ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
Kingdom of Cambodia
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
Nation Religion King

ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា
និងអធិការកិច្ច
Ministry of National Assembly-Senate Relations and Inspection

លេខ : ០៧៥/០៨ ទ.រ.ព.អ/ប្រ.ក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ[illegible] ឆ្នាំ២០០៨

លិខិតចូល
ថ្ងៃទី..០៥...ខែ..សីហា..ឆ្នាំ២០០៨

ប្រកាស
ស្តីពី
ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច
នៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និង អធិការកិច្ច

ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០៩៤/០៦ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៨៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- តាមការចាំបាច់ ។

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

សម្រេច

ផ្នែកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១ .- ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច នៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ។

ប្រការ ២ .- ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពគ្រប់ដណ្តប់លើមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច នៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ដែលទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការងារអធិការកិច្ចលើគ្រប់វិស័យ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព ប្រកបដោយអភិបាលកិច្ចល្អ ។

ផ្នែកទី ២

គោលការណ៍គ្រឹះ

ប្រការ ៣ .- ការគោរពខ្ជាប់ខ្ជួននូវវិន័យ និងអត្តចរិកបានល្អប្រសើរក្នុងការអនុវត្តការងារ ត្រូវផ្អែកលើគោលការណ៍គ្រឹះ ដែលជាលក្ខណៈសម្បត្តិនៃវិជ្ជាជីវៈអធិការកិច្ច ។ គោលការណ៍នេះ ជាត្រីវិស័យក្នុងការដឹកនាំអធិការកិច្ច ឆ្ពោះទៅកាន់ការទទួលខុសត្រូវវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន និងជាក្រមសីលធម៌ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចនៃមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ។ គោលការណ៍គ្រឹះទាំងនោះមាន **សុចរិតភាព , ភាពមិនលំអៀង , សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ , កិត្តិវិជ្ជាជីវៈ , អត្តចរិកក្នុងវិជ្ជាជីវៈ , ឯករាជ្យភាព , ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ , កាតព្វកិច្ចពេលបំពេញការងារ , កាតព្វកិច្ចក្នុងនិងក្រៅម៉ោងបំពេញការងារ , កាតព្វកិច្ចក្រៅម៉ោងបំពេញការងារ** ។

សុចរិតភាព

ប្រការ ៤ .- **សុចរិតភាព**គឺជាតម្លៃមូលដ្ឋាននៃក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច សុទ្ធតែមានករណីយកិច្ចគោរពតាមនិយាមសីលធម៌ក្នុងពេលបំពេញការងារ ក៏ដូចជាក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលិកនៃស្ថាប័នដែលត្រូវធ្វើអធិការកិច្ច ។ ដើម្បីរក្សាបាននូវទំនុកចិត្តពីសាធារណជន មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវប្រកាន់អត្តចរិកល្អ ក្នុងគោលបំណងបញ្ចៀសអោយផុតពីការសង្ស័យ និងការរិះគន់ទាំងឡាយ ។

ប្រការ ៥ .- សុចរិតភាពតម្រូវអោយមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចគោរពតាមច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជាពិសេសគោលការណ៍ស្តីពីឯករាជ្យភាព និងភាពមិនលំអៀង ហើយរក្សា បាននូវស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈ

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ត្រឹមត្រូវ ធ្វើតាមសេចក្តីសំរេចដោយឈរលើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងបង្ហាញពីភាពស្មោះត្រង់ដាច់ខាតក្នុងពេលអនុវត្តការងារ ក៏ដូចជាការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ក្រសួង ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ។

ភាពមិនលំអៀង

ប្រការ ៦ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច គប្បីប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលបានមកពីស្ថាប័នត្រូវធ្វើអធិការកិច្ច និងប្រភពព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត នៅក្នុងមតិយោបល់របស់ខ្លួន ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវតែប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍ មិនលំអៀងចំពោះរាល់ព័ត៌មានដែលខ្លួនទទួលបាន ។ ជាមួយនេះ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវប្រមូលមតិ យោបល់ផ្សេងៗទៅលើស្ថាប័ន ឬ អង្គភាព ដែលរងអធិការកិច្ច និងស្ថាប័ន ឬ អង្គភាពដទៃ ក៏ប៉ុន្តែមតិ យោបល់ផ្ទាល់របស់មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ពុំត្រូវទទួលឥទ្ធិពលពីមតិយោបល់ផ្សេងៗនោះ ជាដាច់ខាត ។

ប្រការ ៧ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវរក្សាភាពមិនលំអៀងលើវិជ្ជាជីវៈកិរិតខ្ពស់ក្នុងការប្រមូល ការវាយតម្លៃ និងរាយការណ៍ព័ត៌មានពីសកម្មភាព ឬ ដំណើរការដែលបានពិនិត្យ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងត្រឹមត្រូវនៅគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ និងដោយពុំគិតពីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងឥទ្ធិពលអ្នកដទៃនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យនោះឡើយ ។

សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ

ប្រការ ៨ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវប្រើចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ ដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងារអធិការកិច្ច ប្រកបដោយទេពកោសល្យ ភាពឈ្លាសវៃ និងទន់ភ្លន់ ។

ប្រការ ៩ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវបង្ហាញអោយឃើញថា ខ្លួនមានសមត្ថភាពក្នុងវិជ្ជាជីវៈជាដរាប ក្នុងការប្រតិបត្តិមុខងាររបស់ខ្លួន ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវទទួលខុសត្រូវពីកំហុស និងការឆ្គាំឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងបទល្មើស ដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ១០ ~ ដើម្បីអោយបេសកកម្មអធិការកិច្ចប្រកបដោយលទ្ធផលល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ តម្រូវអោយមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មានបទពិសោធន៍ ការយល់ដឹងគ្រប់គ្រាន់ ការវិនិច្ឆ័យត្រឹមត្រូវ ក្នុងការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង និងមុខជំនាញធ្វើអធិការកិច្ច ។

កិរិតវិជ្ជាជីវៈ

ប្រការ ១១ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយប្រើជំនាញបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ស្របទៅតាមការងារដែលខ្លួនកំពុងអនុវត្ត ។

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

អត្តចរិតក្នុងវិជ្ជាជីវៈ

ចរិយាមារយាទ

ប្រការ ១២ - ចរិយាមាយាទ គឺ ជាគោលការណ៍សំខាន់សំរាប់អនុវត្តចាំបាច់នៅពេលបំពេញការងារ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវតែប្រកាន់ខ្ជាប់នូវសច្ចធម៌ យុត្តិធម៌ ភាពថ្លៃថ្នូរ កិត្តិយស ទន់ភ្លន់ សុភាពរាបសា ព្យាយាម ឧស្សាហ៍ ប៉ុន្តែម៉ឺងម៉ាត់ហ្មត់ចត់ចំពោះភារកិច្ច ។

ប្រការ ១៣ - ពេលបំពេញភារកិច្ច ឬ បេសកកម្ម មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវស្លៀកពាក់អោយបានសមរម្យ ។

ប្រការ ១៤ - មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអាកប្បកិរិយាសមស្រប និងភាពថ្លៃថ្នូរនៃវិជ្ជាជីវៈ ហើយជៀសវាងនូវរាល់ទង្វើណា ដែលនាំអោយអាប់ឱនដល់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ។

កិរិយាបថ

ប្រការ ១៥ - មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវមានសិល្បៈក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម ។

ប្រការ ១៦ - មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវសុភាពរាបសាក្នុងការនិយាយស្តី ចេះគោរពចាស់ទុំ មុខសញ្ញា ឬ អង្គភាពស្ថាប័នដែលរងអធិការកិច្ច ។

ពាក្យសំដី

ប្រការ ១៧ - ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ត្រូវមានការគោរព និងអធ្យាស្រ័យ ប្រើប្រាស់ពាក្យសំដីថ្លៃថ្នូរប្រកបដោយសុជីវធម៌ ។

ឯករាជ្យភាព

ប្រការ ១៨ - មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវឯករាជ្យលើសកម្មភាពអធិការកិច្ចរបស់ខ្លួន មានន័យថា បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយសេរី និងមិនលំអៀង គោរពច្បាប់ និងគោលការណ៍ផ្សេងៗរបស់រដ្ឋ ។ ឯករាជ្យភាពនេះ និងធ្វើអោយមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច អាចផ្តល់នូវ ការវិនិច្ឆ័យដោយមិនស៊ីគ្រលំ និងមិនប្រកាន់បក្សពួក ដែលនាំអោយការងារអធិការកិច្ចមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងសុក្រឹត ។ ឯករាជ្យភាពនេះ អាចសំរេចទៅបាន តាមរយៈភាពមិនលំអៀង និងឋានានុក្រមរបស់ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ។

ប្រការ ១៩ - មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវចំណុះស្ថាប័នដែលត្រូវធ្វើអធិការកិច្ច និងអ្នកខាង[illegible] ប្រយោជន៍ គឺជាកត្តាចាំបាច់បំផុតសំរាប់មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ។ករណីនេះ [illegible]អោយ[illegible]

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

អធិការកិច្ច ត្រូវធ្វើតាមគ្រប់មធ្យោបាយ ដើម្បីលើកកំពស់ឯករាជ្យភាព និងមិនត្រូវធ្វើអ្វីដែលនាំអោយប្រាសចាកពីនូវឯករាជ្យភាពឡើយ ។

ប្រការ ២០ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រឹមតែពុះពារអោយមានឯករាជ្យភាពពីស្ថាប័ន ដែលរងអធិការកិច្ច និងក្រុមអ្នកដែលមានផលប្រយោជន៍ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវប្រកាន់ជំហរសត្យានុម័ត ក្នុងការដោះស្រាយការងារ និងបញ្ហាទាំងឡាយដែលខ្លួនត្រូវពិនិត្យ ។

ប្រការ ២១ ~ កត្តាដែលចាំបាច់បំផុត មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវស្តែងអោយឃើញនូវអាកប្បកិរិយាខាងក្រៅទៀតផង នូវឯករាជ្យភាព និងមិនលំអៀង ។

ប្រការ ២២ ~ គ្រប់បញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងការងារអធិការកិច្ច មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវធ្វើអោយខូចខាតដោយផលប្រយោជន៍បុគ្គល ឬ ផលប្រយោជន៍ពីខាងក្រៅឡើយ ។

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

ប្រការ ២៣ ~ នៅពេលដែលមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយផ្តល់ការណែនាំ ឬ ផ្តល់សេវាដទៃទៀតក្រៅពីអធិការកិច្ចទៅលើស្ថាប័នដែលរងអធិការកិច្ចនោះ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវតែយល់ថា សេវាទាំងនោះ ពុំបណ្តាលអោយមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទេ ។ ជាពិសេស មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវតែយល់ថា ការផ្តល់ការណែនាំ ឬ ការផ្តល់សេវារបស់ខ្លួន ពុំមានបញ្ចូលនូវការទទួលខុសត្រូវ ឬ បុព្វសិទ្ធិរដ្ឋបាលណាមួយឡើយ ព្រោះថាប្រការនោះ នៅតែជាភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដែលរងអធិការកិច្ច ។

ប្រការ ២៤ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវការពារឯករាជ្យភាពរបស់ខ្លួន និងជៀសចេញពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ដោយពុំទទួលយកអំណោយ ឬ សគុណដែលអាចជះឥទ្ធិពល ឬ ត្រូវបានគិតថា នឹងជះឥទ្ធិពលទៅលើឯករាជ្យភាព និងសុចរិតភាពរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៥ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវឆ្លៀតយកមុខតំណែងផ្លូវការរបស់ខ្លួន ដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងត្រូវជៀសវាងនូវទំនាក់ទំនងណា ដែលអាចនាំមកនូវអំពើពុករលួយ ឬ ធ្វើអោយមានការសង្ស័យដល់ភាពសត្យានុម័ត និងឯករាជ្យភាពរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៦ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវយកព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងការងារ ដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬ សំរាប់អ្នកដទៃ ។ ជាមួយគ្នានេះ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវបើកចំហព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលធ្វើអោយបុគ្គល ឬ អង្គភាពទទួលផលដោយមិនត្រឹមត្រូវ ឬ មិនសមហេតុផល ក៏ដូចជាមិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើអោយអន្តរាយដល់អ្នកដទៃឡើយ ។

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ភារកិច្ចក្នុងពេលបំពេញការងារ

ប្រការ ២៧ ~ ភារកិច្ចក្នុងពេលបំពេញការងារ គឺជាភារកិច្ចក្នុងការអនុវត្តការងារផង និងក្នុងពេលបំពេញការងារផង ។ ការខកខាន មិនបានបំពេញការងារនូវភារកិច្ចនេះ ឬ ធ្វេសប្រហែសក្នុងការបំពេញ សុទ្ធតែនាំមកនូវផលវិបាកមិនល្អដល់ការងាររបស់ខ្លួន ហើយមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ដែលមិនបានបំពេញនូវភារកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមការតម្រូវ សុទ្ធតែទទួលនូវទណ្ឌកម្មខាងវិន័យទាំងអស់ ។

ភារកិច្ចរ៉ាប់រងសេវារបស់ខ្លួន

ប្រការ ២៨ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវរ៉ាប់រងចំពោះការងារទាំងអស់ ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់អោយប្រតិបត្តិ ។ ករណីមិនបានបំពេញ ដោយគ្មានមូលហេតុត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម ។ ចំពោះការឈប់សំរាក ឬ ការខកខានទៅធ្វើការដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ឬ ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវរបស់មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចនោះ អាចទទួលនូវវិន័យស្រាល ឬ ធ្ងន់ទៅតាមកំហុសដែលបានប្រព្រឹត្ត ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ។

ភារកិច្ចគោរពម៉ោងធ្វើការ

ប្រការ ២៩ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវគោរពអោយបាននូវពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ ឬ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព ដែលខ្លួនទៅបំរើការងារ ហើយពេលម៉ោងនេះ មានកំណត់ច្បាស់លាស់ដោយអនុក្រឹត្យ ឬ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពនោះ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនអាចឈប់ធ្វើការដោយគ្មាន បានទទួលការអនុញ្ញាតជាមុនពីថ្នាក់លើរបស់ខ្លួន ឬ ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ ។

ភារកិច្ចបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួន

ប្រការ ៣០ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវតែគោរពបញ្ជាថ្នាក់លើ ដែលបានចាត់អោយទៅបំរើការងារ ទោះបីទីតំបន់ណាក៏ដោយ ទាំងនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ។

ភារកិច្ចគោរពឋានានុក្រម

ប្រការ ៣១ ~ ការងាររដ្ឋបាល គឺជារដ្ឋបាលដែលមានឋានានុក្រម មានថ្នាក់លើ និងថ្នាក់ក្រោម ហើយនិងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ក៏មានការរៀបចំតាមទិសដៅនេះដែរ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវគោរពអនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជា ហើយនិងការណែនាំថ្នាក់លើរបស់ខ្លួន ។

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ភារកិច្ចរួមក្នុងនិងក្រៅម៉ោងបំពេញការងារ

ភារកិច្ចប្រកាន់យកនូវភាពថ្លៃថ្នូរនិងមានកិត្តិយស

ប្រការ ៣២ ‑ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខថ្នាក់លើអំពីកិច្ចការរបស់ខ្លួន និងអំពើដែលអាចធ្វើអោយប៉ះពាល់ទៅលើសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសរបស់ខ្លួន ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាតនូវការប្រកបមុខរបរណា ដែលនាំអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ។

ប្រការ ៣៣ ‑ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវធ្វើអ្វី ឬ ប្រព្រឹត្តអ្វីដែលនាំអោយខូច ឬ អាប់ឱនដល់កិត្តិយស និងភាពថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួនឡើយ ទោះបីកាលៈទេសៈណាក៏ដោយពីព្រោះថា បើមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច គ្មានកិត្តិយស គ្មានភាពថ្លៃថ្នូរនោះ វាជារូបភាពមិនល្អ សំរាប់រដ្ឋបាលសាធារណៈទូទៅ ។

ប្រការ ៣៤ ‑ សេចក្តីថ្លៃថ្នូរនិងកិត្តិយស វាស្តែងចេញពីការប្រព្រឹត្តត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍កំណត់របស់រដ្ឋ មិនប្រព្រឹត្តអំពើអពាយមុខ ភាពទៀងត្រង់ សុចរិត យុត្តិធម៌ មិនទទួលសំណូក មិនចូលរួមជាមួយជនខិលខូច ឬ លួចបន្លំថវិកា ឬ ឯកសារផ្សេងៗជាដើម ។ លើសពីនេះ តម្រូវលើគ្រប់សកម្មភាព និងគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ រួមទាំងសំដីសំដៅ អាកប្បកិរិយា ការស្លៀកពាក់ តុបតែងខ្លួនជាប្រចាំ ។ ការប្រព្រឹត្តអំពើមិនសមរម្យ ដែលច្បាប់ហាមឃាត់ សុទ្ធតែជាសកម្មភាពដែលមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវជៀសវាង ពីព្រោះវានាំអោយសាធារណជន វាយតម្លៃមិនល្អដល់មន្ត្រីរូបនោះ និងដល់ក្រសួងស្ថាប័នផងដែរ ។

ប្រការ ៣៥ ‑ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវជៀសវាងការប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌទាំងឡាយ ពីព្រោះថា អ្នករាជការចំពោះភ្នែកមហាជន ជាអ្នកតំណាងប្រយោជន៍រួម តំណាងអំណាចសាធារណៈ តំណាងការគោរពច្បាប់ តំណាងនីតិរដ្ឋជាដើម ។ ការប្រព្រឹត្តមិនល្អក្នុងជីវភាពរស់នៅឯកជនក្តី ការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់រដ្ឋនានាក្តី គឺសុទ្ធតែជារូបភាពមិនល្អដល់មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ដល់កិត្តិយស សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អ្នករាជការ និងជំនឿទុកចិត្តរបស់សាធារណជនលើសកម្មភាព ដឹកនាំ និងលើគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ភារកិច្ចល័ក្ខការណ៍

ប្រការ ៣៦ ‑ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវធ្វើអោយខូច ឬ អាប់ឱនកិត្យានុភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវគោរពល័ក្ខការណ៍ គឺរក្សាពាក្យសំដីដែលនិយាយចេញទៅ ឬ សរសេរចេញទៅដោយប្រយ័ត្នប្រយែង មិនត្រូវនិយាយ ឬ សរសេរនូវអ្វីដែលនាំអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសត្រូវ កិត្យានុភាពក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាព ឬ សមត្ថកិច្ចថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនឡើយ ។

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ប្រការ ៣៧ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចណាអនុវត្តហួសព្រំដែននូវសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិ មិនគោរពលក្ខការណ៍នៃការងារសុទ្ធតែជាកំហុស និងជាអំពើឆ្គាំឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈជាមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ហើយអាចទទួលកំហុសធ្ងន់ ឬ ស្រាល តាមកំរិតនៃការប្រព្រឹត្ត ។

កាតព្វកិច្ចគោរពការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ

ប្រការ ៣៨ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវការបោះពុម្ពផ្សាយ ឬ ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលមានការពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមុខងារក្រសួង ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព ដែលសាមីខ្លួននៅក្រោមឱវាទ ។

ប្រការ ៣៩ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចទៅភាគីទីពាទោះតាមការនិយាយ ឬ តាមការសរសេរក៏ដោយ លើកលែងក្នុងករណី ដែលច្បាប់ឬបទបញ្ជាផ្សេងៗ របស់ក្រសួង ឬ ច្បាប់ជាធរមានផ្សេងៗ ទៀតអនុញ្ញាត ។

កាតព្វកិច្ចអព្យាក្រឹតក្នុងការងារ

ប្រការ ៤០ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវមានអព្យាក្រឹតភាព ក្នុងសកម្មភាពការងារ និងហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវការប្រើប្រាស់មុខងាររបស់ខ្លួន និងសម្ភារៈរបស់រដ្ឋ ដើម្បីបំរើសកម្មភាពនយោបាយ ដូចខាងក្រោម ៖

- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍ដល់បេក្ខជននយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងបេក្ខជននយោបាយណាមួយ ។
- ធ្វើការដើម្បីផលប្រយោជន៍គណបក្សនយោបាយ ឬ ប្រឆាំងនឹងគណបក្សនយោបាយណាមួយក្នុងការប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងប្រការនេះ ចាត់ទុកជាកំហុស និងការឆ្គាំឆ្គងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

ប្រការ ៤១ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច គឺជាអ្នកបំរើរដ្ឋ បំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ប្រយោជន៍រួម មិនមែនប្រយោជន៍បុគ្គល ឬ ក្រុមបក្ខពួកណាមួយឡើយ ។ នៅក្នុងការបំពេញភារកិច្ច ក៏ដូចជាក្នុងការបំរើប្រជាពលរដ្ឋ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវភាពអព្យាក្រឹតមិនលំអៀង និងអគតិភាពមិនអព្យាក្រឹត អាចនាំមកនូវគ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរដល់អាយុជីវិត និងអនាគតរបស់អ្នកទទួលសេវារដ្ឋ ។

ប្រការ ៤២ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវការយកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើ ដើម្បីទាញយកប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬ ដើម្បីសំឡុត គំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់ពលរដ្ឋ ។

ប្រការ ៤៣ ‐ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចណាម្នាក់ ដែលរំលោភដោយមិនរួញរាទៅលើសិទ្ធិបុគ្គល បូរណភាព .... និងត្រូវទទួលទោសទៅតាមច្បាប់ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងាររបស់ខ្លួន ឬ ក្នុងឱកាសបំពេញមុខងារនេះ បានយកធ្វើជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន លក់ ដូរ តែបំរើផលប្រយោជន៍ខ្លួន ឬ

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ជាប្រយោជន៍តតីយជនណាមួយនូវទ្រព្យសម្បត្តិសេវាកម្ម ប្រាក់កាស បុគ្គលិក ប្រយោជន៍ ឯកសារ សេចក្តីអនុញ្ញាត ឬ មុខងារ ដែលជារបស់សមូហភាពណាមួយធ្វើជាកម្មសិទ្ធិ ឬ ជាសិទ្ធិអាស្រ័យផល ត្រូវមានទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ គៃបំបាត់សម្បត្តិសាធារណៈ ហើយត្រូវទទួលទោសទៅតាមច្បាប់ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចណា ដែលបានប្រព្រឹត្តបទល្មើសខាងលើនេះ និងអាចត្រូវតុលាការដកហូតមុខងារចេញពីអាណត្តិនៃការជ្រើសតាំងរបស់ខ្លួន ហើយនិងអាចត្រូវហាមឃាត់មិនអោយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬ មិនអោយកាន់មុខតំណែង ដែលមានការទទួលខុសត្រូវណាមួយក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈក្នុងរយៈពេល២ឆ្នាំក្រោយពីបានរងទោសរបស់ខ្លួនរួចហើយ ។

កាតព្វកិច្ចភក្តីភាព

ប្រការ ៤៤ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវមានភក្តីភាពចំពោះជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ ។ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចត្រូវបានរដ្ឋប្រគល់ការទុកចិត្ត ចាត់តាំងអោយទៅបំពេញភារកិច្ច ដែលជាអាយុជីវិតប្រទេសជាតិ ជាទុកចិត្តខ្ពស់បំផុតរបស់រដ្ឋ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព ។ កាតព្វកិច្ចនេះ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ចាំបាច់ត្រូវតែគោរពប្រតិបត្តិ ។ ការខកខាន មិនបានបំពេញនូវកាតព្វកិច្ចនេះ នាំមកនូវសេចក្តីអន្តរាយ បាត់បង់មុខតំណែងផ្ទាល់ខ្លួន ហើយធ្វើអោយមានការមិនទុកចិត្ត បែកបាក់ ប្រេះស្រាំ សាមគ្គីផ្ទៃក្នុង ។

កាតព្វកិច្ចគិតគូប្រយោជន៍ទូទៅ

ប្រការ ៤៥ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាតនូវការចូលជាសមាជិកក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ គ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ ឬ ដោយប្រយោល ។

ប្រការ ៤៦ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច គប្បីមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ស្នេហាជាតិ ស្នេហាប្រជាពលរដ្ឋ យកប្រយោជន៍ជាតិ ប្រយោជន៍ទូទៅជាធំ ជៀសវាងការបំរើការងារដើម្បីបុណ្យស័ក្តិ ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ប្រយោជន៍សមូហភាព ។ ដើម្បីជៀសវាងមិនអោយមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ប្រើឥទ្ធិពលតួនាទី ពេលម៉ោង អង្គភាព បុគ្គលិក សេវា ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬ លួចបន្លំកេងប្រវ័ញ្ចរបស់ទាំងនោះ ដើម្បីទាញយកប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ធ្វើជាសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន នាំអោយបាត់បង់អព្យាក្រឹតភាពក្នុងការងារ ធ្វើខ្លួនអោយក្លាយជារណបនៃប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន គិតគូរ និងសំរេចកិច្ចការក្នុងភាពលំអៀងអគតិ ដែលជាបុព្វហេតុធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

កាតព្វកិច្ចគ្រាម៉ោងបំពេញការងារ

កាតព្វកិច្ចមិនប្រកបមុខរបរបន្ថែមត្រួតលើមុខងារ

ប្រការ ៤៧ ~ មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ត្រូវហាមឃាត់ជាដាច់ខាត នូវការប្រកបមុខរបរបន្ថែមត្រួតលើមុខងាររបស់ខ្លួនជាអ្នករាជការ ក្នុងករណីដែលលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃអង្គនីមួយៗ ហាមឃាត់

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ការគំរាមកំហែង

ប្រការ ៤៨ ‿ ការគោរពតាមគោលការណ៍គ្រឹះអាចទទួលរងការគំរាមកំហែងយ៉ាងខ្លាំង តាមរូបភាពជាច្រើនមកលើមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ការគំរាមកំហែងដោយសារផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចកើតមានឡើង ដោយសារតែផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ញាតិជិត ឬ ក្រុមគ្រួសារ ។
- ការគំរាមកំហែងពីស្វ័យត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ដែលអាចកើតឡើងនូវពេលវាយតម្លៃឡើងវិញនូវការវិនិច្ឆ័យកន្លងមកដោយមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចណាមួយ ដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះការវិនិច្ឆ័យ ។
- ការគំរាមកំហែងពីការផ្តល់យោបល់របស់អ្នកដទៃ ដែលអាចកើតមានឡើងនៅពេលដែលមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច ធ្វើការជំរុញគោលជំហររបស់ខ្លួន ឬ មតិយោបល់ដល់ចំណុចណាមួយ ដែលអាចធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ភាពមិនលំអៀងរបស់ខ្លួន ។
- ការគំរាមកំហែងដោយសារមនោសញ្ចេតនា ដែលអាចកើតមានឡើងដោយសារទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធ គឺនៅពេលដែលមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច មានសមានចិត្តគិតគូដល់ផលប្រយោជន៍អ្នកដទៃ ។
- ការគំរាមកំហែងដោយសារការបំភ័យ ដែលអាចកើតមានឡើងនៅពេលមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចត្រូវបានគេបំភ័យ ឬ យល់ថាគេបានបំភ័យ ហើយមិនអាចបំពេញការងាររបស់ខ្លួនបានដោយគ្មានលំអៀង ។

ផ្នែកទី ៣

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ

ប្រការ ៤៩ ‿ នីតិវិធីក្នុងការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះមន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ច គឺ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឬ អនុក្រឹត្យលេខ ១០ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

ផ្នែកទី ៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៥០ ‿ រាល់លិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍

Downloaded from http://www.khmerlaws.com

ប្រការ ៥១ ～ អគ្គនាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា អគ្គនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ច អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលកិច្ចការទូទៅ ខុទ្ទកាល័យ គ្រប់នាយកដ្ឋាន និងគ្រប់មន្ទីរទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ខេត្ត-ក្រុង ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ អោយមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច

ម៉ែន សំអន

ចម្លងជូន :

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ដូចប្រការ ៥១
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

Downloaded from http://www.khmerlaws.com