



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

លេខ...៩០៥...២១០...២០០៩

ប្រកាស

ស្តីពី

ចេតនាសម្ព័ន្ធនៃមុខងារ-ភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ភារកិច្ច

២២២២២២២២

ទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៤/២៤៤ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងឯកឧត្តម ជ័យ ចាន់តុ ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- យោងតាមប្រកាសលេខ ៨៨.៩៨-៣៨៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងមុខងារ-ភារកិច្ចរបស់បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- យោងតាមប្រកាសលេខ ៨៨.០៥-២០៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងមុខងារ-ភារកិច្ចរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- យោងតាមការអនុម័តរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ថ្ងៃទី ២៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៥ ។

-១០៩-

សិ ៤ រ ច

ប្រការ ១- របៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងកំណត់មុខងារ-ភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច នៅក្នុងប្រការបន្តបន្ទាប់ដូចខាងក្រោម ។

ប្រការ ២- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច ទទួលខុសត្រូវក្នុងការស៊ើបអង្កេត និងពិនិត្យមើល ការបាត់បង់នូវទ្រព្យសកម្ម ការកេងបន្លំ និងអំពើពុករលួយដែលប្រព្រឹត្តដោយ នាយកដ្ឋាន-អង្គភាព សាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬក៏មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា និងទទួលខុសត្រូវដឹកនាំការឆ្លុះត្រួតពិនិត្យទ្រព្យសកម្ម និង អនុវត្តការងាររដ្ឋបាលសំរាប់អគ្គាធិការដ្ឋានទាំងមូល ។

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចមានមុខងារ-ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- ស៊ើបអង្កេតលើការបាត់បង់សាច់ប្រាក់ដែលកើតមានឡើង នៅតាមនាយកដ្ឋាន- អង្គភាព និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានានា ។
- ២- ស៊ើបអង្កេតការកេងបន្លំ ។
- ៣- ស៊ើបអង្កេតលើការបាត់បង់អចលនទ្រព្យទាំងឡាយ ។
- ៤- ពិនិត្យមើលការបំផ្លាញក្រដាសប្រាក់ចាស់ ក្រដាសប្រាក់បោះពុម្ពមិនគ្រប់ លក្ខណៈ និងពុម្ពសំរាប់បោះពុម្ពក្រដាសប្រាក់ដែលបញ្ឈប់ឱ្យប្រើប្រាស់ ។
- ៥- ដឹកនាំការឆ្លុះរាប់សាច់ប្រាក់នៅទីស្នាក់ការកណ្តាល និងនៅតាមសាខានានា របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។
- ៦- ដឹកនាំការឆ្លុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនូវរាល់ទ្រព្យសកម្ម ។
- ៧- ពិនិត្យមើលការរាប់ជាក់ស្តែងប្រចាំឆមាសនូវទ្រព្យសកម្មទាំងឡាយ រាប់ បញ្ចូលទាំងសាច់ប្រាក់ផង ។

- ៨- ពិនិត្យមើលការផ្ទេរក្រដាសប្រាក់ថ្មីពីនាយកដ្ឋានរោងពុម្ពទៅនាយកដ្ឋានបោះផ្សាយនិងឃ្លាំងបេឡា និងការផ្ទេរក្រដាសប្រាក់រវាងនាយកដ្ឋានបោះផ្សាយនិងឃ្លាំងបេឡា និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានានា ។
- ៩- ស៊ើបអង្កេតលើពាក្យចោទប្រកាន់អំពីអំពើពុករលួយរបស់នាយកដ្ឋាន-អង្គភាពនិងសាខានានា ឬមន្ត្រីបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។
- ១០- ពិនិត្យមើលភាពគ្រប់គ្រាន់នៃការចាត់ចែងការការពារសន្តិសុខនៅទីស្នាក់ការកណ្តាល និងនៅតាមសាខានានា ។
- ១១- ពិនិត្យមើលការទទួលក្រដាសប្រាក់ថ្មីដែលបោះពុម្ពនៅក្រៅប្រទេស ។
- ១២- ពិនិត្យមើលការទទួលក្រដាសពិសេសសំរាប់បោះពុម្ពក្រដាសប្រាក់ ។
- ១៣- ពិនិត្យមើលការដេញថ្លៃទិញ លក់ ជួល និងសាងសង់ផ្សេងៗ ។
- ១៤- រាប់គំរូលិខិតស្នាមសំខាន់ៗ ដូចជាមូលប្បទានប័ត្រ វិញ្ញាបនប័ត្រប្រាក់បញ្ញើ ប័ណ្ណរក្សាទុក និងប័ណ្ណមានតម្លៃផ្សេងៗទៀតដែលពុំទាន់ប្រើប្រាស់ ។
- ១៥- អនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ។
- ១៦- សម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកដ្ឋាន-អង្គភាព និងសាខានានា ។
- ១៧- ធ្វើអធិការកិច្ចពិសេសតាមបញ្ជារបស់ទេសាភិបាល ។

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយ ឬពីររូប ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ៣- រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច ត្រូវបានរៀបចំឱ្យមានការិយាល័យចំនួនបី នៅក្រោមឱវាទ ដូចមានអង្គការលេខភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធគឺ :

- ១- ការិយាល័យអធិការកិច្ចទី១ ទទួលបន្ទុក :
 - ១.១- ស៊ើបអង្កេតលើការបាត់បង់សាច់ប្រាក់ដែលកើតមានឡើង នៅតាមនាយកដ្ឋាន- អង្គភាព និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានានា ។

- ១.២- ស្នើបង្កើតលើពាក្យចោទប្រកាន់អំពីអំពើពុករលួយរបស់នាយកដ្ឋាន-
អង្គភាព និងសាខានានា ឬមន្ត្រីបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។
- ១.៣- ដឹកនាំការឆ្លុះរាប់សាច់ប្រាក់នៅទីស្នាក់ការកណ្តាល និងនៅតាម
សាខានានារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។
- ១.៤- ពិនិត្យមើលការផ្ទេរក្រដាសប្រាក់ថ្មីពីនាយកដ្ឋានរោងចក្រទៅនាយកដ្ឋាន
បោះផ្សាយនិងឃ្លាំងបេឡា និងការផ្ទេរក្រដាសប្រាក់រវាងនាយកដ្ឋាន
បោះផ្សាយនិងឃ្លាំងបេឡា និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានានា ។
- ១.៥- ពិនិត្យមើលការទទួលក្រដាសប្រាក់ថ្មីដែលបោះពុម្ពនៅក្រៅប្រទេស ។
- ១.៦- ពិនិត្យមើលការទទួលក្រដាសពិសេសសំរាប់បោះពុម្ពក្រដាសប្រាក់ ។
- ១.៧- ពិនិត្យមើលការបំផ្លាញក្រដាសប្រាក់ចាស់ ក្រដាសប្រាក់បោះពុម្ពមិន
គ្រប់លក្ខណៈ និងពុម្ពសំរាប់បោះពុម្ពក្រដាសប្រាក់ដែលបញ្ឈប់ឱ្យ
ប្រើប្រាស់ ។

២- ការិយាល័យអធិការកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុក :

- ២.១- ស្នើបង្កើតលើការបាត់បង់អចលនទ្រព្យទាំងឡាយ ។
- ២.២- ស្នើបង្កើតការកេងបន្លំ ។
- ២.៣- ដឹកនាំការឆ្លុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនូវរាល់ទ្រព្យសកម្ម ។
- ២.៤- ពិនិត្យមើលការរាប់ជាក់ស្តែងប្រចាំឆមាសនូវទ្រព្យសកម្មទាំងឡាយ
រាប់បញ្ចូលទាំងសាច់ប្រាក់ផង ។
- ២.៥- ពិនិត្យមើលការដេញថ្លៃទិញ លក់ ជួល និងសាងសង់ធំៗ ។
- ២.៦- រាប់គំរូលិខិតស្នាមសំខាន់ៗ ដូចជាមូលប្បទានប័ត្រ វិញ្ញាបនប័ត្រ
ប្រាក់ញើ ប័ណ្ណធនាគារ និងប័ណ្ណមានតម្លៃផ្សេងៗទៀតដែលពុំទាន់
ប្រើប្រាស់ ។

២.៧- ពិនិត្យមើលភាពគ្រប់គ្រាន់នៃការចាត់ចែងការការពារសន្តិសុខនៅ
ទីស្នាក់ការកណ្តាល និងនៅតាមសាខានានា ។

៣- ការិយាល័យរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក ៖

៣.១- អនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ។

៣.២- ធ្វើការតាមដានការគោរពវិន័យរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃ
កម្ពុជា ។

៣.៣- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ។

៣.៤- ផ្គត់ផ្គង់សំភារៈ និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣.៥- សម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកដ្ឋាន-អង្គភាព និង
សាខានានា ។

៣.៦- សម្របសម្រួលការប្រជុំនានារបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយ
អនុប្រធានមួយ ឬពីររូប ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ៤- ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន មន្ត្រីបុគ្គលិកនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច ត្រូវរក្សា
ដាច់ខាតនូវការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ អនុលោមតាមមាត្រា ១៦ និងមាត្រា ៧១
នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ប្រការ ៥- រាល់ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីស្មារតី
នៃប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៦- អគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គបេឡា
គ្រប់នាយកដ្ឋាន គ្រប់សាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងគ្រប់អង្គភាពក្រោម
ឱវាទធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានសាមីត្រូវអនុវត្តម៉ឺងម៉ាត់
នូវប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

ប្រការ ៧- ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។



រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ. ហង់តុ

កន្លែងទទួល :

- ដូចប្រការ ៦
- "ដើម្បីអនុវត្ត"
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ

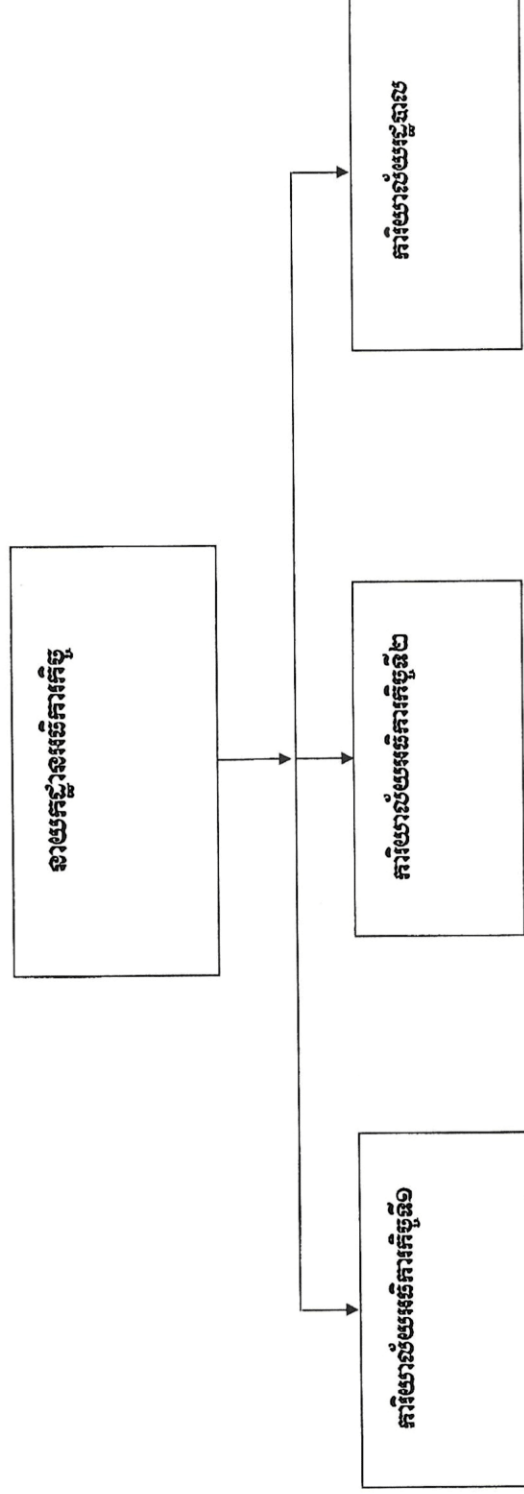
ចម្លងជូន

- គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- "ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន"
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- "ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច"

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

(ឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសលេខ ៨៨.០៥- ២១០ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៥)
អង្គការលេខ៧៧៤ចូលសម្ព័ន្ធនៃយក្សាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា



[Handwritten signature]