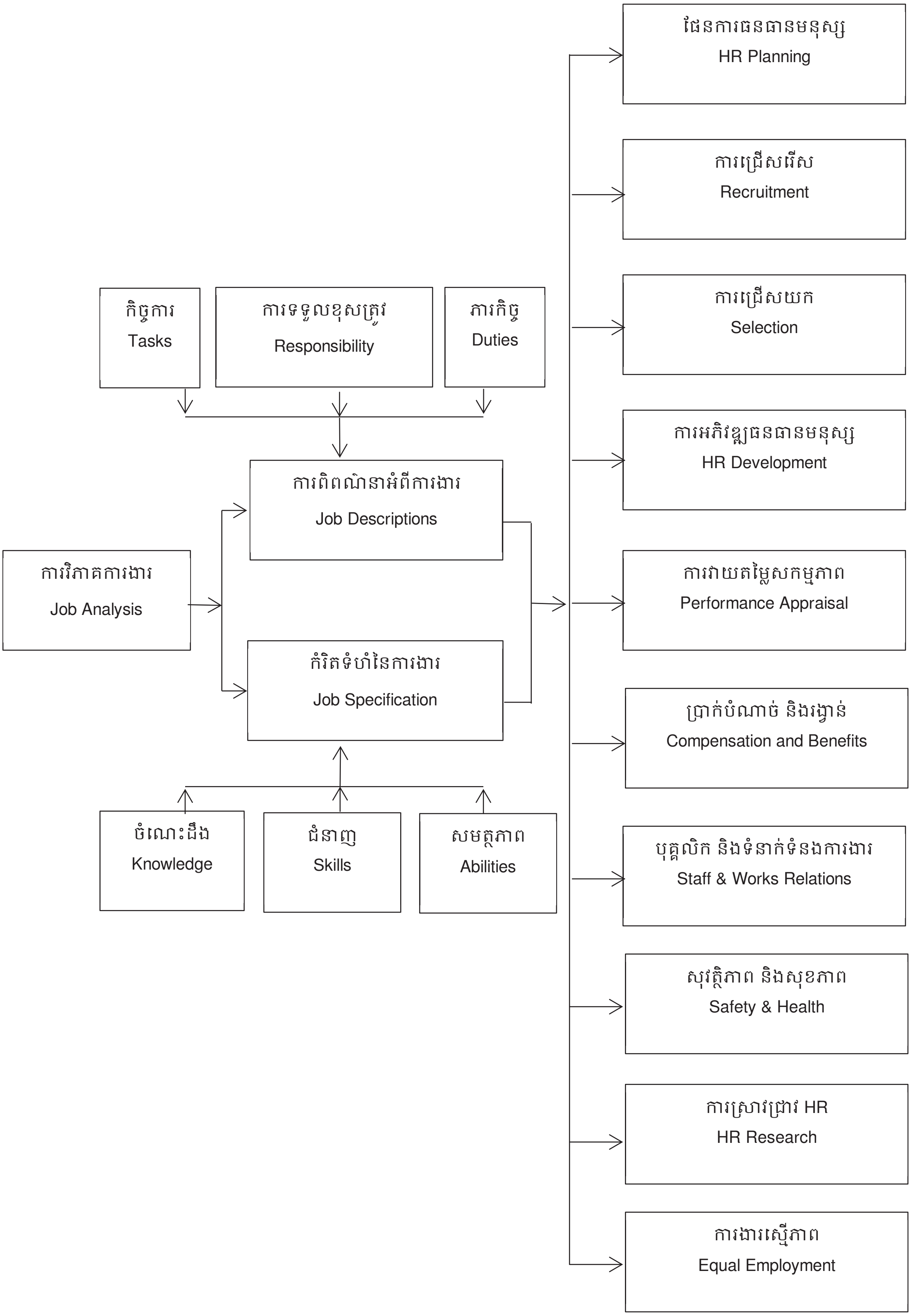
ឃ- ភារកិច្ចអនុវត្ត (Responsibilities and Duties)

ភារកិច្ចនៃការពិពណ៌នាអំពីការងារ គឺរៀបរាប់នូវភារកិច្ច ឬករណីកិច្ចសំខាន់ចំបងៗ ដែលត្រូវអនុវត្ត។[12]

១.២.៥. គម្រិតទំហំនៃការងារ

❖ រូបទី១៖ ការវិភាគការងារ

[12] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៨), ១៧។


ផែនការធនធានមនុស្ស
HR Planning
ការជ្រើសរើស
Recruitment
ការជ្រើសយក
Selection
កិច្ចការ
Tasks
ការទទួលខុសត្រូវ
Responsibility
ភារកិច្ច
Duties
ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
HR Development
ការពិពណ៌នាអំពីការងារ
Job Descriptions
ការវិភាគការងារ
Job Analysis
ការវាយតម្លៃសកម្មភាព
Performance Appraisal
កំរិតទំហំនៃការងារ
Job Specification
ប្រាក់បំណាច់ និងរង្វាន់
Compensation and Benefits
ចំណេះដឹង
Knowledge
ជំនាញ
Skills
សមត្ថភាព
Abilities
បុគ្គលិក និងទំនាក់ទំនងការងារ
Staff & Works Relations
សុវត្ថិភាព និងសុខភាព
Safety & Health
ការស្រាវជ្រាវ HR
HR Research
ការងារស្មើភាព
Equal Employment

កម្រិតទំហំនៃការងារមាន៖ តម្រូវការនៃការសិក្សា បទពិសោធន៍ លក្ខណៈនៃភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងសមត្ថភាពខាងរាងកាយ។ នៅក្នុងការអនុវត្ត កម្រិតទំហំនៃការងារជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់នៃការពិពណ៌នាអំពីការងារ។ បន្ទាប់ពីការងារត្រូវបានវិភាគហើយ ការពិពណ៌នាអំពីការងារត្រូវបានសរសេរ ហើយលទ្ធផលទាំងនោះត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងបុគ្គលិក ដើម្បីធានាថាលទ្ធផលនោះមានភាពត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ និងអាចប្រើការបាន ហើយវាក៏ជួយឲ្យបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍ល្អចំពោះស្ថាប័នផងដែរ។[13]

១.៣. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

១.៣.១. និយមន័យនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ជាវិធីសាស្ត្រមួយក្នុងការកំណត់តម្រូវការបុគ្គលិកឲ្យចំពេលវេលា និងទីកន្លែង ដើម្បីឲ្យដំណើរការមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការសម្រេចគោលដៅរួមរបស់ស្ថាប័ន។[14]

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ជាដំណើរការមួយដែលអ្នកដឹកនាំស្ថាប័នអនុវត្តតាម ដើម្បីធានាថា ស្ថាប័នមានចំនួនបុគ្គលិកដែលមានលក្ខខណ្ឌសមស្រប ក្នុងការបំពេញការងារ។[15]

១.៣.២. សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ផែនការធនធានមនុស្ស គឺជាធាតុផ្សំដ៏សំខាន់មួយក្នុងការឈានទៅរកភាពជោគជ័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ព្រោះវាជាដំណើរការមួយដែលអាចបង្ហាញឲ្យឃើញ និងធានាបានថាក្នុងស្ថាប័នមួយ មានចំនួន និងប្រភេទបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របទៅតាមពេលវេលាជាក់លាក់មួយ ដែលនឹងជួយឲ្យស្ថាប័ននោះសម្រេចបាននូវគោលដៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។[16]ផែនការធនធានមនុស្សជាប់ទាក់ទង នឹងតុល្យភាពរវាងការផ្គត់ផ្គង់មនុស្សខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ជាមួយមុខតំណែងដែលនៅទំនេរក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់ណាមួយ។[17]

[13] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៩), ១៧។

[14] Monica Belcourt និង Eileen B. Stewart, Essentials of Managing Human Resources (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Canada: Nelson Education Limited, 2007), 108។

[15] Luis R. Gomez-Mejia និង David Balk, *Management People Performance Change* (ការគ្រប់គ្រងបម្រែបម្រួលសកម្មភាពការងាររបស់បុគ្គលិក) (Harlow: Pearson Education Limited, 2014), 272។

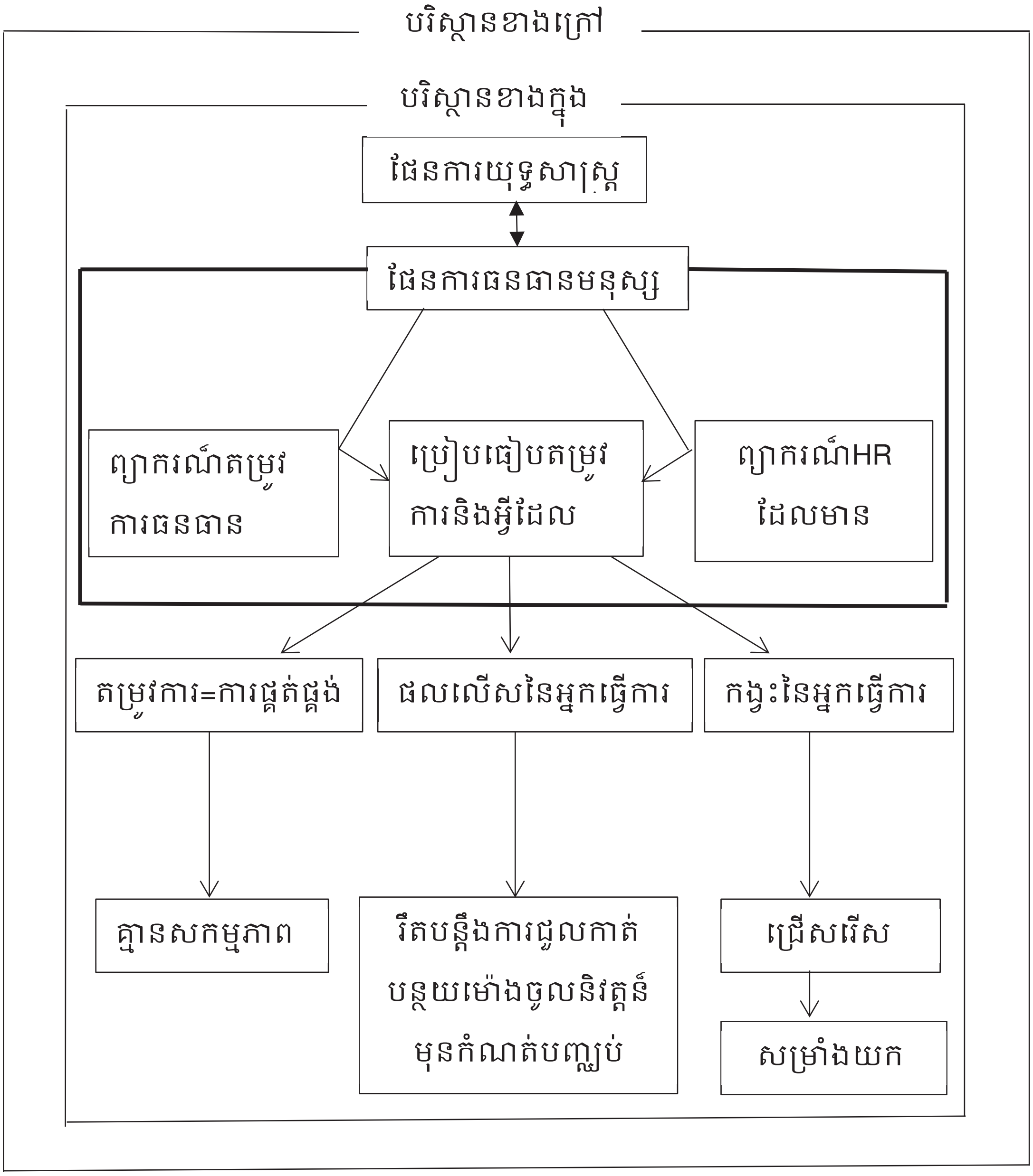
[16] David A. DeCenzo និង Stephen P. Robbins, *Fundamentals of Human Resource Management* (មូលដ្ឋានគ្រឹះរបស់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, 2010), 112។

[17] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៩), ២០។

១.៣.៣. ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោមនេះ។ យើងគួរកត់សម្គាល់ថា ការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដែលមានការពិចារណាទាំងបរិស្ថានខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ត្រូវដើរមុនការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស។ វាជារបៀបដែលអ្នកគ្រប់គ្រងកំពូលៗប្រើសម្រាប់កំណត់គោលបំណង និងទិសដៅរបស់ស្ថាប័ន។

❖ រូបទី២៖ ដំណើរការនៃផែនការធនធានមនុស្ស



បន្ទាប់ពីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវបានរៀបចំជាក់លាស់ហើយនោះ ផែនការធនធានមនុស្សនឹងត្រូវបានអនុវត្ត ហើយផែនការយុទ្ធសាស្ត្រក៏ ត្រូវបានកាត់បន្ថយទៅតាមផែនការធនធានមនុស្សទាំងបរិមាណ និងគុណភាពដែរ។ តម្រូវការធនធានមនុស្សដែលព្យាករណ៍ ជាប់ទាក់ទងនឹងការកំណត់ចំនួន និងប្រភេទនៃបុគ្គលិកដែលត្រូវការ តាមរយៈការកម្រិតជំនាញ និងទីកន្លែង។ ដើម្បីព្យាករណ៍អ្វីដែលមាន អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សពិនិត្យមើលប្រភពខាងក្នុង (បុគ្គលិកដែលបម្រើការពេលបច្ចុប្បន្ន) និងប្រភពខាងក្រៅ (ទីផ្សារកម្លាំងពលកម្ម) នៅពេលមានតម្រូវការបុគ្គលិក និងស្ថានភាពត្រូវបានត្រូវបានវិភាគហើយ នោះអង្គភាពអាចកំណត់បាននូវភាពលើស និងភាពខ្វះនៃចំនួនបុគ្គលិក។ ប្រសិនបើគេឃើញមានភាពលើស នោះគេត្រូវស្វែងរកវិធីសាស្ត្រដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនបុគ្គលិក ដែលវិធីសាស្ត្រទាំងនោះរួមមាន៖ ការកាត់បន្ថយការជួល ការកាត់បន្ថយម៉ោង ការកំណត់ឲ្យចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ និងការបណ្តេញបុគ្គលិកចេញ។ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើអង្គភាពធ្វើការព្យាករណ៍ឃើញមានកង្វះខាត នោះអង្គភាពត្រូវជ្រើសយកបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពក្នុងចំនួនមួយដែលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អង្គភាពពីខាងក្រៅអង្គភាព។ ដូច្នេះហើយទើបការជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ និងការសម្រាំងយកត្រូវបានអនុវត្តនៅតាមបណ្តាអង្គភាព។[18]

១.៤. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

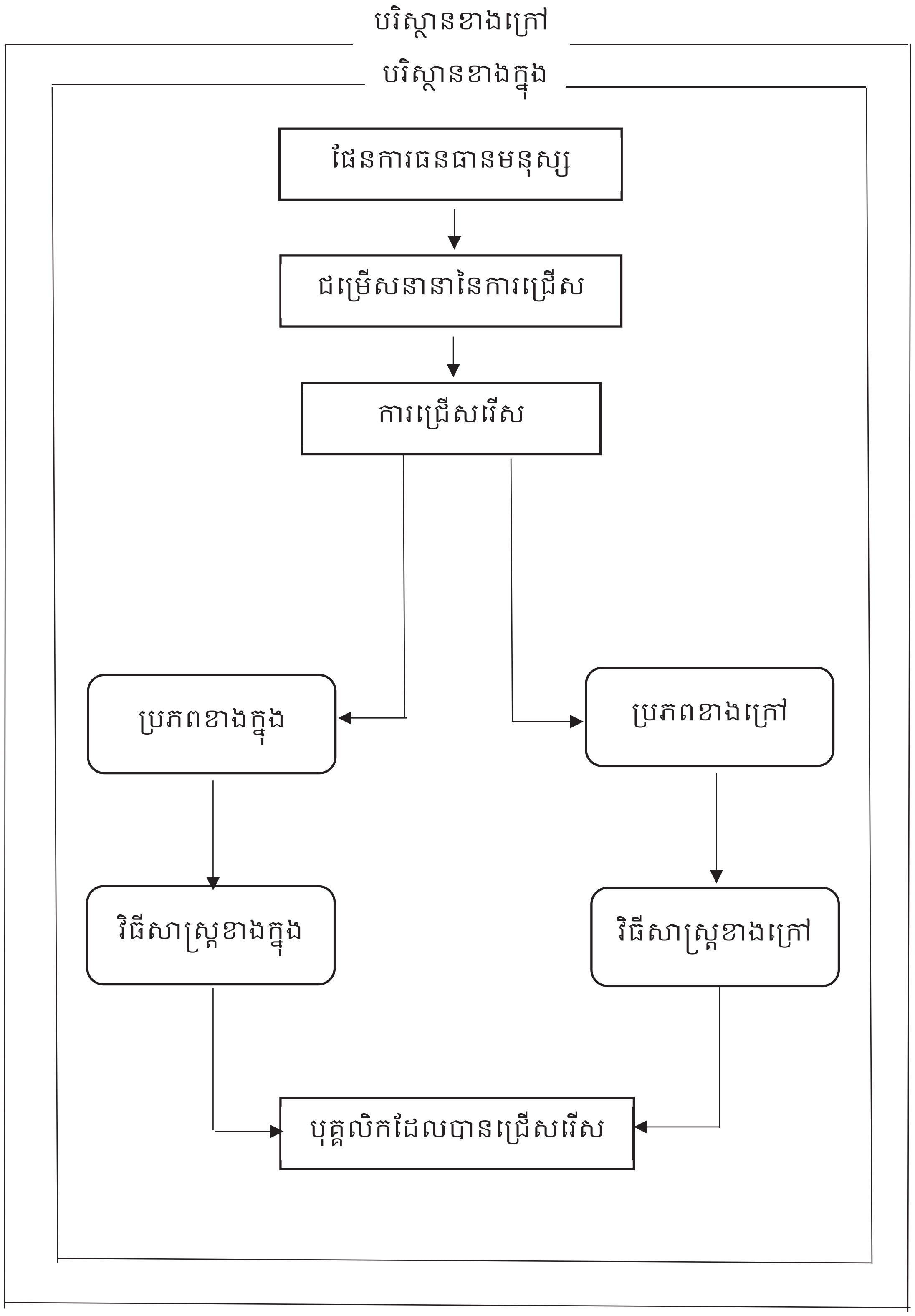
១.៤.១. និយមន័យ និងដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬ និយោជិត គឺជាដំណាក់កាលនៃការស្វែងរក និងការទាក់ទាញបេក្ខជនមកបំរើការងារ ដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងសម្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីមកដាក់ពាក្យធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាព។ គោលបំណងនៃការជ្រើសរើស គឺដើម្បីធានានូវការប្រមូលបេក្ខជនដែលមានគុណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ អោយបំពេញតួនាទីណាមួយក្នុងអង្គភាព។

ក្នុងរូបខាងក្រោមនេះគឺបង្ហាញអំពីដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក៖

[18] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៤), ២២។

❖ រូបទី៣៖ ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក



១.៤.២. ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ប្រភពនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបានបែងចែកជាពីរ គឺមជ្ឈដ្ឋានខាងក្នុង និងខាងក្រៅ។

១.៤.២.១. ប្រភពនៃការជ្រើសរើសខាងក្នុង

នៅពេលដែលភាពទំនេរនៃការងារកើតមានឡើង កន្លែងដំបូងដែលអង្គភាពគួរមើលដើម្បីជំនួសការងារនោះ គឺនៅក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួនតែម្តង។ បណ្តាទ្រទ្រង់សំខាន់ៗនៃការជ្រើសរើសនៅខាងក្នុងរួមមាន៖ ការតម្លើងឋានៈនៅក្នុងអង្គភាព ការបិទប្រកាស និងការដេញថ្លៃការងារ។

- ការតម្លើងឋានៈនៅក្នុងអង្គភាព

គោលការណ៍តម្លើងឋានៈរបស់អង្គភាពមួយ អាចមានឥទ្ធិពលយ៉ាងសំខាន់ផងដែរក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ នៅក្នុងអង្គភាពតែងតែមានគោលការណ៍ក្នុងការតម្លើងឋានៈនៅក្នុងរង្វង់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាព។ ការតម្លើងឋានៈនេះ គឺជាគោលការណ៍នៃការបំពេញកន្លែងទំនេរ និងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអោយខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការដើម្បីឈានមុខគេ។ ការឡើងឋានៈអាចធ្វើ ឡើងតាមរយៈការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិក បន្ទាប់មកគេយកបុគ្គលិកនោះទៅបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម។

- ការបិទប្រកាស

ការបិទប្រកាសការងារ គឺជារបៀបមួយរបស់អង្គភាពក្នុងការបិទប្រកាសប្រាប់បុគ្គលិកបច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួនអំពីភាពទំនេរនៃការងារតាមរយៈ ការប្រើប្រាស់ក្តារបិទប្រកាសព័ត៌មាន ឬការបោះពុម្ពផ្សាយរបស់អង្គភាព។

- ការដេញថ្លៃការងារ

ការដេញថ្លៃការងារ គឺជាបច្ចេកទេសមួយដែលធ្វើអោយ បុគ្គលិកទាំងឡាយដែលជឿថា គេមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីដាក់ពាក្យសុំធ្វើការងារ។

១.៤.៤.២. ប្រភពនៃការជ្រើសរើសខាងក្រៅ

- ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម

ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ទាក់ទងរវាងតម្រូវការបម្រើការងាររបស់អង្គភាព និងសាធារណៈជនតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដូចជា វិទ្យុ កាសែត ទូរទស្សន៍ អ៊ីនធើណែត និងច្បាប់បោះពុម្ពផ្សាយរបស់អង្គភាព។

- ទីភ្នាក់ងារការងារឯកជន និងរដ្ឋ

ភ្នាក់ងាររកការងារ គឺជាអង្គភាពមួយ ដែលជួយអង្គភាពក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក នៅពេលជាមួយគ្នានេះដែរ អង្គភាពក៏បានជួយដល់បុគ្គលទាំងឡាយក្នុងការស្វែងរកការងារ។

- ការចុះកម្មសិក្សា

ការចុះកម្មសិក្សា គឺជាទម្រង់ពិសេសមួយនៃការជ្រើសរើស ដែលទាក់ទងដល់ការអនុញ្ញាតអោយនិស្សិតមានឱកាសបំរើការងាររយៈពេលខ្លី។ នៅក្នុងការរៀបចំនេះ អង្គភាពមិនមានកាតព្វកិច្ចជួលនិស្សិតនោះជាអចិន្ត្រៃយន៍ ឬក៏និស្សិតនោះត្រូវទទួលយកតម្មែងអចិន្ត្រៃយន៍នោះនៅក្នុង អង្គភាពបន្ទាប់ពីភារៈកិច្ចត្រូវបានបញ្ចប់នោះទេ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលចុះកម្មសិក្សា និស្សិតទទួលបានការអនុវត្តនៃអាជីវកម្ម ហើយនៅពេលជាមួយគ្នានេះដែរ និស្សិតក៏បានចូលរួមអនុវត្តភារកិច្ចជាមួយអង្គភាពផ្ទាល់ដែរ។ តាមរយៈទំនាក់ទំនងនេះ អង្គភាពអាចមើលឃើញនូវសមត្ថភាព និងជំនាញរបស់និស្សិតបានយ៉ាងច្បាស់ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យថាតើនិស្សិតម្នាក់នោះសមស្របទៅនឹងការងារនៅក្នុងអង្គភាពឬក៏អត់។

- ពឹងនិយោជិតឧទ្ទេសនាម

ការពឹងនិយោជិតឧទ្ទេសនាមសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ ដើម្បីអោយឲ្យចូលធ្វើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ន គឺជាមធ្យោបាយជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានការចំណាយតិច និងមានការទទួលខុសត្រូវឆាប់រហ័សទៀតផង។ ប៉ុន្តែការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែបនេះ គឺជាការជ្រើសរើសក្រៅផ្លូវការ ហើយត្រូវបានគេយល់ថាវាជាការជ្រើសរើសបែបបក្សពួកនិយម។

១.៥. ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក

១.៥.១. និយមន័យនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក

ការសម្រាំងយក គឺជាដំណើរការជ្រើសរើសពីក្រុមនៃបេក្ខជនមួយនូវបុគ្គលិកដែលល្អបំផុតក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យ ដើម្បីបំពេញការងារ[19]។ អង្គភាពអាចនឹងទទួលយកបុគ្គលិកដែលមានកម្រិតមធ្យម ប្រសិនបើការខិតខំជ្រើសរើសនោះផ្តល់លទ្ធផលតែបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អតែមួយចំនួនតូចនោះ។

១.៥.២. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក

ការសម្រាំងយកបុគ្គលិក គឺជាដំណាក់កាលនៃការកំណត់ ជ្រើសរើសយកបេក្ខជនណាដែលមានសមត្ថភាពយកមកធ្វើការក្នុងក្រុមហ៊ុន និងអាចធ្វើអោយអង្គភាពសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន និងទទួលបានជោគជ័យ[20]។

---

[19] Monica Belcourt និង Eileen B. Stewart, *Essentials of Managing Human Resources* (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Canada: Nelson Education Limited, 2007), 125។

[20] Robert L. Mathis និង John H. Johnson, *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Boston: Cengage Learning, 2010), 214។

ជាទូទៅ ដំណើរការនៃការចាប់ផ្តើមឡើងជាមួយការសម្ភាសន៍ បន្ទាប់មកបេក្ខជនដែលគ្មានសមត្ថភាពត្រូវបានបដិសេធយ៉ាងឆាប់រហ័ស។ បន្ទាប់មកបេក្ខជនត្រូវបំពេញពាក្យសុំការងាររបស់អង្គភាព។

ក្រោយពីនោះ ពួកគេឈានដល់ការសាកល្បងមួយនៃការសម្រាំងយក ការសម្ភាសន៍លើការងារ និងការត្រួតពិនិត្យលើអំណះអំណាង និងប្រវត្តិរូប។ បេក្ខជនដែលទទួលបានការជ្រើសរើសនឹងត្រូវធ្វើការវិនិច្ឆ័យខាងសុខភាពរាងកាយ។ បុគ្គលិកនោះនឹងត្រូវបានជួល ប្រសិនបើការវិនិច្ឆ័យនោះជាការពេញចិត្ត[21]។

១.៥.២.១. ការសម្ភាសន៍ដំបូង

ក្នុងដំណើរការសម្រាំង ជារឿយៗតែងតែចាប់ផ្តើមជាមួយការសម្ភាសន៍ដំបូង។ គោលបំណងសំខាន់នៃការសម្រាំងបេក្ខជននេះ គឺដើម្បីដកចេញនូវអ្នកដែលមិនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ទាល់តែសោះ តាមតម្រូវការនៃការងារនោះ។ នៅក្នុងជំហាននេះ អ្នកសម្ភាសន៍សួរនូវសំណួរត្រង់ៗមួយចំនួន ដែលទាក់ទងទៅនឹងបេក្ខជន។ ប្រសិនបើបេក្ខជនធ្វើការឆ្លើយតបទៅនឹងសំនួរទាំងនោះបានយ៉ាងល្អ ឬក៏បង្ហាញនូវភាពប៉ិនប្រសព្វរបស់ខ្លួនដែលទាក់ទងនឹងការងារនោះ បេក្ខជនអាចនឹងត្រូវបានជ្រើសរើសទៅកាន់វគ្គបន្ត។

១.៥.២.២. ការពិនិត្យឡើងវិញនូវពាក្យសុំការងារ និងប្រវត្តិរូបសង្ខេប

ជំហានមួយក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាំង អាចទាក់ទងជាមួយនឹងការអោយបេក្ខជនបំពេញពាក្យសុំការងារ។ បន្ទាប់មកអ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាពវាយតម្លៃពាក្យសុំការងារ ដើម្បីមើលថាតើវាស៊ីគ្នាឬទេ រវាងបុគ្គល និងតំណែងការងារ។ ការរៀបចំបានល្អ និង ត្រឹមត្រូវនៃទម្រង់ពាក្យសុំការងារពិតជាអាចជួយសន្សំពេលវេលា ពីព្រោះព័ត៌មានទាំងនេះផ្តល់ការងាយស្រួលក្នុងការប្រៀបធៀបរវាងបេក្ខជនម្នាក់ទៅបេក្ខជនម្នាក់ទៀត។

១.៥.២.៣. រដ្ឋបាលនៃការធ្វើតេស្តសម្រាំងយក

ការធ្វើតេស្តជ្រើសរើសសម្រាំងយក ជារឿយៗត្រូវបានប្រើដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាព និងសក្តានុពលរបស់បេក្ខជនសម្រាប់ការជ្រើសរើស។ ភស្តុតាងមួយបានបង្ហាញថា ការប្រើប្រាស់ការធ្វើតេស្ត គឺមានលក្ខណៈជាសកល ហើយរឹតតែសំខាន់ទៅទៀតសម្រាប់វិស័យរដ្ឋ ជាជាងវិស័យឯកជន ហើយនៅក្នុងអង្គភាពឯកជនខ្នាតមធ្យម និងខ្នាតធំ ជាជាងនៅក្នុងអង្គភាពឯកជនតូចៗ។ អង្គភាពធំៗអាចមានអ្នកជំនាញខាងហ្វឹកហ្វឺនដើម្បីដំណើរការកម្មវិធីតេស្តរបស់ពួកគេ។

---

[21] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស,"(មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៤), ៦៥។

បុគ្គលម្នាក់ៗមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា នៅក្នុងការអនុវត្តការងារ។ ភាពខុសគ្នានេះអាចវាស់បាន ដោយផ្អែកទៅលើសមត្ថភាពពីធម្មជាតិ សមត្ថភាពនៃការដឹកនាំខាងចិត្តវិទ្យា ចំណេះដឹងការងារ គំរូនៃការងារ ចំណាប់ចំណូលចិត្តនៃការងារ និងភាពផ្ទាល់ខ្លួន។

ក. ការធ្វើតេស្តខាងសមត្ថភាពចិត្តវិទ្យា

ការធ្វើតេស្តខាងសម្តភាពចិត្តវិទ្យា វាស់នូវចំណុចខ្លាំងនៃប្រតិបត្តិការណ៍ និងភាពប៉ិនប្រសព្វ។ ការអភិវឌ្ឍនៃការធ្វើតេស្តដើម្បីកំណត់សមត្ថភាពនេះ ត្រូវបង្កើនល្បឿននៅក្នុងដំណើរការខាងផលិតកម្មនៃការផ្តុំ។ ការធ្វើតេស្តនេះមានសារៈសំខាន់ដើម្បីវាស់សមត្ថភាព ដែលទាក់ទងនៅខាងផលិតកម្ម ដែលត្រូវបានជំនួសគ្នាទៅវិញទៅមកជាច្រើន និងការងារការិយាល័យខ្លះ។

ខ. ការធ្វើតេស្តខាងចំណេះដឹងការងារ

ការធ្វើតេស្តនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីវាស់ចំណេះដឹងរបស់បេក្ខជនម្នាក់ៗចំពោះភារកិច្ចនៃតំណែង ដែលគាត់ដាក់ពាក្យសុំ។ ការធ្វើតេស្តរបៀបនេះ ជារឿយៗទាក់ទងនឹងការឆ្លើយតបខាងការសរសេរ វាអាចត្រូវបានតាមការនិយាយផងដែរ។ ការធ្វើតេស្តនេះ គឺផ្ទុកនូវសំណួរគន្លឹះជាច្រើនដែលប្រើដើម្បីបែងចែកបុគ្គលិកដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ច្រើស ពីបុគ្គលដែលមាន បទពិសោធន៍ ឬជំនាញតិចតួច។

គ. ការធ្វើតេស្តគំរូការងារ

ការធ្វើតេស្តនេះតម្រូវអោយបេក្ខជនម្នាក់អនុវត្តន៍កិច្ចការមួយ ដែលតំណាងឲ្យការងារទាំងនោះ។ ការធ្វើតេស្តលើគំរូនៃការងារនេះ គឺត្រូវបានកំណត់ ការងារដែលទាក់ទង ប៉ុន្តែវាបង្កើតបញ្ហាខ្លះៗ។ ឧទាហរណ៍៖ ឧបករណ៍ធ្ងន់ៗ អាចមិនមានភាពងាយស្រួលក្នុងការយកមកធ្វើតេស្តបេក្ខជនដែលពុំធ្លាប់ហ្វឹកហ្វឺន ព្រោះវាអាចធ្វើអោយមានរបួសខ្លួនឯង ឬក៏ធ្វើឲ្យខូចខាតឧបករណ៍ថ្លៃៗ។

ឃ. ចំណាប់ចំណូលចិត្តនៃការងារ

ការធ្វើតេស្តនេះចង្អុលបង្ហាញការងារដែលក្នុងនោះ មនុស្សម្នាក់ៗគឺចាប់អារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំង និងចង់ទទួលបានការពេញចិត្តច្រើនបំផុតពីការងារនោះ។ ការធ្វើតេស្តនេះ គឺចង់ប្រៀបធៀបពីចំណាប់ចំណូលចិត្តរបស់បេក្ខជន ជាមួយនឹងចំណាប់ចំណូលចិត្តនៃបុគ្គលិក ដែលទទួលបានការជ្រើសរើសនៅក្នុងការងារជាក់លាក់។

ង. ការធ្វើតេស្តលើភាពផ្ទាល់ខ្លួន

ការធ្វើតេស្តលើភាពផ្ទាល់ខ្លួន មិនត្រូវបានប្រើញឹកញាប់ដូចការធ្វើតេស្តដ៏ទៃទៀតទេ។ ជារឿយៗ ការធ្វើតេស្តនោះមានលក្ខណៈគួរឲ្យជឿបានតិចតួច ពីព្រោះថាការធ្វើតេស្តលើភាពផ្ទាល់

ខ្លួននោះផ្តោតលើការបកស្រាយតាមគំនិត ទើបការងារទាំងនោះត្រូវការអ្នកមានសមត្ថភាពផ្នែកចិត្តសាស្ត្រមកបកស្រាយ ។

១.៥.២.៤. ការសម្ភាសន៍លើការងារ

ការសម្ភាន៍លើការងារ គឺជាការសន្ទនារវាងអ្នកសម្ភាសន៍ នឹងបេក្ខជនដើម្បីផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានក្នុងទិសដៅមួយជាក់លាក់។ បេក្ខជនដែលត្រូវបានសម្ភាសន៍លើការងារ គឺត្រូវបានគេចាត់ទុកជាបេក្ខជនដែលនឹងបានជោគជ័យ ទើបអាចឈានមកដល់ដំណាក់កាលនេះបាន ហើយត្រូវបានគេចាត់ទុកជាបេក្ខជនដែលនឹងបានជោគជ័យច្រើនបំផុត ព្រោះពួកគេបានឆ្លងផុតការសម្ភាន៍វគ្គដំបូងដែលទទួលបានពិន្ទុយ៉ាងពេញចិត្ត លើការធ្វើតេស្តនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយក។ ព័ត៌មានបន្ថែមទៀតគឺត្រូវការចង្អុលបង្ហាញថា តើបុគ្គលនោះចង់ធ្វើការងារ និងអាចសម្របខ្លួនទៅលើការងារនៃអង្គភាពបានដែរ ឬទេ។

១.៥.២.៥. ការត្រួតពិនិត្យអំណះអំណាងផ្ទាល់ខ្លួន និងអង្កេតប្រវត្តិរូប

ជាធម្មតា មុនពេលដែលធ្វើការសម្រេចចិត្តទទួលបេក្ខជនណាម្នាក់ អោយចូលបម្រើការងារក្នុងអង្គភាព យើងត្រូវស៊ើបសួរអំពីសាវតារបស់បេក្ខជននោះជាមុនសិន។ ការពិនិត្យមើលអំណះអំណាងផ្ទាល់ខ្លួន អាចឲ្យយល់អោយកាន់តែច្បាស់បន្ថែមទៀតទៅចំពោះ ពតិមានដែលត្រូវបានបញ្ជាប់ដោយបេក្ខជន និងអនុញ្ញាតអោយផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវរបស់វា។ ជារឿយៗ បេក្ខជនត្រូវបានតម្រូវអោយដាក់ឈ្មោះអ្នកតំណាង ឬអ្នកធានាមួយចំនួន ដែលអាចផ្តល់ពតិមានពីបេក្ខជន។ ការអង្កេតប្រវត្តិរូបត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈអ្នកតំណាង ដែលមានក្នុងអំណះអំណាងរបស់បេក្ខជនដោយរួមទាំងអ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាពពីមុនរបស់គាត់ផងដែរ។

១.៥.២.៧. ការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស

បន្ទាប់ពីទទួលបាន និងវាយតម្លៃព័ត៌មានរបស់បេក្ខជននៅក្នុងបញ្ជី ចុងក្រោយអ្នកគ្រប់គ្រងអនុវត្តជំហាននៃការវិនិច្ឆ័យសំខាន់បំផុត ដោយធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការជួលពិតប្រាកដ។ ដំណាក់កាលផ្សេងមុនៗ នៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស គឺត្រូវប្រើដើម្បីជម្រុះចំនួនបេក្ខជន។ ជម្រើសចុងក្រោយត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងចំណោមអ្នកដែលស្ថិតនៅក្នុងដំណើរការ បន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើតេស្តជ្រើសរើស ការអង្កេតប្រវត្តិ និងព័ត៌មាននៃការសម្ភាសន៍ត្រូវបានវាយតម្លៃរួចហើយ។ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈខាងធនធានមនុស្សជាប់ទាក់ទងយ៉ាងសំខាន់ទៅគ្រប់ជំហានទាំងអស់រហូតទៅដល់ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ។ អ្នកដែលធ្វើការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ ជាធម្មតាគឺជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែលនឹងក្លាយជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិកថ្មីនោះ។ តួនាទីនៃការគ្រប់

គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងដំណើរការនេះ គឺដើម្បីផ្តល់សេវា និងដំបូន្មានដើម្បីជួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃផ្នែកដែលត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកនោះធ្វើការសម្រេចចិត្ត។

១.៥.២.៨. ការវិភាគផ្នែករាងកាយ

ជំហានបន្ទាប់នៃការជ្រើសរើសសម្រាំង ទាក់ទងនឹងការវិភាគផ្នែករាងកាយ សម្រាប់បេក្ខជនដែលទទួលបានជោគជ័យ។ គោលបំណងសំខាន់នៃការវិភាគរាងកាយនេះ គឺដើម្បីកំណត់ថាតើបេក្ខជនមានសមត្ថភាពខាងរាងកាយដើម្បីបំពេញការងារដែរ ឬទេ។ លើសពីនេះទៀត ព័ត៌មាននៃការវិភាគខាងរាងកាយអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ថាតើសមត្ថភាពរាងកាយអាចកំណត់ភាពជោគជ័យរបស់បុគ្គលិកដែរ ឬទេ។

១.៥.២.៩. ការទទួលយកបេក្ខជន

ដោយសន្មតថា ការវិភាគខាងរាងកាយ មិនបានសម្រេចថាបេក្ខជនអសមត្ថភាពទេ នោះបេក្ខជនអាចនឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយបម្រើការងារ។ នៅថ្ងៃចាប់ផ្តើមធ្វើការ ជាធម្មតា គឺស្ថិតនៅលើការយល់ព្រមទាំងសងខាងរវាងអង្គភាព និងបេក្ខជន។ ប្រសិនបើបេក្ខជននៅបម្រើការងារឲ្យអង្គភាពដទៃនៅឡើយបុគ្គលនោះ ជាធម្មតាត្រូវបានផ្តល់រយៈពេលឲ្យ ចាប់ពី ២ ទៅ ៤ សប្តាហ៍។

១.៥.២.១០. ការបដិសេធបេក្ខជន

បេក្ខជនអាចនឹងត្រូវបានបដិសេធចេញ នៅក្នុងដំណាក់កាលនានានៃដំណើរការជ្រើសរើសសម្រាំងយក។ នៅក្នុងការជ្រើសរើសនេះ យើងផ្តោតទៅលើបេក្ខជនណាដែលមិនត្រូវបានផ្តល់ការងារ ដោយហេតុផ្សេងៗ។ បេក្ខជនដែលត្រូវបានបដិសេធចេញ ជាទូទៅបេក្ខជននោះគឺមិនសមស្របទៅនឹងការងារ ឬក៏មិនទាន់មានសម្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអោយអង្គភាពជ្រើសរើសយកនៅឡើយ។

១.៦. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក គឺជាការផ្តល់នូវចំណេះដឹង និងព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានអំពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាព ឲ្យបុគ្គលិកថ្មីបានយល់ដឹង។[22] ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ជាដំណើរការនៃការណែនាំបុគ្គលិថ្មីអំពីស្ថាប័នដូចជា វិន័យ ច្បាប់ ឬគោលការណ៍របស់ស្ថាប័ន និងគុណតម្លៃរបស់ស្ថាប័នជាដើម។[23]

[22] Ellen A. Benowitz, *Principles of Management* (គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រង((New York: Hungry Minds, 2001), 108។

[23] Monica Belcourt និង Eileen B. Stewart, Essentials of Managing Human Resources (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Canada: Nelson Education Limited, 2007), 154។

ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដូច្នេះហើយការតម្រង់ទិសចាំបាច់ត្រូវរៀបចំជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ ដែលប្រើរយៈពេលកំណត់ដ៏សមស្របមួយដើម្បីណែនាំនិងបង្ហាញបុគ្គលិកថ្មីអំពីគ្រប់យ៉ាងដែលចាំបាច់ត្រូវយល់ដឹង នៅក្នុងរយៈពេលខ្លី និងមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់។[24]

ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ជាទូទៅត្រូវសម្រេចបានយ៉ាងហោចបួនចំណុចសំខាន់ៗគឺៈ

- បុគ្គលិកថ្មីមានអារម្មណ៍ថាទទួលបានការស្វាគមន៍យ៉ាងរាក់ទាក់
- បុគ្គលិកថ្មីបានយល់ដឹងពីព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័ន ដែលរួមមានដូចជាអតីតភាព បច្ចុប្បន្នភាព និងទស្សនៈ វិស័យទៅថ្ងៃអនាគតរបស់ស្ថាប័ន គោលការណ៍និងនីតិវិធីផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័ន
- បុគ្គលិកថ្មីយល់ដឹងច្បាស់លាស់ អំពីការរំពឹងទុកសំរាប់ការងារ និងអាកប្បកិរិយានានា
- បុគ្គលិកថ្មីបានចាប់ផ្តើមសាងទំនាក់ទំនងល្អ ជាមួយអ្នករួមការងារ

១.៧. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍនិយោជិត

១.៧.១. និយមន័យនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ

១.៧.១.១. ការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាសកម្មភាពដែលត្រូវបានគេរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ឲ្យអ្នកសិក្សានូវចំណេះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការងារបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ។[25] វាជាកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ស្ថាប័នមួយ ដើម្បីជួយបុគ្គលិកឲ្យទទួលបានចំណេះដឹងដែលទាក់ទងនឹងការងារ ជំនាញ សមត្ថភាព និងអាកប្បកិរិយា ដោយមានបំណងឲ្យបុគ្គលិកយកចំណេះដឹងទាំងនោះទៅអនុវត្តនៅក្នុងការងារ។[26]

១.៧.១.២. ការអភិវឌ្ឍ

ការអភិវឌ្ឍ គឺជាការរួមបញ្ចូលគ្នានូវការអប់រំក្នុងថ្នាក់រៀន បទពិសោធន៍ការងារ ទំនាក់ទំនង ការវាយតម្លៃបុគ្គលិកលក្ខណៈ និងសមត្ថភាព ដើម្បីជួយបុគ្គលិកឲ្យត្រៀមខ្លួនជាស្រេច សម្រាប់កិច្ចការនាថ្ងៃអនាគតរបស់ពួកគេ។[27]

---

[24] Manmohan Joshi, *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Denmark: Bookboon, 2013), 34 ។

[25] Monica Belcourt និង Eileen B. Stewart, *Essentials of Managing Human Resources* (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Canada: Nelson Education Limited, 2007),154។

[26] Raymond A. Noe, John R. Hollenbeck, Barry Gerhart, និង Patrick M. Wright, *Fundamentals of Human Resource Management* (មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស((New York: McGraw Hill, 2011), 189។

[27] Raymond A. Noe, John R. Hollenbeck, Barry Gerhart, និង Patrick M. Wright, *Fundamentals of Human Resource Management* (មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស((New York: McGraw Hill, 2011), 259។

១.៧.២. កំណត់តម្រូវការនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍ

ជំហានដំបូងនៅក្នុងដំណើរការនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍ គឺកំណត់ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍជាក់លាក់។ ការវិភាគបីប្រភេទ ដែលគេប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់សេចក្ដីត្រូវការនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលគឺៈ

- ការវិភាគលើរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព ដែលជាការវិភាគលើអង្គភាពទាំងមូល ដើម្បីកំណត់ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍនៅត្រង់ចំណុចដែលត្រូវរៀបចំ
- ការវិភាគកិច្ចការដែលមានកត្តាចម្បងពីរត្រូវកំណត់គឺ ភាពសំខាន់ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការ ឥរិយាបថ និងភាពស្ទាត់ជំនាញក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការវិភាគមនុស្ស (ដែលសំដៅដល់បុគ្គលិក) ដើម្បីឲ្យដឹងថាតើបុគ្គលិករូបណាត្រូវទទួលការបណ្ដុះបណ្ដាល។

១.៧.៣. ការបង្កើតគោលបំណងនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍ

ការកំណត់នូវគោលបំណងនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលនិងការអភិវឌ្ឍ គឺដើម្បីឲ្យប្រាកដថាកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលដែលធ្វើឡើងពិតជាមានគោលដៅច្បាស់លាស់ ក្នុងការពង្រីកពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកនៅផ្នែកណាមួយឲ្យបានជោគជ័យ។

១.៧.៤. វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍ

កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាល និងអភិវឌ្ឍន៍ជាច្រើន ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រភេទបុគ្គលិកផ្សេងៗចំពោះកម្រិតផ្សេងៗគ្នា។ ជាទូទៅ វិធីសាស្ត្របណ្ដុះបណ្ដាល និងអភិវឌ្ឍន៍ អាចធ្វើការចាត់ថ្នាក់ជាពីរប្រភេទគឺ វិធីសាស្ត្របណ្ដុះបណ្ដាលនៅ ឬក្នុងកន្លែងធ្វើការ (On-the-job methods) និងវិធីសាស្ត្របណ្ដុះបណ្ដាលក្រៅកន្លែងធ្វើការ (Off-the-job methods)។

វិធីផ្សេងៗគ្នាមួយចំនួនដែលបង្ហាញជូនខាងក្រោមនេះ អនុវត្តចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកនានារបស់ស្ថាប័ន។ វិធីទាំងនេះត្រូវបានប្រើទាំងនៅក្នុង និងក្រៅកន្លែងការងារ។

ក. ការបង្វឹក និងការណែនាំ (Coating and Mentioning)

ការបង្វឹក និងការណែនាំ ជាវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលនៅក្នុងកន្លែងការងារ ដើម្បីអភិវឌ្ឍការគ្រប់គ្រង ដែលក្នុងនោះ បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំ និងបង្វឹកដោយបុគ្គលិករៀមច្បងដែលមានបទពិសោធន៍។

ខ. សន្និសីទ (Conference)

ជាវិធីមួយដែលអាចឲ្យបុគ្គលិកចូលរួមស្ដាប់ និងអង្កេតមើលនៅក្នុងកម្មវិធី ដើម្បីទទួលយកចំណេះដឹងបន្ថែម។

គ. គំរូនៃឥរិយាបថ (Behavior modeling)

អ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវធ្វើការបង្ហាញនូវសកម្មភាព ឬរបៀបរបបនៃកិច្ចការទាំងឡាយឲ្យបុគ្គលិកធ្វើតាម។ ការបណ្តុះបណ្តាលតាមបែបនេះ មានកម្រិតកំណត់ក្នុងការហ្វឹកហាត់របស់បុគ្គលិក ព្រោះពួកគេធ្វើបានត្រឹមតែកម្រិតមួយតែអ្នកបណ្តុះបណ្តាលបានបង្ហាញតែប៉ុណ្ណោះ។

ឃ. ការហ្វឹកហាត់ជាកញ្ចប់ (In Basket Training)

នេះជាវិធីបណ្តុះបណ្តាលមួយ ដែលបេក្ខជនត្រូវបានគេផ្តល់បទពិពណ៌នាមួយអំពីតួនាទីដែលគាត់ត្រូវធ្វើ និងព័ត៌មានទូទៅអំពីស្ថានភាពការងារមួយ ព្រមទាំងឯកសារ និងសម្ភារៈមួយចំនួន ដើម្បីឲ្យគាត់សម្រេចកិច្ចការនោះដោយខ្លួនឯងតាមការពិពណ៌នាខាងលើនោះ។ ក្រោយពេលបញ្ចប់ភារកិច្ច បេក្ខជនត្រូវរៀបរាប់អំពីដំណើរការនៃកិច្ចការមួយនោះ រួចអ្នកបង្វឹកនឹងឲ្យមតិស្ថាបនាត្រឡប់មកវិញ។ ការបណ្តុះបណ្តាលបែបនេះ គឺមានគោលបំណងឲ្យបេក្ខជនចេះធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយឯករាជ្យ។

ង. ការហាត់ការ (Internship)

វាជាការហ្វឹកហាត់មួយសម្រាប់បេក្ខជន ដែលអាចជាបុគ្គលិក ឬនិស្សិត ចូលរួមធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាពមួយ ដើម្បីទទួលយកបទពិសោធន៍ពីការយកទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សាហើយមកអនុវត្ត។

ច. ការធ្វើការវិលជុំ (Job Rotation)

វាជាការបណ្តុះបណ្តាល ដែលតម្រូវឲ្យបុគ្គលិកខ្លះធ្វើការផ្លាស់ប្តូរការងារពីមួយទៅមួយដើម្បីពង្រីកបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន។ វាជួយឲ្យបុគ្គលិកស្វែងយល់ពីការងារផ្សេងៗនៅក្នុងស្ថាប័នទាំងមូល។

នៅមានវិធីនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍផ្សេងទៀតដែលគេអាចយកមកប្រើប្រាស់បាន ដែលវិធីទាំងនោះមានលក្ខណៈ និងគុណប្រយោជន៍ខុសៗគ្នា តែសុទ្ធតែផ្តោតលើគោលការណ៍តែមួយគត់ គឺពង្រីកពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិក។[28]

១.៧.៥. ការអនុវត្តន៍កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអាចនឹងមានភាពបរាជ័យ ប្រសិនបើគ្មានការរួមសហការពីអ្នកចូលរួមទេនោះ។ ការបង្កើតកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ជារឿយៗមានភាពលំបាក ដោយសារអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធានាថា មានអ្នកបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបង្វឹក និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស។ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវដឹងច្បាស់អំពីគោលដៅនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងកត់ត្រាទុកនូវសកម្មភាពតាមដែល

[28] ទូន ផល្លា, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៤), ៨៨។

អាចធ្វើទៅបាន ជាពិសេសកម្រិតនៃការយល់ដឹងដែលបុគ្គលិកទទួលបាន ក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តនៅលើការងារ។

១.៧.៦. ការវាយតម្លៃលើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍

បន្ទាប់ពីដំណើរការនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបានបញ្ចប់ គេតែងតែធ្វើការវាយតម្លៃ ដើម្បីពិនិត្យមើលលទ្ធផលដែលទទួលបាន។ វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃលើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍មានដូចតទៅ៖

ក. យោបល់របស់អ្នកចូលរួម (Participants′ Opinion)

នេះជាវិធីវាយតម្លៃមួយ ដែលចំណាយអស់តិច ហើយអ្នកចូលរួមអាចផ្តល់ចម្លើយ និងការស្នើសុំភ្លាមៗបានតែម្តង។

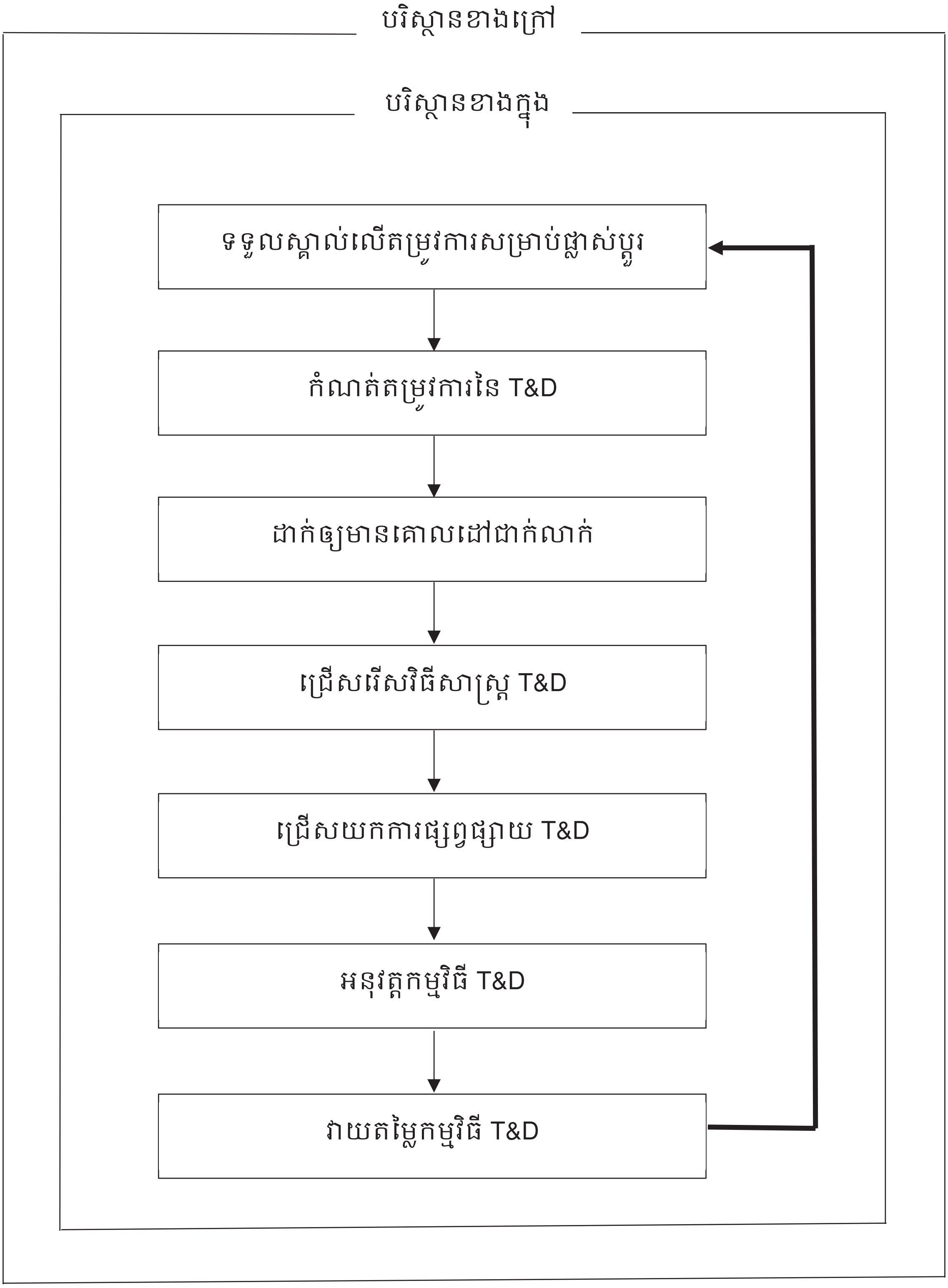
ខ. ទំហំនៃការរៀន (Extent of Learning)

ក្នុងការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃមួយនេះ អ្នកវាយតម្លៃរៀបចំធ្វើតេសត្តអ្នកចូលរួមដើម្បីស្ទង់មើលកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់អ្នកចូលរួមក្រោយពេលបណ្តុះបណ្តាលហើយ។

គ. បម្លាស់ប្តូរឥរិយាបទ (Behavior Change)

ការធ្វើតេសត្តតែម្យ៉ាងប្រហែលជាមិនទាន់ជាក់លាក់គ្រប់គ្រាន់នោះទេ ដូច្នេះហើយការអង្កេតមើលឥរិយាបថការងាររបស់បុគ្គលិកក្រោយទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនិងការអភិវឌ្ឍអាចជាវិធីសាស្ត្រដ៏ល្អមួយដែរ។

❖ រូបទី៤៖ ដំណើរការនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ



១.៨. ការទូទាត់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍

ការទូទាត់សំណងដល់បុគ្គលិក គឺសំដៅលើរាល់ទម្រង់នៃការទូទាត់សំណង និងរង្វាន់ដែលផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលិក។ ការទូទាត់សំណងបែងចែកចេញជាពីរ គឺសំណងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងសំណងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

១.៨.១. សំណងហិរញ្ញវត្ថុ

សំណងជាហិរញ្ញវត្ថុចែកចេញជា ២ គឺសំណងជាហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ និងសំណងហិរញ្ញវត្ថុមិនផ្ទាល់។

១.៨.១.១. សំណងជាហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់

សំណងជាហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ គឺសំដៅលើប្រាក់ខែ ប្រាក់ឈ្នួល និងគ្រឿងលើកទឹកចិត្ត។

ក. ប្រាក់ខែ ជាចំណាយមិនប្រែប្រួលដែលផ្តល់ឲ្យនិយោជិត ពីកំឡុងពេលមួយទៅកំឡុងពេលមួយដែលមិនគិតលើចំនួនម៉ោងដែលនិយោជិកធ្វើការ។

ខ. ប្រាក់ឈ្នួល គឺជាការចំណាយដែលផ្តល់អោយនិយោជិត អាស្រ័យលើរយៈពេលម៉ោងការងារដែលពួកគេបានធ្វើ។

គ. ការផ្តល់គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត មានការលើកទឹកចិត្តដូចជាប្រាក់កម្រៃជើងសារ ការផ្តល់ភាពជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិលើភាគហ៊ុន (ការលក់ក្នុងតម្លៃថោក)។

១.៨.១.២. សំណងហិរញ្ញវត្ថុមិនផ្ទាល់

សំណងនេះរួមបញ្ចូលនូវរង្វាន់ហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់ ដែលមិនរួមបញ្ចូលនូវសំណងហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់។ អត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះមានដូចជា ការធានារ៉ាប់រង ការឈប់សម្រាក វិស្សមកាល ការចូលនិវត្តន៍ និង សេវាកម្មបុគ្គលិក។

ក. ការធានារ៉ាប់រងលើសុខភាព អត្ថប្រយោជន៍ អាយុជីវិត និង ការធានារ៉ាប់រងលើការអសមត្ថភាព។

ខ. ទទួលបានការចូលនិវត្តន៍ គឺជាអត្ថប្រយោជន៍ដែលបុគ្គលិកទទួលបានពេលពីការចូលនិវត្តន៍។

គ. អត្ថប្រយោជន៍ការឈប់សម្រាក ដូចជាថ្ងៃអាទិត្យ បុណ្យជាតិ វិស្សមកាល ជាពិសេសការឈប់សម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ និងការឈប់សម្រាកមាតុភាព។

ឃ. អត្ថប្រយោជន៍សេវាកម្មបុគ្គលិក អង្គភាពផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍មួយចំនួនទៀតដល់បុគ្គលិករបស់ខ្លួន ដែលអត្ថប្រយោជន៍សេវាកម្មរួមមាន ការជួយរើគេហដ្ឋាន ការមើលថែកូនរបស់បុគ្គលិក សេវាកម្មចំណីអាហារ ជំនួយខាងអប់រំ ឬការឧបត្ថម្ភអាហារ សេវាកម្មផ្លូវច្បាប់។

១.៨.២. សំណងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

សំណងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ គឺការបំពេញចិត្តដែលនិយោជិតម្នាក់ៗទទួលបានពីការងារផ្ទាល់ ឬបានមកពីបរិយាកាសចិត្តសាស្ត្រ និងរូបសាស្ត្រ ដែលនិយោជិតបំពេញការងារនៅក្នុងបរិយាកាសនោះ។

កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្សដល់បុគ្គលិកមានដូចជា៖

ក. កំណត់នូវកម្រិតនៃប្រាក់បៀវត្សន៍ផ្តោតលើការងារ

ការងារជាកត្តាមួយយ៉ាងសំខាន់ ដែលក្រុមហ៊ុនជាច្រើនផ្តោតលើសារៈសំខាន់ នៃការងារជាក់លាក់ណាមួយ ដើម្បីកំណត់នូវប្រាក់បៀវត្សន៍។ មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនដូចជាការរៀបចំតារាងនៃការពិណ៌នាការងារដើម្បីវិភាគ និងវាយតម្លៃការងារក្នុងលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រប្រកបប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់។

កត្តាការងារដែលគួរវិភាគមាន[29]៖

- ជំនាញ និងសមត្ថភាព
  - តម្រូវការនៃពលកម្មផ្នែកគំនិត
  - កម្រិតនៃភាពសាំញ៉ាំនៃការងារ
  - គុណសម្បត្តិដែលចាំបាច់របស់បុគ្គលិក
  - ជំនាញនៃការសម្រេចចិត្ត ជំនាញគ្រប់គ្រង
  - ចំណេះដឹងដែលចាំបាច់សម្រាប់ការងារ
  - សមត្ថភាពច្នៃប្រឌិត និងបទពិសោធន៍។
- ការទទួលខុសត្រូវលើការងារ
  - ប្រាក់
  - ភាពស្មោះត្រង់
  - ការសម្រេចចិត្ត
  - ការគ្រប់គ្រងការងារ

[29] ស្វរ សៀងម៉ាលី និង ជារតន: ,"ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួងផែនការ," (និក្ខេបបទបរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច,២០១៥),២៩ ។

- ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ព័ត៌មានសំខាន់
- ការបង្កើតនយោបាយ

▪ ភាពប្រឹងប្រែងក្នុងការងារ

- តម្រូវការផ្នែកការងារប្រើគំនិត
- តម្រូវការផ្នែកការងារប្រើកម្លាំង
- សម្ពាធនៃការងារ
- កម្រិតនៃការងារលម្អិត

▪ លក្ខខណ្ឌការងារ

- បរិយាកាសការងារ
- ហានិភ័យ

ខ. ផ្តោតលើបុគ្គលិក ដោយគិតលើ

- កម្រិតផលិតភាពរបស់បុគ្គល
- បទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាព
- ភាពចាស់ទុំ
- ចំណុចពិសេសរបស់បុគ្គលិក

▪ រចនាសម្ពន្ធ័ក្រុមហ៊ុន

- គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាណិជ្ជកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន
- វប្បធម៌របស់ក្រុមហ៊ុន
- ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន
- រចនាសម្ពន្ធ័គ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន

▪ ទីផ្សារពលកម្ម

- ច្បាប់ជាផ្លូវការលើប្រាក់ខែ ប្រាក់ឈ្នួល កិច្ចសន្យាការងារ រយៈពេលផ្តល់សំណង និងធានារ៉ាប់រង
- កម្រិតជីវភាពប្រជាជននៅក្នុងតំបន់នៃទីតាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន
- កម្រិតវប្បធម៌នៃប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់ការងារប្រហែលគ្នានៅនិងលើទីផ្សារពលកម្ម។

▪ គោលនយោបាយនៃការទូទាត់សំណង

➢ គោលនយោបាយនៃការទូទាត់សំណាង គឺដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធនៃការផ្តល់រង្វាន់ដោយស្មើភាពទៅដល់និយោជិត និងនិយោជក។ លទ្ធផលដែលចង់បាន គឺថាបុគ្គលិកត្រូវបានទាក់ទាញឲ្យធ្វើការ និងមានទឹកចិត្តក្នុងការបំពេញការងារឲ្យនិយោជក។ ការទូទាត់សំណាងត្រូវធ្វើឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ឲ្យស្មើភាព ឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព ឲ្យមានសុវត្ថិភាព ឲ្យមានការលើកទឹកចិត្ត ដែលបុគ្គលិកអាចទទួលបាន។

១.៩. ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក

ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក គឺផ្សារភ្ជាប់រង្វាន់ដែលនិយោជិកផ្តល់ជាមួយនឹង លទ្ធផលការងារជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក។ ដូច្នេះការលើកទឹកចិត្ត គឺបានទូទាត់សំណាងដោយផ្តល់ជារង្វាន់ដល់បុគ្គលិកសម្រាប់ឲ្យការប្រឹងប្រែងលើសពីការរំពឹងទុក លើសកម្មភាពការងារធម្មតាឲ្យបានសម្រេច បានជោគជ័យនូវគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

១.៩.១. ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្ត

ការលើកទឹកចិត្ត អាចត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នៅក្នុងអង្គភាពខុសគ្នានៃប្រពន្ធ័សកម្មភាពការងារទាំងឡាយ។ ការលើកទឹកចិត្តមាន ៣ប្រភេទ៖

ក. ការលើកទឹកចិត្តជាលក្ខណ:បុគ្គល៖ គឺជាការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលម្នាក់ៗដែលមានស្នាដៃ មានសកម្មភាពក្នុងការងារ ដោយផ្តល់ការទូទាត់លើសប្រាក់ខែរបស់ពួកគេ។ ប្រព័ន្ធនៃការលើកទឹកចិត្តមានដូចជា៖

- ប្រាក់រង្វាន់បន្ថែម៖ ជាទូទៅគេផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកនូវពេលដែលគេអាចសម្រេចការងារក្រុមនៅកម្រិតជាក់លាក់ណាមួយ
- ប្រាក់កម្រៃជើងសារ៖ ការលើកទឹកចិត្តដោយផ្តល់ប្រាក់កម្រៃជើងសារ ជាធម្មតាត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ភ្នាក់ងារលក់។ បុគ្គលិកដែលធ្វើការដោយមានប្រពន្ធ័ការប្រាក់កម្រៃជើងសារអាចទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយគិតជាភាគរយនៃចំណូលនៃការលក់ ឫជាចំនួនទឹកប្រាក់
- ប្រាក់បន្ថែមលើការងារ៖ កម្មវិធីប្រហាក់ប្រហែលនឹងកម្មវិធីប្រាក់កម្រៃជើងសារ ដែលបុគ្គលិកអាចទទួលប្រាក់បន្ថែម ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងចំនួនផលិតផលដែលអាចផលិតបាន ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការជាពេល ឫមួយថ្ងៃ។
- ប្រាក់បូកកម្រៃជើងសារ៖ ទម្រង់នៃការទូទាត់ប្រាក់សំណាងដែលគេនិយមប្រើប្រាស់បំផុតគឺប្រាក់បូកកម្រៃជើងសារ ដែលរួមបញ្ចូលនូវស្ថេរភាពនៃប្រាក់ខែនឹងទិដ្ឋភាពសកម្មភាពការងារជាក់ស្តែងនៃកម្រៃជើងសារ។

- ប្រាក់រង្វាន់ (Bonus)៖ វិធីសាស្ត្រមួយនៃការកំណត់ប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំឆ្នាំរបស់និយោជិក គឺគណនាជាភាគរយលើប្រាក់ខែរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។ ការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបានគេនិយមប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយ នៅក្នុងការងារទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការលក់។

ខ. ការលើកទឹកចិត្តជាលក្ខណៈក្រុម៖ គឺជាការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកជាក្រុមដែលមានការសហការគ្នាក្នុងការបំពេញសកម្មភាពការងារបានល្អប្រសើរ ឬសម្រេចបានជោគជ័យនូវគោលដៅអ្វីមួយ។

គ. ការលើកទឹកចិត្តជាលក្ខណៈអង្គភាពទាំងមូល៖ សមាជិកអង្គភាពទាំងអស់ អាចទទួលបានការលើកទឹកចិត្តដោយសារបានការចូលរួមសហការគ្នានៅក្នុងអង្គភាព ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលល្អលើការងារ ឬផែនការរបស់អង្គភាព។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តនេះ គេបែងចែកតាមសកម្មភាព និងការបែងចែកដោយផ្អែកលើឋានៈឬបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិកដែលធ្វើការក្នុងអង្គភាពបានយូរ។

១.១០. ការវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ

ការវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ គឺគេពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើរបៀបរបបក្នុងការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក ដើម្បីបង្កើតគម្រោងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ។ ការវាយតម្លៃនេះ មិនត្រឹមតែអាចឲ្យបុគ្គលិកដឹងអំពីកម្រិតនៃសកម្មភាពការងាររបស់ពួកគាត់នាពេលបច្ចុប្បន្ននោះទេ វាថែមទាំងអាចជាកត្តាជំរុញចិត្តមួយ ដែលធ្វើឲ្យពួកគាត់បំពេញការងារបានកាន់តែប្រសើរជាងមុនទៅទៀត បើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនោះបានល្អប្រសើរ។

ការវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ ជាទូទៅ ធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងឲ្យងាយស្រួលក្នុងការសម្រេចចិត្តខាងផ្នែករដ្ឋបាល ដែលទាក់ទងនឹងការតម្លើងឋានៈ ការបញ្ឈប់ និងការតម្លើងប្រាក់រង្វាន់ជាដើម។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ វាក៏បានជួយឲ្យស្ថាប័នកំណត់បាននូវតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមសម្រាប់បុគ្គលិកផងដែរ។

១.១០.១. វិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារ

ក. គ្រប់គ្រងដោយការកំណត់គោលដៅ (Management by objectives)

វិធីសាស្ត្រនេះ តម្រូវឲ្យមាននូវការកំណត់គោលដៅការងារច្បាស់លាក់សម្រាប់ឲ្យបុគ្គលិកអនុវត្ត។ ជាទូទៅ ក្រោយពីបានកំណត់គោលដៅហើយ គេត្រូវបង្កើតផែនការសកម្មភាព និងបង្ហាញពីវិធីអនុវត្ត រួចអនុញ្ញាតឲ្យបុគ្គលិកអនុវត្តតាមផែនការនោះ។ បន្ទាប់មកគេធ្វើការស្ទង់មើលលទ្ធផល និងធ្វើការកែសម្រួល ព្រមទាំងកំណត់នូវគោលដៅថ្មីសម្រាប់អនាគតដែរ។

ខ. ការវាយតម្លៃដោយពហុបុគ្គល (Multi-Rater Assessment or 360-Degree Feedback)

ការវាយតម្លៃដោយពហុបុគ្គល ជាវិធីវាយតម្លៃមួយ ដែលបុគ្គលជាច្រើនត្រូវបានស្នើសុំឲ្យបំពេញកម្រងសំណួរដែលស្តីពី សកម្មភាពការងាររបស់បុគ្គលិក។ បុគ្គលទាំងនោះមានដូចជា៖ អ្នកគ្រប់គ្រង អ្នករួមការងារ អតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាដើម។

គ. ការវាយតម្លៃលើព្រឹត្តិការណ៍ដែលកើតឡើង (Critical Incident Appraisal)

វាជាវិធីមួយដែលអ្នកវាយតម្លៃ សរសេរកំណត់ត្រាមួយទាក់ទងនឹងព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយដែលពិពណ៌នាអំពីភាពវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមាននៃសកម្មភាពការងាររបស់បុគ្គលិក ដោយយកព្រឹត្តិការណ៍មួយនោះជាគោលក្នុងការវាយតម្លៃ។

ឃ. ការវាយតម្លៃដោយសរសេរអត្ថបទ (Essay Appraisal)

វាជាវិធីដែលអ្នកវាយតម្លៃ សរសេរសេចក្តីថ្លែងការណ៍អំពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់បុគ្គលិក ព្រមទាំងសកម្មភាពការងារ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងបរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារ ការយល់ដឹងអំពីការងារ និងសមត្ថភាពក្នុងការរួមការងារជាមួយបុគ្គលិកដទៃទៀត។

ង. ការវាយតម្លៃតាមស្តង់ដាការងារ (Work Standards)

វិធីសាស្ត្រនេះ គឺអ្នកវាយតម្លៃវាយតម្លៃតាមស្តង់ដាការងារដែលបានកំណត់ ឬការរំពឹងទុកនូវកម្រិតនៃលទ្ធផល ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបកម្រិតការងាររបស់បុគ្គលិកទៅនឹងស្តង់ដានោះ។[30]

[30] Lloy L. Byars និង Leslie W. Rue, *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) (Singapore: McGrawHill, 2008), 217។

ជំពូកទី ២
ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា

២.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានប្រវត្តិយូរអង្វែង ដែលអាចឲ្យយើងបែងចែកបានជាបួនដំណាក់កាលធំៗ។ ដំណាក់កាលទីមួយ ស្ថិតក្នុងចន្លោះឆ្នាំ ១៩៥៤ ដល់ ១៩៦៥ ជាដំណាក់កាលដែលមានឯករាជ្យភាព និងការបង្កើតឡើង។ ដំណាក់កាលទីពីរ គឺចាប់ពីឆ្នាំ ១៩៦៥ ដល់ ១៩៧៥ ជាដំណាក់កាលដែលធនាគារត្រូវបានបំផ្លាញដោយ "របបខ្មែរក្រហម"។ ឯដំណាក់កាលទីបីវិញ គឺចាប់ពីឆ្នាំ ១៩៧៩ ដល់ ១៩៩៣ ជាដំណាក់កាលនៃការកសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាឡើងវិញ និងដំណាក់កាលទីបួន ដែលគិតចាប់ពីឆ្នាំ ១៩៩៣ រហូតដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ជាដំណាក់កាលទំនើបភាវូនីយកម្មប្រព័ន្ធធនាគារ។

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានបង្កើតឡើង នៅថ្ងៃទី២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៥៤ បន្ទាប់ពីប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានឯករាជ្យពីអាណានិគមបារាំង និងបន្ទាប់ពីវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ឥណ្ឌូចិនត្រូវបានបិទទ្វារ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានបោះផ្សាយរូបិយវត្ថុជាតិ ដែលយើងស្គាល់ថាជា "ប្រាក់រៀល" នេះ ក្នុងគោលបំណងបញ្ចប់សម្ព័ន្ធភាពជាមួយប្រាក់ឡាវ និងវៀតណាម ព្រោះវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ឥណ្ឌូចិន ដែលបានលើកឡើងខាងលើ គឺបានបោះពុម្ពរូបិយវត្ថុរួមគ្នាសម្រាប់បីប្រទេស ដែលមានកម្ពុជា ឡាវ និងវៀតណាម។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការបោះផ្សាយរូបិយវត្ថុជាតិដោយឯករាជ្យនេះ ក៏ដើម្បីបំពេញនូវអធិបតេយ្យភាពក្នុងការរក្សាស្ថេរភាពរូបិយវត្ថុ និងជួយកសាងអត្តសញ្ញាណជាតិផងដែរ។ ទន្ទឹមនឹងនោះដែរ ប្រព័ន្ធធនាគារនៅក្នុងប្រទេសក៏ត្រូវបានបង្កើតឲ្យមានជាធនាគាររដ្ឋ និងធនាគារឯកជនធ្វើប្រតិបត្តិការរួមគ្នា។

ក្នុងសម័យសង្គមរាស្ត្រនិយម ទសវត្សឆ្នាំ ១៩៦០ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ព្រះបាទនរោត្តមសីហនុ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានការអភិវឌ្ឍន៍រីកចម្រើនទូទាំងផ្ទៃប្រទេស។ ដើម្បីតម្រូវតាមតម្រូវការសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍ នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៦៥ ប្រព័ន្ធធនាគារត្រូវបានកំណែទម្រង់ ដោយបានប្រែក្លាយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ពីទម្រង់ស្ថាប័នពាក់កណ្តាលស្វយ័ត ទៅជាធនាគាររដ្ឋក្រោមទម្រង់ជាស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈឧស្សាហកម្ម និងពាណិជ្ជកម្ម។

ថ្ងៃទី១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧៥ ជាថ្ងៃដែលរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ឬខ្មែរក្រហម ឡើងកាន់កាប់អំណាច។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានបិទ។ ខ្មែរក្រហមបានកម្ទេចអាគារស្នាក់ការរបស់ធនាគារ បញ្ឈប់ការប្រើប្រាស់រូបិយវត្ថុទាំងឡាយ និងលុបបំបាត់ទាំងស្រុងនូវប្រព័ន្ធធនាគារក្នុងផ្ទៃ

ប្រទេស។ លុះដល់ ថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៧៩ របបខ្មែរក្រហមត្រូវបានផ្តួលរំលំ ហើយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏ត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញ ក្នុងនាមជាធនាគារកណ្តាលរបស់ប្រទេសនៅថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៧៩ និងត្រូវបានប្តូរឈ្មោះទៅជា "ធនាគារជាតិ នៃប្រជាជនកម្ពុជា" ដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជនបដិវត្តន៍កម្ពុជា។ យ៉ាងណាមិញ ការកសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក៏ដូចជាប្រទេសជាតិ បន្ទាប់ពីសង្គ្រាមទើបនឹងបញ្ចប់ភ្លាមនេះ ប្រឈមនឹងការលំបាកយ៉ាងខ្លាំង ព្រោះគ្រប់យ៉ាងត្រូវចាប់ ផ្តើមពីចំណុចសូន្យឡើងវិញ។ ដោយហេតុថាខ្មែរក្រហមបានប្រហារយកជីវិតបញ្ញវន្តខ្មែរអស់ជាច្រើនរូប ធ្វើឲ្យមានការខ្វះខាតនូវធនធានមនុស្សនៅក្នុងការកសាង និងមានកង្វះធនធានហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ។ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី ការកសាងប្រព័ន្ធធនាគារជាថ្មី គឺនៅតែអាចធ្វើទៅបានដោយមានវត្តមាន ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជាអភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលជាអ្នក ផ្តួចផ្តើមការកសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមួយរូប ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តួចផ្តើមទាំងអស់ ព្រមទាំងបុគ្គលិកមួយចំនួនតូច ដែលនៅមានជីវិតក្រោយរបបខ្មែរក្រហម បានប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុះមុត និងជម្នះគ្រប់ឧបសគ្គ ដើម្បីកសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាឡើងវិញ។ ដោយសារសេដ្ឋកិច្ចនៅទន់ខ្សោយហើយស្ទើរតែមិនមានការផ្គត់ផ្គង់សាច់ប្រាក់សោះនោះ រហូតដល់ថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៨០ ទើបធនាគារបោះផ្សាយប្រាក់រៀលឡើងវិញ។

នៅអំឡុងទសវត្សឆ្នាំ១៩៨០ ធនាគារជាតិ នៃប្រជាជនកម្ពុជាមានតួនាទីចម្បងធំៗចំនួនបី គឺ អាជ្ញាធររូបិយវត្ថុ រតនាគារជាតិ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មធនាគារ។ ស្នាក់ការកណ្តាលបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវបានបើកនៅជាន់លើនៃធនាគារខ្មែរពាណិជ្ជ ដោយសារការបំផ្លាញអាគារស្នាក់ការក្នុងរបបខ្មែរក្រហម។ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការដឹកនាំ ក៏ដូចជាសកម្មភាពប្រតិបត្តិការណ៍ជាច្រើនទៀតត្រូវបានបង្កើត បណ្តាញសាខាខេត្ត-ក្រុងក៏ត្រូវបានពង្រីក។ នៅឆ្នាំ១៩៩០ អាគារស្នាក់ការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏ត្រូវបានកសាងឡើងវិញ។ មួយឆ្នាំក្រោយមក នៅឆ្នាំ១៩៩១ ធនាគារពាណិជ្ជកម្ពុជា ដែលជាធនាគារពាណិជ្ជដំបូងគេ ត្រូវបានបង្កើតឡើង។ នៅថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩២ រដ្ឋសភាជាតិបានអនុម័តច្បាប់ស្តីពី ការប្តូរឈ្មោះ និង កាតព្វកិច្ចរបស់ធនាគារពី "ធនាគារនៃប្រជាជនកម្ពុជា" មកជា "ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា" វិញហើយត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើប្រាស់ដោយក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋ នាថ្ងៃទី០៨ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩២។

បច្ចុប្បន្ននេះ ប្រព័ន្ធធនាគារមានភាពទំនើប និងងាយស្រួលសម្រាប់ការធ្វើប្រតិបត្តិការដោយសារមានការតម្លើងម៉ាស៊ីនដកប្រាក់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ និងសេវាទូទាត់អេឡិចត្រូនិក។

២.២. ស្លាកសញ្ញា

រូបសញ្ញា (LOGO) ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានអក្សរ ៛ ពណ៌ប្រាក់ ជាតំណាងនិងរង្វង់គួរស្រូវពណ៌មាសព័ទ្ធជុំវិញ។

៛ ៖ តំណាងឲ្យប្រាក់រៀលបានបោះផ្សាយ

គួរស្រូវ ៖ តំណាងឲ្យវិស័យកសិកម្មដែលមានគួរស្រូវបីជួរអមសងខាងអក្សរ ៛ ហើយក្នុងមួយជួរមានប្រាំពីរគ្រាប់ (៧គ្រាប់តំណាងឲ្យថ្ងៃ ៧ មករា)។

២.៣. អាសយដ្ឋាន និងទំនាក់ទំនង

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ស្នាក់ការកណ្តាល មានអាសយដ្ឋានស្ថិតនៅអគារលេខ ២២-២៤ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ក្រុងភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា។

ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៥៦៣, ៧២២ ២២១

(៨៥៥) ៧២២ ១៨៩ (ការិយាល័យឯកឧត្តមទេសាភិបាល)

ទូរសារ: (៨៥៥-២៣) ៤២៦ ១១៧

អ៊ីមែល: info@nbc.org.kh

គេហទំព័រ: http://www.nbc.org.kh

២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានបែងចែកជាពីរកម្រិត គឺក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងក្រុមបច្ចេកទេស។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជាគណៈគ្រប់គ្រងដែលមានសិទ្ធិធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើផែនការ និងគោលនយោបាយរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ក្នុងនោះរួមមានសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ៧រូបគឺ៖

- ទេសាភិបាល
- ទេសាភិបាលរង
- តំណាងប្រមុខរដ្ឋាភិបាល
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តំណាងមជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា
- តំណាងមជ្ឈដ្ឋានធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច
- តំណាងមន្ត្រី-បុគ្គលិក ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ទេសាភិបាល ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាអ្នករាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។ ទេសាភិបាល ត្រូវបានតែងតាំង ដាក់ជំនួស និងបញ្ឈប់ពីតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលយោងតាមសំណើរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេស ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានប្រាំអគ្គនាយកដ្ឋានគឺ៖

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
- អគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ
- អគ្គបេឡា
- អគ្គាធិការដ្ឋាន

ដែលក្នុងនោះរួមមាន ២១ នាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន។ នាយកដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋាន មានតួនាទីទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃនៃប្រតិបត្តិការធនាគារកណ្តាល និងគោលនយោបាយរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

២.៥. មុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

- កំណត់គោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ ដោយធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- វិភាគស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និង រូបិយវត្ថុ រួចមកចេញផ្សាយលទ្ធផល បន្ទាប់មកធ្វើការលើកសំណើរ និង វិធានការជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- រិះរក អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យនយោបាយរូបិយវត្ថុ និងប្តូរប្រាក់ អោយសម្រេចទៅតាមគោលដៅដែលបានកំណត់
- ផ្តល់ ឬដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្ម អំពីគ្រឹះស្ថានធនាគារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រឹះស្ថានឯទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងចេញបទបញ្ជា និងត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានទាំងនោះ
- ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធទូទាត់ និងកែលម្អប្រសិទ្ធភាពនៃការទូទាត់អន្តរធនាគារ
- ទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តនូវកិច្ចការទាំងឡាយដែលជាលទ្ធផល នៃការចូលរួមរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាមួយស្ថាប័នអន្តរជាតិសាធារណៈ ក្នុងកិច្ចការធនាគារឥណទានរូបិយវត្ថុ
- ទទួលភារកិច្ច ជាអ្នកបោះពុម្ពផ្សាយរូបិយវត្ថុផ្តាច់មុខ
- តម្លើងតារាងជញ្ជីងទូទាត់
- ចូលរួមក្នុងការបង្កើត និងត្រួតពិនិត្យទីផ្សាររូបិយវត្ថុ និងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ
- កំណត់អត្រាការប្រាក់ ។

២.៦. នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកស្ថិតនៅក្រោមចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ហើយមានមុខងារ-ភារកិច្ចចំបងៗ គឺ ៖

- គ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធទូទៅ និងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- អនុវត្តគម្រោងជ្រើសរើស តម្លើងឋានៈ អតីតភាព ដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ ដាក់វិន័យ ឬបញ្ឈប់ពីការងារនៃមន្ត្រីបុគ្គលិកទូទាំងបណ្តាញ
- គ្រប់គ្រងបៀវត្ស របបឧបត្ថម្ភ បេឡាសោធននិវត្តន៍ និងការវិនិយោគបេឡាសោធននិវត្ត និងសំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួននៃមន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុងនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- អនុវត្តគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស តាមគ្រប់រូបភាព

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយ ឬច្រើនរូប ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់។

២.៦.១. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកត្រូវបានរៀបចំឡើងឲ្យមានការិយាល័យ៣រួមមាន៖

ក. ការិយាល័យបុគ្គលិក គ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវ

- ផ្នែករដ្ឋបាល
- ផ្នែកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ
- ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច

ខ. ការិយាល័យបៀវត្ស គ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវ

- ផ្នែកបៀវត្សទីស្នាក់ការកណ្តាល
- ផ្នែកបៀវត្សសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ផ្នែកសង្គមកិច្ច

៣. ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល គ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវ

- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស
- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស
- ផ្នែកប្រណាំងប្រជែង

ការិយាល័យនីមួយៗ ក៏ដូចផ្នែកនីមួយៗដែលនៅក្រោមចំណុះ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយ ឬច្រើនរូប ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់។

២.៦.២. មុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗ

ក. មុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យបុគ្គលិក

ការិយាល័យបុគ្គលិកមានមុខងារ និង ភារកិច្ចអនុវត្តការងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធទូទៅនិងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រួមមានភារកិច្ចតាមផ្នែកដូចតទៅ ៖

✓ ផ្នែករដ្ឋបាល

- សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងចរាចរលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលផ្សេងៗផ្ទៃក្នុងនាយកដ្ឋាន និងជាមួយនាយកដ្ឋាន-អង្គភាពផ្សេងៗទៀតក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក៏ដូចជាស្ថាប័នជាតិ និង អន្តរជាតិដែលមានទំនាក់ទំនង

- រៀបចំសម្របសម្រួលរាល់ការងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាមួយស្ថាប័ននានាស្តីអំពីការកេណ្ឌប្រមូល ជ្រើសរើសកម្លាំងពលកម្ម ឬតំណាងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាសម្រាប់ពិធីបុណ្យជាតិ បុណ្យប្រពៃណី ធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះប្រតិភូអន្តរជាតិ និងចូលរួមពិធីផ្សេងៗ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងចំណាយផ្ទៃក្នុងរបស់នាយកដ្ឋាន ទៅក្នុងគម្រោងថវិការបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិគ្រប់ប្រភេទដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក។

✓ ផ្នែកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ

- គ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌ ទូទៅស្ថិតិមន្ត្រីបុគ្គលិក និងនិវត្តជននិងផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- កសាងផែនការតម្រូវការ និងអនុវត្តគម្រោងជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីអោយចូលបម្រើការងារ
- កត់ត្រាបញ្ចូលព័ត៌មាន និង ឯកសារជីវប្រវត្តិរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ចូលក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន និងបញ្ចូលរក្សាទុកក្នុងកុំព្យូទ័រ
- រៀបចំប្រកាសអោយចូលសាកល្បង ធ្វើកម្មសិក្សា ការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តម្លើងឋានៈ បញ្ចុះឋានៈ រៀបកាំប្រាក់សម្របសម្រួលភារកិច្ច ផ្ទេរភារកិច្ច ព្យួរការងារបញ្ឈប់ការងារ ដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ ឬបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬវិន័យផ្សេងៗ ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក
- រៀបចំអត្ថបទ គោលការណ៍ លិខិតបទដ្ឋាននានា សេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹង លិខិតបង្គាប់ការ និង លិខិតស្នាមផ្សេងៗទៀត
- កត់ត្រា តាមដាននិងរាយការណ៍ពីកង្វះខាតខាងអង្គការវិន័យ របស់មន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុងការគោរពពេលម៉ោងធ្វើការ គោរពទង់ជាតិ និងយាមល្បាត។ល។

✓ ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច

- ធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះភ្ញៀវដែលមកធ្វើទំនាក់ទំនង និង ទទួលលិខិតស្នាមពីក្រសួង វិទ្យាល័យ មណ្ឌលសិក្សា ដែលស្នើសុំឲ្យនិស្សិតមកធ្វើកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- ធ្វើកម្មវិធី និងណែនាំអោយកម្មសិក្សាការីចុះអនុវត្តតាមនាយកដ្ឋាន-អង្គភាពក្រោមឱវាទធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងជូនដំណឹងពីលទ្ធផលកម្មសិក្សា ទៅក្រសួង និងអង្គភាពជាដើម
- ណែនាំ និងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលផ្ទេរពីសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬក្រសួងនានា ទៅបម្រើការងារតាមនាយកដ្ឋាន-អង្គភាពក្រោមឱវាទធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ខ. មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យបៀវត្ស

ការិយាល័យបៀវត្សមានមុខងារ និងភារកិច្ចអនុវត្តការងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធទូទៅនិងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រួមមានភារកិច្ចតាមផ្នែកដូចតទៅ ៖

✓ ផ្នែកបៀវត្សទីស្នាក់ការកណ្តាល

- រៀបចំរបបផ្គត់ផ្គង់ ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងបេឡាសោធននិវត្តន៍ តាមគោលការណ៍កំណត់ សម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិក
- តាមដានការវិវត្តន៍ស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិក ដើម្បីបញ្ចេញ-បញ្ចូលក្នុងតារាងបៀវត្ស

✓ ផ្នែកបៀវត្សសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- រៀបចំរបបផ្គត់ផ្គង់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ណែនាំគ្រប់សាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ ស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌនិងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំខែ ផ្ញើមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- តាមដានការវិវត្តន៍ស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ជូនដំណឹង ឬ ធ្វើសារទូរលេខទៅសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងមានគោលការណ៍ថ្មីៗសម្រាប់អនុវត្ត

✓ ផ្នែកសង្គមកិច្ច

- គ្រប់គ្រងការវិនិយោគបេឡាសោធននិវត្តន៍
- រៀបចំរបបផ្គត់ផ្គង់ប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសង្គម និងបេឡាសមាគមសង្រ្គោះមន្ត្រីបុគ្គលិក។

គ. ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមានមុខងារ ភារកិច្ចអនុវត្តការងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សតាមគ្រប់រូបភាព រួមមានភារកិច្ចតាមផ្នែកដូចតទៅ៖

✓ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស៖

- លើកគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង តាមនាយកដ្ឋានមណ្ឌលសិក្សា សាខា ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬទៅចូលរួមនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ននានា។
- ជ្រើសរើស និងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធតាមជំនាញអោយចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬកម្មសិក្សា ដែលរៀបចំដោយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និង/ឬ បណ្តាក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលមានទំនាក់ទំនង។
- ផ្តល់មតិណែនាំគ្រប់នាយកដ្ឋាន សាខាធនាគារនៃកម្ពុជាអោយលើកគម្រោងសុំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង។
- ពិនិត្យរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងប្រទេស និងលើកសំណើសុំ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលតាមនាយកដ្ឋាន មណ្ឌលសិក្សា និងសាខា ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។
- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយមណ្ឌលសិក្សា ក្នុងការលើគម្រោង និងអនុវត្តការងារបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលា។ល។
- ពិនិត្យតាមដានស្ថិតិនិស្សិត កម្មវិធីសិក្សា តម្រូវការ និងរបាយការណ៍ទូទៅរបស់មណ្ឌលសិក្សា។
- រៀបចំសំនួរ-ចម្លើយ និងកម្មវិធីចុះត្រួតពិនិត្យ វាស់ស្ទង់កម្រិតយល់ដឹងរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកតាម នាយកដ្ឋាន និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដែលបានរៀបសូត្រនៅនឹងកន្លែង។

✓ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងធនាគារកណ្តាលនៃបណ្តាប្រទេសជឿនលឿនដើម្បីសុំបញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកទៅធ្វើសិក្ខាសាលា និងកម្មសិក្សារយៈពេលវែង-ខ្លី។
- ផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចាត់បញ្ជូនទៅ ចូលរួមធ្វើកម្មសិក្សា ឬសិក្ខាសាលានៅបរទេស។

- បំពេញបែបបទ ឯកសារ លិខិតស្នាម សោហ៊ុយ ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីទៅបណ្តុះបណ្តាល តាមការ យល់ព្រមទទួលរបស់ស្ថាប័នជាម្ចាស់កម្មវិធីនៅក្រៅប្រទេស។
- អនុវត្តគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែល មានស្នាដៃទៅធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅបរទេស។

✓ ផ្នែកប្រឡងប្រណាំង៖

- អនុវត្តកម្មវិធីអោយប្រឡងចូលក្របខណ្ឌថ្មី កម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងដណ្តើមស្នាដៃល្អក្នុងការ កិច្ចស្នូល និងកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងសរសេរពីចំណេះដឹងទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចំពោះ មន្ត្រីបុគ្គលិក។
- ផ្សព្វផ្សាយប្រធានបទ ឬកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងនានា ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានបំណង ប្រឡងសរសេរដើម្បីទទួលរង្វាន់សរសើរ។
- ស្រាវជ្រាវថតចំលងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទ ឬកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងសម្រាប់មន្ត្រី បុគ្គលិកយកទៅសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមការចាំបាច់។
- រៀបចំប្រធានបទ ឬល័ក្ខខណ្ឌប្រឡងប្រណាំងគ្រប់ផ្នែក ដាក់ជូនគណៈកម្មការប្រឡង ប្រណាំងដើម្បីសម្រេច។

សរុបលទ្ធផលនៃកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំងមួយលើកៗ ជូនគណៈកម្មការប្រឡងប្រណាំងពិនិត្យ និងសម្រេចហើយដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីប្រកាសលទ្ធផល និងជូនរង្វាន់ដល់ជ័យលាភី។

ជំពូកទី ៣
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៣.១. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គឺដើម្បីឲ្យដឹងអំពីតម្រូវការ និង ការខ្វះខាតបុគ្គលិកនៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗនាពេលបច្ចុប្បន្ន ព្រមទាំងពេលអនាគត។ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សនេះរួមមាន៖

- កំណត់នូវមុខតំណែងដែលនៅទំនេរ
- កំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស
- កំណត់បែបបទ និងពេលវេលានៃការជ្រើសរើស
- ធ្វើការស្ទង់មតិ និងកិច្ចពិភាក្សាផ្ទៃក្នុង ដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស និងរាយការណ៍ទៅថ្នាក់ដឹកនាំ
- បន្ទាប់មក នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកធ្វើការរៀបចំដំណើរការនៃការជ្រើសរើស
- ប្រកាសជ្រើសរើស ទទួលពាក្យសុំការងារ និងពិនិត្យមើល

៣.២. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌ

៣.២.១. លក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិក ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

ធនាគារជាតិបែងចែកមន្ត្រីទៅតាមក្របខ័ណ្ឌ ៤ គឺ៖ ក្របខ័ណ្ឌ "ក" ក្របខ័ណ្ឌ "ខ" ក្របខ័ណ្ឌ "គ" និងក្របខ័ណ្ឌ "ឃ" ។ ហេតុនេះហើយ ការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកចូលក្នុងស្ថាប័ន គឺមានលក្ខណៈខុសគ្នាបន្តិចបន្តួចទៅតាមក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ។

លក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិក ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលមានភាពដូចគ្នាក្នុងក្របខ័ណ្ឌពី "ក" ទៅ "គ" មានដូចជា៖

ការជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់(ក្របខ័ណ្ឌ "ក") មន្ត្រីក្រមការ (ក្របខ័ណ្ឌ "ខ") និង លេខាធិការ (ក្របខ័ណ្ឌ "គ") គឺត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងចំណោមបេក្ខជនមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ឬ ក្នុងចំណោមនិស្សិត។ ចំនួនតំណែងក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ និង សម្រាប់បេក្ខជនជានិស្សិត ត្រូវកំណត់ឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់របស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសមជ្ឈឹម ឬ ឧក្រិដ្ឋ ពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និង ភាពសុចរិត
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និង កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ

លក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិក ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា ដែលភាពខុសគ្នាក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ពី"ក" ទៅ "គ" មានដូចជា៖

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

✓ ក្របខ័ណ្ឌ "ក"

- មានអាយុច្រើនជាង៣០ ឆ្នាំ គិតដល់ថ្ងៃប្រលង
- មានសញ្ញាប័ត្រទាបបំផុត ស្មើ ឬលើសមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បូក ៦ឆ្នាំនៃការសិក្សាដោយមានសញ្ញាប័ត្រ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញដែលធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់

✓ ក្របខ័ណ្ឌ" ខ"

- មានអាយុច្រើនជាង ៣០ឆ្នាំ គិតដល់ថ្ងៃប្រលង
- មានសញ្ញាប័ត្រទាបបំផុត កំរិតបរិញ្ញាប័ត្រ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញ ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់

✓ ក្របខ័ណ្ឌ" គ"

- មានអាយុច្រើនបំផុត ២៥ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រលង
- មានសញ្ញាប័ត្រទាបបំផុត កំរិតសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បូក២ឆ្នាំនៃការសិក្សាក្នុងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាដោយមានសញ្ញាប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រប្រកាសនីយកម្មជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញ ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់

ចំពោះក្របខ័ណ្ឌ "ឃ" វិញ គឺជាការជ្រើសរើសចូលក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងចំណោមសិស្ស-និស្សិត ឬ កម្មករជំនាញបច្ចេកទេសដែលស្ម័គ្រចិត្ត។ ចំនួនជ្រើសរើសបេក្ខជនប្រភេទនេះ ត្រូវកំណត់ឡើងដោយផ្អែកលើ

តម្រូវការចាំបាច់របស់ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា។ ចំណែកឯការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវ លក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- មានអាយុច្រើនបំផុត ២៥ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រលង
- មានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ សញ្ញាប័ត្រជំនាញបច្ចេកទេស ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើ ក្នុងករណីចាំបាច់។

៣.២.២. ប្រភពនៃការជ្រើសរើស

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ចរៀបចំចាត់ចែងជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីៗទៅតាមតម្រូវការរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ ជាទូទៅធនាគារតែងតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីតាមរយៈ៖

- លិខិតផ្សព្វផ្សាយដែលបិទនៅក្តារខៀនមុខធនាគារ
- គេហទំព័ររបស់ធនាគារ (www.NBC.com.kh)
- ទូរស្សន៍ ឬ ទស្សនាវត្តី
- សាកលវិទ្យាល័យផ្សេងៗ

៣.២.៣. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើស

ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រី ឬ ក៏បុគ្គលិកចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមានដូចតទៅ៖

- បេក្ខជនដែលមានបំណងចង់ក្លាយជាមន្ត្រី ក្នុងធនាគារជាដំបូងគឺត្រូវមកទិញពាក្យជាមុនសិន បន្ទាប់មកត្រូវបំពេញឯកសារទាំងអស់នោះអោយបានត្រឹមត្រូវ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ រួចហើយត្រូវយកពាក្យសុំមកដាក់នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។
- ការប្រលង ជាភាសាអង់គ្លេស ចំនួន ២មុខ គឺ គណនេយ្យធនាគារ និង ចំណេះដឹងទូទៅ
- បេក្ខជនដែលប្រលងជាប់ ធនាគារនឹងធ្វើការកោះហៅដើម្បីមកធ្វើការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ជាមួយនឹង ឯកឧត្តមទេសាភិបាល ឬទេសាភិបាលរង ផ្ទាល់តែម្តង
- បេក្ខជនដែលសម្ភាសន៍ជាប់ នឹងត្រូវបានកោះហៅមកធ្វើការពិនិត្យសុខភាព និងលិខិតថ្កោលទោស

៣.៣. កម្មសិក្សាសាកល្បង និង ការតាំងស៊ប់

បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស តាមរយៈការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវធ្វើ កម្មសិក្សាសាកល្បងរយៈពេល១២ខែ មុនតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីកម្មសិក្សាដោយទទួលប្រាក់បៀវត្ស ស្មើនឹង៩០%នៃឋានន្តរស័ក្តិរបស់ក្របខ័ណ្ឌ។ មន្ត្រីកម្មសិក្សា មិនអាចត្រូវ

បានចាត់ទុកអោយទៅចូលរួមវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលា ឬ បេសសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់។

មន្ត្រីកម្មសិក្សាណា ដែលមិនបានបង្ហាញអោយឃើញថា ខ្លួនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ឬពិនិត្យឃើញថា របៀបធ្វើការមានការខ្ចីខ្ចា ឬគ្មានកំលាំងពលំនឹងបំពេញមុខងារខ្លួនបាន តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អាចបញ្ឈប់មិនអោយធ្វើកម្មសិក្សាពេលណាក៏បាន។

ក្រោយពេលធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បង មន្ត្រីត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីដែលគេបានដាក់។ ក្នុងករណីពុំអាចតាំងស៊ប់បាន ដោយកម្មសិក្សាការីអាក់ខានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុបលើស ៣០ថ្ងៃ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើកម្មសិក្សាបន្តបន្ថែម ដែលមានរយៈពេលអតិបរមាត្រឹម ១២ខែ។ ការតាំងស៊ប់ត្រូវធ្វើឡើងដោយ ប្រកាសរបស់ទេសាភិបាល។

ចំពោះមន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ហើយដែលពីមុននេះស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ពុំចាំបាច់ឆ្លងកាត់កម្មសិក្សាសាកល្បងឡើយ។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់ នៃសន្ទស្សន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌចាស់របស់ខ្លួន។

៣.៤. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស

ការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅក្នុងស្ថាប័នមួយ គឺជាបញ្ហាចាំបាច់ ព្រោះវាដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ដែលជាកម្លាំងស្នូលក្នុងដំណើរការទាំងឡាយរបស់ស្ថាប័ន។ ដោយសារភាពរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យាមានភាពជឿកលឿនពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ហេតុនេះហើយទើបតម្រូវឲ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីលើកកម្ពស់ចំណេះជំនាញ និងសមត្ថភាពការងារ ឲ្យសម្រេចបានទៅតាមបរិបទថ្មីៗនៃសង្គមការងារ។ ដោយឡែក បើយើងក្រលែកមើលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាវិញ ការិយាល័យបណ្តុះ-បណ្តាលជាការិយាល័យមួយ ក្នុងចំណោមការិយាល័យទាំងបី ដែលស្ថិតក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ហើយការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលនេះដែរ ត្រូវបានគេយកចិត្តទុកដាក់ជាខ្លាំង។

ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានគ្រប់សណ្ឋាន មិនថានៅក្នុង ឬក្រៅប្រទេស ក្នុងម៉ោង ឬក្រៅម៉ោងធ្វើការរយៈពេលវែង ឬខ្លីនោះឡើយ។

៣.៤.១. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងពេលធ្វើការ

ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការមានដូចជា៖

- ការហ្វឹកហាត់ការងារ ក្នុងម៉ោងធ្វើការ

- ការបង្ហាត់បង្រៀន និងណែនាំអំពីការងារដោយបុគ្គលិករៀមច្បង
- ការធ្វើជាជំនួយការបុគ្គលិក ឬចុះកម្មសិក្សារយៈពេលខ្លី

៣.៤.២. ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្រៅពេលធ្វើការ

ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្រៅម៉ោងធ្វើការនេះ ត្រូវបានបែងចែកជាបី គឺការបណ្តុះ-បណ្តាលនៅក្នុងប្រទេស ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេស និងការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា។

៣.៤.២.១. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងប្រទេស

ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងប្រទេស មានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង និងការបណ្តុះ-បណ្តាលរយៈពេលខ្លី។

ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីនៅក្នុងប្រទេសរួមមាន៖

- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពីអភិបាលកិច្ចធនាគារ
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- វគ្គសុក្រិតការ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- វគ្គចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដទៃទៀត

ឯការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងនៅក្នុងប្រទេសមានដូចជា៖

- វគ្គសិក្សា ភាសាអង់គ្លេស
- វគ្គសិក្សា តាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា (NBC FSI Connect)

៣.៤.២.២. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេស

ក្នុងការបញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិក ទៅបណ្តុះបណ្តាលនៅឯក្រៅប្រទេសគឺ ធនាគារជាតិបានរួមសហការណ៍ជាមួយនឹងមូលនីធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ (IMF) មជ្ឈមណ្ឌលអាស៊ីអាគ្នេយ៍ (SEACEN) និងស្ថាប័ន ដែលជាដៃគូសហការរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដទៃទៀត។

ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសក៏មានរយៈពេលវែង និងរយៈពេលខ្លីដែរ។

✓ ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីនៅក្រៅប្រទេសមាន៖

- វគ្គសិក្សាខ្លីៗ (Course)
- សិក្ខាសាលា (Seminars)
- សន្និសីទ (Conference)
- ការស្រាវជ្រាវរួមគ្នា (Joint Researches)
- កិច្ចប្រជុំ (Meeting)

- កម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរការសិក្សាអប់រំ (Exchange Programs)

✓ ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងនៅក្រៅប្រទេសមាន៖

- អាហារូបករណ៍កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ អនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិត ដែលស្ថិតក្រោមជំនួយ និងឧបត្ថម្ភដោយ AusAID, NZAID, IMF-JAPAN និងប្រទេសដទៃទៀត ដូចជាកូរ៉េ និងចិនជាដើម។
- វគ្គកម្មសិក្សានៅក្រៅប្រទេស។

៣.៤.៣. ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា

ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យានេះមានឈ្មោះ FSI Connect។ វាជាកម្មវិធីសិក្សាតាមបណ្តាញ ដែលបង្កើតឡើងដោយវិទ្យាស្ថានស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Stability Institute of BIS)។ FSI Connect មានបីកម្រិតសិក្សាដូចជា កម្រិតមូលដ្ឋាន កម្រិតមធ្យម និងកម្រិតខ្ពស់។

ក្រេឌីតដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវតែឆ្លងកាត់ប្រឡង និងអនុម័តយ៉ាងតឹងរឹងពីទេសាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការរៀបចំការប្រឡង។

៣.៤.៤. គោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ

គោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍនេះ គឺដើម្បីឲ្យមន្ត្រី បុគ្គលិកទទួលបាននូវចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ ព្រមទាំងឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកមានឱកាសបង្កើនសមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួន សម្រាប់យកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

៣.៥. ការតម្លើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ

មន្ត្រីគ្រប់ក្របខ័ណ្ឌទាំងអស់ ត្រូវបានរៀបចំតម្លើងថ្នាក់ទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌរៀងរាល់ ២ ឆ្នាំ ម្តង។ លក្ខណៈសម្បត្តិជាមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវពិនិត្យសម្រាប់តម្លើងថ្នាក់ មានដូចខាងក្រោម ៖

- គោរពវិន័យការងារបានត្រឹមត្រូវ
- សម្រេចបានល្អនូវភារកិច្ចដែលបានប្រគល់អោយ
- មានកិរិយាមាយាទ និងសីលធម៌ល្អ
- មានគុណធម៌ល្អ
- មានសាមគ្គីភាព និងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក និងអតិថិជន

ការឡើងថ្នាក់នៃមន្ត្រីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវគិតក្នុងសមាមាត្រ ៣ ភាគ ៤ ក្នុងវេនជ្រើសរើស និង ១ ភាគ ៤ តាមវេនអតីតភាព។

ការតម្លើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវអនុវត្តឲ្យស្របជាមួយតំណែងដែលមានទំនេរ ហើយត្រូវធ្វើតាមរយៈការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬតាមរយៈប្រឡងប្រជែង។ រាល់ការ

តម្លើងឋានន្តរស័ក្តិគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់នៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាល ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

✓ ក្របខ័ណ្ឌ និងឋានន្តរស័ក្តិរបស់មន្ត្រីរួមមាន ៖

មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ "ក" រួមមាន ៣ឋានន្តរស័ក្តិ គឺ៖

- ឧត្តមមន្ត្រី : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- វរៈមន្ត្រី : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- អនុមន្ត្រី : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣

មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ "ខ" រួមមាន ៣ឋានន្តរស័ក្តិ គឺ៖

- នាយក្រមការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- ក្រមការដើមខ្សែ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- ក្រមការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣

មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ "គ" រួមមាន ៣ឋានន្តរស័ក្តិ គឺ៖

- នាយលេខាធិការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- លេខាធិការដើមខ្សែ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- លេខាធិការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣

ដោយឡែក ដោយសារតែក្របខណ្ឌត្រូវបានបែងចែកជា៤គឺ ក្របខ័ណ្ឌ "ក" "ខ" "គ" និង "ឃ" នាំឲ្យមានលក្ខណៈដូចនិងខុសគ្នាមួយចំនួន ក្នុងការតម្លើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ។

ភាពដូចគ្នាដែលមានក្នុងក្របខ័ណ្ឌ "ក" "ខ" និង "គ"៖

✓ ថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌ "ក" "ខ" និង "គ" ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ១០ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ១៤ថ្នាក់

ចំណែកឯក្របខ័ណ្ឌ "ឃ" វិញ ដោយសារការកែសម្រួលឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បំណាច់មុខងារនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ទើបក្របខ័ណ្ឌ "ឃ" មានឋានន្តរស័ក្តិតែ ១គត់ ដែលមាន១៤ថ្នាក់។

ភាពខុសគ្នារវាងក្របខ័ណ្ឌ "ក" "ខ" "គ" និង "ឃ" គឺនៅត្រង់ថ្នាក់ និងសន្ទស្សន៍សម្រាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗនៃក្របខ័ណ្ឌទាំង៤ ដែលជាតារាងតម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងការបើកប្រាក់បៀវត្ស។

❖ តារាងទី១៖ តារាងតម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ប្រាក់បៀវត្ស

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ក	ឧត្តមមន្ត្រី «១ក»									៤៣៦	៤៥៧	៤៨២	៥០៦	៥២៨	៥៥០
	វរៈមន្ត្រី «២ក»					៣៦១	៣៧៣	៣៨៧	៤០២	៤១៩	៤៣៧	៤៥៤	៤៦៧	៤៧៨	៤៨៧
	អនុមន្ត្រី «៣ក»	៣១៥	៣២៣	៣៣១	៣៤០	៣៤៩	៣៥៩	៣៦៩	៣៨០	៣៩០	៣៩៩	៤០៧	៤១៤	៤២០	៤២៥
ខ	នាយកក្រមការ «១ខ»									៣០៨	៣២៤	៣៤៤	៣៦០	៣៧៤	៣៨៥
	ក្រមការដើមខ្សែ «២ខ»					២៥២	២៦២	២៧២	២៨៣	២៩៥	៣០៦	៣១៦	៣២៥	៣៣៣	៣៤០
	ក្រមការ «៣ខ»	២២០	២២៥	២៣០	២៣៦	២៤៣	២៥១	២៥៩	២៦៦	២៧៣	២៧៩	២៨៤	២៨៩	២៩៣	២៩៧
គ	នាយលេខាធិការ «១គ»									២១២	២២៣	២៣៥	២៤៥	២៥៤	២៦២
	លេខាធិការដើមខ្សែ «២គ»					១៧៣	១៧៨	១៨៥	១៩៣	២០១	២០៨	២១៥	២២២	២២៨	២៣៣
	លេខាធិការ «៣គ»	១៥០	១៥៤	១៥៨	១៦៣	១៦៨	១៧៤	១៧៩	១៨៤	១៨៨	១៩២	១៩៥	១៩៨	២០០	២០២
ឃ	ភ្នាក់ងារ «១ឃ»	១៤៥	១៤៩	១៥៣	១៥៨	១៦៣	១៦៩	១៧៤	១៧៩	១៨៣	១៨៧	១៩០	១៩៣	១៩៥	១៩៧

៣.៦. ថវិកាមាន និងការឈប់សម្រាក

មន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាទាំងពីរភេទមានសិទ្ធិឈប់សម្រាក ពីការងារដោយមានប្រាក់បៀវត្សនិង ដោយគ្មានប្រាក់បៀវត្ស តាមករណីដូចខាងក្រោម៖

៣.៦.១. ការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់បៀវត្ស

១. ឈប់សម្រាកតាមប្រតិទិន ឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ សម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗរបស់រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

២. ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ សរុបយ៉ាងច្រើនបំផុតចំនួន ១៥ថ្ងៃតាមកម្មវិធីឈប់សម្រាកបណ្តាក់វេនគ្នា ធ្វើយ៉ាងណាកុំឲ្យមានភាពរាំងស្ទះការងារ សកម្មភាពនៅតាមនាយកដ្ឋានអង្គភាពនីមួយៗ។ ប៉ុន្តែនៅក្នុងបុព្វហេតុជាក់ស្តែងដែលភារកិច្ចស្នូលមិនផ្តល់លទ្ធភាពឲ្យឈប់

សម្រាកប្រចាំឆ្នាំបាន សាមីខ្លួននឹងត្រូវឧបត្ថម្ភប្រាក់បន្ថែមលើមូលដ្ឋាននៃប្រាក់បៀវត្សសរុបដែលសមាមាត្រជាមួយចំនួនថ្ងៃដែលមិនបានឈប់នោះ។

៣. ឈប់សម្រាកដោយមូលហេតុមានជម្ងឺ ឬគ្រោះថ្នាក់ជាក់ស្តែងតាមចំនួនថ្ងៃដែលអនុញ្ញាតពី គ្រូពេទ្យ មានសមត្ថកិច្ច ឬគ្រូពេទ្យប្រចាំធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ប៉ុន្តែសរុបមិនច្រើនបំផុតចំនួន ៣ខែក្នុងមួយឆ្នាំ។ ករណីលើសពីនេះត្រូវដាក់ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាវិន័យសម្រេច។

៤. ចំពោះស្ត្រីភេទ មុន និង ក្រោយឆ្លងទន្លេ (សម្រាកក្នុងមាតុភាព) ម្នាក់ៗបានឈប់សម្រាកក្នុងរយៈពេល ៣ខែ ហើយផុតកំណត់កាលនេះ ប្រសិនបើសុខភាពត្រូវបានពិនិត្យឃើញជាក់ស្តែងថានៅខ្សោយនៅឡើយ សាមីជនអាចពន្យារពេលឈប់សម្រាកតទៅទៀតបាន ដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ មានសមត្ថកិច្ច និងឬគ្រូពេទ្យប្រចាំធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី រយៈពេល៣ខែ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច៣នេះឡើយ។

៥. ពេលភរិយាឆ្លងទន្លេ ស្វាមីអាចសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកចំនួន ៣ថ្ងៃដើម្បីធ្វើការជួយថែរក្សាភរិយាឬកូន។

៦. នៅពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ផ្ទាល់ខ្លួន សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សម្រាកបានចំនួន ៥ថ្ងៃធ្វើការ។

៧. នៅពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍កូនបង្កើត សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សម្រាកបានចំនួន ៣ថ្ងៃធ្វើការ។

៨. នៅពេលមរណភាពនៃសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់ ដូចជាឪពុក ម្តាយបង្កើត ម្តាយក្មេក ភរិយា ឬស្វាមី កូនបង្កើត កូនប្រសារ សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សម្រាកចំនួន ៣ថ្ងៃធ្វើការ។ ដោយឡែកនៅពេលមរណភាពរបស់ជីដូន ជីតា បងប្អូនបង្កើត និងក្មួយបង្កើតកំពុងនៅក្រោមអាណាព្យាបាលផ្ទាល់ខ្លួន សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឈប់សម្រាកចំនួន ២ថ្ងៃធ្វើការ។

៣.៦.២. ការឈប់សម្រាកដោយគ្មានប្រាក់បៀវត្ស

រាល់ការឈប់សម្រាក ដែលគ្មានចែងនៅក្នុងចំណុច ១ ដល់ ៨ ខាងលើនេះមិនត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សឡើយ ហើយត្រូវកាត់ចេញពីចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដែលលើកឡើងនៅក្នុងចំណុច ២។ ក្នុងករណីកាត់អស់ហើយ ប៉ុន្តែនៅតែមានការឈប់សម្រាកច្រើនតទៅទៀត ការឈប់សម្រាកនីមួយៗនោះត្រូវបានស្រង់ទុកជាគុណវិបត្តិ។

៣.៧. វិន័យ

វិន័យ គឺជាបែបបទនៃការអនុវត្តន៍ ដែលត្រូវបានគេកំណត់រៀងៗគ្នាពីស្ថាប័នមួយទៅស្ថាប័នមួយទៀត ដោយផ្អែកទៅតាមគោលបំណងរបស់ស្ថាប័នផ្ទាល់ ដើម្បីជម្រុញឲ្យមានសណ្តាប់

ផ្ទាប់ល្អប្រសើរក្នុងការបំពេញភារៈកិច្ច។ វិន័យនៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានដូចនៅក្នុងចំណុចខាងក្រោម៖

៣.៧.១. វិន័យនៃការងារ

គ្រប់មន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារនៃកម្ពុជា មានភារៈកិច្ចគោរពតាមវិន័យនៃការងារដូចជា៖

- ត្រូវមកឲ្យទាន់ម៉ោងគោរពទង់ជាតិជាសមូហភាព រៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃធ្វើការ
- មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវធ្វើការពិតៗ រយៈពេលយ៉ាងតិច៨ម៉ោង ក្នុង១ថ្ងៃ និងមានសិទ្ធិ សម្រាករយៈ ពេល៤៥នាទី ក្នុងថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗ (ដែលជារយៈពេលបន្ថែមពីលើ ៨ម៉ោងនៃម៉ោងធ្វើការ) ដើម្បីទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ ដោយបណ្តាក់វេនគ្នាធ្វើយ៉ាងណាកុំឲ្យរាំងស្ទះដល់ការងារស្នូលនៅនាយកដ្ឋាន-អង្គភាពនីមួយៗ
- ការអូសបន្លាយពេលនៅក្នុងបន្ទប់ការិយាល័យធ្វើការ ឬការចូលមកធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកបាន លុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុន ដើម្បីទទួលបានមូលដ្ឋានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមរបបកំណត់ ទៅលើថេរវេលានៃការងារបន្ថែមជាក់ស្តែង
- ត្រូវប្រកាន់គោលជំហរស្មោះត្រង់ និងសកម្មនៅក្នុងការងារ ពង្រឹងសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងល្អ ដោយមិនបង្កទំនាស់រវាងអ្នករួមការងារ គោរព និងអនុវត្តច្បាប់ រាល់លិខិតបទដ្ឋាន ផ្សេងៗទៀត និងការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ ជាពិសេសសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងឲ្យទៅបម្រើការនៅគ្រប់ទីកន្លែងទោះក្នុង ឬក្រៅប្រទេសក្តី
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខថ្នាក់លើ អំពីការអនុវត្តន៍ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងអំពើដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តនាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសរបស់ស្ថាប័ន ក៏ដូចជារបស់ខ្លួនឯងផ្ទាល់
- ត្រូវរក្សាឲ្យបានខ្ជាប់ខ្លួននូវការសម្ងាត់ក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ហាមយកឯកសារសម្ងាត់ចេញទៅក្រៅ ឬថតចម្លងឯកសារផ្តល់ឲ្យអ្នកខាងក្រៅដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
- ត្រូវសម្រេចកិច្ចការដោយហ្មត់ចត់ និងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអាកប្បកិរិយា និងសុជីវធម៌ល្អ ថ្លៃថ្នូរនៅក្នុងការបំរើអតិថិជន
- ត្រូវចេះរក្សាការសម្ងាត់ជូនអតិថិជន ទាំងផ្នែកគណនី ទាំងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យអតិថិជនមានទំនុកចិត្តលើធនាគារ

- ហាមលេងល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ ក៏ដូចជាប្រព្រឹត្តបទល្មើសចំពោះច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ទាំងនៅក្នុង និងក្រៅបរិវេនធនាគារ មិនថានៅក្នុងម៉ោង ឬក្រៅម៉ោងធ្វើការនោះទេ
- នៅក្នុងជីវភាពឯកជន មន្ត្រីបុគ្គលិកគប្បីត្រូវជៀសវាងការលេងល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទដែល តែងតែជះឥទ្ធិពលអាក្រក់ដល់ភារកិច្ចស្នូលរបស់ខ្លួន ក៏ដូចជាធនាគារផង
- ក្នុងករណីមានការថ្នាំងថ្នាក់ដោយប្រការណាមួយ សាមីជនមានសិទ្ធិសុំឲ្យដោះស្រាយតាមរយៈតំណាងបុគ្គលិកនៅតាមអង្គភាពសាមីជន ដោយជៀសវាងដាច់ខាត ការដើរវាយប្រហារ ឬបរិហារកេរ្តិ៍ដោយគ្មានការពិត នាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្យានុភាពរបស់ធនាគារ។

៣.៧.២. វិន័យនៃការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក

រាល់ការឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវមានពាក្យស្នើសុំ និងត្រូវបានអនុញ្ញាតជាមុន ពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំ អគ្គនាយកដ្ឋានទាំងអស់ ក៏ដូចជាមន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋាន និងសាខាធនាគារជាតិខេត្ត-ក្រុង ត្រូវសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពីទេសាភិបាល តាមរយៈអគ្គនយាកដ្ឋានសាមីជន
- មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំការិយាល័យ ត្រូវសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន តាមរយៈនាយកដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានសាមីជន និងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំផ្នែក និងបុគ្គលិកទូទៅ ត្រូវសុំច្បាប់អនុញ្ញាតពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ឬសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាខេត្ត-ក្រុង តាមរយៈការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋានសាមីជន
- រាល់ការឈប់សម្រាក ដែលពុំបានទទួលការអនុញ្ញាតជាមុន អាចត្រូវលើកលែងឲ្យបានតែនៅក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬករណីពិសេសណាមួយដោយមានមូលហេតុ និងសម្អាងច្បាស់លាស់។

៣.៧.៣. វិន័យរដ្ឋបាល និងសិទ្ធិការពារខ្លួន

រាល់ការប្រព្រឹត្តិខុសឆ្គង ផ្ទុយពីល័ក្ខខ័ណ្ឌណាមួយនៅក្នុងប្រការនានា នឹងត្រូវរងវិន័យរដ្ឋបាលពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ទៅតាមវិធានការជាក់ស្តែងដូចខាងក្រោម៖

✓ រាល់ការយឺតយ៉ាវក្នុងការមកធ្វើការមិនទាន់ម៉ោងគោរពទង់ជាតិ ត្រូវបានកត់ត្រាទុកជាគុណវិបត្តិ សម្រាប់ការវាយតម្លៃគ្រប់យ៉ាងលើសាមីជន

✓ ករណីឈប់សម្រាកដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតជាមុនៈ

- ពី១-៣ថ្ងៃ ក្នុង១ឆ្នាំ ត្រូវទទួលការស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់ ពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ពី៤-៧ថ្ងៃ ក្នុង១ឆ្នាំ ត្រូវកាត់ប្រាក់បៀវត្សរបស់ងវិញ តាមចំនួនថ្ងៃដែលបានឈប់ ហើយទទួលលិខិតព្រមានកម្រិត ១ ពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ពី៨-១៥ថ្ងៃ ក្នុង១ឆ្នាំ ត្រូវកាត់ប្រាក់បៀវត្សរបស់ងវិញ តាមចំនួនថ្ងៃដែលបានឈប់ ហើយទទួលលិខិតព្រមានកម្រិត ២ ពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ចាប់ពី ១៦ថ្ងៃ ឡើងទៅក្នុង១ឆ្នាំ ត្រូវកាត់ប្រាក់បៀវត្សរបមកវិញ តាមចំនួនថ្ងៃដែលបានឈប់ ហើយសំណុំលិខិត នឹងត្រូវបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាវិន័យធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចដោយរណបជាមួយនឹងគុណវិបត្តិផ្សេងៗទៀតក្នុងឆ្នាំកន្លងមក រហូតដល់អាចបញ្ឈប់ពីការងារជាស្ថាពរ
- ករណីអវត្តមានជាប់ៗគ្នាលើសពី ១៥ថ្ងៃ ត្រូវផ្អាកបៀវត្ស និងបញ្ជូនសំណុំលិខិតឡើងទៅក្រុមប្រឹក្សាវិន័យដើម្បីពិនិត្យសម្រេច
- រាល់ករណីរំលោភលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៅចំណុចផ្សេងពីនេះនឹងត្រូវរងវិធានការបន្តបន្ទាប់ ពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ក្នុងករណីដែលកំហុសប៉ះពាល់ដល់បទបញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ ឬច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ជាធរមាន សាមីជនអាចត្រូវធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬក្រុមប្រឹក្សាវិន័យសម្រេចព្យួរការងារ និងប្តឹងទៅតុលាការដើម្បីឲ្យវិនិច្ឆ័យតាមទោសកំហុសជាក់ស្តែង។
- រាល់ឯកសារស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក ចំណារពីការស្តីបន្ទោសផ្ទាល់មាត់ លិខិតព្រមាន ប័ណ្ណសរសើរ ឬរង្វាន់ និងសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗទៀត សុទ្ធតែត្រូវបានដាក់ចូលសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សាមីជននៅនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ទុកជាមូលដ្ឋាននៃការ វិនិច្ឆ័យ ឬការវាយតម្លៃគ្រប់ពេល។

៣.៨. ការទូទាត់តម្លៃតបស្នង

៣.៨.១. ការចូលនិវត្តន៍ និងប្រាក់ចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រី

ការចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រីរាជការមានដូចជាៈ

<u>**ចំពោះបុរស**</u>

- មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ "ក" ចូលនិវត្តន៍នៅអាយុ ៦០ ឆ្នាំ

- មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ "ខ" ចូលនិវត្តន៍នៅអាយុ ៥៨ ឆ្នាំ
- មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ "គ" និង "ឃ" ចូលនិវត្តន៍នៅអាយុ ៥៥ ឆ្នាំ

ចំពោះនារី

- ដើម្បីធ្វើការលើកទឹកចិត្តដល់នារី មន្ត្រីគ្រប់ក្របខ័ណ្ឌទាំងអស់ គឺចូលនិវត្តន៍នៅអាយុ ៦០ ឆ្នាំ

ចំពោះមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ដែលមានអតីតភាពការងារចាប់ពី ២០ ទៅ ៣០ឆ្នាំឡើងទៅត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដូចតទៅ៖

- អតីតភាពការងារ ៣០ឆ្នាំឡើងទៅ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៨០% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៩ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៧៨% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៨ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៧៦% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៧ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៧៤% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៦ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៧២% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៥ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៧០% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៤ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦៨% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៣ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦៦% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២២ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦៤% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២១ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦២% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២០ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦០% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន

❖ ក្នុងករណីបាត់បង់កាយសម្បទាវិជ្ជាជីវៈ អាចមានសិទ្ធិចូលនិវត្តន៍មុនពេលបានដោយទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដូចខាងក្រោម៖

- អតីតភាពការងារ ២៩ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦៣.៥% នៃប្រាក់ បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៨ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦២% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៧ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៦០.៥% នៃប្រាក់ បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៦ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥៩% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៥ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥៧.៥% នៃប្រាក់ បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៤ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥៦% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២៣ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥៤.៥% នៃប្រាក់ បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២២ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥៣% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២១ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥១.៥% នៃប្រាក់ បៀវត្សមូលដ្ឋាន
- អតីតភាពការងារ ២០ឆ្នាំ ទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ចំនួន ៥០% នៃប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន។

៣.៨.២. ប្រាក់ហានិភ័យ និងប្រាក់វិភោជន៍គ្រួសារ

ប្រាក់ហានិភ័យ គឺជាប្រាក់ប្រចាំខែសម្រាប់ផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការទាំងឡាយណា ដែលត្រូវចាត់ឲ្យទៅបម្រើការងារ ឬទីកន្លែងណាដែលមានគ្រោះថ្នាក់ ការងារដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាព ដូចជាកន្លែងដែលមានធូលីច្រើន កន្លែងក្តៅ សើម មានចំហាយជាតិពុល ឬជាតិគីមី សម្លេងខ្លាំងៗ សារជាតិស្អុយ និងតំបន់គ្រុនចាញ់ជាដើម។ ចំណែកឯប្រាក់វិភោជន៍គ្រួសារមានន័យថា ជាប្រាក់ប្រចាំខែដែលត្រូវផ្តល់ជូនមន្ត្រីរាជការដែលជាមេគ្រួសារ សម្រាប់ប្រពន្ធ កូននៅក្នុងបន្ទុក ហើយប្រាក់នេះអាចផ្តល់ជូនមន្ត្រីក្នុងករណីដែលសាមីខ្លួននៅមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន។

នៅក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានបន្ទប់ពេទ្យសម្រាប់មន្ត្រីដែលមានអាការៈល្មម មិនសូវធ្ងន់ធ្ងរ ដែលមានពេទ្យជាមន្ត្រីធនាគារផ្ទាល់ជាអ្នកព្យាបាល ឧទាហរណ៍ដូចជា ក្អក ផ្តាសាយ ឈឺក្បាល ឬអស់កម្លាំងជាដើម។ ពួកគាត់អាចមកសម្រាកព្យាបាលនៅទីនោះបានដោយមិនគិតថ្លៃឡើយ។ មួយវិញទៀត ប្រសិនបើមន្ត្រីមានគ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរកំឡុងពេលបម្រើការងារ ដោយត្រូវ

សម្រាកនៅមន្ទីរពេទ្យ ធនាគារក៏មានជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីនោះដែរ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ មិនតែប៉ុណ្ណោះធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានបង្កើតជាសមាគមមួយសម្រាប់ អ្នកដែលមានគ្រោះថ្នាក់ ភ្លើងឆេះផ្ទះ ស្លាប់ តំហែមាតុភាព ឬមានឧបទ្ទវហេតុផ្សេងៗ ក្នុងគោលបំណងចូលរួមចែករំលែក និងជួយដោះស្រាយបញ្ហាខ្លះៗជូនមន្ត្រី។

៣.៨.៣. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានការប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀតដូចជា៖

- នៅពេលដែលមន្ត្រីធ្វើការលើសម៉ោង មន្ត្រីអាចស្នើរសុំប្រាក់បន្ថែម (overtime) ទៅកាន់ទេសាភិបាល ដោយមានការបញ្ជាក់ផងដែរពីប្រធាន ឬអនុប្រធានថាមន្ត្រីរូបនេះពិតជាបានធ្វើការលើសម៉ោងពិតមែន។ ការធ្វើការលើសម៉ោង សំដៅលើការងារដែលមានការប្រញាប់ខ្លាំង ហើយមិនអាចពន្យាពេលបាន។
- ប្រាក់បេសសកកម្ម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសាំង ទឹក និងអាហារ។

ជំពូកទី ៤
ការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីជាមួយ
នឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង

ជំពូកទី៤

ការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីជាមួយនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង

៤.១. ការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តីជាមួយនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង

ទ្រឹស្តីគ្រាន់តែជាគោលគំនិតដែលមានបំណងពន្យល់អំពីស្ថានភាពអ្វីមួយ។ វាអាចជួយសម្រួលដល់ការវិៈរកគំនិតនៃការអនុវត្ត ក៏ប៉ុន្តែមិនមែនគ្រប់ការអនុវត្តទាំងអស់សុទ្ធតែធ្វើទៅតាមទ្រឹស្តីទាំងស្រុងនោះទេ។ ដូច្នេះហើយទើបតម្រូវឲ្យមានការប្រៀបធៀបរវាងទ្រឹស្តីជាមួយនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដើម្បីស្វែងរកនូវភាពដូចគ្នានិងខុសគ្នា ក៏ដូចជាចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយនៅក្នុងការអនុវត្ត។

បើមើលទៅលើទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស យើងឃើញថាសកម្មភាពសំខាន់ៗជាច្រើនដែលអ្នកគ្រប់គ្រងយកចិត្តទុកដាក់នោះមានដូចជា ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការជ្រើសរើស ការសម្រាំងយក ការតម្រង់ទិស ការបណ្តុះបណ្តាល ការអភិវឌ្ឍ ការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃ និងរង្វាន់ សុវត្ថិភាព និងសុខភាពបុគ្គលិក ការរក្សាបុគ្គលិក និងធ្វើការស្រាវជ្រាវអំពីធនធានមនុស្សជាដើម។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាការវិភាគទ្រឹស្តី ទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា៖

<u>**ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក**</u>

ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់អង្គភាព ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានលក្ខណៈដូចគ្នាច្រើនទៅនឹងទ្រឹស្តី ដោយអង្គភាពផ្អែកទៅលើការជ្រើសរើសប្រភពខាងក្នុង និងប្រភពខាងក្រៅ។

- ប្រភពខាងក្នុង ៖ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានផ្តល់អាទិភាពដល់មន្ត្រីដែលបម្រើការងារ នៅក្នុងអង្គភាពផ្ទាល់ដោយធ្វើការតម្លើងឋានៈ ដែលជាគោលការណ៍នៃការបំពេញកន្លែងទំនេរ និងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអោយខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការផងដែរ។
- ប្រភពខាងក្រៅ ៖ អង្គភាពក៏មានការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម តាមរយៈគេហទំព័រ កាសែត ទស្សន៍ និងអ៊ីនធើណិត ព្រមទាំងការចុះកម្មសិក្សា និងការជ្រើសរើសពីសាលាដែលជាដៃគូសហការ។

<u>**ការសម្រាំងយកបុគ្គលិក**</u>

ដំណើរការនៃការសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គឺមានលក្ខណៈស្រដៀងច្រើនទៅនឹងទ្រឹស្តី។ ចំណុចដូចគ្នានេះ គឺបេក្ខជននីមួយៗត្រូវឆ្លងកាត់ការពិនិត្យលើប្រវត្តិរូបសង្ខេប ការធ្វើតេស្ត ការសម្ភាសន៍ និងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយក ឬបដិសេធ។

ដោយឡែក នៅក្នុងទ្រឹស្តីមុននឹងធ្វើការពិនិត្យមើលប្រវត្តិរូបសង្ខេប គឺត្រូវធ្វើការសម្ភាសន៍ដំបូងជាមុនសិន។ ម៉្យាងវិញទៀតនៅក្នុងទ្រឹស្តី ការសម្រាំងយកបុគ្គលិកគឺបញ្ចប់ត្រឹមការសម្រេច

ចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិក ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងវិញ គឺត្រូវធ្វើបានបញ្ចប់នៅពេលដែលបុគ្គលិកថ្មីចូលបម្រើការងារ និងចុះកិច្ចសន្យា ព្រមទាំងការសាកល្បងការងារ។

ការវិភាគការងារ និងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ធនាគារបានធ្វើការវិភាគការងារដោយធ្វើការស្ទង់មតិពីនាយកដ្ឋាននិមួយៗ ហើយមានការព្រឹក្សាយោបលជាលក្ខណៈផ្ទៃក្នុងដើម្បីរាយការទៅថ្នាក់លើ។ ស្របពាលជាមួយគ្នានោះ ធនាគារក៏បានធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ដោយកំណត់នូវមុខតំណែងទំនេរ លក្ខណៈសម្បត្តិដែលត្រូវការសម្រាប់ពេលណាមួយ និងវិធីនៃការជ្រើសរើស។ យើងឃើញថា ធនាគារមានការអនុវត្តតាមទ្រឹស្តីច្រើន ប៉ុន្តែរាល់ការវិភាគ និងធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស សុទ្ធតែតម្រូវឲ្យមានការយល់ស្របពីរាល់នាយកដ្ឋាន មុននឹងរាយការទៅឲ្យថ្នាក់ដឹកនាំសម្រេច។

ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍការធនធានមនុស្ស

ការអនុវត្តមិនមានភាពខុសប្លែកពីទ្រឹស្តីនោះទេ។ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍការធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានទាំងក្នុងពេលធ្វើការ (On-the-job Training Method) និងក្រៅពេលធ្វើការ (Off-the-job Training Method) ដែលមានបង្ហាញនៅក្នុងទ្រឹស្តី។ អ្វីដែលលើសពីទ្រឹស្តីទៀតនោះ គឺធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលតាមបែបបច្ចេកវិទ្យាឲ្យដំណើរការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍មានប្រសិទ្ធភាពថែមមួយកម្រិតទៀត។

៤.១.១. ចំណុចខ្លាំង

តាមរយៈការចុះកម្មសិក្សាជិត ១ខែកន្លងមកនេះ អាចធ្វើអោយយើងខ្ញុំយល់បានច្រើនពីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិករបស់ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយអាចធ្វើការវិភាគនូវចំណុចខ្លាំងរបស់អង្គភាពមួយចំនួនដូចជា៖

- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានរចនាសម្ព័ន្ធល្អ ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- វិញ្ញាសារប្រលងចូលក្របខ័ណ្ឌថ្មីរបស់ធនាគារ គឺរៀបចំឡើងដោយមានគណៈកម្មាធិការរៀបចំ និងតាមដាន ដូច្នេះហើយ ការប្រឡងគឺមានអព្យាក្រិត្យ មិនប្រកាន់បក្សពួក និងមិនស៊ីសំណូក
- អង្គភាពមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងច្បាស់លាស់ និងរឹងមាំ ដើម្បីអោយមន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់គោរពតាម ជាហេតុនាំអោយមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និង វិន័យល្អ ដូចជា ការគោរពទង់ជាតិរៀងរាល់ម៉ោង ៧ព្រឹក ជារៀងរាល់ថ្ងៃ និងការកត់ឈ្មោះ ចំពោះមន្ត្រីដែលមកបម្រើការងារយឺតយ៉ាវ

- មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌថ្មីទាំងអស់ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យសុខភាពជាមុនសិន មុននឹងចូលបម្រើការងារ ដើម្បីជៀសវាងនូវការជ្រើសរើសយកបេក្ខជនដែលមានជម្ងឺ
- អង្គភាពតម្រូវអោយមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌថ្មី ធ្វើកម្មសិក្សារយៈពេល១២ខែ ប្រសិនបើពួកគេ អនុវត្តការងារបានល្អ ពួកគេនឹងត្រូវបានតាំងស៊ប់ជាមន្ត្រីពេញសិទ្ធិរបស់អង្គភាព
- អង្គភាពបានបង្កើតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលល្អៗ និងថ្មីៗជាច្រើន សម្រាប់ជាស្ពានដល់មន្ត្រីចាស់ និងមន្ត្រីថ្មីក្នុងការសិក្សាបន្ថែម និងក្លាយជាធនធានមនុស្សដ៏ល្អរបស់អង្គភាព
- អង្គភាពមានការលើកទឹកចិត្តខ្ពស់ដល់មន្ត្រីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ក្នុងការសិក្សាបន្តនៅបរទេស ការធ្វើការលើសម៉ោង ការចេញទៅធ្វើបេសសកកម្ម ការស្នាក់នៅ និងផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។ ឧទាហរណ៍ ពេលដែលមន្ត្រីបានជាប់អាហារូបករណ៍ទៅសិក្សានៅបរទេស ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅតែផ្តល់ប្រាក់បៀវបៀត្សរដល់មន្ត្រីរូបនោះដដែល ដោយមិនមានការកាត់បន្ថយ ឬមិនបើកប្រាក់បៀវត្សអោយនោះទេ។

៤.១.២. ចំណុចខ្សោយ

ទោះបីជាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានចំណុចខ្លាំងច្រើនក្តីក៏ក្នុងនោះនៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនផងដែរ ដូចជា៖

- ធនាគារនៅមានបញ្ហាប្រឈមលើការរក្សាទុកមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពមួយចំនួន ដែលធនាគារបានបញ្ជូនទៅសិក្សានៅក្រៅប្រទេស ឬបណ្តុះបណ្តាលបង្ហាត់បង្រៀនគាត់អស់ជាយូរមកហើយនោះ ឲ្យនៅបន្តបម្រើការងារនៅក្នុងធនាគារ ដោយហេតុថាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានគោលការណ៍អនុញ្ញាតឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកមានសិទ្ធិព្យួរការងារបានពីរដង និងម្តង២ឆ្នាំ ដែលជារយៈពេលដ៏វែងមួយអាចធ្វើឲ្យបុគ្គលិកផ្តាច់ខ្លួនឆ្ងាយពីការងារ ព្រមទាំងអាចជាឱកាសមួយសម្រាប់គាត់ក្នុងការស្វែងរកការងារថ្មី និងចាកចេញពីធនាគារផងដែរ។
- ការតំឡើងឋានៈមន្ត្រី បុគ្គលិកឲ្យឡើងបំពេញមុខតំណែងទំនេរទៅតាមក្រឹត្យក្រមពិតជាល្អប្រសើរបើបុគ្គលដែលត្រូវបានតំណែងនោះមានចំណេះដឹង និងជំនាញចំមុខតំណែងទំនេរនោះប្រាកដមែន ផ្ទុយទៅវិញ បើទោះជាបុគ្គលនោះអាចតំឡើងឋានៈ បានស្របទៅតាមក្រឹត្យក្រម (ពោលគឺធ្វើការយ៉ាងសកម្ម បំពេញតួនាទីបានល្អ ពុំមានគុណវិបត្តិលើផ្នែកណាមួយក្នុងការបំពេញការងារកន្លងមក-ល-) តែមិន

មានចំណេះដឹង និងជំនាញចំ ឬសាកសមនឹងតំណែងទេនោះ ការជ្រើសរើសធនធានមនុស្សដែលមានគុណវឌ្ឍន៍ និងជំនាញចំមុខតំណែងពិតជាប្រសើរជាងព្រោះបុគ្គលិកនោះអាចនាំមកនូវចំណេះ ជំនាញព្រមទាំងគំនិតថ្មីៗ មកចែករំលែកជាមួយបុគ្គលិកដទៃ ក៏ដូចជាអភិវឌ្ឍស្ថាប័នឲ្យមានភាពរីកចម្រើន

- ការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិក ឲ្យឡើងបំពេញមុខតំណែង ជាទូទៅអង្គភាពផ្តល់អាទិភាពឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិក នៅក្នុងអង្គភាពផ្ទាល់ ដោយសម្អាងលើការមើលឃើញសកម្មភាពការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកនោះ យ៉ាងណាមិញ ការជ្រើសរើសធនធានមនុស្សពីមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅ អាចនឹងនាំមកនូវចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ថ្មី ដែលមានប្រយោជន៍ចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ឲ្យកាន់តែមានភាពរីកចម្រើន។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង
ការផ្តល់អនុសាសន៍

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជាការពិតណាស់ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គឺជាកត្តាមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ ពីព្រោះវាជាមូលដ្ឋានគ្រឹះមួយ ដែលអនុញ្ញាតអោយស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ខ្លួន និងជម្រុញឲ្យស្ថាប័ន ឬអង្គភាពដំណើរការទៅមុខយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងឆ្ពោះទៅរកភាពរីកចម្រើន។

យោងតាមការសិក្សាអំពីទ្រឹស្តី និងការស្រាវជ្រាវឯកសារ ទិន្នន័យផ្សេងៗដែលទទួលបានក្រោយពេលចុះកម្មសិក្សាអស់រយៈពេលជិត ១ខែ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជារួចមកហើយនោះ យើងខ្ញុំអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានបានថា អង្គភាព ពិតជាបានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ខ្លួនបានយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារ ពោលគឺការសិក្សាទាក់ទងនឹងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គឺពិតជាមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាពិតមែន ទោះបីជាអង្គភាពមិនបានអនុវត្តទៅតាមទ្រឹស្តីដែលយើងខ្ញុំបានសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យទាំងស្រុងក៏ពិតមែន។

អង្គភាពបានយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សអោយបានល្អ ដោយពុំមានភាពយឺតយ៉ាវ និងរាំងស្ទះឡើយ។ ចំពោះសកម្មភាពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកវិញ គឺប្រកបដោយភាពយុត្តិធម៌។

ម្យ៉ាងវិញទៀត ធនាគារជាតិ បានរៀបចំឲ្យមានការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍរួមមានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីនៅក្នុងប្រទេស ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីនៅក្រៅប្រទេស ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាដែលមានឈ្មោះថា FSI CONNECT ដែលជាកត្តាមួយជម្រុញឲ្យមន្ត្រីបង្កើនជំនាញ បទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេថែមមួយកម្រិតទៀតផងដែរ។

សរុបសេចក្តីមកវិញ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ពិតជាមានភាពល្អប្រសើរពិតមែន ទោះបីជាអង្គភាពមិនបានអនុវត្តទៅតាមទ្រឹស្តីដែលយើងខ្ញុំបានសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យទាំងស្រុងក៏ដោយ ប៉ុន្តែក៏នូវមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដែលអង្គភាព គួរតែធ្វើការផ្លាស់ប្តូរចំណុចទាំងនោះ។

២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងប្រៀបធៀប ទ្រឹស្តីនិងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជារួចមក យើងខ្ញុំអាចសង្កេតឃើញថាអង្គភាពមានចំណុចល្អច្រើន ក្នុងការគ្រប់គ្រង-ធនធានមនុស្សរបស់ខ្លួន ពោលគឺមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងល្អប្រសើរ ដែលធ្វើអោយដំណើរការព្រមទាំងសកម្មភាពការងារទាំងឡាយ នៅក្នុងអង្គភាពសម្រេចនូវជោគជ័យជាបន្តបន្ទាប់។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ចំណុចតូចនៅតែកើតឡើង បើទោះជាការគ្រប់គ្រងរបស់ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាប្រព្រឹត្តិទៅ បានល្អប្រសើរធៀបទៅនឹងទ្រឹស្តី ព្រមទាំងអង្គភាពជាច្រើនទៀតក៏ដោយ។ ចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គួរពិចារណាក្នុងការកែលម្អមានដូចជា៖

- ធនាគារគួរពិចារណាលើគោលការណ៍ព្យួរការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកឡើងវិញដោយបង្រួមពេលនៃការព្យួរម្តងៗឲ្យខ្លីជាងមុន ឬឲ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកវិលត្រលប់ចូលមកបំពេញការងារមួយរយៈពេលកំណត់ណាមួយ ទើបមន្ត្រីបុគ្គលិកមានសិទ្ធិព្យួរបន្តបាន។
- ធនាគារគួរពិចារណាលើ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅ ឲ្យបានច្រើនដើម្បីទទួលបាននូវធនធានមនុស្សដែលមានគំនិត និងចំណេះដឹងថ្មីៗមកអភិវឌ្ឍន៍អង្គភាពឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង
- គួរផ្តល់សេវាធានារ៉ាប់រងដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក ដើម្បីជាទំនុកចិត្តដល់ពួកគាត់ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដោយគ្មានការព្រួយបារម្ភ

រាល់ចំណុចដែលយើងខ្ញុំបានផ្តល់អនុសាសន៍ខាងលើនេះ គឺគ្រាន់តែជាការវិភាគផ្ទាល់ខ្លួនបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការស្រាវជ្រាវ ក្នុងន័យសង្ឃឹមថា ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នឹងយកចិត្តទុកដាក់ឲ្យដិតដល់ពិនិត្យមើល និងពិចារណាឡើងវិញនូវចំណុចអវិជ្ជមានមួយចំនួនតូចរបស់ធនាគារ ដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីបុគ្គលិក នៅក្នុងអង្គភាពនេះឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

ឯកសារជាភាសាខ្មែរ

១. ទូន ផល្លា. ២០១៤. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

២. សូរ សៀងម៉ាលី និង ជារតនៈ. ២០១៥. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួងផែនការ, និក្ខេបបទបរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

៣. អ៊ុង សុភ័ណ្ឌ. ២០១៣. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ,និក្ខេបបទបរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

ឯកសារជាភាសាបរទេស

១. David A. DeCenzo និង Stephen P. Robbins. 2010. *Fundamentals of Human Resource Management* (មូលដ្ឋានគ្រឹះរបស់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). New Jersey: John Wiley & Sons។

២. Ellen A. Benowitz. 2001. *Principles of Management* (គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រង). New York: Hungry Minds។

៣. Gary Dessler. 2005. *Human Resource Management (*ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). Harlow: Pearson Education Limited។

៤. Jonh Stredwick. 2005. *An Introduction to Human Resource Management* (ការណែនាំអំពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). Oxford: Elsevier Ltd។

៥. Lloy L. Byars និង Leslie W. Rue. 2008. *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). Singapore: McGrawHill។

៦. Luis R. Gomez-Mejia និង David Balk. 2014. *Management People Performance Change* (ការគ្រប់គ្រងបម្រែបម្រួលសកម្មភាពការងាររបស់បុគ្គលិក). Harlow: Pearson Education Limited។

៧. Manmohan Joshi 2013. *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). Denmark: Bookboon។

៨. Monica Belcourt និង Eileen B. Stewart. 2007. *Essentials of Managing Human Resources* (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). Canada: Nelson Education Limited។

៩. Robert D. Gatewood, Robert R. Taylor, និង O. C. Ferrell. (1995). *Management: Comprehension, Analysis and Application* (ការគ្រប់គ្រងភាពយល់ដឹង ការវិភាគនិងការអនុវត្ត). Toronto: Irwin។

១០ .Robert L. Mathis និង John H. Johnson. 2010. *Human Resource Management* (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស). Boston: Cengage Learning។

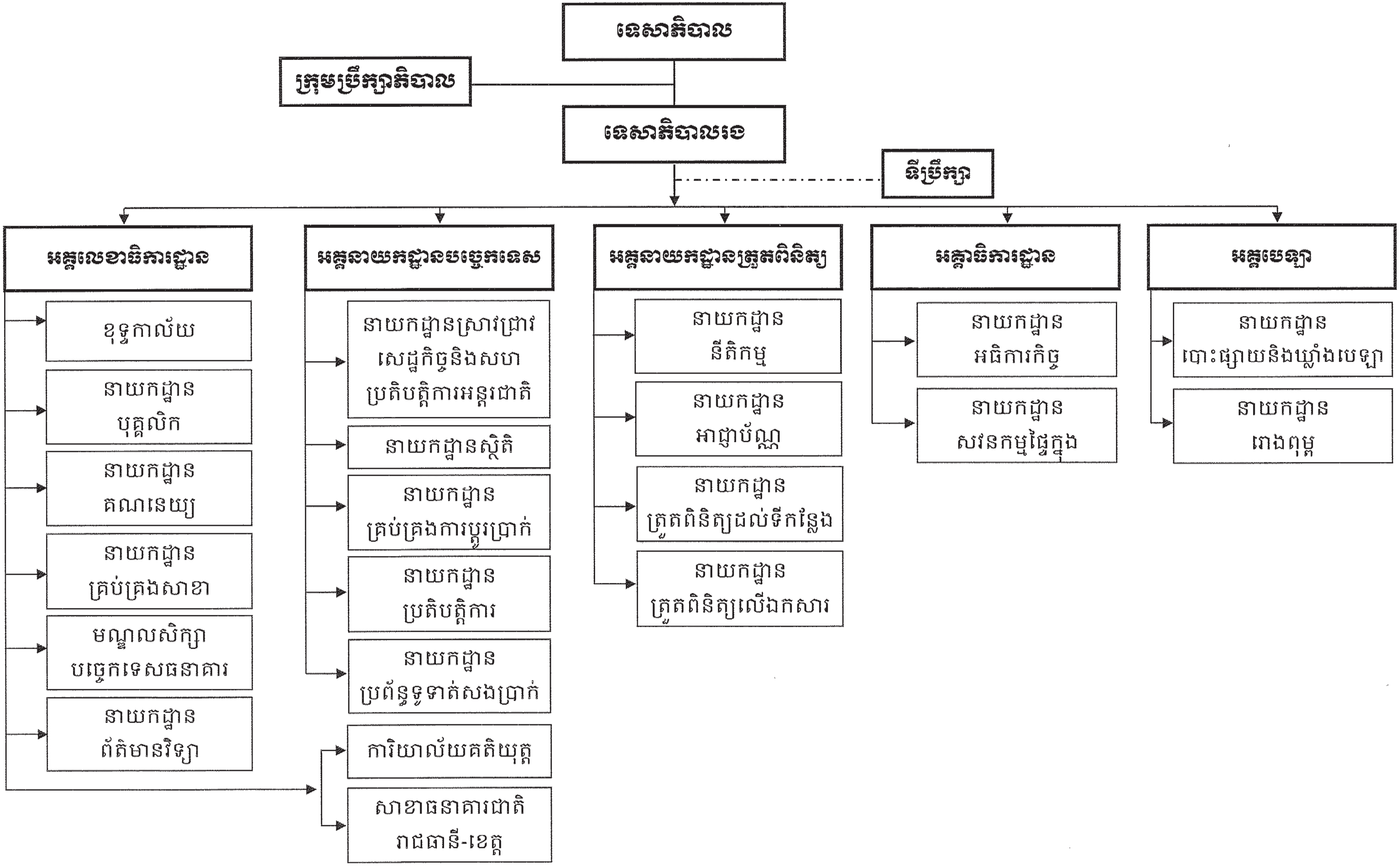
១១ .Shaun Tyson. 2006. Essentials of Human Resources Management (សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស)។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១

អង្គការលេខធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

(គិតត្រឹម ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧)



ឧបសម្ព័ន្ធទី ២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លក្ខន្តិកៈ

ដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិក ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

បោះពុម្ព ឆ្នាំ ២០១៦

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

*****

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លក្ខន្តិកៈ

ដោយឡែកមន្ត្រី បុគ្គលិក

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

មាតិកា

១- ប្រកាសលេខធ៨.៩៩-១២៤ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

២- ប្រកាសលេខធ៨.០២-០៨ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៣- ប្រកាសលេខធ៨.៩៩-១២៣ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៤- ប្រកាសលេខធ៨.០០-៧៤ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ៣០ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រី ក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៥- ប្រកាសលេខធ៨.០២-០៩ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ មន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៦- ប្រកាសលេខធ៨.៩៩-១២២ប្រក ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា

៧- ប្រកាសលេខធ៨.០២-០៧ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ លេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៨- ប្រកាសលេខធ៨.៩៩-១២៥ប្រក ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៩- ប្រកាសលេខធ៨.០២-០៦ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៣ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ ភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

១០- ប្រកាសលេខធ៨.០១៤-០៥៥ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការកែសម្រួលឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

១១- ប្រកាសលេខធ៨.០១២-១៩២ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១២ ស្តីពីការកែសម្រួលអាយុចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាស្ត្រី

លក្ខន្តិកៈ
ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ
មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

លេខ ធ៨.៩៩.....១២៤ (ប្រ.ក)

ប្រកាស
ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ:នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ:ជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ស ម្រេ ច

ជំ ពូ ក ទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.-

បង្កើតលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងប្រភេទ " ក " ។

ប្រការ ២.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

ប្រការ ៣.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់បំពេញមុខតំណែង ដឹកនាំ អធិការកិច្ច សិក្សា និង ផ្តល់យោបល់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ២
ឋានន្តរស័ក្តិ និង មុខតំណែងនៃក្របខ័ណ្ឌ

ប្រការ ៤.-

ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ រួមមាន៣ឋានន្តរស័ក្តិ :

- ឧត្តមមន្ត្រី : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- វរៈមន្ត្រី : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- អនុមន្ត្រី : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣ ។

ប្រការ ៥.-

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិឧត្តមមន្ត្រី មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- អគ្គនាយក ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិវរៈមន្ត្រី មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- អគ្គនាយករង ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ឧបការីទេសាភិបាល
- ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- នាយកសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

2

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិខាងលើនេះ មិនអាចត្រូវចាត់អោយទៅធ្វើការស្ថិតក្រោមបង្គាប់មន្ត្រីម្នាក់ទៀត ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ទាបជាងខ្លួនទេ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយសាមីខ្លួនដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ធំជាងនោះ យល់ព្រម ។

ជំពូកទី ៣
ការជ្រើសរើស

ប្រការ ៦.-

ការជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងចំណោមបេក្ខជនមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ឬ ក្នុងចំណោមនិស្សិត ។ ចំនួនតំណែងក្នុងការជ្រើសរើសសំរាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ និង សំរាប់បេក្ខជនជានិស្សិត ត្រូវកំណត់ឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៧.-

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ
- មានអាយុច្រើនបំផុត៣០ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង
- មានសញ្ញាប័ត្រទាបបំផុត ស្មើឬលើសមធ្យមសិក្សាប័ត្រទុតិយភូមិ បូក ៦ឆ្នាំនៃការសិក្សា ដោយមានសញ្ញាប័ត្រ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញ ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់
- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសមជ្ឈឹម ឬ ឧក្រិដ្ឋ ពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និង ភាពសុចរិត
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និង កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ ។

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ត្រូវបើកចំហចំពោះមន្ត្រីទាំងឡាយ ដែលស្ថិតយ៉ាងតិចបំផុតថ្នាក់លេខ១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ(ប្រភេទ ខ) និងមានអាយុច្រើនបំផុត៤៥ឆ្នាំ ។ ចំពោះមន្ត្រីក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលមានសញ្ញាប័ត្រសមមូលនឹងចំណុច៣ក្នុងប្រការ៧ អាចប្រឡងប្រជែងចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះបាន ដោយពុំគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌឋានន្តរស័ក្តិ និង ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌឡើយ ហើយមានអាយុច្រើនបំផុត៤៥ឆ្នាំ ។

2

ក្នុងករណីចាំបាច់ ទេសាភិបាលអាចមានសិទ្ធិជ្រើសរើសអ្នកមានជំនាញ និង/ឬសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ ចូលបំរើការងារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាព និង ដើម្បីផលប្រយោជន៍ជាតិ ដោយមិនគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអាយុ ។

បែបបទលំអិតនៃការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នេះ នឹងត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មការជ្រើសរើស តាមសំណើរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ។

ជំពូកទី ៤
កម្មសិក្សាសាកល្បង និង ការតាំងស៊ប់

ប្រការ ៨.-

បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស តាមរយៈការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បងរយៈពេល១២ខែ មុនតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់កម្មសិក្សា ដោយទទួលប្រាក់បៀវត្សថ្នាក់លេខ១៤ ស្មើនឹង៩០%នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់កម្មសិក្សា មិនអាចត្រូវបានចាត់អោយទៅចូលរួមវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលា ឬ បេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ប្រការ ៩.-

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់កម្មសិក្សាណា ដែលមិនបានបង្ហាញអោយឃើញថាខ្លួនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ឬពិនិត្យឃើញថា របៀបធ្វើការមានភាពខ្ជីខ្ជាឬគ្មានកំលាំងពលំនឹងបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបាន តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អាចត្រូវបញ្ឈប់មិនអោយធ្វើកម្មសិក្សានៅពេលណាក៏បាន ។

ក្រោយពេលធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បង មន្ត្រីដែលចែងក្នុងប្រការ៨ខាងលើ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ។ ក្នុងករណីពុំអាចតាំងស៊ប់បាន ដោយកម្មសិក្សាការីអាក់ខានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុបលើសពី៣០ថ្ងៃ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើកម្មសិក្សាបន្តបន្ថែម ដែលមានរយៈពេលអតិបរមាត្រឹម១២ខែ ។

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលបានបញ្ចប់កម្មសិក្សាដោយជោគជ័យ ត្រូវបានតាំងស៊ប់បញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់លេខ១៥នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

ការតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១០.-

ចំពោះមន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ហើយដែលពីមុននេះស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ពុំចាំបាច់ឆ្លងកាត់កម្មសិក្សាសាកល្បងឡើយ ។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ហើយត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់នៃសន្ទស្សន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌចាស់របស់ខ្លួន ។

ជំពូកទី ៥
ការតែងតាំង

ប្រការ ១១.-

ក្រោយពេលត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយរួចហើយ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ទាំងនេះ អាចត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទំនេរណាមួយ ដែលស្របជាមួយឋានន្តរស័ក្តិរបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នេះ អាចត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទំនេរណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ឬ លេខាធិការ ។

ប្រការ ១២.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយទៅបំរើការងារនៅក្រសួងឬស្ថាប័នផ្សេងតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រសួងឬស្ថាប័នសាមីទាំងពីរ ។ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នោះ ត្រូវបានផ្ទេរចេញពីក្របខ័ណ្ឌដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៦
ការតម្លើងថ្នាក់ និង ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ

ប្រការ ១៣.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវបានរៀបចំតម្លើងថ្នាក់ទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌ រៀងរាល់០២ឆ្នាំម្តង ។ លក្ខណៈសម្បត្តិជាមូលដ្ឋានដែលត្រូវពិនិត្យសំរាប់តម្លើងថ្នាក់ មានដូចខាងក្រោម :

- គោរពវិន័យការងារបានត្រឹមត្រូវ
- សម្រេចបានល្អនូវភារកិច្ចដែលបានប្រគល់អោយ
- មានកិរិយាមារយាទ និង សីលធម៌ល្អ មិនធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

2

- មានគុណធម៌ល្អ

- មានសាមគ្គីភាព និង ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក និង អតិថិជន ។

ការឡើងថ្នាក់នៃមន្ត្រីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ ត្រូវគិតក្នុងសមាមាត្រ ៣ ភាគ ៤ ក្នុងវេនជ្រើសរើស និង ១ ភាគ ៤ តាមវេនអតីតភាព ។

ប្រការ ១៤.-

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិតាមធម្មតា ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដំបូងនៃឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់លើបន្ទាប់ ឬ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដែលស្របជាមួយសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់ពីសន្ទស្សន៍ចាស់របស់មន្ត្រីសាមី ។

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវអនុវត្តអោយបានស្របជាមួយចំនួនតំណែងដែលមានទំនេរនៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនោះ ហើយត្រូវធ្វើតាមរយៈការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬ តាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី វរៈមន្ត្រី ឬ ឧត្តមមន្ត្រី ត្រូវសំរេចដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៥.-

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិវរៈមន្ត្រី គឺមន្ត្រីទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ ១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី ។

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិឧត្តមមន្ត្រី គឺមន្ត្រីទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ៧ នៃឋានន្តរស័ក្តិវរៈមន្ត្រី ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយខ្ពស់ជាង អាចផ្តល់ឧបនិស្ស័យដល់មន្ត្រីសាមី សំរាប់កាន់មុខតំណែងស្របជាមួយឋានន្តរស័ក្តិថ្មីនោះ ដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ៥ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

ប្រការ ១៦.-

ថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

- ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ១០ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ១៤ថ្នាក់

ប្រការ ១៧ថ្មី.- (យោងតាមប្រកាសលេខធ៨.០២-០៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា)

ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
គ	ឧត្តមមន្ត្រី "ក១"									៤៣៦	៤៥៧	៤៨២	៥០៦	៥២៨	៥៥០
	វរៈមន្ត្រី "ក២"					៣៦១	៣៧៣	៣៨៧	៤០២	៤១៩	៤៣៧	៤៥៤	៤៦៧	៤៧៨	៤៨៧
	អនុមន្ត្រី "ក៣"	៣១៥	៣២៣	៣៣១	៣៤០	៣៤៩	៣៥៩	៣៦៩	៣៨០	៣៩០	៣៩៩	៤០៧	៤១៤	៤២០	៤២៥

ប្រការ ១៨.-

តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ សំរាប់អនុវត្តក្នុងតារាងបៀវត្ស ត្រូវកំណត់និងកែសម្រួលដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែង ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៧
បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

ប្រការ ១៩.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធានារ៉ាប់រងសង្គម និង មានសិទ្ធិសុំខ្ចីឥណទានសង្គមសំរាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមគោលការណ៍ធៀបតួនាទីរបស់ខ្លួន ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២០ -

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលមានជម្ងឺ ឬ គ្រោះថ្នាក់ការងារ នឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយពិនិត្យព្យាបាលជម្ងឺនៅគិលានដ្ឋានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។ ក្នុងករណីដែលត្រូវទៅព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ឬ ឯកជន ការឧបត្ថម្ភសោហ៊ុយចំណាយព្យាបាល នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងគោលការណ៍មួយដោយឡែករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២១.-

របបកំណត់ស្តីពីថិរៈវេលាធ្វើការ ការឈប់សំរាក និង វិន័យការងាររបស់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ꝁ

ប្រការ ២២.-

ការផ្លាស់ប្តូរ ការព្យួរ ការលាលែង ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់អោយចូលក្នុងស្ថានភាពបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការដាក់អោយចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់ និង គ្រោះថ្នាក់ការងាររបស់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២៣.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ មិនអាចត្រូវបានផ្ទេរអោយទៅទទួលការងារទាំងឡាយណា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់សហព័ទ្ធ ។

ប្រការ ២៤.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ អាចត្រូវបានចាត់តាំងអោយទៅបំពេញភារកិច្ចនៅតាមនាយកដ្ឋាននានា នៃទីស្នាក់ការកណ្តាល នៅសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និង/ឬនៅក្រៅប្រទេស ដោយយោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ ។

ប្រការ ២៥.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលជាប់បណ្តឹងពីបទមជ្ឈិមឬឧក្រិដ្ឋ ចំពោះមុខតុលាការ អាចត្រូវចោទប្រកាន់បានតាមនីតិវិធី និង គោលការណ៍ច្បាប់ជាធរមាន ។

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ មានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ អំពីករណីដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ជាទង្វើដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ឬ ខូចផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់របស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៦.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ណា ដែលកំពុងជាប់ការចោទប្រកាន់ទៅតុលាការជំនុំជំរះ អាចត្រូវបានផ្អាកពីមុខងារសិន ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវផ្អាកពីការងារដោយផ្អាកបៀវត្ស មន្ត្រីរូបនោះត្រូវបានទទួលអោយចូលធ្វើការវិញភ្លាម ដោយគិតពីអតីតភាព ឋានន្តរស័ក្តិ សោធននិវត្តន៍ និង ទទួលបៀវត្សប្រតិសកម្មផង បើតុលាការប្រកាសអោយរួចខ្លួនជាស្ថាពរ ។

ប្រការ ២៧.-

ការផ្តន្ទាទោសជាបទមជ្ឈិម ឬ បទឧក្រិដ្ឋ ចំពោះមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ទោះជាដោយព្យួរទោសក៏ដោយ បណ្តាលអោយមានការបញ្ឈប់ពីការងារមន្ត្រីរូបនោះ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលសាលក្រម ឬ សាលដីកា ចូលជាស្ថាពរ ។

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ដែលតវ៉ាសុំឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដាក់អោយនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សជាបណ្តោះអាសន្ន ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ ២៨.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានសិទ្ធិចូលជាសមាជិក ឬ ចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងសមាគមមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬ សមាគមស្របច្បាប់ដទៃទៀត ។

ប្រការ ២៩.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវមានអព្យាក្រឹតភាពក្នុងសកម្មភាពការងារ និង ហាមឃាត់ជាដាច់ខាតនូវការប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ខ្លួន និង សម្ភារៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីបំរើសកម្មភាពនយោបាយ ដូចខាងក្រោម :

១- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍ដល់បេក្ខជននយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងបេក្ខជននយោបាយណាមួយ

២- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍គណបក្សនយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងគណបក្សនយោបាយណាមួយ

ការប្រព្រឹត្តិផ្ទុយនឹងប្រការនេះ ចាត់ទុកជាកំហុស និង ការឆ្គាំឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

ប្រការ ៣០.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ជាកំហិត ពេលដល់អាយុ៦០ឆ្នាំ ។ របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ នឹងមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៣១.-

សញ្ញាស័ក្តិនិងឯកសណ្ឋានសំរាប់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

•ជំពូកទី ៨

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣២.-

ចំនួនដំបូងនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវកសាងចេញពីសមាហរ័ណកម្ម នៃមន្ត្រីទាំងឡាយដែលកំពុងបំពេញមុខងារពិតប្រាកដក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

Z

គោលការណ៍នៃការផ្ទេរបញ្ចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថ្មី ត្រូវផ្អែកតាមតួនាទី តាមកំរិតសញ្ញាប័ត្រ និង តាមចំនួនឆ្នាំសរុបអតីតភាពនៃការងាររបស់សាមីខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថ្នាក់បៀវត្សថ្មី ដែលមានកំរិតសមមូលគ្នា នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៩

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣៣.-

រាល់ការកែប្រែ ឬ បំពេញបន្ថែមលើប្រការទាំងឡាយណានៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវមានការអនុមតិយល់ព្រមដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមសំណើរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៣៤.-

រាល់ខ្លឹមសារនៃបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៣៥.-

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី 15 ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ទេសាភិបាល

ជា-ចាន់ត្ថុ

ចំលងជូន :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា
លេខ ធ៨-០២-០៩ ប្រ.ក

ប្រកាស

ស្តីពី

វិសោធនកម្មប្រការ១៧ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខៈនស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២៤ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២

សម្រេច

__ប្រការ១__ : ប្រការ១៧ នៃជំពូកទី៦ នៃប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២៤ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកែប្រែនិងនិរាករណ៍ទាំងស្រុង ហើយត្រូវបានជំនួសដោយប្រការ១៧ថ្មី ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រអប់សំបុត្រលេខ ២៥, ផ្លូវលេខ ២២-២៤ មហាវិថី ព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ, ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៥៦៣, ទូរស័ព្ទ . ទូរសារ : (៨៥៥-២៣) ៤២៦ ១១៧

<u>ប្រការ១៧ថ្មី</u> : ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ត្រូវបាន កំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ក	ឧត្តមមន្ត្រី "ក១"									៤៣៦	៤៥៧	៤៨២	៥០៦	៥២៨	៥៥០
	វរៈមន្ត្រី "ក២"					៣៦១	៣៧៣	៣៨៧	៤០២	៤១៩	៤៣៧	៤៥៤	៤៦៧	៤៧៨	៤៨៧
	អនុមន្ត្រី "ក៣"	៣១៥	៣២៣	៣៣១	៣៤០	៣៤៩	៣៥៩	៣៦៩	៣៨០	៣៩០	៣៩៩	៤០៧	៤១៤	៤២០	៤២៥

<u>ប្រការ២</u> : ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២

ទេសាភិបាល

ជា_ចាន់តូ

<u>ចម្លងជូន</u> :

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "

-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

លក្ខន្តិកៈ
ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ
មន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

លេខ ធ8-99.....123 ប្រ.ក

ប្រកាស
ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខៈនស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

សំរេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.-

បង្កើតលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងប្រភេទ " ខ " ។

ប្រការ ២.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

ប្រការ ៣.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់បំពេញមុខតំណែងជាជំនួយការដល់មន្ត្រីជាន់ខ្ព ហើយអាចបំពេញមុខតំណែងដឹកនាំក្របខ័ណ្ឌមធ្យម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ជំពូកទី ២
ឋានន្តរស័ក្តិ និង មុខតំណែងនៃក្របខ័ណ្ឌ

ប្រការ ៤.-

ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ រួមមាន៣ឋានន្តរស័ក្តិ :

- នាយក្រមការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- ក្រមការដើមខ្សែ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- ក្រមការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣ ។

ប្រការ ៥.-

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនាយក្រមការ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- ប្រធានការិយាល័យ ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- នាយករងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការដើមខ្សែ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- អនុប្រធានការិយាល័យ ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ប្រធានការិយាល័យសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការ :

- គ្មានមុខតំណែងណាមួយក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការនេះទេ ។

មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិខាងលើនេះ មិនអាចត្រូវចាត់អោយទៅធ្វើការស្ថិតក្រោមបង្គាប់មន្ត្រីម្នាក់ទៀត ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ទាបជាងខ្លួនទេ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយសាមីខ្លួនដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ធំជាងនោះ យល់ព្រម ។

ជំពូកទី ៣
ការជ្រើសរើស

ប្រការ ៦.-

ការជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងចំណោមបេក្ខជនមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ឬ ក្នុងចំណោមនិស្សិត ។ ចំនួនតំណែងក្នុងការជ្រើសរើសសំរាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ និង សំរាប់បេក្ខជនជានិស្សិត ត្រូវកំណត់ឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៧.-

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ
- មានអាយុច្រើនបំផុត៣០ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង
- មានសញ្ញាប័ត្រទាបបំផុត គឺវិតបរិញ្ញាប័ត្រ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់
- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសមជ្ឈឹម ឬ ឧក្រិដ្ឋ ពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និងភាពសុចរិត
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និង កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ ។

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ត្រូវបើកចំហចំពោះមន្ត្រីទាំងឡាយ ដែលស្ថិតយ៉ាងតិចបំផុតថ្នាក់លេខ ១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ (ប្រភេទ គ) និងមានអាយុច្រើនបំផុត៤០ឆ្នាំ ។ ចំពោះមន្ត្រីក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ដែលមានសញ្ញាប័ត្រសមមូលនឹងបរិញ្ញាប័ត្រ អាចប្រឡងប្រជែងចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះបានដោយពុំគិតល័ក្ខខ័ណ្ឌឋានន្តរស័ក្តិ និង ប្រភេទក្របខ័ណ្ឌឡើយ ហើយមានអាយុច្រើនបំផុត៤០ឆ្នាំ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ទេសាភិបាលអាចជ្រើសរើសអ្នកមានជំនាញចូលបំរើការងារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាព និង ដើម្បីផលប្រយោជន៍ជាតិ ដោយមិនគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអាយុ ។

បែបបទលំអិតនៃការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីក្រមការនេះ នឹងត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មការជ្រើសរើស តាមសំណើរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ។

ជំពូកទី ៤

កម្មសិក្សាសាកល្បង និង ការតាំងស៊ប់

ប្រការ ៨.-

បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស តាមរយៈការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បងរយៈពេល១២ខែ មុនតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីក្រមការកម្មសិក្សា ដោយទទួលប្រាក់បៀវត្សថ្នាក់លេខ១៤ ស្មើនឹង៩០%នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

មន្ត្រីក្រមការកម្មសិក្សា មិនអាចត្រូវបានចាត់អោយទៅចូលរួមវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលា ឬ បេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ប្រការ ៩.-

មន្ត្រីក្រមការកម្មសិក្សាណា ដែលមិនបានបង្ហាញអោយឃើញថាខ្លួនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ឬ ពិនិត្យឃើញថា របៀបធ្វើការមានភាពខ្ជីខ្ជាឬគ្មានកំលាំងពលំនឹងបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបាន តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អាចត្រូវបញ្ឈប់មិនអោយធ្វើកម្មសិក្សានៅពេលណាក៏បាន ។

ក្រោយពេលធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បង មន្ត្រីដែលចែងក្នុងប្រការ៨ខាងលើ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ។ ក្នុងករណីពុំអាចតាំងស៊ប់បាន ដោយកម្មសិក្សាការីអាក់ខានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុបលើសពី៣០ថ្ងៃ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើកម្មសិក្សាបន្តបន្ថែម ដែលមានរយៈពេលអតិបរមាត្រឹម១២ខែ ។

មន្ត្រីក្រមការដែលបានបញ្ចប់កម្មសិក្សាដោយជោគជ័យ ត្រូវបានតាំងស៊ប់បញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់លេខ១៤ នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

ការតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១០.-

ចំពោះមន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ហើយដែលពីមុននេះស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ពុំចាំបាច់ឆ្លងកាត់កម្មសិក្សាសាកល្បងឡើយ ។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ហើយត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់នៃសន្ទស្សន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌចាស់របស់ខ្លួន ។

ជំពូក ទី ៥
ការតែងតាំង

ប្រការ ១១.-

ក្រោយពេលត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយរួចហើយ មន្ត្រីក្រមការទាំងនេះ អាចត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទំនេរណាមួយ ដែលស្របជាមួយឋានន្តរស័ក្តិរបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីក្រមការនេះ អាចត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទំនេរណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ។

ប្រការ ១២.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយទៅបំរើការងារនៅក្រសួងឬស្ថាប័នផ្សេងតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រសួងឬស្ថាប័នសាមីទាំងពីរ ។ មន្ត្រីក្រមការនោះ ត្រូវបានផ្ទេរចេញពីក្របខ័ណ្ឌដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូក ទី ៦
ការតម្លើងថ្នាក់ និង ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ

ប្រការ ១៣.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវបានរៀបចំតម្លើងថ្នាក់ទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌ រៀងរាល់០២ឆ្នាំម្តង ។ លក្ខណៈសម្បត្តិជាមូលដ្ឋានដែលត្រូវពិនិត្យសំរាប់តម្លើងថ្នាក់ មានដូចខាងក្រោម :

- គោរពវិន័យការងារបានត្រឹមត្រូវ
- សម្រេចបានល្អនូវភារកិច្ចដែលបានប្រគល់អោយ
- មានកិរិយាមាយាទ និង សីលធម៌ល្អ
- មានគុណធម៌ល្អ
- មានសាមគ្គីភាព និង ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក និង អតិថិជន ។

ការឡើងថ្នាក់នៃមន្ត្រីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ ត្រូវគិតក្នុងសមាមាត្រ ៣ ភាគ ៤ ក្នុងវេនជ្រើសរើស និង ១ ភាគ ៤ តាមវេនអតីតភាព ។

ប្រការ ១៤.-

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិតាមធម្មតា ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដំបូង នៃឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់លើបន្ទាប់ ឬ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដែលស្របជាមួយសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់ពីសន្ទស្សន៍ចាស់របស់ មន្ត្រីសាមី ។

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវអនុវត្តអោយបានស្របជាមួយចំនួនតំណែងដែលមានទំនេរនៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនោះ ហើយត្រូវធ្វើតាមរយៈការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬ តាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការ ក្រមការដើមខ្សែ ឬ នាយក្រមការ ត្រូវសំរេចដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៥.-

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិក្រមការដើមខ្សែ គឺមន្ត្រីទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ ១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិក្រមការ ។

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនាយក្រមការ គឺមន្ត្រីទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុត ដល់ថ្នាក់លេខ៧ នៃឋានន្តរស័ក្តិក្រមការដើមខ្សែ ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយខ្ពស់ជាង អាចផ្តល់ឧបនិស្សិយដល់មន្ត្រីសាមី សំរាប់កាន់មុខតំណែងស្របជាមួយឋានន្តរស័ក្តិថ្មីនោះ ដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ៥ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

ប្រការ ១៦.-

ថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

- ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ១០ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ១៤ថ្នាក់

ប្រការ ១៧ថ្មី.- (យោងតាមប្រកាសលេខធ៨.០២-០៩ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា)

ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ខ	នាយក្រមការ "ខ១"									៣០៨	៣២៤	៣៤៤	៣៦០	៣៧៤	៣៨៥
	ក្រមការដើមខ្សែ "ខ២"					២៥២	២៦២	២៧២	២៨៣	២៩៥	៣០៦	៣១៦	៣២៥	៣៣៣	៣៤០
	ក្រមការ "ខ៣"	២២០	២២៥	២៣០	២៣៦	២៤៣	២៥១	២៥៩	២៦៦	២៧៣	២៧៩	២៨៤	២៨៩	២៩៣	២៩៧

ប្រការ ១៨.-

តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ សំរាប់អនុវត្តក្នុងតារាងបៀវត្ស ត្រូវកំណត់និងកែសម្រួលដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែង ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៧

បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

ប្រការ ១៩.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធានារ៉ាប់រងសង្គម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ និង មានសិទ្ធិសុខុមាលភាពទានសង្គមសំរាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមកិរិតគូនាទី ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២០.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការដែលមានជម្ងឺ ឬ គ្រោះថ្នាក់ការងារ នឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយពិនិត្យព្យាបាលជំងឺនៅពិលានដ្ឋានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។ ក្នុងករណីដែលត្រូវទៅព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ឬ ឯកជន ការឧបត្ថម្ភសោហ៊ុយចំណាយព្យាបាល នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងគោលការណ៍មួយដោយឡែករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២១.-

របបកំណត់ស្តីពីថិរៈវេលាធ្វើការ ការឈប់សំរាក និង វិន័យការងាររបស់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២២.-

ការផ្លាស់ប្តូរ ការព្យួរ ការលាលែង ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់អោយចូលក្នុងស្ថានភាពបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការដាក់អោយចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់ និង គ្រោះថ្នាក់ការងាររបស់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២៣.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ មិនអាចត្រូវបានផ្ទេរអោយទៅទទួលការងារទាំងឡាយណា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់សហព័ន្ធ ។

ប្រការ ២៤.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ អាចត្រូវបានចាត់តាំងអោយទៅបំពេញភារកិច្ចនៅតាមនាយកដ្ឋាននានា នៃទីស្នាក់ការកណ្តាល នៅសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និង/ឬនៅក្រៅប្រទេស ដោយយោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ ។

ប្រការ ២៥.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការដែលជាប់បណ្តឹងពីបទមជ្ឈិមឬឧក្រិដ្ឋ ចំពោះមុខតុលាការ អាចត្រូវចោទប្រកាន់បាន តាមនីតិវិធី និង គោលការណ៍ច្បាប់ជាធរមាន ។

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ អំពីករណីដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ជាទង្វើដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ឬ ខូចផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់របស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៦.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការណា ដែលកំពុងជាប់ការចោទប្រកាន់ទៅតុលាការជំនុំជំរះ អាចត្រូវបានផ្អាកពីមុខងារសិន ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវផ្អាកពីការងារដោយផ្អាកបៀវត្ស មន្ត្រីរូបនោះត្រូវបានទទួលអោយចូលធ្វើការវិញភ្លាម ដោយគិតពីអតីតភាព ឋានន្តរស័ក្តិ សោធននិវត្តន៍ និង ទទួលបៀវត្សប្រតិសកម្ម បើតុលាការប្រកាសអោយរួចខ្លួនជាស្ថាពរ ។

ប្រការ ២៧.-

ការផ្តន្ទាទោសជាបទមជ្ឈិម ឬ បទឧក្រិដ្ឋ ចំពោះមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ទោះជាដោយព្យួរទោសក៏ដោយ បណ្តាលអោយមានការបញ្ឈប់ពីការងារមន្ត្រីរូបនោះ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលសាលក្រម ឬ សាលដីកា ចូលជាស្ថាពរ ។

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការដែលគវ៉ាសុំឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដាក់អោយនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សជាបណ្តោះអាសន្នដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ ២៨.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានសិទ្ធិចូលជាសមាជិក ឬ ចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងសមាគមមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬ សមាគមស្របច្បាប់ដទៃទៀត ។

ប្រការ ២៩.–

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវមានអព្យាក្រឹតភាពក្នុងសកម្មភាពការងារ និង ការហាមឃាត់ជាដាច់ខាតនូវការប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ខ្លួននិងសម្ភារៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីបំរើសកម្មភាពនយោបាយដូចខាងក្រោម ៖

១- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍ដល់បេក្ខជននយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងបេក្ខជននយោបាយណាមួយ

២- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍គណបក្សនយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ការប្រព្រឹត្តិផ្ទុយនឹងប្រការនេះ ចាត់ទុកជាកំហុស និង ការឆ្គាំឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

ប្រការ ៣០ថ្មី.– (យោងតាមប្រកាសលេខធ៨.០០-៧៤ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ៣០នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា)

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ជាកំហិត ពេលដល់អាយុ៥៨ ឆ្នាំ ។ របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ នឹងមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៣១.–

សញ្ញាស័ក្តិនិងឯកសណ្ឋានសំរាប់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៨

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣២.–

ចំនួនដំបូងនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវកសាងចេញពីសមាហរ័ណកម្ម នៃមន្ត្រីទាំងឡាយដែលកំពុងបំពេញមុខងារពិតប្រាកដក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

គោលការណ៍នៃការផ្ទេរបញ្ចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថ្មី ត្រូវផ្អែកតាមតួនាទី តាមកំរិតសញ្ញាប័ត្រ និង តាមចំនួនឆ្នាំសរុបអតីតភាពនៃការងាររបស់សាមីខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថ្នាក់បៀវត្សថ្មី ដែលមានកំរិតសមមូលគ្នា នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំ ពូ ក ទី ៩
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣៣.-

រាល់ការកែប្រែ ឬ បំពេញបន្ថែមលើប្រការទាំងឡាយណានៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវមានការអនុមតិយល់ព្រមដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមសំណើរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៣៤.-

រាល់ខ្លឹមសារនៃបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៣៥.-

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ទេសាភិបាល

ជា_ចាន់តូ

<u>ចំលងជូន</u> :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ ធ៨.០០-៧៤ ប្រក

ប្រកាស

ស្តីពី
វិសោធនកម្មប្រការ៣០នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
****

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ : នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦-០១-១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ : ជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០-០៣-១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញប្រកាសស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា លេខ ធ៨.៩៩-១២៣ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០០

សំរេច

ប្រការ១ : ប្រការ៣០នៃជំពូកទី៧ នៃប្រកាសលេខធ៨.៩៩-១២៣ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកែប្រែនិងនិរាករណ៍ទាំងស្រុង ហើយត្រូវបានជំនួសដោយប្រការ៣០ថ្មី ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រការ៣០ថ្មី : មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ជាកំហិត ពេលដល់អាយុ ៥៨ឆ្នាំ ។ របបសោធននិវត្តន៍ និង សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ នឹងមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ២ : ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០០

ទេសាភិបាល

ជា_ចាន់តូ

__ចំលងជូន__ :

- ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

  " **ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន** "

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

  " **ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច** "

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា
លេខ ធ៨-០២-០០៩ ប្រ.ក

ប្រកាស

ស្តីពី

វិសោធនកម្មប្រការ១៧ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខៈនស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២៣ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២

សម្រេច

ប្រការ១ : ប្រការ១៧ នៃជំពូកទី៦ នៃប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២៣ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកែប្រែនិងនិរាករណ៍ទាំងស្រុង ហើយត្រូវបានជំនួសដោយប្រការ១៧ថ្មី ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោមនេះ :

អាសយដ្ឋានលេខ ២៥, វិថីលេខ ២២-២៤ មហាវិថី ព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ, ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៥៦៣, ទូរស័ព្ទ , ទូរសារ : (៨៥៥-២៣) ៤២៦ ១១៧

ប្រការ១៧ថ្មី : ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ខ	នាយក្រមការ "ខ១"									៣០៨	៣២៤	៣៤៤	៣៦០	៣៧៤	៣៨៥
	ក្រមការដើមខ្សែ "ខ២"					២៥២	២៦២	២៧២	២៨៣	២៩៥	៣០៦	៣១៦	៣២៥	៣៣៣	៣៤០
	ក្រមការ "ខ៣"	២២០	២២៥	២៣០	២៣៦	២៤៣	២៥១	២៥៩	២៦៦	២៧៣	២៧៩	២៨៤	២៨៩	២៩៣	២៩៧

ប្រការ២ : ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤.. ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២.

ទេសាភិបាល

ជា_ចាន់ត

ចម្លងជូន :

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "

-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

លក្ខន្តិកៈ
ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ
លេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

លេខ [illegible]

ប្រកាស
ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខៈនស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុម័តរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

សំរេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.-

បង្កើតលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងប្រភេទ ក ។

ប្រការ ២.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

Z

ប្រការ ៣.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់បំពេញមុខតំណែងជាជំនួយការដល់មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌក្រមការ និង មុខតំណែងក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន ការទទួលភ្ញៀវ មុខងារផ្នែករដ្ឋបាលធម្មតា ដែលតម្រូវអោយមានទេពកោសល្យបច្ចេកទេសឬការយល់ដឹងក្នុងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង និង សំរាប់បំពេញមុខតំណែងត្រួតពិនិត្យលើការងាររបស់បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ២
ឋានន្តរស័ក្តិ និង មុខតំណែងនៃក្របខ័ណ្ឌ

ប្រការ ៤.-

ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ រួមមាន៣ឋានន្តរស័ក្តិ :

- នាយលេខាធិការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- លេខាធិការដើមខ្សែ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- លេខាធិការ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣ ។

ប្រការ ៥.-

បុគ្គលិកក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនាយលេខាធិការ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- ប្រធានផ្នែក ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- អនុប្រធានការិយាល័យសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

បុគ្គលិកក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការដើមខ្សែ មានឧបនិស្ស័យសំរាប់កាន់មុខតំណែងជា :

- អនុប្រធានផ្នែក ឬ ថ្នាក់ស្មើ ដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

បុគ្គលិកក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការ :

- គ្មានមុខតំណែងណាមួយក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការនេះទេ ។

បុគ្គលិកក្នុងឋានន្តរស័ក្តិខាងលើនេះ មិនអាចត្រូវចាត់អោយទៅធ្វើការស្ថិតក្រោមបង្គាប់មន្ត្រីម្នាក់ទៀត ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ទាបជាងខ្លួនទេ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយសាមីខ្លួនដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ធំជាងនោះ យល់ព្រម ។

2

ជំពូកទី ៣

ការជ្រើសរើស

មាត្រា ៦.-

ការជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងចំណោមបេក្ខជនមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ឬ ក្នុងចំណោមនិស្សិត ។ ចំនួនតំណែងក្នុងការជ្រើសរើសសំរាប់បេក្ខជនជាមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ និង សំរាប់បេក្ខជនជានិស្សិត ត្រូវកំណត់ឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

មាត្រា ៧.-

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ
- មានអាយុច្រើនបំផុត២៥ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង
- មានសញ្ញាប័ត្រទាបបំផុត គឺសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បូក ២ឆ្នាំនៃការសិក្សាក្នុងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ដោយមានសញ្ញាប័ត្រ ឬ សញ្ញាប័ត្រប្រកាសនីយប័ត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញ ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់
- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសមជ្ឈឹម ឬ ឧក្រិដ្ឋ ពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និងភាពសុចរិត
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និង កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ ។

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមមន្ត្រីចាស់ស្រាប់ ត្រូវបើកចំហចំពោះមន្ត្រីទាំងឡាយ ដែលស្ថិតយ៉ាងតិចបំផុតថ្នាក់លេខ១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ (ប្រភេទ ឃ) និងមានអាយុច្រើនបំផុត ៤០ឆ្នាំ ។ ចំពោះបុគ្គលិកក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ដែលមានសញ្ញាប័ត្រសមមូលនឹងសញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ+២ឆ្នាំក្នុងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ដោយមានសញ្ញាប័ត្រ ឬ សញ្ញាប័ត្រប្រកាសនីយប័ត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើ ឬ បុគ្គលិកទាំងឡាយដែលបានបំពេញការងារយ៉ាងតិច៥ឆ្នាំ អាចប្រឡងប្រជែងចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះបាន ដោយពុំគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌឋានន្តរស័ក្តិនិងប្រភេទក្រប ខ័ណ្ឌឡើយ ហើយមានអាយុច្រើនបំផុត៤០ឆ្នាំ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ទេសាភិបាលអាចជ្រើសរើសអ្នកមានជំនាញចូលបំរើការងារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាព និងដើម្បីផលប្រយោជន៍ជាតិ ដោយមិនគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអាយុ ។

បែបបទលំអិតនៃការប្រឡងជ្រើសរើសបុគ្គលិកលេខាធិការនេះ នឹងត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មការជ្រើសរើស តាមសំណើរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ។

ជំ ពូ ក ទី ៤

កម្មសិក្សាសាកល្បង និង ការតាំងស៊ប់

ប្រការ ៨.-

បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស តាមរយៈការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បងរយៈពេល១២ខែ មុនតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងឋានៈជាបុគ្គលិកលេខាធិការកម្មសិក្សា ដោយទទួលប្រាក់បៀវត្សថ្នាក់លេខ១៤ ស្មើនឹង៩០%នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

បុគ្គលិកលេខាធិការកម្មសិក្សា មិនអាចត្រូវបានចាត់អោយទៅចូលរួមវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលា ឬបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ប្រការ ៩.-

បុគ្គលិកលេខាធិការកម្មសិក្សាណា ដែលមិនបានបង្ហាញអោយឃើញថាខ្លួនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ឬ ពិនិត្យឃើញថា របៀបធ្វើការមានភាពខ្ជីខ្ជាឬគ្មានកំលាំងពលំនឹងបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបាន តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អាចត្រូវបញ្ឈប់មិនអោយធ្វើកម្មសិក្សានៅពេលណាក៏បាន ។

ក្រោយពេលធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បង បុគ្គលិកដែលចែងក្នុងប្រការ៨ខាងលើ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ។ ក្នុងករណីពុំអាចតាំងស៊ប់បាន ដោយកម្មសិក្សាការីអាក់ខានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុបលើសពី៣០ថ្ងៃ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើកម្មសិក្សាបន្តបន្ថែម ដែលមានរយៈពេលអតិបរមាត្រឹម១២ខែ ។

បុគ្គលិកលេខាធិការដែលបានបញ្ចប់កម្មសិក្សាដោយជោគជ័យ ត្រូវបានតាំងស៊ប់បញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់លេខ១៤នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

ការតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១០.-

ចំពោះបុគ្គលិកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីបុគ្គលិកចាស់ស្រាប់ ហើយដែលពីមុននេះស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ពុំចាំបាច់ឆ្លងកាត់កម្មសិក្សាសាកល្បងឡើយ ។ បុគ្គលិកទាំងនេះ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ហើយត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់នៃសន្ទស្សន៍ក្នុងក្របខ័ណ្ឌចាស់របស់ខ្លួន ។

ជំពូកទី ៥
ការតែងតាំង

ប្រការ ១១.-

ក្រោយពេលត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយរួចហើយ បុគ្គលិកលេខាធិការទាំងនេះ អាចត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទំនេរណាមួយ ដែលស្របជាមួយឋានន្តរស័ក្តិរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ១២.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយទៅបំរើការងារនៅក្រសួងឬស្ថាប័នផ្សេង តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រសួងឬស្ថាប័នសាមីទាំងពីរ ។ បុគ្គលិកលេខាធិការនោះ ត្រូវបានផ្ទេរចេញពីក្របខ័ណ្ឌដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៦
ការតម្លើងថ្នាក់ និង ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ

ប្រការ ១៣.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវបានរៀបចំតម្លើងថ្នាក់ទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌ រៀងរាល់០២ឆ្នាំម្តង ។ លក្ខណៈសម្បត្តិជាមូលដ្ឋានដែលត្រូវពិនិត្យសំរាប់តម្លើងថ្នាក់ មានដូចខាងក្រោម :

- គោរពវិន័យការងារបានត្រឹមត្រូវ
- សម្រេចបានល្អនូវភារកិច្ចដែលបានប្រគល់អោយ
- មានកិរិយាមាយាទ និង សីលធម៌ល្អ
- មានគុណធម៌ល្អ
- មានសាមគ្គីភាព និង ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក និង អតិថិជន ។

ការឡើងថ្នាក់នៃបុគ្គលិកក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ ត្រូវគិតក្នុងសមាមាត្រ ៣ភាគ៤ ក្នុងវេនជ្រើសរើស និង ១ ភាគ ៤ តាមវេនអតីតភាព ។

ប្រការ ១៤.-

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិតាមធម្មតា ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដំបូង នៃឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់លើបន្ទាប់ ឬ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដែលស្របជាមួយសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់ពីសន្ទស្សន៍ចាស់របស់បុគ្គលិកសាមី ។

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវអនុវត្តអោយបានស្របជាមួយចំនួនតំណែងដែលទំនេរនៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនោះ ហើយត្រូវធ្វើតាមរយៈការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬ តាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការ លេខាធិការដើមខ្សែ ឬ នាយលេខាធិការ ត្រូវសំរេចដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៥.-

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការដើមខ្សែ គឺបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ**១១** នៃឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការ ។

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនាយលេខាធិការ គឺបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ៧ នៃឋានន្តរស័ក្តិលេខាធិការដើមខ្សែ ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិមួយខ្ពស់ជាង អាចផ្តល់ឧបនិស្សិយដល់បុគ្គលិកសាមី សំរាប់កាន់មុខតំណែងស្របជាមួយឋានន្តរស័ក្តិថ្មីនោះ ដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ៥ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

ប្រការ ១៦.-

ថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

- ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ១០ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ១៤ថ្នាក់

ប្រការ ១៧ថ្មី.- (យោងតាមប្រកាសលេខធ៨.០២-០៧ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា)

ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

Z

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
គ	នាយលេខាធិការ "គ១"									២១២	២២៣	២៣៥	២៤៥	២៥៤	២៦២
	លេខាធិការជើងចាស់ "គ២"					១៧៣	១៧៨	១៨៥	១៩៣	២០១	២០៨	២១៥	២២២	២២៨	២៣៣
	លេខាធិការ "គ៣"	១៥០	១៥៤	១៥៨	១៦៣	១៦៨	១៧៤	១៧៩	១៨៤	១៨៨	១៩២	១៩៥	១៩៨	២០០	២០២

ប្រការ ១៨.-

តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ សំរាប់អនុវត្តក្នុងតារាងបៀវត្ស ត្រូវកំណត់និងកែសម្រួលដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែង ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៧
បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

ប្រការ ១៩.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធានារ៉ាប់រងសង្គម និង មានសិទ្ធិទទួលផលទានសង្គមសំរាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមកំរិតតួនាទីរបស់ខ្លួន ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២០.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការដែលមានជម្ងឺ ឬ គ្រោះថ្នាក់ការងារ នឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយពិនិត្យព្យាបាលជម្ងឺនៅគិលានដ្ឋានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។ ក្នុងករណីដែលត្រូវទៅព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ឬ ឯកជន ការឧបត្ថម្ភសោហ៊ុយចំណាយព្យាបាល នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងគោលការណ៍មួយដោយឡែករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២១.-

របបកំណត់ស្តីពីថិរៈវេលាធ្វើការ ការឈប់សំរាក និង វិន័យការងាររបស់បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២២.-

ការផ្លាស់ប្តូរ ការព្យួរ ការលាលែង ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់អោយចូលក្នុងស្ថានភាពបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការដាក់អោយចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់ និង គ្រោះថ្នាក់ការងាររបស់បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ʔ

ប្រការ ២៣.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ មិនអាចត្រូវបានផ្ទេរអោយទៅទទួលការងារទាំងឡាយណា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់សហព័ន្ធ ។

ប្រការ ២៤.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ អាចត្រូវបានចាត់តាំងអោយទៅបំពេញភារកិច្ចនៅតាមនាយកដ្ឋាននានា នៃទីស្នាក់ការកណ្តាល នៅសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និង/ឬនៅក្រៅប្រទេស ដោយយោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ ។

ប្រការ ២៥.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការដែលជាប់បណ្តឹងពីបទមជ្ឈិមឬឧក្រិដ្ឋ ចំពោះមុខតុលាការ អាចត្រូវចោទប្រកាន់បានតាមនីតិវិធី និង គោលការណ៍ច្បាប់ជាធរមាន ។

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ អំពីករណីដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ជាទង្វើដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ឬ ខូចផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់របស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៦.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការណា ដែលកំពុងជាប់ការចោទប្រកាន់ទៅតុលាការជំនុំជំរះ អាចត្រូវបានផ្អាកពីមុខងារសិន ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវផ្អាកពីការងារដោយផ្អាកបៀវត្ស បុគ្គលិករូបនោះត្រូវបានទទួលអោយចូលធ្វើការវិញភ្លាម ដោយគិតពីអតីតភាព ឋានន្តរស័ក្តិ សោធននិវត្តន៍ និង ទទួលបៀវត្សប្រតិសកម្ម បើតុលាការប្រកាសអោយរួចខ្លួនជាស្ថាពរ ។

ប្រការ ២៧.-

ការផ្តន្ទាទោសជាបទមជ្ឈិម ឬ បទឧក្រិដ្ឋ ចំពោះបុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ទោះជាដោយព្យួរទោសក៏ដោយ បណ្តាលអោយមានការបញ្ឈប់ពីការងារបុគ្គលិករូបនោះ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលសាលក្រម ឬ សាលដីកាចូលជាស្ថាពរ ។

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការដែលតវ៉ាសុំឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដាក់អោយនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សជាបណ្តោះអាសន្នដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

2

មាត្រា ២៨.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានសិទ្ធិចូលជាសមាជិក ឬ ចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងសមាគមបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬ សមាគមស្របច្បាប់ដទៃទៀត ។

មាត្រា ២៩.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវមានអព្យាក្រឹតភាពក្នុងសកម្មភាពការងារ និង ហាមឃាត់ជាដាច់ខាតចំពោះការប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ខ្លួន និង សម្ភារៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីបំរើសកម្មភាពនយោបាយ ដូចខាងក្រោម ៖

១- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍ដល់បេក្ខជននយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងបេក្ខជននយោបាយណាមួយ

២- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍គណបក្សនយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ការប្រព្រឹត្តិខុសពីឯប្រការនេះ ចាត់ទុកជាកំហុស និង ការធ្វេសប្រហែសក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ៣០.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ជាកំហិត ពេលដល់អាយុ ៥៥ឆ្នាំ ។ របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ នឹងមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

មាត្រា ៣១.-

សញ្ញាស័ក្តិនិងឯកសណ្ឋានសំរាប់បុគ្គលិកលេខាធិការ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ជំពូកទី ៨
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣២.-

ចំនួនដំបូងនៃក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិកលេខាធិការ ត្រូវកសាងចេញពីសមាហរណកម្មនៃបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលកំពុងបំពេញមុខងារពិតប្រាកដក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

គោលការណ៍នៃការផ្ទេរបញ្ចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថ្មី ត្រូវផ្អែកតាមតួនាទី តាមកំរិតសញ្ញាប័ត្រ និង តាមចំនួនឆ្នាំសរុបអតីតភាពនៃកាំចាស់របស់សាមីខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថ្នាក់បៀវត្សថ្មី ដែលមានកំរិតសមមូលគ្នា នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី៩

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣៣.-

រាល់ការកែប្រែ ឬ បំពេញបន្ថែមលើប្រការទាំងឡាយណានៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវមានការអនុមតិយល់ព្រមដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមសំណើរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៣៤.-

រាល់ខ្លឹមសារនៃបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៣៥.-

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី 15 ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ទេសាភិបាល

ជា-ចាន់តូ

<u>ចំលងជូន</u> :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ ធ៧-០២-០១៧ ប្រក

ប្រកាស

ស្តីពី

វិសោធនកម្មប្រការ១៧ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខៈនស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២២ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២

សម្រេច

ប្រការ១ : ប្រការ១៧ នៃជំពូកទី៦ នៃប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២២ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកែប្រែនិងនិរាករណ៍ទាំងស្រុង ហើយត្រូវបានជំនួសដោយប្រការ១៧ថ្មី ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រអប់សំបុត្រលេខ ២៥, ផ្ទះលេខ ២២-២៤ មហាវិថី ព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ, ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៥៦៣, ទូរស័ព្ទ . ទូរសារ : (៨៥៥-២៣) ៤២៦ ១១៧

<u>ប្រការ១៧ថ្មី</u> : ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ត្រូវបាន កំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
គ	នាយលេខាធិការ "គ១"									២១២	២២៣	២៣៥	២៤៥	២៥៤	២៦២
	លេខាធិការជើមខ្សែ "គ២"					១៧៣	១៧៨	១៨៥	១៩៣	២០១	២០៨	២១៥	២២២	២២៨	២៣៣
	លេខាធិការ "គ៣"	១៥០	១៥៤	១៥៨	១៦៣	១៦៨	១៧៤	១៧៩	១៨៤	១៨៨	១៩២	១៩៥	១៩៨	២០០	២០២

<u>ប្រការ២</u> : ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

ជា_ចាន់ត្

<u>ចម្លងជូន</u> :

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "

-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

លក្ខន្តិកៈ

ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌ

ភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

លេខ ធ៥.៩៩...១៤៥ ប្រ.ក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាស
ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ:នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ:ជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុម័តរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ស ំ រេ ច

ជំ ពូ ក ទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.-

បង្កើតលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងប្រភេទ " ឃ " ។

ប្រការ ២.-

មន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ។

ប្រការ ៣.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ មានភារកិច្ចជាទូទៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិមុខងារសាមញ្ញ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដូចជា បុគ្គលិកសាមញ្ញ អ្នករាប់ប្រាក់ អ្នករត់សំបុត្រ សន្តិសុខ អ្នកបើកបរ ជាងអគ្គិសនី ជាងទឹក ជាងម៉ាស៊ីន អ្នកបំរើភ្ញៀវ អ្នកជាំសួរ អ្នកអនាម័យ កម្មករជំនាញផ្សេងៗ ។ល។

ជំពូកទី ២
ឋានន្តរស័ក្តិ នៃក្របខ័ណ្ឌ

ប្រការ ៤.-

ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ រួមមាន៣ឋានន្តរស័ក្តិ :

- នាយភ្នាក់ងារ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ១
- ភ្នាក់ងារដើមខ្សែ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ២
- ភ្នាក់ងារ : ឋានន្តរស័ក្តិទី ៣ ។

ជំពូកទី ៣
ការជ្រើសរើស

ប្រការ ៥.-

ការជ្រើសរើសចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងចំណោមសិស្ស-និស្សិតឬកម្មករជំនាញបច្ចេកទេសដែលស្ម័គ្រចិត្ត ។ ចំនួននៃការជ្រើសរើសសំរាប់បេក្ខជនប្រភេទនេះ ត្រូវកំណត់ឡើងដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៦.-

ការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវបើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ
- មានអាយុច្រើនបំផុត២៥ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង
- មានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ សញ្ញាប័ត្រជំនាញបច្ចេកទេស ឬ សញ្ញាប័ត្រដែលមានតម្លៃស្មើ ក្នុងករណីចាំបាច់ពុំគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌសញ្ញាប័ត្រឡើយ ដោយយោលតាមប្រភេទការងារ ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការចាំបាច់

- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬ មជ្ឈិម ពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និង ភាពសុចរិត
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និង កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ទេសាភិបាលអាចជ្រើសរើសអ្នកមានជំនាញចូលបំរើការងារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាព និង ដើម្បីផលប្រយោជន៍ជាតិ ដោយមិនគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអាយុ ។

បែបបទលំអិតនៃការប្រឡងជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារនេះ នឹងត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មការជ្រើសរើស តាមសំណើរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ។

ជំពូកទី ៤
កម្មសិក្សាសាកល្បង និង ការតាំងស៊ប់

ប្រការ ៨.-

បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស តាមរយៈការប្រឡងប្រជែងក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បងរយៈពេល១២ខែ មុនតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ក្នុងឋានៈជាបុគ្គលិកភ្នាក់ងារកម្មសិក្សា ដោយទទួលប្រាក់បៀវត្សថ្នាក់លេខ១៨ ស្មើនឹង៨០%នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

បុគ្គលិកភ្នាក់ងារកម្មសិក្សា មិនអាចត្រូវបានចាត់អោយទៅចូលរួមវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលា ឬបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេសឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ប្រការ ៩.-

បុគ្គលិកភ្នាក់ងារកម្មសិក្សាណា ដែលមិនបានបង្ហាញអោយឃើញថាខ្លួនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ឬ ពិនិត្យឃើញថា របៀបធ្វើការមានភាពខ្ជីខ្ជាឬគ្មានកំលាំងពល់នឹងបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបាន តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង អាចត្រូវបញ្ឈប់មិនអោយធ្វើកម្មសិក្សានៅពេលណាក៏បាន ។

ក្រោយពេលធ្វើកម្មសិក្សាសាកល្បង បុគ្គលិកដែលចែងក្នុងប្រការ៨ខាងលើ ត្រូវបានតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិភ្នាក់ងារនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ។ ក្នុងករណីពុំអាចតាំងស៊ប់បាន ដោយកម្មសិក្សាការីអាក់ខានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុបលើសពី៣០ថ្ងៃ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើកម្មសិក្សាបន្តបន្ថែម ដែលមានរយៈពេលអតិបរមាត្រឹម១២ខែ ។

បុគ្គលិកភ្នាក់ងារដែលបានបញ្ចប់កម្មសិក្សាដោយជោគជ័យ ត្រូវបានតាំងស៊ប់បញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់លេខ ១៨ នៃឋានន្តរស័ក្តិទី៣ របស់ក្របខ័ណ្ឌ ។

ការតាំងស៊ប់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិភ្នាក់ងារនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី៥
ការតម្លើងថ្នាក់ និង ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ

ប្រការ ៩.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវបានរៀបចំតម្លើងថ្នាក់ទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌ រៀងរាល់០២ឆ្នាំម្តង ។ លក្ខណៈសម្បត្តិជាមូលដ្ឋានដែលត្រូវពិនិត្យសំរាប់តម្លើងថ្នាក់ មានដូចខាងក្រោម :

- គោរពវិន័យការងារបានត្រឹមត្រូវ
- សម្រេចបានល្អនូវភារកិច្ចដែលបានប្រគល់អោយ
- មានកិរិយាមាយាទ និង សីលធម៌ល្អ
- មានគុណធម៌ល្អ
- មានសាមគ្គីភាព និង ទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិក និង អតិថិជន ។

ការឡើងថ្នាក់របស់បុគ្គលិកក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ ត្រូវគិតក្នុងសមាមាត្រ ៣ ភាគ ៤ ក្នុងវេនជ្រើសរើស និង ១ ភាគ ៤ តាមវេនអតីតភាព ។

ប្រការ ១០.-

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិតាមធម្មតា ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដំបូងនៃឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់លើបន្ទាប់ ឬ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវតម្លើងទៅក្នុងថ្នាក់ដែលស្របជាមួយសន្ទស្សន៍ខ្ពស់លើបន្ទាប់ ពីសន្ទស្សន៍ចាស់របស់បុគ្គលិកសាមី ។

ការតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវអនុវត្តអោយបានស្របជាមួយចំនួនដែលទំនេរនៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនោះ ហើយត្រូវធ្វើតាមរយៈការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិឬតាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ។

ការតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិភ្នាក់ងារ ភ្នាក់ងារដើមខ្សែ ឬ នាយភ្នាក់ងារ ត្រូវសំរេចដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១១.-

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិភ្នាក់ងារដើមខ្សែ គឺបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ ១១ នៃឋានន្តរស័ក្តិភ្នាក់ងារ ។

អាចតម្លើងទៅក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនាយភ្នាក់ងារ គឺបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលបានឡើងយ៉ាងតិចបំផុតដល់ថ្នាក់លេខ៧ នៃឋានន្តរស័ក្តិភ្នាក់ងារដើមខ្សែ ។

Z

ប្រការ ១២.-

ថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

- ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ១០ថ្នាក់
- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ១៤ថ្នាក់

ប្រការ ១៣ថ្មី.- (យោងតាមប្រកាសលេខធ៨.០២-០៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីវិសោធនកម្មប្រការ១៧នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា)

ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ក្របខណ្ឌ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
[illegible]	[illegible]									១៤១	១៤៩	១៥៧	១៦៤	១៧០	១៧៥
	[illegible]					១១៣	១១៧	១២២	១២៨	១៣៤	១៣៩	១៤៤	១៤៨	១៥២	១៥៥
	[illegible]	១០០	១០២	១០៤	១០៦	១០៩	១១២	១១៦	១២០	១២៣	១២៦	១២៩	១៣១	១៣៣	១៣៥

ប្រការ ១៤.-

តម្លៃឯកតានៃសន្ទស្សន៍ សំរាប់អនុវត្តក្នុងតារាងបៀវត្ស ត្រូវកំណត់និងកែសម្រួលដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែង ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៦

បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

ប្រការ ១៥.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធានារ៉ាប់រងសង្គម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ និង មានសិទ្ធិ[illegible]សង្គមសំរាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមកំរិតឋានន្តរស័ក្តិ ដែលនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៦.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារដែលមានជម្ងឺ ឬ គ្រោះថ្នាក់ការងារ នឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយពិនិត្យព្យាបាលជំងឺនៅគិលានដ្ឋានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។ ក្នុងករណីដែលត្រូវទៅព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ ឬ ឯកជន ការឧបត្ថម្ភសោហ៊ុយចំណាយព្យាបាល នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងគោលការណ៍មួយដោយឡែក របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៧.-

របបកំណត់ស្តីពីថិរៈវេលាធ្វើការ ការឈប់សំរាក និង វិន័យការងាររបស់បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៨.-

ការផ្លាស់ប្តូរ ការព្យួរ ការលាលែង ការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដាក់អោយចូលក្នុងស្ថានភាពបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការដាក់អោយចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់ និង គ្រោះថ្នាក់ការងាររបស់បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ១៩.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ មិនអាចត្រូវបានផ្ទេរអោយទៅទទួលការងារទាំងឡាយណា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់សហព័ន្ធ ។

ប្រការ ២០.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ អាចត្រូវបានចាត់តាំងអោយទៅបំពេញភារកិច្ចនៅតាមនាយកដ្ឋាននានា នៃទីស្នាក់ការកណ្តាល នៅសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និង/ឬនៅក្រៅប្រទេស ដោយយោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ ។

ប្រការ ២១.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយទៅបំរើការងារនៅក្រសួងឬស្ថាប័នផ្សេងតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ដោយមានការយល់ព្រមពីក្រសួងឬស្ថាប័នសាមីទាំងពីរ ។ បុគ្គលិកភ្នាក់ងារនោះ ត្រូវបានផ្ទេរចេញពីក្របខ័ណ្ឌដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២២.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារដែលជាប់បណ្តឹងពីបទមជ្ឈិមឬឧក្រិដ្ឋ ចំពោះមុខតុលាការ អាចត្រូវចោទប្រកាន់បានតាមនីតិវិធី និង គោលការណ៍ច្បាប់ជាធរមាន ។

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ អំពីករណីដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ជាទង្វើដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ឬ ខូចផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់របស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៣.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារណាដែលកំពុងជាប់ការចោទប្រកាន់ទៅតុលាការជំនុំជំរះ អាចត្រូវបាន ផ្អាកពីមុខងារសិន ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវផ្អាកពីការងារដោយផ្អាកបៀវត្ស បុគ្គលិកនោះត្រូវ បានទទួលអោយចូលធ្វើការវិញភ្លាម ដោយគិតពីអតីតភាព ឋានន្តរស័ក្តិ សោធននិវត្តន៍ និង ទទួលបៀវត្សប្រតិសកម្ម ពីតុលាការប្រកាសអោយរួចខ្លួនជាស្ថាពរ ។

ប្រការ ២៤.-

ការផ្តន្ទាទោសជាបទមជ្ឈិម ឬ បទឧក្រិដ្ឋ ចំពោះបុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ទោះជាដោយព្យួរទោស ក៏ដោយ បណ្តាលអោយមានការបញ្ឈប់ពីការងារបុគ្គលិករូបនោះ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលសាលក្រមឬសាលដីកា ចូលជា ស្ថាពរ ។

បុគ្គលិកភ្នាក់ងារដែលតវ៉ាសុំឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដាក់អោយនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សជាបណ្តោះអាសន្ន ដោយ ស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ ២៥.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានសិទ្ធិចូលជាសមាជិក ឬ ចូលរួមក្នុងការគ្រប់ គ្រងសមាគមមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬ សមាគមស្របច្បាប់ដទៃទៀត ។

ប្រការ ២៦.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវមានអព្យាក្រឹត្យភាពក្នុងសកម្មភាពការងារ និង ហាមឃាត់ជាដាច់ខាតនូវការប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ខ្លួន និង សម្ភារះរបស់រដ្ឋ ដើម្បីបំរើសកម្មភាពនយោបាយ ដូចខាងក្រោម :

១- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍ដល់បេក្ខជននយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងបេក្ខជននយោបាយណាមួយ

២- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍គណបក្សនយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ការប្រព្រឹត្តិផ្ទុយនឹងប្រការនេះ ចាត់ទុកជាកំហុស និង ការឆ្គាំឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

ប្រការ ២៧.-

បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវដាក់អោយចូលនិវត្តន៍ជាកំហិត ពេលដល់អាយុ៥៥ឆ្នាំ ។ របប សោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ នឹងមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ២៨.-

សញ្ញាស័ក្តិនិងឯកសណ្ឋានសំរាប់បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៧
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ២៩.-

ចំនួនដំបូងនៃក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិកភ្នាក់ងារ ត្រូវកសាងចេញពីសមាហរណកម្មនៃបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលកំពុងបំពេញមុខងារពិតប្រាកដក្នុងក្របខ័ណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

គោលការណ៍នៃការផ្ទេរបញ្ចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថ្មី ត្រូវផ្អែកតាមកំរិតសញ្ញាប័ត្រ តាមកំរិតជំនាញ និងតាមចំនួនឆ្នាំសរុបអតីតភាពនៃការចាស់របស់សាមីខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថ្នាក់បៀវត្សថ្មី ដែលមានកំរិតសមមូលគ្នា នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣០.-

រាល់ការកែប្រែ ឬ បំពេញបន្ថែមលើប្រការទាំងឡាយណានៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវមានការអនុមតិយល់ព្រមដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមសំណើរបស់ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៣១.-

រាល់ខ្លឹមសារនៃបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៣២.-

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី 15 ខែ [illegible] ឆ្នាំ ១៩៩៩

ទេសាភិបាល

ជា_ចាន់តូ

<u>ចំលងជូន</u> :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  " ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ ធ៧-០២-០១៦ ប្រក

ប្រកាស

ស្តីពី

វិសោធនកម្មប្រការ១៣ នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែក
នៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខៈនស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈជស/រកត/០៣៩៨/៨៥ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិនា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២៥ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុមតិរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ១០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២

សម្រេច

ប្រការ១ : ប្រការ១៣នៃជំពូកទី៥នៃប្រកាសលេខៈធ៨-៩៩-១២៥ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកែប្រែនិងនិរាករណ៍ទាំងស្រុង ហើយត្រូវបានជំនួសដោយប្រការ១៣ថ្មី ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោមនេះ :

<u>ប្រការ១៣ថ្មី</u> : ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍ សំរាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ នៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវបាន កំណត់ដូចខាងក្រោមនេះ :

ប្រភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ	ថ្នាក់ និង សន្ទស្សន៍													
		១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
ឃ	នាយភ្នាក់ងារ "ឃ១"									១៤១	១៤៩	១៥៧	១៦៤	១៧០	១៧៥
	ភ្នាក់ងារដើមខ្សែ "ឃ២"					១១៣	១១៧	១២២	១២៨	១៣៤	១៣៩	១៤៤	១៤៨	១៥២	១៥៥
	ភ្នាក់ងារ "ឃ៣"	១០០	១០២	១០៤	១០៦	១០៩	១១២	១១៦	១២០	១២៣	១២៦	១២៩	១៣១	១៣៣	១៣៥

<u>ប្រការ២</u> : ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធិភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០២.

នេសាភិបាល

ជា_ចាន់តូ

<u>ចម្លងជូន</u> :

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីជូនជ្រាបជាពត៌មាន "

-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

" ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ ធ៥ ០១៤ ០៥៥ ប្រ.ក

ប្រកាស
ស្តីពី
ការកែសម្រួលឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បំណាច់មុខងារ របស់ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

****

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១២/៣៣៧ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាថ្មី មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/១២០៦/០៣៦ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៤ និងមាត្រា ៥៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១១៣/១២០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ និងភ្នាក់ងារបច្ចេកទេសរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងប្រកាសលេខ ធ៨.៩៨.៣៨៥ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងមុខងារភារកិច្ចរបស់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- យោងប្រកាសលេខ ធ១.០១០.១៩៨ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួលប្រការ៣ ប្រការ៤ ប្រការ៥ ប្រការ១២ និងប្រការ១៣ នៃប្រកាសស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងមុខងារភារកិច្ចរបស់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- យោងតាមសំណើរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកចុះថ្ងៃទី១២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៤

សម្រេច

ប្រការ ១.-

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីការកែសម្រួលឡើងវិញនូវឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់មុខងារជូនបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុង**ប្រភេទ ឃ** ។

ប្រការ ២.-

ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារដែលស្ថិតនៅក្នុង**ប្រភេទ ឃ** មាន១៤ថ្នាក់ ដោយពុំមានបែងចែកជាឋានន្តរស័ក្តិទេ។

ប្រការ ៣.-

បៀវត្សមូលដ្ឋាននៃក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកំណត់ទៅតាមកម្រិតនៃសន្ទស្សន៍ ដូចខាងក្រោម៖

ប្រភេទ ឃ	**ថ្នាក់**													
	១៤	១៣	១២	១១	១០	៩	៨	៧	៦	៥	៤	៣	២	១
សន្ទស្សន៍	១៤៥	១៤៩	១៥៣	១៥៨	១៦៣	១៦៩	១៧៤	១៧៩	១៨៣	១៨៧	១៩០	១៩៣	១៩៥	១៩៧

ប្រការ ៤.-

ថ្នាក់និងឋានន្តរស័ក្តិបុគ្គលិកក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានកែប្រែទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ**ប្រភេទ ឃ**ថ្មី ដូចខាងក្រោម៖

- ឃ.៣.១៤ និងឃ.៣.១៣ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.១៤ថ្មី
- ឃ.៣.១២ និងឃ.៣.១១ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.១៣ថ្មី
- ឃ.៣.១០ និងឃ.៣.៩ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.១២ថ្មី
- ឃ.៣.៨ និងឃ.៣.៧ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.១១ថ្មី
- ឃ.៣.៦ និងឃ.៣.៥ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.១០ថ្មី
- ឃ.៣.៤ និងឃ.៣.៣ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៩ថ្មី
- ឃ.៣.២ និងឃ.៣.១ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៨ថ្មី
- ឃ.២.១០ និងឃ.២.៩ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៧ថ្មី
- ឃ.២.៨ និងឃ.២.៧ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៦ថ្មី
- ឃ.២.៦ និងឃ.២.៥ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៥ថ្មី
- ឃ.២.៤ និងឃ.២.៣ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៤ថ្មី
- ឃ.២.២ និងឃ.២.១ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.៣ថ្មី
- ឃ.១.៦ ឃ.១.៥ និងឃ.១.៤ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.២ថ្មី
- ឃ.១.៣ ឃ.១.២ និងឃ.១.១ចាស់ ត្រូវបានសមាហរណកម្មចូលក្នុង ឃ.១ថ្មី។

ប្រការ ៤.-

បុគ្គលិកក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានទទួលប្រាក់បំណាច់មុខងារតែមួយកម្រិត ដែលមានចំនួន ២៤.០០០,០០ រៀលក្នុងមួយខែ។

ក្នុងករណីដែលបានទទួលប្រាក់បំណាច់មុខងារក្នុងមុខតំណែងរួចហើយ នឹងមិនត្រូវបានផ្តល់ជូនប្រាក់បំណាច់មុខងារនេះឡើយ។

ប្រការ ៥.-

ប្រកាសនិងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលពេលខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៦.-

អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកបច្ចេកទេស អគ្គនាយកត្រួតពិនិត្យ អគ្គបេឡា អគ្គាធិការ ប្រធាននាយកដ្ឋាន អង្គភាពក្រោមឱវាទធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ និងបុគ្គលិកក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨

ទេសាភិបាល

ជា-ចាន់តូ

<u>កន្លែងទទួល</u>

- ដូចប្រការ ៦
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ ធ៥-០១២-១៩២ ប្រ.ក

ប្រ កា ស
ស្តីពី
ការកែសម្រួលអាយុចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រីបុគ្គលិក ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាស្ត្រី

****

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/១២០៦/០៣៦ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៤ និងមាត្រា ៥៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១២/៣៣៧ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម **ជា ចាន់តូ** ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាថ្មី មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១២/៨៥៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការកែសម្រួលអាយុចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាស្ត្រី
- យោងតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ស ម្រេ ច

ប្រការ ១.- ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីការកែសម្រួលឡើងវិញនូវអាយុចូលនិវត្តន៍របស់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាស្ត្រី។

ប្រការ ២.- ត្រូវបានដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាស្ត្រីដល់អាយុ៦០ឆ្នាំ នៃប្រភេទក្របខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- ក្របខ័ណ្ឌ **ខ:** ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្របខ័ណ្ឌ **គ:** ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្របខ័ណ្ឌ **ឃ:** ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

ប្រការ ៣.- មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាស្ត្រីដូចមានចែងក្នុងប្រការ២ខាងលើ មានសិទ្ធិចូលនិវត្តន៍មុនអាយុ៦០ឆ្នាំបាន នៅពេលដល់អាយុ៥៥ឆ្នាំ ឬ៥៨ឆ្នាំ ទៅតាមប្រភេទក្របខ័ណ្ឌរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៃប្រភេទក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ។

ប្រការ ៤.- បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៥.-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស អគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ អគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គបេឡា គ្រប់នាយកដ្ឋាន-អង្គភាពក្រោមឱវាទធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ និងមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាស្ត្រីនៃប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ **ខ** ក្របខ័ណ្ឌ **គ** ក្របខ័ណ្ឌ **ឃ** ត្រូវអនុវត្ត ប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៤ ខែ[illegible] ឆ្នាំ២០១២

ទេសាភិបាល

ជា ចាន់តូ

<u>កន្លែងទទួល</u>

- ដូចប្រការ ៥
"ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ..

សុន្ទរកថា
ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
ថ្លែងក្នុងឱកាសបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបាគទ២ ស្តីពី "ការត្រួតពិនិត្យធនាគារ"
នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី១៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣

សូមគោរព :

- លោក Faisal Ahmed តំណាងអង្គការមូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិប្រចាំកម្ពុជា
- លោក Arnaud de Villepoix ជំនាញការទូទៅរបស់ IMF ប្រចាំនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី គ្រូឧទ្ទេសនាម និងក្មួយៗសិក្ខាកាម ជាទីមេត្រី !

ថ្ងៃនេះ ខ្ញុំមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយជាអនេក ដោយបានចូលរួមក្នុងពិធីបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតមូលដ្ឋាន ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យធនាគារ ។ នេះ ជាលើកទី២ហើយដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាយើងបានរៀបចំវគ្គនេះឡើងដោយខ្លួនឯង សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អំពីចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន និងជំនាញការងារទាក់ទងនឹងការងារត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ វគ្គនេះ គឺជាយន្តការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាយើងរៀបចំឡើងក្រោមរូបភាពជា In-house Training ដោយប្រើប្រាស់ធនធានផ្ទាល់របស់ខ្លួន ទាំងផ្នែកបញ្ញាញាណ និងផ្នែកសម្ភារៈ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មាននិងផ្ទេរចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ បទពិសោធន៍និងជំនាញឯកទេសពីវិធីសាស្ត្រអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកជំនាន់ក្រោយ ដែលជាអ្នកបន្តវេននិងបន្តនិរន្តរភាពការងាររបស់យើង ឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធធនាគារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងសេរីភាវូបនីយកម្មសេដ្ឋកិច្ច នៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកនាពេលបច្ចុប្បន្ន ។

វគ្គនេះ គឺជាថ្នាលបណ្តុះបណ្តាលមួយយ៉ាងសំខាន់ សម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកយើងដែលទទួលបន្ទុកការងារត្រួតពិនិត្យធនាគារ បានផ្លាស់ប្តូរយោបល់និងសិក្សាស្វែងយល់ពីចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន ទាក់ទងនឹងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់អនុវត្តក្នុងវិស័យធនាគារ មុខងារភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ គោលការណ៍គ្រឹះរបស់គណៈកម្មាធិការទីក្រុងបាសែល ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យធនាគារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងការត្រួតពិនិត្យនិងបញ្ញត្តិកម្មជាដើម ។

ប្រអប់សំបុត្រលេខ ២៥, ឡូត៍លេខ ២២-២៤ មហាវិថី ព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ, ទូរស័ព្ទ : (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៥៦៣, ទូរស័ព្ទ , ទូរសារ : (៨៥៥-២៣) ៤២៦ ១១៧

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី គ្រូឧទ្ទេសនាម និងក្មួយៗសិក្ខាកាម ជាទីមេត្រី !

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះ ខ្ញុំសូមជម្រាបថា កាលពីឆ្នាំមុនខ្ញុំបានប្រសិទ្ធនាមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះថា "វគ្គបាគង១" ហើយគោលបំណងដែលខ្ញុំលើកយកពាក្យ "បាគង" មកប្រើពេលនោះ គឺសំដៅដល់ ៖

១/. ឈ្មោះប្រាសាទបុរាណខ្មែរមួយ ហៅថា "ប្រាសាទបាគង" ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅរលួស ខេត្តសៀមរាប ត្រូវបានកសាងឡើងនៅឆ្នាំ៨៨១ ដោយព្រះបាទឥន្ទ្រវរ្ម័នទី១ *(ព្រះឥន្ទ្រ មានន័យថាជាអ្នកការពារ)* សម្រាប់ឧទ្ទិសដល់ព្រះសិវៈ ។ ប្រាសាទបាគង ជាប្រាសាទភ្នំ តំណាងភ្នំមេរុ ដោយសារមានកំពែងនិងគូទឹកព័ទ្ធជុំវិញ ស្ថិតនៅចំកណ្តាលនៃក្រុងហរិហរាល័យដែលព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៣បានបង្កើតឡើងនៅដើមសតវត្សរ៍ទី៩ ។

២/. និមិត្តរូបនៃប្រាសាទបាគងដែលបានកសាងឡើង ដើម្បីបង្ហាញពីការខិតខំតស៊ូអភិវឌ្ឍជាតិឱ្យរីកចម្រើនរុងរឿងដោយខ្មែរខ្លួនឯង នៅមុនសម័យអង្គរ ។ ជាក់ស្តែងវិមានឯករាជ្យនៅរាជធានីភ្នំពេញបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានកសាងឡើងតាមរចនាបទប្រាសាទបាគង បន្ទាប់ពីប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានឯករាជ្យជាតិពីអាណានិគមបារាំងនៅឆ្នាំ១៩៥៣ ដើម្បីបង្ហាញពីគំរូវីរភាពនៃការតស៊ូរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា ដើម្បីបុព្វហេតុឯករាជ្យជាតិ កសាងអធិបតេយ្យភាព បូរណភាពដែនដី សុខសន្តិភាព និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមដោយខ្លួនឯងផងដែរ និង

៣/. ភាពម្ចាស់ការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលបាននិងកំពុងខិតខំរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដោយខ្លួនឯង សម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជាឱ្យកាន់តែរីកចម្រើន និងមានលក្ខណៈសមាហរណកម្មជាមួយប្រទេសក្នុងតំបន់និងពិភពលោកថែមទៀត ។

ធនធានមនុស្ស គឺជាគន្លឹះសម្រាប់នាំមកនូវភាពជោគជ័យជូនស្ថាប័ននិងប្រទេសជាតិ ។ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ចាំបាច់ត្រូវធ្វើជាប់ជាប្រចាំ ដើម្បីបន្តនិរន្តភាពការងារ និងនាំមកនូវភាពជោគជ័យថ្មីៗទៀតជូនធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាយើង ។ ខណៈដែលប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជា បាននិងកំពុងអភិវឌ្ឍរីកចម្រើនជាង២ទសវត្សរ៍កន្លងមក យើងបានខិតខំពង្រឹងប្រតិបត្តិការធនាគារកណ្តាល តាមរយៈការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងផ្ទៃក្នុង ឱ្យស្របតាមតម្រូវការការងារចាំបាច់នៃស្ថានភាពរីកចម្រើនរបស់ប្រព័ន្ធធនាគារ ។ ជាមួយគ្នានេះ យើងក៏បានខិតខំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីលើផ្នែកជំនាញឯកទេសកម្ម ទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ជាពិសេស គឺការងារត្រួតពិនិត្យធនាគាររហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ។

នៅពេលដែលយើងពង្រឹងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងខ្លួនឯងបានរឹងមាំរួចហើយ ទើបធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាយើងចាប់ផ្តើមពង្រឹងប្រព័ន្ធធនាគារតាមក្រោយ ។ ជាក់ស្តែង បន្ទាប់ពីច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ បានអនុម័តនៅឆ្នាំ១៩៩៩ សម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានគតិយុត្តិដើម្បីគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការធនាគារពាណិជ្ជនិងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក្នុងនាមជាអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលត្រួតពិនិត្យ បានធ្វើកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជាដោយការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណជាថ្មី និងបានពង្រឹងសុខភាពប្រព័ន្ធធនាគារ តាមរយៈយន្តការត្រួតពិនិត្យលើឯកសារនិងដល់ទីកន្លែង ព្រោះភាពរឹងមាំនៃគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុគឺជាការការពារប្រភពទុនប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនិងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម ស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបន្តខិតខំកសាងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនិងបញ្ញត្តិករ ឱ្យដើរទាន់សភាពការជាប្រែប្រួលនៃអភិក្រមអន្តរជាតិ និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធធនាគារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ វិធានការដែលយើងបានអនុវត្តសម្រាប់សម្រិតសម្រាំងមន្ត្រីបុគ្គលិកកន្លងមក រួមមាន ៖

១/. ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩៩មក យើងបានអនុវត្តនយោបាយប្រឡងជ្រើសរើសដោយហ្មត់ចត់ នូវមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពនិងចំណេះដឹងមូលដ្ឋានផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ និងភាសាអង់គ្លេស ។

២/. បន្ទាប់មក យើងបានបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីចូលថ្មីទាំងនោះតាំងពីដំបូងទី ។ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពី IMF យើងបានរៀបចំឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនរូបភាព គ្រាន់តែនៅមិនទាន់បានរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈជាខ្សែចង្វាក់នៅឡើយ ។

៣/. ក្រៅពីនោះ យើងក៏បានបញ្ជូនមន្ត្រីយើងទៅបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីនៅក្រៅប្រទេស ក្រោមរូបភាពជាការចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅបណ្តាធនាគារកណ្តាលនិងអង្គការអន្តរជាតិ ក្នុងតំបន់និងពិភពលោក ជាបន្តបន្ទាប់ផងដែរ ។

៤/. ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក៏បានលើកទឹកចិត្តឱ្យមន្ត្រីយើងបង្កើនសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនតាមរយៈការងារផង និងរៀនផង ជាប្រចាំ ។

ប៉ុន្តែ ទោះបីជាយើងបានខិតខំ និងបានទទួលលទ្ធផលជាហូរហែកន្លងមកក៏ដោយក៏យើងនៅតែទទួលស្គាល់ថា ប្រភពបណ្តុះបណ្តាលខាងលើនេះ មិនទាន់គ្រប់គ្រាន់នៅឡើយទេ បើប្រៀបធៀបនឹងទំហំការងារជាក់ស្តែងរបស់យើងបច្ចុប្បន្ន ដែលចេះតែរីកធំពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ។ នៅចុងឆ្នាំ២០១០ ដោយការងាររបស់យើងបានរីកចម្រើនទាំងផ្នែកវិសាលភាពនិងទំហំសកម្មភាព នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានកែសម្រួលឱ្យ

ទៅជា "អគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ" ដោយមាននាយកដ្ឋានចំនួន៤នៅក្រោមឱវាទ ស្របតាមស្ថានភាពអភិវឌ្ឍរីកចម្រើននៃប្រព័ន្ធធនាគារនៅកម្ពុជា ។ បច្ចុប្បន្ន អគ្គនាយកដ្ឋាននេះមានមន្ត្រីបុគ្គលិកសរុប ចំនួន៩៣រូប ក្នុងនោះបុគ្គលិកទើបចូលថ្មីកាលពីចុងឆ្នាំ២០១២ ចំនួន១៣រូប ដែលចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍មានកម្រិតខុសៗគ្នា ។ មន្ត្រីចាស់ ដែលបានចូលបម្រើការងារមុន មានបទពិសោធន៍ច្រើនជាង បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលច្រើនទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ។ មន្ត្រីទើបនឹងចូលថ្មី មានបទពិសោធន៍តិចជាង ឯការបណ្តុះ-បណ្តាលក៏នៅតិចដែរ ។ ដូច្នេះការបណ្តុះបណ្តាលរបស់យើងត្រូវធ្វើទាំងផ្នែកទ្រឹស្តីចំណេះដឹងបច្ចេកទេស គុណធម៌ សីលធម៌ និងវិន័យការងារបន្ថែមទៀត ។ បើពុំដូច្នេះទេ យើងពុំអាច ដើរទាន់សភាពការណ៍អភិវឌ្ឍរីកចម្រើននៃប្រព័ន្ធធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃប្រទេសក្នុងតំបន់និងពិភពលោក ដែលមានលក្ខណៈសមាហរណកម្មនិងប្រទាក់ក្រឡាគ្នាដូចពេលបច្ចុប្បន្ននេះឡើយ ។

ដូច្នេះ ការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "ការត្រួតពិនិត្យធនាគារ" នាថ្ងៃនេះ ដើម្បីផ្តល់នូវចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានដល់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់យើង គឺដើម្បីឆ្លើយតបនិងតម្រូវការការងាររបស់យើងនាពេលបច្ចុប្បន្នផង និងទៅអនាគតផង ។ កាលណាមានចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានហើយ មន្ត្រីយើងនឹងមានសមត្ថភាពស្រូបយកចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនេះឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀត ។

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី គ្រូឧទ្ទេសនាម និងក្មួយៗសិក្ខាកាមជាទីមេត្រី!

ដើម្បីជ្រាបពីប្រវត្តិនៃការប្រែប្រួលនៃតួនាទីធនាគារកណ្តាល និងសារៈសំខាន់នៃការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធធនាគារ ខ្ញុំសូមលើកយកទស្សនាទានសំខាន់ៗ ចំនួន ២ ចំណុចដូចតទៅ ៖

ក/. ប្រវត្តិនៃការបង្កើតធនាគារកណ្តាល ៖ ដំបូងត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅប្រទេសស៊ុយអែត ក្នុងឆ្នាំ១៦៦៨ និងនៅប្រទេសអង់គ្លេស នៅឆ្នាំ១៦៩៥ សម្រាប់ផ្តល់ប្រាក់ឱ្យរដ្ឋាភិបាលខ្ចី។ បន្ទាប់មក នៅសតវត្សរ៍ទី១៩ ប្រទេសជាច្រើននៅអឺរ៉ុបក៏បានបង្កើតធនាគារកណ្តាលរៀងៗខ្លួនផងដែរ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាធនាគារិករបស់រដ្ឋ និងមានកាតព្វកិច្ចជាពិសេស ក្នុងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានធ្វើសង្គ្រាមនិងប៉ះប៉ូវឱនភាពថវិការដ្ឋ ។ ដូច្នេះ ទើបធនាគារកណ្តាលបានទទួលបុព្វសិទ្ធិដ៏ពិសេសផ្តាច់មុខពីរដ្ឋ ក្នុងការបោះពុម្ពនិងបោះផ្សាយនូវធនបត្រ ដែលភាសាសាមញ្ញយើងហៅថា "បោះពុម្ពក្រដាសប្រាក់" ។ តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ធនាគារកណ្តាលទាំងនោះ តែងតែប្រែប្រួលជាប់ជាប្រចាំទៅតាមការវិវត្តនៃពេលវេលានិងការរីកចម្រើននៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

តាមរយៈបុព្វសិទ្ធិដ៏ពិសេសនេះ ធនាគារកណ្តាលដែលជាធនាគាររបស់រដ្ឋនោះក៏បានរកឃើញដោយខ្លួនឯងថា អាចបំពេញតួនាទីភារកិច្ចថ្មីមួយទៀត គឺជាធនាគាររបស់បណ្តាធនាគារិកនានា ព្រោះធនាគារពាណិជ្ជទាំងអស់ដែលទទួលបញ្ញើជាមាសក្តីនិងជាក្រដាសប្រាក់ក្តី ត្រូវពឹងពាក់លើធនាគារណាដែលបោះផ្សាយនូវក្រដាសប្រាក់ ខណៈពេលនោះក្រដាសប្រាក់កំពុងដើរទន្ទឹមគ្នាជាមួយនឹងមាស ។ ទាំង២មុខនេះ ជាប្រភពសំខាន់នៃសន្ទនីយភាព (liquidity) ក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារ ដែលអ្នកដាក់បញ្ញើទាំងឡាយតែងតែត្រូវការដកយកមកប្រើប្រាស់គ្រប់ពេលវេលា ។ ការអនុវត្តជាក់ស្តែង ក្នុងនាមជាធនាគាររបស់ធនាគារិក ធនាគារកណ្តាលត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងឋានៈជាអ្នកគ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលបរិមាណឥណទាននៅក្នុងស្រុក ។ ក្នុងភារកិច្ចនេះ យើងអាចនិយាយសរុបបានថា ធនាគារកណ្តាលមានកាតព្វកិច្ចចម្បងចំនួន ២ គឺ *ទី១)*- ជៀសវាងកុំឱ្យកិច្ចដំណើរការនៃភាពប្តូរបានរវាងក្រដាសប្រាក់និងមាសជាប់គាំង ដូចព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងសម័យស្តង់ដារមាសកន្លងមក និង *ទី២)*-ការពារកុំឱ្យមានការរាលដាលនៃការដួលរលំរបស់បណ្តាធនាគារពាណិជ្ជ ។

បច្ចុប្បន្ននេះ ធនាគារកណ្តាលនានានៅតែមានភារកិច្ចសំខាន់បំផុតចំនួន ២ គឺ *ទី១/-* ថែរក្សានូវតម្លៃរបស់ *"រូបិយវត្ថុជាតិ"* ។ នេះជាភារកិច្ចទាក់ទងនឹងការកំណត់និងដឹកនាំគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ និង *ទី២/-* ធានាឱ្យមានស្ថិរភាពនៃប្រព័ន្ធធនាគារទាំងមូល ។

ខ/. ការត្រួតពិនិត្យធនាគារ ៖ នេះជាភារកិច្ចធំទី២ ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធធនាគារ ពោលគឺតាមរយៈយន្តការត្រួតពិនិត្យ ធនាគារកណ្តាលអាចសម្រេចនូវគោលដៅចម្បងរបស់ខ្លួន ក្នុងការពង្រឹងស្ថិរភាពប្រព័ន្ធធនាគារនិងការកាត់បន្ថយហានិភ័យធនាគារដួលរលំ (risk of bank crashes) បាន ។ គ្រប់ចំណុចនេះ ខ្ញុំសូមជម្រាបពីគោលការណ៍ត្រួតពិនិត្យធំៗចំនួន ២ ដូចខាងក្រោម ៖

១- គោលការណ៍ស្តីពី "អ្នកឱ្យខ្ចីចុងក្រោយ" (LOR) ៖ នេះ គឺជាវិធីសាស្ត្រមូលដ្ឋានមួយដែលមានតាំងពីយូរយារណាស់មកហើយ ដែលបណ្តាធនាគារកណ្តាលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីរក្សាស្ថិរភាពក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារ ពោលគឺប្រតិបត្តិការរបស់ធនាគារកណ្តាលក្នុងនាមជាអ្នកឱ្យខ្ចីចុងក្រោយ ។ នេះមានន័យថា ធនាគារកណ្តាល ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់នូវសន្ទនីយភាព (Liquidity) នៅពេលដែលធនាគារឯកជនជួបបញ្ហាខ្វះសន្ទនីយភាពរយៈពេលខ្លី និងមិនមានលទ្ធភាពស្វែងរកពីប្រភពផ្សេងបានទាន់ពេល ។ ជាក់ស្តែងក្នុងពេលមានវិបត្តិហិរញ្ញវត្ថុពិភពលោកឆ្នាំ២០០៨-២០១០ យើងឃើញថា ធនាគារកណ្តាលមិនត្រឹមតែដើរតួនាទីជាអ្នកឱ្យខ្ចីចុងក្រោយប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងដើរតួនាទីជាអ្នកទិញទ្រព្យសកម្មចុងក្រោយ (Buyer of last resort) ថែមទៀត ។

២- គោលការណ៍ស្តីពី "ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃដើមទុន" (capital adequacy) ៖ មានន័យថាអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ត្រូវមានវិធីសាស្ត្រដើម្បីកំណត់ដើមទុនឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមទំហំនៃ

ហានិភ័យ (Risk-adjusted capital adequacy) ។ តម្រូវការឱ្យមានភាពសមល្មមឬគ្រប់គ្រាន់នៃដើមទុននេះ បានក្លាយទៅជាឧបករណ៍ដ៏មានអំណាចបំផុតរបស់ធនាគារកណ្ដាល ចាប់តាំងពីចុងទសវត្សរ៍ទី ៨០ មក ។ ខ្ញុំសូមជម្រាបថា គោលការណ៍ទី២នេះ គឺជាស្នូលនៃទស្សនវិជ្ជាស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ ។ ខ្ញុំសូមសំណូមពរ ឱ្យសិក្ខាកាមរបស់យើងយកចិត្តទុកដាក់ស្វែងយល់ឱ្យបានស៊ីជម្រៅ ពីគោលការណ៍ដ៏មានសារៈសំខាន់នេះឱ្យមែនទែន ។

គោលការណ៍និងវិធីសាស្ត្រនៃ "ការត្រួតពិនិត្យធនាគារ" តែងមានការវិវត្តប្រែប្រួលឥតឈប់ឈរ ស្របតាមការប្រែប្រួលនៃស្ថាបត្យកម្មហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងស្តង់ដារអភិក្រមអន្តរជាតិផងដែរ។ ហេតុនេះ ទើបយើងតែងតែឮពាក្យថា "Basel I, Basel II និង Basel III" ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យធនាគារនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ។ អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យមិនត្រឹមតែយកចិត្តទុកដាក់លើវិធានការប្រុងប្រយ័ត្នកម្រិតមីក្រូប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់វិធានការប្រុងប្រយ័ត្នកម្រិតម៉ាក្រូថែមទៀត ។ ដើម្បីតាមដាននិងអនុវត្តការងារនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ខ្ញុំស្នើសុំឱ្យមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យយើង ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនូវមូលដ្ឋានចំណេះដឹងលើផ្នែកជំនាញឯកទេស និងវិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យឥតឈប់ឈរ ដើម្បីដើរឱ្យទាន់សភាពការណ៍វិវត្តន៍ ដែលមានភាពកាន់តែប្រទាក់ក្រឡាគ្នាដូចពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ។

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី គ្រូឧទ្ទេសនាម និងក្មួយៗសិក្ខាកាមជាទីមេត្រី !

សរុបមក វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលនេះ មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកយើងជាពិសេស មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនិងបញ្ញត្តិករ ដើម្បីពង្រឹងមូលដ្ឋានចំណេះដឹង និងប្រែក្លាយចំណេះដឹងទាំងនេះទៅជាវិធីសាស្ត្រអនុវត្តស្របតាមស្ថានភាពការងារជាក់ស្ដែង។ ខ្ញុំសូមឱ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់ ខិតខំត្រងត្រាប់ស្ដាប់ការឧទ្ទេសនាមរបស់គ្រូឧទ្ទេសនាមយើង ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីទទួលយកចំណេះដឹងថ្មី ទៅអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី និងគ្រូឧទ្ទេសនាមទាំងអស់ ដែលបានសហការរៀបចំវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលនេះឡើង សម្រាប់ជាគុណប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាយើង ។

ជាទីបញ្ចប់ ខ្ញុំសូមជូនពរដល់ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី និងក្មួយៗទាំងអស់ ដែលមានវត្តមាននៅទីនេះ សូមជួបប្រទះតែពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ គឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ ។

ខ្ញុំសូមប្រកាសបើកវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលមូលដ្ឋានស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យធនាគារ និងប្រសិទ្ធនាមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលនេះជា "វគ្គបាគង២" ចាប់ពីពេលនេះតទៅ ។

សូមអរគុណ!

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

សុន្ទរកថា
ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
ថ្លែងក្នុងពិធីប្រគល់សញ្ញាបត្រថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ ជំនាន់ទី២១ ២២ និង២៣

នៅសាលមហោស្រពកោះពេជ្រ ថ្ងៃទី៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អ្នកឧកញ៉ាលោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ និងក្មួយៗនិស្សិត ជាទីមេត្រី !

ខ្ញុំមានក្តីសោមនស្សរីករាយជាអតិបរមា ដោយបានចូលរួមពិធីប្រគល់សញ្ញាបត្រថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ ជូនដល់និស្សិតជ័យលាភីជំនាន់ទី២១ ២២ និង ២៣ សរុបចំនួន ៣២២នាក់ ដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាដោយជោគជ័យពីមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារនាពេលនេះ ។ ខ្ញុំសូមអបអរសាទរ និងសូមកោតសរសើរយ៉ាងខ្លាំងចំពោះស្មារតីខិតខំសិក្សាបញ្ចប់មុខជំនាញធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំ កន្លងមក ។ ពេលនេះ ខ្ញុំសង្កេតឃើញក្មួយៗនិស្សិតជ័យលាភីទាំងអស់មានទឹកមុខ រួសរាយ ញញឹមញញែមស្រស់ស្រាយ សប្បាយរីករាយយ៉ាងខ្លាំង ប្រកបដោយក្តីសង្ឃឹមមុតមាំ និងជឿជាក់ទៅអនាគត ។

ខ្ញុំសូមចូលរួមអបអរសាទរជាមួយ ឪពុកម្តាយ អាណាព្យាបាល សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកសិក្សារបស់ក្មួយៗ ចំពោះលទ្ធផលដ៏ល្អប្រសើរ ដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងតាមរយៈរបាយការណ៍ របស់លោកនាយកមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារមុននេះ ។ ខ្ញុំសូមវាយតម្លៃយ៉ាងខ្ពស់ថាលទ្ធផលនេះគឺជាមោទនភាពរួមរបស់យើងទាំងអស់គ្នា របស់ក្មួយៗផ្ទាល់ផង របស់ឪពុកម្តាយផងរបស់សាស្ត្រាចារ្យផងរបស់សាលាផង និងជាមោទនភាពរបស់ប្រទេសជាតិយើងផងដែរ ដែលបានទទួលពលរដ្ឋល្អមានការអប់រំ ហើយបានក្លាយជាគ្រាប់ពូជប្រកបដោយសក្តានុពល និងសមត្ថភាពថ្មីចូលមកបម្រើការងារ ដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍសង្គមជាតិមាតុភូមិយើងបន្ថែមទៀត។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំ ក៏ដូចជាសាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកសិក្សានៃមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ ដែលបានជួយបណ្តុះបណ្តាល ចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ល្អៗជូនដល់ក្មួយៗនិស្សិតកន្លងមក ។ លទ្ធផលដែលក្មួយៗសម្រេចបាននេះ ពិតជាបានរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយ

អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងទីផ្សារការងារទាំងក្នុងស្រុក ក៏ដូចជានៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ស្របតាមចរន្តនៃការអភិវឌ្ឍរីកចម្រើននៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងសកលភាវូបនីយកម្ម ។ ការរីកចម្រើននៃធនធានមនុស្ស ជាពិសេស លើជំនាញធនាគារ ក៏ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ផងដែរក្នុងការជំរុញឲ្យវិស័យធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជាអភិវឌ្ឍរីកចម្រើនបានឆាប់រហ័ស និងរឹងមាំស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលវែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អ្នកឧកញ៉ាលោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ និងក្មួយៗនិស្សិត ជាទីមេត្រី !

ខ្ញុំសូមជម្រាបថា សសរស្តម្ភសំខាន់ទាំងបួនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់អភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម ដែលមានចែងក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ ដើម្បីកំណើនការងារសមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាពនៅកម្ពុជាបាន និងកំពុងដើរតួជាត្រីវិស័យសំខាន់សម្រាប់គាំទ្រដំណើរការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមលើគ្រប់វិស័យ ហើយមានលក្ខណៈសមាហរណកម្មជាមួយនឹងប្រទេសក្នុងតំបន់ក្នុងនោះ កត្តាសុខសន្តិភាព ស្ថិរភាពនយោបាយ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសង្គមគឺជាបុរេល័ក្ខខ័ណ្ឌដ៏សំខាន់ចាំបាច់មិនអាចខ្វះបានសម្រាប់គាំទ្រការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ។

ឈរលើទស្សនវិស័យនេះ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានកំណត់អាទិភាពចំនួន ៤ គឺ **ផ្លូវ ទឹក ភ្លើង និងមនុស្ស** សម្រាប់ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅកម្ពុជា។ ក្នុងយុគសម័យសេដ្ឋកិច្ចពុទ្ធិខាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានឧត្តមភាពប្រកួតប្រជែងរបស់ប្រជាជាតិមួយ អាស្រ័យជាសំខាន់លើកត្តាធនធានមនុស្ស ដែលមានមូលដ្ឋានចំណេះដឹងខ្ពស់ ទូលំទូលាយសម្បូរបែប មានភាពឆ្នៃប្រឌិតខ្ពស់និងមានជំនាញច្បាស់លាស់ឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាក់ស្តែង។ ប្រការនេះ តម្រូវឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាលយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់
លើការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងបរិបទដែលកម្ពុជាកំពុងធ្វើសមាហរណកម្មខ្លួន
ក្នុងសហគមន៍សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ ទន្ទឹមនឹងការបង្កើនរបៀបវារៈអាទិភាពវិនិយោគសាធារណៈលើវិស័យ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត **ផ្លូវ ទឹក និងភ្លើង** ដែលជាឆ្អឹងខ្នងនៃការអភិវឌ្ឍជាតិផងដែរ ។

អនុវត្តតាមស្មារតីនេះ កន្លងមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានខិតខំរួមចំណែកបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សយ៉ាងច្រើនលើគ្រប់រូបភាព តាមរយៈពេលខ្លីនិងវែង ទាំងនៅក្នុងស្រុក និងនៅបរទេស ។ នៅក្នុងស្រុក យើងបានបង្កើតមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារបញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅសិក្សានៅតាមមហាវិទ្យាល័យនានា និងបង្កើតកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំឆ្នាំនៅទីស្នាក់ការកណ្តាល។ នៅបរទេស យើងបញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកយើងទៅសិក្សារយៈពេលខ្លី និងវែង ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងអនុបណ្ឌិត ក្រោមកិច្ចឧបត្ថម្ភគាំទ្រពីកម្មវិធីអាហារូបករណ៍នៃបណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងជំនួយបច្ចេកទេសរបស់ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិដូចជា IMF, WB, ADB, JICE, JICA និង KOICA ជាដើម។

ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានធ្វើឡើងស្របតាមការវិវត្តនៃវិស័យសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងអន្តរជាតិ ហើយការពង្រឹងសមត្ថភាព និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ជាប្រចាំ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស និងការជ្រើសរើសមន្ត្រីចូលបម្រើការងារ ប្រកបដោយគុណវុឌ្ឍិ ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងនូវជំនាញសំខាន់ៗដូចជា ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ និងការសិក្សាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញក្រោមកម្មវិធី FSI Connect របស់ធនាគារសម្រាប់ការទូទាត់អន្តរជាតិ (BIS) ជាពិសេស ពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញគណនេយ្យ សញ្ញាបត្រ CPA និងជំនាញវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ សញ្ញាបត្រ CFA ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីបុគ្គលិកលើការត្រួតពិនិត្យធនាគារ ។ លើសពីនេះ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានបន្តបង្កើនសមត្ថភាពនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅក្រៅប្រទេស តាមរយៈការចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកឲ្យចូលរួមវគ្គសិក្សារយៈពេលខ្លី-វែង ការប្រជុំ ទស្សនកិច្ច និងសិក្ខាសាលាជាដើមដែលត្រូវបានធ្វើឡើងតាមការអញ្ជើញ ការឧបត្ថម្ភរបស់ស្ថាប័នអន្តរជាតិ និងធនាគារកណ្តាលនានា។

សមិទ្ធផលដែលទទួលបានខាងលើអាស្រ័យដោយការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការដាក់ចេញគោលនយោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ធានាបាននូវសន្តិភាព សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងធ្វើកំណែទម្រង់លើគ្រប់វិស័យធ្វើពិពិធកម្មលើមូលដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ ឆ្នាំ២០១៣-២០១៨ ដើម្បីកំណើនការងារសមធម៌និងប្រសិទ្ធភាព ហើយនិងស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ២០១១-២០២០។

គោលដៅរយៈពេលវែងរបស់យើង គឺបន្តបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សលើផ្នែកជំនាញឯកទេស ។ ពេលនេះ ក្មួយៗមានសេចក្តីរីករាយខ្លាំងណាស់ជាមួយនឹងលទ្ធផលដ៏ប្រសើរនេះ ។ បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការសិក្សា និងទទួលសញ្ញាបត្រនេះទៅ ដើម្បីឲ្យក្មួយៗទទួលបានជោគជ័យបន្ថែមទៀត សូមក្មួយៗត្រូវខិតខំព្យាយាមរៀនសូត្របន្ថែមលើផ្នែកជំនាញ និងបង្កើននូវ ៖

១/- ចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស ព្រោះភាសាបរទេសគឺជាស្ពានសម្រាប់ចម្លងចំណេះដឹងការងារ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង ខណៈពេលដែលកម្ពុជាយើងធ្វើសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចទៅក្នុងតំបន់និងពិភពលោក ។

២/- ចំណេះដឹងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា នឹងជួយសម្រួលយ៉ាងច្រើនដល់ការប្រើប្រាស់នូវមូលធនបញ្ញាសម្រាប់ការងារប្រចាំថ្ងៃ ។ និយាយឲ្យខ្លី ដោយសារតែបច្ចេកវិទ្យាទំនើបទើបមូលធនបញ្ញាបានរីកធំធាត់យ៉ាងឆាប់រហ័ស និងសេដ្ឋកិច្ចមានការអភិវឌ្ឍ ។ បច្ចុប្បន្ននេះ ជំនាញកុំព្យូទ័រ គឺជាមធ្យោបាយយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងធ្វើការគ្រប់សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្មនិងវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេស និងអន្តរជាតិ ។

៣/- ការគោរពវិន័យការងារនិងស្មារតីអភិវឌ្ឍខ្លួនឯងគឺជាកត្តាផ្ទៃក្នុងយ៉ាងសំខាន់របស់ក្មួយៗផ្ទាល់ ។ ភាពជោគជ័យនៃជីវិតការងាររបស់យើងបន្ទាប់ពីមានសញ្ញាបត្រ គឺត្រូវខិតខំធ្វើ

ការងារប្រកបដោយគុណធម៌ ភាពអំណត់ ភាពស្មោះត្រង់ មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងគោរពវិន័យការងារ ទើបអនាគតរបស់ក្មួយៗបានទទួលជោគជ័យទាំងក្នុងការងារនិងជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនផងដែរ ។

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អ្នកឧកញ៉ាលោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ និងក្មួយៗនិស្សិត ជាទីមេត្រី !

សរុបមក ប្រទេសជាតិមួយមានការអភិវឌ្ឍ និងរីកចម្រើនទៅបាន គឺអាស្រ័យនឹងការគ្រប់គ្រង ការបែងចែកធនធានមនុស្សបានល្អស្របតាមជំនាញ និងសមត្ថភាព ។

ពេលនេះ គឺចំពេលដែលក្មួយៗត្រូវចាប់ផ្តើមចូលទៅក្នុងសមរភូមិការងារហើយ ។ ក្មួយៗត្រូវយល់ថាក្មួយៗនេះហើយជាកម្លាំងចលករចូលរួមជំរុញឲ្យមានកំណើនសេដ្ឋកិច្ច ដែលជាជង្គឹមរបស់ជាតិយើង។ ការបញ្ចប់ការសិក្សារបស់ក្មួយៗនៅពេលនេះ កំពុងរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់ជាតិ អំពីការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅកម្ពុជា និងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងឈានទៅរកការរីកលូតលាស់កាន់តែទូលំទូលាយនៃសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជានៅថ្ងៃអនាគត ។

ក្មួយៗត្រូវចាំថា មនុស្សម្នាក់ៗមានសិល្បៈសម្រាប់ជីវិតនិងការងារផ្សេងៗគ្នា ឬនិយាយម្យ៉ាងទៀតថា មនុស្សម្នាក់ៗនាំមកនូវសមិទ្ធផលផ្សេងៗគ្នា ទោះបីជាបងប្អូនបង្កើត សិស្សរួមគ្រូ រួមគម្ពីរក៏ដោយ ហេតុនេះលទ្ធផលល្អយ៉ាងណា ពូកែយ៉ាងណា គឺអាស្រ័យលើក្មួយៗ និងសិល្បៈរបស់ក្មួយៗហើយ ។ ប៉ុន្តែ ទោះបីសមត្ថភាពពូកែយ៉ាងណាក៏ដោយក្មួយៗត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យ សីលធម៌ គុណធម៌ក្នុងការរស់នៅ និងក្នុងការងាររបស់ខ្លួនជានិច្ច ។ ជាមួយគ្នានេះ ក្មួយៗត្រូវដឹងទៀតថា សមត្ថភាពតាមចំណេះដឹងតែមួយមុខគត់ពិតជាមិនគ្រប់គ្រាន់ឡើយ គឺក្មួយៗត្រូវមានការវាងវៃ មានការខិតខំតស៊ូប្រឹងប្រែង មានគំនិតច្នៃប្រឌិត មានការទទួលខុសត្រូវពិតប្រាកដនិងសុចរិត ទើបយើងអាចមានជោគជ័យបន្ថែមទៀតនៅក្នុងអាជីពនាអនាគត ។ ជារួម គឺក្មួយៗត្រូវមានបុគ្គលិកលក្ខណៈសម្បត្តិល្អប្រពៃជាប្រចាំ ទើបផលនោះនឹងជួយឲ្យឆាកជីវិតរបស់ក្មួយជួបប្រទះនូវជោគជ័យ និងសុខដុមរមនា ។

ខ្ញុំសូមឆ្លៀតឱកាសនេះ ថ្លែងអំណរគុណដល់ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី និងភ្ញៀវកិត្តិយសទាំងអស់ដែលបានអញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីនេះ ហើយសូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរ ចំពោះ លោក លោកស្រីជាសាស្ត្រាចារ្យ និងគ្រូឧទ្ទេសនាមទាំងអស់ ដែលបានចែករំលែកចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងដល់ក្មួយៗនិស្សិតឲ្យទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ។

ទន្ទឹមនឹងនេះ ខ្ញុំសូមលើកទឹកចិត្តនិងជំរុញឲ្យគណៈគ្រប់គ្រង សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកនៃមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារទាំងអស់ បន្តយកចិត្តទុកដាក់អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងអង្គភាពរបស់ខ្លួនឲ្យកាន់តែមានការអភិវឌ្ឍរីកចម្រើនបន្ថែមទៀត ។

ជាថ្មីម្តងទៀត ខ្ញុំសូមផ្តាំផ្ញើដល់ក្មួយៗនិស្សិតទាំងអស់ ក្នុងនាមក្មួយៗជាទំពាំងស្នងឫស្សី ចូរក្មួយៗយកសមត្ថភាពនិងចំណេះដឹងដែលក្មួយៗទទួលបានទៅប្រើប្រាស់ឲ្យអស់សមត្ថភាព និងបង្កើនតម្លៃក្នុងការរួមចំណែកការពារនិងកសាងមាតុភូមិជាទីស្នេហារបស់យើង ។ សូមក្មួយៗបន្តការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ហើយត្រូវចាត់ទុកថាការរៀនសូត្រ គឺជាដំណើរការមួយដែលមិនចេះចប់ ដើម្បីដុសខាត់ចំណេះដឹង និងចំណេះធ្វើរបស់ខ្លួនម្នាក់ៗឲ្យកាន់តែប្រសើរថែមទៀត ។ ចំណេះដឹងទាំងនេះ គួបផ្សំនឹងគុណធម៌ សីលធម៌ ភាពស្មោះត្រង់និងទំនួលខុសត្រូវក្នុងការងារនឹងដឹកនាំក្មួយៗទៅរកភាពជោគជ័យក្នុងជីវិត និងជាចលករអភិវឌ្ឍនិងដឹកនាំសង្គមជាតិរបស់យើងឲ្យមានការរីកចម្រើនដូចបណ្តាប្រទេសជឿនលឿនក្នុងពិភពលោក ។

ជាទីបញ្ចប់ ខ្ញុំសូមជូនពរ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អ្នកឧកញ៉ា លោក លោកស្រី និងក្មួយៗនិស្សិតទាំងអស់ទទួលបានជោគជ័យ ជាលទ្ធផលប្រកបដោយផ្លែផ្កា សូមមានជ័យជម្នះ គ្រចះគ្រចង់គ្រប់ភារកិច្ច និងជួបប្រទះតែពុទ្ធពរទាំង ៤ ប្រការ គឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ ៕

សូមអរគុណ !

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អញ្ជើញជាអធិបតី
ក្នុងពីធីបិទវគ្គគូលៃនលើកទី៤ កម្រិតមូលដ្ឋាន ស្តីពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
អញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីបើកវេទិកា ស្តីពីអាជីពការងារក្នុងវិស័យធនាគារ
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអញ្ជើញជាអធិបតី
ក្នុងពិធីប្រគល់សញ្ញាបត្រថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេកទេសធនាគារ
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អញ្ជើញជួបពិភាក្សាការងារជាមួយគណៈ
ប្រតិភូការិយាល័យស្រាវជ្រាវម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចអាស៊ាន+៣ ដឹកនាំដោយលោកស្រីបណ្ឌិត Junhong Chang
ជាប្រធាន AMRO កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អនុញ្ញាតឲ្យមន្រ្តី-បុគ្គលិក
ដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ពីប្រទេស បារាំង លុចហ្សំបួរ ជប៉ុន អូស្រ្តាលី
និងកូរ៉េ ជួបសម្តែងការគួរសម កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
អនុញ្ញាតឲ្យក្រុមយុវជននាវាអាស៊ីអាគ្នេយ៍ ជួបសម្តែងការគួរសម
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អញ្ជើញជួបពិភាក្សាការងារ
ជាមួយលោក Changyong Rhee ប្រធាននាយកដ្ឋាន IMF ប្រចាំនៅអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក
ថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៦

ក្រុមបេសកកម្មមាត្រា ៤ របស់ IMF នៃនាយកដ្ឋានអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក ដឹកនាំដោយលោកស្រី Sonali Jain-Chandra បានមកបំពេញបេសកកម្មចាប់ពីថ្ងៃទី៦-៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦

ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ អគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អនុញ្ញាតឲ្យ
លោក Markus Rodaue អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន IMF ប្រចាំតំបន់អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក ជួបសម្តែងការគួរសម
និងពិភាក្សាការងារ ថ្ងៃទី១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានរៀបចំការប្រឡង FSI Connect
តាមប្រព័ន្ធ Online សម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
កាលពី ថ្ងៃទី៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦