

ក្រសួងអធិការកិច្ច

លេខ: ០៣៨/២៦ អ.ជ.ក. ប.ក



ប្រកាស

ស្តីពី

ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ច

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអធិការកិច្ច

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.ន.ស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០២៣/០១៩ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអធិការកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអធិការកិច្ច
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងអធិការកិច្ច



(Signature)



សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីក្រមសីលធម៌មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ច ដើម្បីលើកកម្ពស់សីលធម៌ សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ គុណវុឌ្ឍិ ស័ក្តិសិទ្ធិភាពនិងប្រសិទ្ធភាពការងារ របស់មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ច និងពង្រឹងសុខដុមនីយកម្ម ក្នុងអង្គភាពនិងស្ថាប័ន។

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃក្រសួងអធិការកិច្ច ដែលបម្រើការងារនៅទីស្តីការក្រសួងអធិការកិច្ច និងនៅមន្ទីរអធិការកិច្ចរាជធានី ខេត្ត។

ជំពូកទី២
គោលការណ៍គ្រឹះ

ប្រការ៣ .-

គោលការណ៍គ្រឹះគឺជាត្រឹមវិស័យឆ្ពោះទៅកាន់ការទទួលខុសត្រូវក្នុងវិជ្ជាជីវៈ និងជាក្រមសីលធម៌ ក្នុងការបំពេញការងារ ដែលមន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ១- ភាពស្មោះត្រង់និងសុចរិត។
- ២- ទំនាស់ផលប្រយោជន៍។
- ៣- សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ។
- ៤- ឯករាជ្យភាព អព្យាក្រឹតភាព និងយុត្តិធម៌។
- ៥- តម្លាភាពនិងគណនេយ្យភាព។
- ៦- ការរក្សាការសម្ងាត់និងសុវត្ថិភាពព័ត៌មាន។
- ៧- ការប្រព្រឹត្តចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធនិងសាធារណជន។

ផ្នែកទី១
ភាពស្មោះត្រង់និងសុចរិត

ប្រការ៤ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវបំពេញការងារដោយភាពស្មោះត្រង់ សច្ចធម៌ គុណធម៌ មិនបំពានអ្នកដទៃ ប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ និងមានទំនុកចិត្ត។ មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវជៀសវាង៖

- ការក្លែងបន្លំព័ត៌មាន ឬភស្តុតាង
- ការពោលពាក្យមិនពិត ឬបំភ្លៃការពិត
- ការលាក់បាំងព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលត្រូវតែរាយការណ៍ឬផ្តល់ព័ត៌មានដល់ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន ឬសមត្ថកិច្ចស្របតាមច្បាប់។



ប្រការ៥ .-

- មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវបដិសេធទាំងស្រុងនូវអំពើពុករលួយគ្រប់ទម្រង់ គ្រប់រូបភាព ដោយមិនត្រូវ៖
- ទទួលយកឬទាមទារសំណូក អំណោយ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ការកម្សាន្តដែលមានលក្ខណៈទិញទឹកចិត្ត ការជួយជ្រោមជ្រែង ឬការសន្យាផ្តល់ប្រយោជន៍ណាមួយពីបុគ្គលឬក្រុមណាមួយដែលមានឥទ្ធិពល ដល់ការសម្រេចចិត្ត ឬការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនឡើយ ហើយត្រូវបដិសេធដោយអាកប្បកិរិយា គួរសម និងរាយការណ៍ជូនប្រធានស្ថាប័នតាមឋានានុក្រមជាបន្ទាន់
 - ប្រើប្រាស់តួនាទីរបស់ខ្លួន ដើម្បីទាមទារឬទទួលបានប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬប្រយោជន៍ក្រុមគ្រួសារ មិត្តភក្តិ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធ។

**ផ្នែកទី២
ទំនាស់ផលប្រយោជន៍**

ប្រការ៦ .-

- មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ចំពោះទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដោយត្រូវ៖
- ជូនដំណឹងដល់ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួននៅពេលដែលសាមីខ្លួនមានសមាជិកគ្រួសារ និង/ឬទំនាស់ ផលប្រយោជន៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចស្ថិតក្រោមបេសកកម្មរបស់ក្រសួងអធិការកិច្ច
 - ស្នើសុំការដកខ្លួនចេញពីបេសកកម្មរបស់ក្រសួងអធិការកិច្ចលើអង្គភាពដែលខ្លួនធ្លាប់មានទំនាក់ទំនង ផ្ទាល់ខ្លួនកន្លងមក។

**ផ្នែកទី៣
សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ**

ប្រការ៧ .-

- មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវអនុវត្តការងារដោយយកចិត្តទុកដាក់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ប្រកបដោយ ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធដើម្បីពង្រឹងសុខដុមនីយកម្ម និងទទួលបានប្រសិទ្ធភាពការងារខ្ពស់ដូចជា៖
- រៀបចំផែនការឱ្យបានល្អិតល្អន់ ច្បាស់លាស់ ដោយកំណត់គោលដៅ វិសាលភាព វិធីសាស្ត្រ និង ធនធានឱ្យបានច្បាស់លាស់
 - អនុវត្តការងារតាមផែនការនិងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ដោយមានការតាមដាននិងវាយតម្លៃជាប្រចាំ។

ប្រការ៨ .-

- មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង វិជ្ជាជីវៈ និងសមត្ថភាព របស់ខ្លួនជាប្រចាំដូចជា៖
- ត្រូវខិតខំស្វែងយល់និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹងអំពីច្បាប់ នីតិវិធី និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ កម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់ខ្លួន ជាប្រចាំ
 - ត្រូវចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈនានា ដែលរៀបចំដោយ ក្រសួងអធិការកិច្ច ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមការចាត់តាំង
 - ត្រូវខិតខំស្រាវជ្រាវ និងទទួលយកបច្ចេកទេស និងវិធីសាស្ត្រថ្មីៗ លើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ឌីជីថល។



ផ្នែកទី៤
ឯករាជ្យភាព អព្យាក្រឹតភាព និងយុត្តិធម៌

ប្រការ៩ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងសកម្មភាពមិនលម្អៀង មិនរើសអើង និងយុត្តិធម៌ ចំពោះអង្គភាព ឬបុគ្គលគ្រប់រូបដោយ៖

- ហាមឃាត់ការរើសអើង ដោយផ្អែកលើពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភេទ ភាសា ជំនឿសាសនា និន្នាការ នយោបាយ ជើងកំណើត ជាតិ ឋានៈសង្គម ធនធាន ឬស្ថានភាពដទៃទៀតឡើយ
- ត្រូវធានាថារាល់អង្គភាព ឬបុគ្គលទាំងអស់ គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងរដ្ឋ និងឯកជន គឺមានភាពស្មើគ្នា ចំពោះមុខច្បាប់
- ត្រូវបំពេញភារកិច្ចមិនស្ថិតក្រោមឥទ្ធិពល ឬសម្ពាធនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច ឬបុគ្គលឬក្រុមណាមួយឡើយ
- ត្រូវគោរពនិងអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនានាឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន។

ប្រការ១០ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យច្បាស់លាស់ ការសន្និដ្ឋាន និងសំណូមពរ ត្រូវផ្អែកលើ អង្គហេតុ អង្គច្បាប់ និងភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ច្បាស់លាស់៖

- ការវិនិច្ឆ័យត្រូវផ្អែកទៅលើអង្គហេតុពិតប្រាកដ និងត្រឹមត្រូវ
- ភស្តុតាងជាក់ស្តែង ដែលអាចផ្ទៀងផ្ទាត់ និងត្រឹមត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់
- ការសន្និដ្ឋានត្រូវផ្អែកលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន
- ហាមឃាត់ជាដាច់ខាត ការសម្រេចចិត្តដោយផ្អែកលើការស្មាន ការសន្និដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួន ពាក្យចបាម អារ៉ាម ឬរងឥទ្ធិពលណាមួយ។

ប្រការ១១ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវគោរពសិទ្ធិនិងទទួលយកការផ្តល់ហេតុផលឬសាក្សី ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដោយឯករាជ្យផ្អែកលើអង្គហេតុនិងអង្គច្បាប់ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវផ្តល់ឱកាសឱ្យអង្គភាព ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធធ្វើការបញ្ជាក់ ពន្យល់ ឬផ្តល់ភស្តុតាង ឬសាក្សីបន្ថែម
- ត្រូវពិចារណាដោយយកចិត្តទុកដាក់និងឈ្លាសវៃ ព្រមទាំងពិភាក្សាជាមួយក្រុមការងារឱ្យបាន ស៊ីជម្រៅមុននឹងធ្វើការសន្និដ្ឋាន។

ផ្នែកទី៥
គម្លាតភាពនិងគណនេយ្យភាព

ប្រការ១២ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជន៍ របស់អង្គភាព ឬស្ថាប័ន ដោយបើកចំហ ស្មោះត្រង់ និងច្បាស់លាស់ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម និងគណនេយ្យភាពចំពោះប្រធានស្ថាប័ន និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំដែលគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ដោយឡែងទាត់ និងជាប្រចាំ



- ហាមឃាត់ការធ្វើទំនាក់ទំនងណាមួយក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ក្រសួងអធិការកិច្ច
- ត្រូវជៀសវាងដាច់ខាតការប្រើឧបាយកលទុច្ចរិត ការប្រព្រឹត្តកំហុសឆ្គង ឬសកម្មភាពមិនប្រក្រតី ណាមួយដែលនាំឱ្យខូចប្រយោជន៍អង្គភាពនិងស្ថាប័ន។

ប្រការ១៣ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវគោរពឋានានុក្រមការងារ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះរាល់សកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនដូចខាងក្រោម៖

- គោរពអនុវត្តច្បាប់ បទបញ្ជា ការចាត់តាំង និងការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ តាមឋានានុក្រមការងារ
- រាយការណ៍ពីវឌ្ឍនភាពនៃការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពរបស់ខ្លួនជាប្រចាំ
- សុំការណែនាំពីថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន ករណីមានបញ្ហាណាមួយមិនច្បាស់លាស់ ឬមានភាពស្មុគស្មាញ
- មានហេតុផលត្រឹមត្រូវ ដើម្បីពន្យល់ និងការពារចំពោះរាល់សកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួន។

ផ្នែកទី៦

ការរក្សាការសម្ងាត់និងសុវត្ថិភាពព័ត៌មាន

ប្រការ១៤ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវរក្សាការសម្ងាត់យ៉ាងតឹងរ៉ឹងបំផុតនូវរាល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ក្រសួងដូចខាងក្រោម៖

- មិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយឬបញ្ចេញព័ត៌មាន ឯកសារ ទិន្នន័យ កំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ក្រសួងលើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានស្ថាប័ន
- ត្រូវរក្សាទុកនូវឯកសារ ទិន្នន័យ កំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍ ដែលជាការសម្ងាត់នៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាព។

ប្រការ១៥ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចមិនត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលទទួលបានពីប្រភពនានា សម្រាប់គោលបំណងដូចខាងក្រោមជាដាច់ខាត៖

- ដើម្បីប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬផលប្រយោជន៍ក្រុម ឬប្រយោជន៍អ្នកដទៃឡើយ
- ដើម្បីធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់អង្គភាព ស្ថាប័ន ឬបុគ្គលណាមួយ
- ដើម្បីលក់ ឬចែករំលែកព័ត៌មានទៅឱ្យភាគីទីបី ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីប្រធានស្ថាប័ន។

ផ្នែកទី៧

ការប្រព្រឹត្តចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធនិងសាធារណជន

ប្រការ១៦ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវប្រព្រឹត្តដោយការគោរព សុដ៏វធម៌ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ចំពោះសហការី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានប្រកបដោយ៖

- សុភាពរាបសារ គួរសម និងមានសុដ៏វធម៌



- សេចក្តីថ្លែងថ្កុល គោរពគ្នាជានិច្ច
- ពាក្យសុំដី ឬអាកប្បកិរិយាសមរម្យ។

ប្រការ១៧ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវទទួលស្គាល់ពីសារៈសំខាន់នៃអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន អ្នកធ្វើសាក្សី និងត្រូវរក្សាការសម្ងាត់បំផុតនូវអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ឬសាក្សី បើគ្មានការអនុញ្ញាតពីសាមីខ្លួន។

ប្រការ១៨ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ក្នុងការបញ្ចេញមតិ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមគ្រប់រូបភាពដូចខាងក្រោម៖

- ហាមឃាត់ការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈបណ្តាញសង្គមផ្ទាល់ខ្លួននូវព័ត៌មាននិងការងារសម្ងាត់របស់ក្រសួងអធិការកិច្ច
- ត្រូវជៀសវាងការបញ្ចេញមតិ ឬការចែករំលែកខ្លឹមសារដែលប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ជាតិ ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងកិត្តិយសថ្នាក់ដឹកនាំ អង្គភាព និងស្ថាប័ន
- ត្រូវជៀសវាងបញ្ចេញមតិ ឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលគ្មានប្រភពច្បាស់លាស់ ឬព័ត៌មានណាមួយដែលអាចបង្កការកាន់ច្រឡំដល់សាធារណជនទូទៅ
- រាល់ការបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវធ្វើឡើងដោយមានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ ពិសេសត្រូវប្រើប្រាស់ភាសាសមរម្យ មានការគោរព និងសីលធម៌ ហើយមិនត្រូវយកតួនាទី ឬឋានៈជាមន្ត្រីរាជការមកប្រើប្រាស់ក្នុងការបញ្ចេញមតិនៅលើប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

ជំពូកទី៣

កិច្ចការរបស់មន្ត្រីរាជការ

ផ្នែកទី១

ឆន្ទៈបំពេញការងារ

ប្រការ១៩ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវមានឆន្ទៈមោះមុត ទឹកចិត្តស្មោះត្រង់បំពេញការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីចូលរួមលើកកម្ពស់ស្ថាប័ន និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនឱ្យកាន់តែរីកចម្រើនបន្ថែមទៀត។

ប្រការ២០ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវខិតខំសិក្សា ស្វែងយល់នូវកិច្ចការរបស់ខ្លួន និងមានគំនិតផ្តួចផ្តើមប្រកបដោយការច្នៃប្រឌិត ដើម្បីសម្រេចបាននូវផែនការ និងគោលដៅដែលក្រសួង ក៏ដូចអង្គភាពប្រគល់ភារកិច្ចជូន។

ប្រការ២១ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយ ចេះជួយសហការគ្នាបំពេញការងារ រួមគ្នាទទួលខុសត្រូវ មានអធ្យាស្រ័យគ្នាទៅវិញទៅមក សំដៅកាត់បន្ថយការខ្វែងគំនិតគ្នា កាត់បន្ថយគំហុសឆ្គងផ្សេងៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ។



(Handwritten mark)

**ផ្នែកទី២
កត្តិភាព**

ប្រការ២២ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងកត្តិភាពចំពោះប្រទេសជាតិ គោលនយោបាយ និងការដឹកនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ផលប្រយោជន៍សង្គមជាតិ ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការ និងក្រសួងអធិការកិច្ច។

ប្រការ២៣ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវបំពេញការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ មានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងបញ្ចេញឱ្យអស់ពីសមត្ថភាព។

**ជំពូកទី៤
ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការទទួលខុសត្រូវ
ផ្នែកទី១
ការអនុវត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងវិធានការ**

ប្រការ២៤ .-

គ្រប់ប្រធានអង្គភាពនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយក្រមសីលធម៌នេះឱ្យបានទូលំទូលាយដល់មន្ត្រីក្រោមឱវាទ។

ប្រការ២៥ .-

គ្រប់ប្រធានអង្គភាពនៃក្រសួងអធិការកិច្ចមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំនូវការអនុវត្តក្រមសីលធម៌នេះក្នុងចំណោមមន្ត្រីក្រោមឱវាទ។

ប្រការ២៦ .-

មន្ត្រីនៃក្រសួងអធិការកិច្ចដែលប្រព្រឹត្តប្រាសចាកពីប្រកាសនេះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសព្រហ្មទណ្ឌ និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីផ្សេងទៀត។

**ផ្នែកទី២
ការទទួលខុសត្រូវ**

ប្រការ២៧ .-

គ្រប់ប្រធានអង្គភាពនៃក្រសួងអធិការកិច្ចត្រូវធ្វើជាគំរូក្នុងការអនុវត្ត និងលើកកម្ពស់ក្រមសីលធម៌នេះព្រមទាំងទទួលខុសត្រូវតាមដាន និងទប់ស្កាត់ការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងណាមួយ។

**ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ២៨ .-

ប្រកាសលេខ ០៧៨/០៨ ទរពអ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចនៃក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



(Handwritten signature)

ប្រការ២៩ .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកវិទ្យាស្ថានជាតិអធិការកិច្ច គ្រប់ប្រធាន
នាយកដ្ឋាន ប្រធានមន្ទីរអធិការកិច្ចរាជធានី ខេត្ត មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ក្រោមឱវាទក្រសួង
អធិការកិច្ច ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ សុក្រ ៣៣ ខែ សីហា ឆ្នាំមមី អដ្ឋស័ក ព.ស.២៥៧០

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២៦

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអធិការកិច្ច



សុខ សុភេង

កន្លែងទទួល ៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ២៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ