



ក្រមសីលធម៌ និង បទវិន័យមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ

ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាពដល់ពន្ធនាគារ និងរក្សាបាននូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសក្នុងនាមជាមន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ត្រូវគោរពប្រតិបត្តិនូវក្រមសីលធម៌ និងបទវិន័យសេចក្តីណែនាំនេះតាមបញ្ជាក់នូវបទដ្ឋានក្រមសីលធម៌នានា សំរាប់អាកប្បកិរិយាមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារបទល្មើស និងទម្រង់ផ្សេងៗនៃការដាក់វិន័យ ដែលអាចយកទៅអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីដែលបំពានទៅបទដ្ឋានទាំងនេះ ។ ក្រមសីលធម៌នេះមានលក្ខណៈស្របជាមួយបទដ្ឋានអន្តរជាតិ សំរាប់មន្ត្រីពន្ធនាគារដែលមានជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោមនេះ ៖

ប្រការ ១ : កាតព្វកិច្ច សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយា

មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារទាំងអស់មានកាតព្វកិច្ចប្រកាន់នូវអាកប្បកិរិយាក្នុងបទដ្ឋានមួយដែលអនុវត្តតាមច្បាប់ទាំងឡាយរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បទដ្ឋានអន្តរជាតិសំរាប់គ្រប់គ្រងអ្នកទោស និងបានទទួលការគោរពពីសហគមន៍ ។ ដូចនេះមន្ត្រីពន្ធនាគារ ៖

- ត្រូវមានកត្តិភាពចំពោះជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ។
- ត្រូវគោរព និងអនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវ តាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បំរើផលប្រយោជន៍ជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋដោយស្មោះត្រង់ និងមិនធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ប្រយោជន៍ជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋឡើយ ។

- ត្រូវគោរព អនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជា ហើយនិងការណែនាំថ្នាក់លើរបស់ខ្លួនអោយបានម៉ឺងម៉ាត់ ។
- ត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនជាមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ។
- ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារ ថ្លៃថ្នូរ និងម៉ឺងម៉ាត់ក្នុងការងារ ។
- ត្រូវរក្សា និងការពារការសម្ងាត់របស់ជាតិ ក្រសួង និងអង្គភាពខ្លួន ។
- ត្រូវស្មោះត្រង់ចំពោះអង្គភាព អ្នកដឹកនាំអង្គភាព និងសហការីរបស់ខ្លួន ។
- ត្រូវមានអព្យាក្រឹតភាពក្នុងសកម្មភាពការងារ និងហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវការប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ខ្លួននិងសម្ភារៈរបស់រដ្ឋដើម្បីបំរើ ឬប្រឆាំងនឹងសកម្មភាពនយោបាយរបស់បេក្ខជននយោបាយ ឬ គណបក្សណាមួយឡើយ ។
- ត្រូវជួយឧបត្ថម្ភ និងថែរក្សាសុខភាពអ្នកទោសឱ្យបានសមរម្យ ជាពិសេសនៅក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយដែលអ្នកទោសមានជម្ងឺដកាត់ផ្សេងៗ ត្រូវតែបញ្ជូនអ្នកទោសនោះទៅឱ្យមន្ត្រីពេទ្យព្យាបាល ឬបញ្ជូនទៅមន្ទីរពេទ្យ ។
- មិនត្រូវនិយាយ ឬរាយការណ៍បំផ្លើសពីប្រធានអង្គភាព សហការី អ្នកទោស ឬជនដទៃទៀត ។
- មិនត្រូវធ្វើអោយខូចខាត ផ្លាស់ប្តូរ ប្រើប្រាស់ខុសទិសដៅ ឬយកចេញនូវសម្ភារៈដែលជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព ។
- ត្រូវហាមដាច់ខាត នូវការយកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងៗទៀត ។
- មិនត្រូវយកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើ ដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬដើម្បីសំឡូត គំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់អ្នកទោស ឬអ្នកមកសួរសុខទុក្ខអ្នកទោស ។
- ហាមប្រកបមុខរបរណាដែលនាំអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ នៃអនុរក្សពន្ធនាគារ ។
- មិនត្រូវទាមទារប្រាក់កាស ឬសម្ភារៈផ្សេងៗ ឬទិញសម្ភារៈពីអ្នកទោស ឬលក់សម្ភារៈអោយអ្នកទោស ។
- មិនត្រូវប្រើភាសាគំរោះគំរើយ អសីលធម៌ គំរាមកំហែង ឬមើលងាយមើលថោកអ្នកទោស ឬជនដទៃឡើយ ។

- មិនត្រូវដាក់វិន័យអ្នកទោសដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានអង្គភាព ។
- មិនត្រូវបញ្ចេញអ្នកទោស ឬប្រើប្រាស់អ្នកទោស ក្នុងគោលបំណងបំរើផលប្រយោជន៍បុគ្គល ផ្ទាល់ខ្លួន ។
- មិនត្រូវរក្សាទុកផ្ទាល់ខ្លួន នូវសម្ភារៈដែលដកហូតពីអ្នកទោស ឬអ្នកមកសួរសុខទុក្ខ ។
- មិនត្រូវខកខានមិនបានប្រគល់មកវិញ នូវសម្ភារៈបរិក្ខារដែលបានផ្តល់អោយ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ច ឬ យកកូនសោរណាមួយពីពន្ធនាគារ ឬទុកកូនសោរចោលគ្មានថែទាំមើលការខុសត្រូវ ឬ អនុញ្ញាត ឱ្យអ្នកទោសមានកូនសោរ ឬមិនបានរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ចំពោះការបាត់បង់កូនសោរ ណាមួយ ។
- មិនត្រូវអោយខកខានរាយការណ៍ អំពីឧប្បត្តិហេតុជូនប្រធានអង្គភាពរបស់ខ្លួន អំពីព័ត៌មាននានា ដែលទទួលបាននៅពេលបំពេញភារកិច្ច ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ របស់ ពន្ធនាគារ ។
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តសកម្មភាពផ្លូវភេទជាមួយអ្នកទោស ។
- មិនត្រូវខកខានមិនបានចាត់ការអោយសមស្រប ដើម្បីទប់ស្កាត់អ្នកទោសកុំអោយប្រព្រឹត្តបទល្មើស ឬការបំពានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីពន្ធនាគារ ។
- មិនត្រូវអវត្តមានពីកន្លែងធ្វើការ ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានអង្គភាព ។
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសងក្នុងអង្គភាព ឬចូលបនល្បែងស៊ីសង ។

ប្រការ ២ : អំពីឯកសណ្ឋាន

- ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬបំពេញបេសកកម្ម លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមាន ការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ។
- ត្រូវកាត់សក់អោយខ្លី កោរពុកមាត់ ពុកចង្ការ ។
- ហាមស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានចូលកំសាន្តក្នុងអង្គសាល ទីកន្លែងមិនសមរម្យ ។

ប្រការ ៣ : ការសម្តែងការគួរសរសើរ " គំនាប់ "

ក្នុងពេលគោរពទង់ជាតិ ឬជួបជាមួយមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំជាតិ និងអន្តរជាតិ មន្ត្រី អនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវគោរពមន្ត្រីទាំងនោះដូចតទៅ ÷

- មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវគោរពគំនាប់គ្នាទៅវិញទៅមក នៅពេលជួបមន្ត្រីដែលមានឋានន្តរសក្តិខ្ពស់ជាង តាមរបៀបគោរពគំនាប់របស់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ។
- ពេលគោរពទង់ជាតិ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារទាំងអស់ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ត្រឹមត្រូវ ឈរតាមទីកន្លែង រៀបរយ អ្នកនៅជួរមុខត្រូវលើកដៃគោរព " គំនាប់ " ។
- ពេលជួបគ្នា អ្នកមានឋានន្តរសក្តិទាបជាងត្រូវគំនាប់មុន ហើយអ្នកមានឋានន្តរសក្តិខ្ពស់ជាងក៏ត្រូវគំនាប់តបវិញដែរ ។ ចំពោះអ្នកមានឋានន្តរសក្តិស្មើគ្នា អ្នកឃើញមុនត្រូវគំនាប់មុន ឯមន្ត្រីម្នាក់ទៀតក៏ត្រូវគំនាប់ តបវិញ ។
- ពេលមានមន្ត្រីថ្នាក់ខ្ពស់អញ្ជើញដល់ទីកន្លែងកំពុងធ្វើការ អ្នកដែលបានឃើញមុនត្រូវស្រែកបញ្ជា " ប្រុង " ដើម្បីអោយអ្នកដទៃបានដឹង និងគោរពតាម ។
- អ្នកដែលមានឋានន្តរសក្តិខ្ពស់ជាងគេត្រូវបញ្ជា " ឃ្លាន " បើនៅតាមទីធ្លា និងត្រូវបញ្ជា " តាមកន្លែងគោរព " បើនៅក្នុងបន្ទប់ ដើម្បីអោយអ្នកដទៃទៀតដែលនៅជុំវិញខ្លួនគោរព នៅពេលដែល ÷
 - + មានប្រតិភូអញ្ជើញមកទស្សនកិច្ច ឬសួរសុខទុក្ខអង្គភាព ។
 - + មានថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់អញ្ជើញមក រួមទាំងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល យោធា និងនគរបាល ។
- ក្នុងករណីពិសេស ត្រូវបានអនុញ្ញាតមិនបាច់គោរព គំនាប់ដូចមានខាងក្រោមនេះ ÷
 - + ពេលកំពុងធ្វើដំណើរដោយមធ្យោបាយ កង់ ម៉ូតូ ឬ រថយន្ត មិនចាំបាច់លើកដៃគំនាប់ទេ តែត្រូវដោកក្បាលជាសញ្ញាគោរព ។
 - + ពេលកំពុងសម្រោចបន្ទាន់ ។
 - + ពេលកំពុងការពារកន្លែងកើតហេតុ ។
 - + ពេលកំពុងពន្លត់អគ្គិភ័យ ។
 - + ពេលកំពុងប្រតិបត្តិការ តាមចាប់ពីរទ្វជន ទណ្ឌិតរត់គេចខ្លួន ។
 - + ពេលកំពុងបំពេញភារកិច្ច ផ្នែកសន្តិសុខ តម្រូវអោយបែរមុខទៅរកទិសដៅណាមួយ ។

ប្រការ ៤ : វេចខ្ចីការងារ និងការស្នើសុំឈប់សំរាក

មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវឱ្យមានវត្តមាន ក្នុងការងារគ្រប់ពេលវេលា ក្នុងរយៈពេល២៤ម៉ោង ជារៀងរាល់ថ្ងៃរួមទាំងថ្ងៃឈប់សំរាកផង ពេលជួបនូវតម្រូវការក្នុងការត្រួតពិនិត្យអ្នកទោស ហើយមន្ត្រី

ពន្ធនាគារអាចត្រៀមក្នុងការផ្លាស់ប្តូរវេនប្រចាំការ ក្រៅពីម៉ោងការងារធម្មតាដែលមានគូសបញ្ជាក់ក្នុងក្រមសីលធម៌របស់មន្ត្រីរាជការ ។ ម៉ោងការងារជាបទដ្ឋានសំរាប់មន្ត្រីដែលធ្វើការនៅក្នុងផ្នែករដ្ឋបាលមានដូចជា ÷

- ត្រូវអនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវ និងទៀងទាត់ តាមពេលវេលាកំណត់ ÷
 - + ព្រឹកពីម៉ោង ៧ : ៣០ នាទី ដល់ម៉ោង ១១ : ៣០ នាទី
 - + ល្ងាចពីម៉ោង ១៣ : ៣០ នាទី ដល់ម៉ោង ១៧ : ៣០ នាទី
- មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចយាមប្រចាំការថ្ងៃឈប់សំរាក ក៏ដូចជាពេលយប់ត្រូវមានវត្តមានយាមតាមការចាត់ចែងរបស់ប្រធានអង្គភាព ។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវបំពេញភារកិច្ច ឬបេសកកម្ម តាមបញ្ជារបស់អង្គភាពដោយមិនគិត ពីពេលវេលាដែលបានកំណត់ដូចខាងលើឡើយ ។
- ក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ច និងក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម មិនត្រូវទទួលទានគ្រឿងស្រវឹង គ្រឿងញៀន ។
- ការសុំអនុញ្ញាតច្បាប់សំរាក ត្រូវអនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវតាមឯកសារនុក្រម ពីទាបទៅខ្ពស់ តាមច្បាប់កំណត់ ។

ប្រការ ៥ : អំពីការទំនាក់ទំនង

មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារត្រូវគោរពតាមពិធីការដូចខាងក្រោម នៅពេលជួបជាមួយមន្ត្រីថ្នាក់លើ ÷

- ត្រូវគោរពទ្វារការិយាល័យ ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតជាមុន ។ ពេលបានការអនុញ្ញាតហើយទើបអាចចូលបាន ត្រូវគំនាប់បើមានម្នាក់ និងប្រើកាយវិការប្រុងបើគ្មានម្នាក់ ។
- មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារទំនាក់ទំនងគ្នាដោយប្រើពាក្យតាមឯកសារសក្តិ ត្រូវរាយការណ៍បង្ហាញខ្លួនជូនថ្នាក់លើ ដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ នូវឯកសារសក្តិ ឈ្មោះ អត្តលេខ តួនាទី និងអង្គភាពប្រតិបត្តិការ រួចទើបរាយការណ៍ពីខ្លឹមសារការងារដែលត្រូវទាក់ទង ។ ពេលរាយការណ៍ចប់ត្រូវរង់ចាំបញ្ជា និងត្រូវគំនាប់នៅពេលចប់ទំនាក់ទំនង ។
- មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលជានិច្ចចំពោះប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ របស់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ឬថ្នាក់លើដែលមានសមត្ថកិច្ច ។

- ទំនាក់ទំនងរបស់មន្ត្រីពន្ធនាគារជាមួយព្រះសង្ឃ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ ដូនជី និងប្រជារាស្ត្រ ជានិច្ច ជាកាល ត្រូវរួសរាយរាក់ទាក់ សុភាពរាបសារ មានសុជីវធម៌ និងគោរពប្រពៃណី ទំនៀមទំលាប់ នៅតាមតំបន់នីមួយៗ ។

ប្រការ ៦ : ការប្រើប្រាស់អាវុធ

ការត្រួតពិនិត្យ និងការចេញឱ្យប្រើប្រាស់អាវុធ នៅក្នុងពន្ធនាគារ ត្រូវធ្វើឱ្យបានតឹងរឹង យោង ទៅតាមច្បាប់របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ការប្រើប្រាស់អាវុធត្រូវប្រើនៅកាលៈទេសៈណាដែល ចាំបាច់បំផុតហើយត្រូវកំរិតត្រឹមតែក្នុងរង្វង់នៃការបំពេញបេសកកម្មតែប៉ុណ្ណោះ ដូចបានគូសបញ្ជាក់ នៅក្នុងនីតិ វិធីលេខ ២២ ។

- មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារគ្រប់ថ្នាក់ត្រូវថែរក្សាអោយបានតម្លៃរាល់គ្រឿងសព្វាវុធនិងយុទ្ធនាហ្មឺន ទាំងឡាយដែលបានបំពាក់អោយ ។
- នៅពេលដែលបានទទួលការអនុញ្ញាត ក្នុងគោលបំណងធ្វើការហ្វឹកហ្វឺន ។
- ការបាត់បង់គ្រឿងសព្វាវុធ និងយុទ្ធនាហ្មឺន ត្រូវទទួលវិន័យ ឬទំណ្លកម្មតាមច្បាប់កំណត់ ។
- ការប្រើប្រាស់អាវុធគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវអនុវត្តអោយបានត្រឹមត្រូវតាមក្បួនខ្នាត នៃការប្រើប្រាស់ អាវុធការបង្កអោយមានគ្រោះថ្នាក់ដោយអាវុធ ទោះបីដោយចៃដន្យក៏ដោយ មន្ត្រីអនុរក្សរូបនោះ ត្រូវទទួលទោស ឬទំណ្លកម្មតាមច្បាប់ ។
- រាល់ពេលណាដែលមានការបាញ់កាំភ្លើងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ មន្ត្រីត្រូវរាយការណ៍ជូនទៅអ្នកដឹកនាំ អង្គភាពរបស់ខ្លួន ។
- ពេលស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន មន្ត្រីអនុរក្សត្រូវដាក់កាំភ្លើងខ្លួនក្នុងស្រោម ក្រវ៉ាត់នៅចង្កេះខាងស្តាំ ។
- មិនត្រូវលក់ ឬជួលអាវុធ ។
- មិនត្រូវខ្ចីអាវុធ ឬអោយគេខ្ចីអាវុធយកទៅប្រើប្រាស់ ។
- មិនត្រូវលក់ដូរ ឬផ្តល់គ្រាប់កាំភ្លើងទៅអោយអ្នកដទៃ ។
- មិនត្រូវយកអាវុធទៅគំរាមកំហែងនិងអ្នកដទៃ ។
- មិនត្រូវបាញ់កាំភ្លើងដោយគ្មានបញ្ជា លើកលែងក្នុងករណីដែលការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយតិចតួច មិនអាចធ្វើទៅបាន នៅពេលអ្នកទោសរត់គេចខ្លួន ការពារខ្លួនស្របច្បាប់ ឬ ពេលមានអាសន្នត្រូវ សង្គ្រោះជីវិតមនុស្ស ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ឬឯកជន ។

- ក្នុងករណីមន្ត្រីអនុរក្សដែលស្លៀកពាក់ស៊ីវិលពេលចុះបំពេញបេសកកម្ម ត្រូវស្លៀកពាក់ភ្លើងខ្ចីក្នុងខោអាវ ដោយភាពលាក់បាំង (បើមាន) ។

ប្រការ ៧ : ការបញ្ជា និង ការអនុវត្តន៍បទបញ្ជា

ក្នុងការគ្រប់គ្រងពន្ធនាគារ ប្រធានពន្ធនាគារ ឬមន្ត្រីដែលបានចាត់តាំងដោយប្រធានពន្ធនាគារ មានសិទ្ធិក្នុងការបញ្ជាគ្រួសារពិនិត្យ និងសំរួលសំរួលសកម្មភាពរបស់មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ដើម្បីរក្សានូវសន្តិសុខរបស់អ្នកទោស ។ ដើម្បីសំរួលបាននូវកិច្ចការនេះមានគោលការណ៍ណែនាំមួយចំនួន សំរាប់ផ្តល់ និង អនុវត្តបទបញ្ជា ÷

- ថ្នាក់ដឹកនាំពន្ធនាគារ មានតួនាទីដឹកនាំ ហើយត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់បញ្ហារបស់ខ្លួនចំពោះមុខច្បាប់ និងចំពោះជោគជ័យ ឬ បរាជ័យ ក្នុងការអនុវត្តរបស់មន្ត្រីថ្នាក់ក្រោម ។ បញ្ជាត្រូវធ្វើឡើងអោយបានច្បាស់លាស់ ។
- មន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមបង្គាប់ត្រូវអនុវត្តបញ្ជារបស់អ្នកដឹកនាំអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដោយគ្មានការរើសអើងដោយរកហេតុផល ។
- គ្រប់ការអនុវត្តន៍បទបញ្ជា ត្រូវរាយការណ៍វិញជាបន្ទាន់ជូនអ្នកដឹកនាំអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដែលទទួលខុសត្រូវ ។
- មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារមិនត្រូវគោរពបទបញ្ជា ខុសច្បាប់ ដែលរំលោភបំពានលើច្បាប់របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬបទដ្ឋានអន្តរជាតិ និងក្រមសីលធម៌របស់មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារ ។ នៅពេលមន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារទទួលបញ្ជាដែលខុសច្បាប់ មន្ត្រីបនេះត្រូវលើកឡើងនូវបញ្ហានេះភ្លាមៗជាមួយមន្ត្រីដែលជាអ្នកផ្តល់បទបញ្ជា ហើយពន្យល់បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុដែលខ្លួនមិនគោរពតាម ។
- មន្ត្រីអនុរក្សពន្ធនាគារមិនត្រូវយកលេសថាខ្លួនមានបញ្ជាពីថ្នាក់ដឹកនាំ ឬយកលេសផ្សេងៗ ដើម្បីឆ្លៀតឱកាស ដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬប្រព្រឹត្តអំពើសាហាវ ឃោឃៅ អមនុស្សធម៌ ឬបន្ទាបបន្ថោកដល់អ្នកទោស ឡើយ ។

ប្រការ ៨ : អំពីការដាក់ទណ្ឌកម្ម

ក/ គោលការណ៍នៃការដាក់ទណ្ឌកម្ម

- ១- ការដាក់ទណ្ឌកម្ម ត្រូវបានពិចារណាឃ្លាត់ចត់ ត្រឹមត្រូវសមស្របតាមទោសកំហុស ដែលមន្ត្រីបានប្រព្រឹត្ត និងមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ។
- ២- ការដាក់ទណ្ឌកម្មគ្រប់រូបភាព គឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមន្ត្រីនោះផ្ទាល់ ។
- ៣- រាល់ការដាក់ទណ្ឌកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១០អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធី នៃការអនុវត្តនីវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការ ។

ខ/ បែបបទ នៃការដាក់ទណ្ឌកម្ម

- ១- ត្រូវអោយមន្ត្រីដែលបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង មើលសំណុំរឿង រួចហើយសរសេររបាយការណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីពន្យល់ដោះសារ ។
- ២- អង្គភាពគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ត្រូវពិនិត្យពិចារណា ថ្មីៗថ្ងៃការខុសឆ្គងនោះ ដើម្បីលើកយោបល់ជូនប្រធានស្ថាប័នពិនិត្យ សំរេច ។
- ៣- ការប្រកាសដាក់ទណ្ឌកម្មមន្ត្រីណាម្នាក់ ត្រូវសរសេរអោយបានច្បាស់លាស់អំពីឋានន្តរសក្តិ ឈ្មោះ អាយុ ភេទ មុខតំណែង អង្គភាពដែលសាមីខ្លួនកំពុងបំពេញការងារ កំហុស និងរូបភាពនៃទណ្ឌកម្មនោះ ។
- ៤- រាល់បែបបទដាក់ទណ្ឌកម្មលើមន្ត្រីណាម្នាក់ត្រូវសំរេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ។

គ/ រូបភាព និងខ្លឹមសារនៃការដាក់ទណ្ឌកម្ម

- ១- ត្រូវដាក់ទណ្ឌកម្មអប់រំ ព្រមាន ស្តីបន្ទោស . ផ្លាស់ដោយបង្ខំ តាមវិធានការខាងវិន័យ ឬ លុបឈ្មោះចេញពីតារាងឡើងថ្នាក់ ចំពោះមន្ត្រីអនុក្រុមដែល ÷
 - អវត្តមានឥតច្បាប់ពី ៣ ថ្ងៃដល់ ១៥ ថ្ងៃជាប់គ្នា ។
 - មិនគោរពម៉ោងពេលធ្វើការអោយបានទៀងទាត់ ។
 - ស្រវឹងក្នុងម៉ោងបំពេញការងារ ។
 - បញ្ចេញអ្នកទោស ឬ ប្រើប្រាស់អ្នកទោស ក្នុងគោលបំណងបំរើផលប្រយោជន៍បុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួន ។
 - មិនទទួលខុសត្រូវ និង ធ្វេសប្រហែសបណ្តាលអោយខូចខាត ឬ បាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពន្ធនាគារ ឬ អ្នកទោស ។
 - ខកខានមិនបានប្រគល់មកវិញ នូវសម្ភារៈបរិក្ខារដែលបានផ្តល់អោយ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ច ឬ យក ។

កូនសោរណាមួយចេញពីពន្ធនាគារ ឬទុកកូនសោរ ចោលគ្មានថែទាំមើលការខុសត្រូវ ឬអនុញ្ញាត
អោយអ្នកទោសមានកូនសោរ ឬមិនបានរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ចំពោះការបាត់បង់កូនសោរណា
មួយ ។

- ខកខានមិនបានរាយការណ៍អំពីឧប្បត្តិហេតុ ជូនប្រធានអង្គភាពរបស់ខ្លួន អំពីព័ត៌មាននានាដែល
ទទួលបាននៅពេលបំពេញភារកិច្ច ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អរបស់
ពន្ធនាគារ ។
- ទុកសម្ភារៈ ឬចំណែកបរិក្ខណាមួយក្នុងពន្ធនាគារនៅកន្លែងអសន្តិសុខ ដែលអាចអោយអ្នកទោស
ប្រើប្រាស់បាន ដើម្បីបង្កចលាចល និងអសន្តិសុខនៅពន្ធនាគារ ។
- ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ។
- បានជួល ឬអោយខ្ចី ឬលក់ឯកសណ្ឋានអនុរក្សពន្ធនាគារដល់អ្នកដទៃក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ។
- បញ្ចេញអាកប្បកិរិយា ឬពាក្យសំដីគ្មានសីលធម៌ អមនុស្សធម៌ និងខ្វះសុជីវធម៌ ។
- ដាក់វិន័យអ្នកទោស ដោយគ្មានការយល់ព្រមពីប្រធានអង្គភាព ។
- មិនគោរពអនុវត្តបញ្ជា និងការណែនាំរបស់ប្រធានអង្គភាព ។
- កិបកេងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬ អង្គភាព ។

២- ត្រូវដាក់ទណ្ឌកម្ម ផ្អាកការតំលើងថ្នាក់ បន្ថយថ្នាក់ ត្រូវដាក់នៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ដោយបញ្ញត្តិ ឬ
ដាក់អោយចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ ឬដកហូតមុខតំណែង ឬ បណ្តេញចេញពីក្របខ័ណ្ឌអនុរក្សពន្ធនាគារចំពោះ
មន្ត្រីណា ដែល ÷

- បានទទួលការព្រមានចំនួនពីរដងរួចមកហើយ តែមិនព្រមរាងចាល ។
- អវត្តមានឥតច្បាប់ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវពី ១៥ ថ្ងៃ ជាបន្តបន្ទាប់ ក្រោយពីការអញ្ជើញ ២
ដង ។
- ផុតរយៈពេល ៣ ខែ នៃការដាក់អោយស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សដោយបញ្ញត្តិ ដោយមាន
ការកោះអញ្ជើញ ២ ដង ។
- ផ្ទុះអាវុធដោយគ្មានបញ្ជា ឬមូលហេតុស្របច្បាប់ បណ្តាលអោយមានការខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ
អ្នកដទៃ ។
- កិបកេងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ អង្គភាព ចាប់ពី ២ ដងឡើងទៅ ។
- យកមុខតំណែង សិទ្ធិអំណាចទៅគំរាមកំហែងអ្នកដទៃ ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ។

- និយាយ ឬរាយការណ៍បំផ្លើសពីប្រធានអង្គភាព សហការី អ្នកទោស ឬ ជនដទៃទៀត ។
- ប្រព្រឹត្តសកម្មភាពផ្លូវភេទ សេពគ្រឿងស្រវឹង គ្រឿងញៀនជាមួយអ្នកទោស ។
- ធ្វេសប្រហែសធ្វើអោយពិរុទ្ធជន ឬទណ្ឌិតរត់រួច ។
- ផ្តល់ព័ត៌មានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ឬ ធ្វើអោយបែកការសម្ងាត់របស់អង្គភាព ។

៣- ត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅតុលាការ ចំពោះមន្ត្រីអនុរក្សនាគារដែល ÷

- បានឃុបឃិត ឬ ប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌជាក់ស្តែង ។
- លក់អាវុធ ឬ អោយអ្នកដទៃខ្ចីអាវុធប្រើប្រាស់ ។
- ធ្វើទារុណកម្មធ្ងន់ធ្ងរដល់ពិរុទ្ធជន ទណ្ឌិត បណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត ។
- សមគំនិតជាមួយជនអមិត្ត ក្នុងបំណងបំផ្លិចបំផ្លាញសន្តិសុខជាតិ ។
- ផ្ទុះអាវុធដោយគ្មានបញ្ជា ឬមូលហេតុស្របច្បាប់បណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត ។

ប្រការ ៩ : យោបល់ដែលស្នើអោយមានការកែប្រែបំពេញបន្ថែមលើក្រមសីលធម៌ និង បទវិន័យនេះ ត្រូវលើកយកមកពិគ្រោះយោបល់ ក្នុងចំណោមមន្ត្រីអនុរក្សនាគារ យ៉ាងតិចមួយភាគបី និងសំរេចចុងក្រោយដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រការ ១០ : ក្រមសីលធម៌ និងបទវិន័យមន្ត្រីអនុរក្សនាគារនេះ ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

មើលទៀត

- វិស្វកម្មការពាររដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- ក្របសាលាខេត្ត - ក្រុង
- " ដើម្បីជូនជ្រាប "
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៥
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី

 ស៊ី ខេង
 ឯកឧត្តម.សិរីភូម្យ