



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ. ៤៤៩៩.....សហវ. ២០១៧

ប្រកាស

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រមសីលធម៌ជាតិ៖ មន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៩៧១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



- បានឃើញប្រកាសលេខ ៤៦៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១០៣៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលនយោបាយគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

- ប្រការ ១** - ដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់មន្ត្រីរាជការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានខ្លឹមសារភ្ជាប់ជាមួយប្រកាសនេះ។
- ប្រការ ២** - គ្រប់មន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាក់លាក់ស្របនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវគោរព និងប្រតិបត្តិការងារដោយអនុលោមតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ ១ នៃប្រកាសនេះ។
- ប្រការ ៣** - នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ២៩ ខែ សីហា ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



- កន្លែងទទួល ៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - ខុទ្ទកាល័យ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - សាលារាជធានី ខេត្ត
 - ដូចប្រការ៣
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

អគ្គបណ្ឌិត្យបាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រមសីលធម៌ជាតិ៖ មន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានសារៈសំខាន់នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងជាពិសេសការគ្រប់គ្រងថវិកា ក្នុងគោលបំណងតាមដានកិច្ចដំណើរការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តថវិកាជាតិ ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់និងការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងធនធានសាធារណៈផ្សេងៗ។ មន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដើរតួនាទីជាសាវ័ន្តក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដោយផ្អែកលើអភិក្រមហានិភ័យ ករណីសង្ស័យ និងបណ្តឹងជាក់ស្តែង នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល គ្រឹះស្ថានសាធារណៈសហគ្រាសសាធារណៈ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងនីតិបុគ្គលឯកជនដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។ ឈរលើមូលដ្ឋាននេះ អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវឱ្យមានជាចាំបាច់នូវក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវគោរព និងប្រតិបត្តិតាមដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្ត ភាពជឿជាក់ គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពលើការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងស្មារតីនេះ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីកំណត់នូវវិធាន និងគោលការណ៍រួមសម្រាប់ណែនាំដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោមក្របខ័ណ្ឌក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងអភិក្រមការងារ ៤ ប្រការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

១.- គោលដៅ

ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុមានគោលដៅកំណត់អំពីវិធាន និងគោលការណ៍ដែលមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវគោរព និងប្រតិបត្តិតាម ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាពលើការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

២.- វិសាលភាព

ក្រមសីលធម៌នេះអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់ក្រោមឱវាទអធិការដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។



៣.- គោលបំណង

ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុមានគោលបំណងចម្បងកំណត់នូវគុណតម្លៃ និង សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនៃការបំពេញមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីជាមគ្គុទេសក៍និងគាំទ្រមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុក្នុង គ្រប់សកម្មភាពការងារវិជ្ជាជីវៈ ការលើកស្ទួយឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព មនសិការវិជ្ជាជីវៈដែលរួមមាន៖

- បង្កើតមូលដ្ឋានក្នុងការវាស់វែងគុណភាព តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ចនិង ការដាក់ពិន័យចំពោះមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ពង្រឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទាំងកិច្ចការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងអគ្គាធិការដ្ឋាន និងកិច្ចការជាមួយ ស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ជំរុញដំណើរការ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងទិសដៅមួយដែលមានក្របខណ្ឌ ការងារ គោលការណ៍ និងគោលបំណងនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដល់មន្ត្រីក្រោមឱវាទអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ដើម្បីបង្កើតបាននូវលទ្ធផលជាក់លាក់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផល នៃប្រតិបត្តិការអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការងាររបស់ខ្លួនដែលបានបំពេញដោយភាពស្មោះត្រង់ មានស្មារតីទទួលខុស ត្រូវចំពោះកំហុស និងការផ្គុំឆ្គងក្នុងពេលបំពេញការងារ ទោះក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយត្រូវមាន គំនិតឈ្លាសវៃ ចេះត្រិះរិះពិចារណា មានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ស្របតាមផែនការ និងបរិយាកាសការងារ ដែលបានកំណត់
- ដើម្បីធានាឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុមានសុចរិតភាព និងគុណវុឌ្ឍិក្នុងការបំពេញការងារដោយពុំមាន ការជ្រៀតជ្រែកពីមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅ។

៤.- គោលការណ៍គ្រឹះ

មន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុត្រូវគោរព និងប្រតិបត្តិតាមគោលការណ៍គ្រឹះនៃការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដូចខាងក្រោម៖

៤.១- សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ

- ត្រូវមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ និងគុណវុឌ្ឍិត្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារតាមភារកិច្ចដែល ស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
- ត្រូវយល់ដឹងនូវច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
- ត្រូវមានជំនាញ និងចំណេះដឹងបន្ទាប់បន្សំផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់
- ត្រូវបំពេញការងារតាមតួនាទីនិងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ខ្ពស់
- ត្រូវសម្រេចការងារ និងភារកិច្ចដែលប្រគល់ជូនតាមតួនាទីរបស់ខ្លួន



- ត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពជំនាញ និងគុណភាពនៃការងាររបស់ខ្លួន
- ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រនិងនីតិវិធីនៃឧត្តមានុវត្តន៍ទាំងឡាយ ដែលអាចផ្តល់គុណភាពល្អបំផុតនៅក្នុងការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងកែលម្អជំនាញដែលជាតម្រូវការសម្រាប់បំពេញការទទួលខុសត្រូវផ្នែកវិជ្ជាជីវៈ
- ត្រូវអនុវត្តការងារតាមនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងស្តង់ដារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រូវផ្តល់យោបល់ដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងវិជ្ជាជីវៈទៅតាមឋានានុក្រមការងារ។

៤.២- សុចរិតភាព

- ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវឥរិយាបថស្មោះត្រង់ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការការងារ ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់នៃស្ថាប័នទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវគោរពគ្នាទៅវិញទៅមកទាំងក្នុងស្ថាប័ននិងក្រៅស្ថាប័នដែលខ្លួនបំពេញភារកិច្ចតាមវិជ្ជាជីវៈ
- ត្រូវជៀសវាងនូវអំពើ ឬអត្ថចរិតដែលនាំឱ្យបាត់បង់នូវភាពជឿជាក់ និងទំនុកចិត្តលើវិជ្ជាជីវៈអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដោយជៀសឱ្យផុតពីការសង្ស័យ និងការទិតៀន ដើម្បីរក្សាបាននូវទំនុកចិត្ត និងភាពជឿជាក់
- មិនត្រូវធ្វើឱ្យខូច ឬប៉ះពាល់ ឬមានការប្រកួតប្រជែងក្នុងគោលបំណងមិនល្អ ដែលជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានដល់គុណតម្លៃទាំងក្នុងស្ថាប័ន និងក្រៅស្ថាប័នដែលខ្លួនបំពេញភារកិច្ចតាមវិជ្ជាជីវៈ
- មិនត្រូវបិទបាំងកំហុសអ្នកប្រព្រឹត្តខុស ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកំហុសរបស់ស្ថាប័នទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

៤.៣- អាកប្បកិរិយា

- ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអត្ថចរិតសុភាពរាបសា ថ្លៃថ្នូរ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ទន់ភ្លន់ តែម៉ឺងម៉ាត់គោរពវិន័យ
- ត្រូវមានឆន្ទៈបំពេញការងារជាក្រុម
- ត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីរាជការដទៃទៀត ព្រមទាំងមន្ត្រី ឬបុគ្គលិកនៃស្ថាប័នទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានល្អប្រសើរ
- ត្រូវអនុវត្តការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្មារតីបុរេសកម្ម ដោយមិនបង្កើតបញ្ហា បង្ការនិងទប់ស្កាត់បញ្ហាមិនឱ្យកើតមាន និងដោះស្រាយបញ្ហាទាន់នៅតិចតួច
- មិនត្រូវមើលរំលងកំហុសខ្លួនឯង
- មិនត្រូវសេពគ្រឿងស្រវឹង គ្រឿងញៀន លេងល្បែងស៊ីសង ឬការប្រព្រឹត្តអំពើអសីលធម៌នៅកន្លែងធ្វើការ
- មិនត្រូវជក់បារីនៅកន្លែងធ្វើការ លើកលែងតែទីកន្លែងដែលមានការអនុញ្ញាត
- មិនត្រូវរើសអើងភេទ ជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ បក្សពួក និងសាសនា នៅកន្លែងធ្វើការ



- មិនត្រូវយកអារុជ គ្រឿងផ្ទុះ សារជាតិឆេះ និងវត្ថុធាតុ ឬសារធាតុដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់នៅក្នុង កន្លែងធ្វើការ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតនៅពេលបំពេញភារកិច្ច
- មិនត្រូវយកម៉ោងការងារប្រើប្រាស់សម្រាប់បម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តនូវអ្វីដែលនាំឱ្យខូច ឬអាប់ឱនដល់កិត្តិយស និងភាពថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួន ដែលធ្វើឱ្យបាត់ បង់ការជឿទុកចិត្តរបស់សាធារណជន និងជះឥទ្ធិពលមិនល្អដល់ ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់រូប ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអាកប្បកិរិយាភាពជាអ្នកដឹកនាំប្រកបដោយជវភាព បុរសកម្ម និងអភិបាលកិច្ចល្អ ដែលជាគំរូល្អសម្រាប់ មន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត។

៤.៤- ឯករាជ្យភាព

- ត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ដោយឯករាជ្យស្របតាមកម្មវត្ថុនៃបេសកកម្ម និងមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ
- ត្រូវធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានស្របតាមការត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែង ច្បាស់លាស់ មិនលម្អៀង ស្របតាមវិជ្ជាជីវៈអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រូវសិក្សា ស្វែងយល់ និងប្រើប្រាស់គ្រប់មធ្យោបាយ ដើម្បីលើកកម្ពស់ឯករាជ្យភាពក្នុងការបំពេញ ការងារ
- ត្រូវធានាថា រាល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិធានាជាធរមាន ជាពិសេស បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- មិនត្រូវស្ថិតនៅក្រោមឥទ្ធិពល ឬសម្ពាធពីខាងក្រៅដែលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ
- មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាព ឬទំនាក់ទំនងដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ ឬដែលគិតថាអាចប៉ះពាល់ដល់ ការវាយតម្លៃប្រកបដោយភាពមិនលម្អៀងរបស់ខ្លួន។

៤.៥- ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

- ត្រូវជៀសវាងនូវការកើតមានស្ថានភាពទំនងជាបង្កឱ្យមាន ឬដែលឈានដល់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍
- ត្រូវរាយការណ៍អំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលអាចកើតមាន ឬកើតមាន តាមវាធានុក្រមគ្រប់គ្រង ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយ
- ត្រូវដោះស្រាយដោយតម្កល់ផលប្រយោជន៍សាធារណៈជាចម្បង ក្នុងករណីមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ កើតឡើង
- មិនត្រូវទទួលយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលធ្វើឱ្យអន់ថយដល់ភាពសុចរិត និងភាពស្មោះត្រង់ ក្រៅពីអ្វីដែលច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិធានាអនុញ្ញាត
- មិនត្រូវជួយរៀបចំកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យ ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យស្ថាប័នទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- មិនត្រូវយកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើដើម្បីទាញយកប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬ ដើម្បីសំឡុត គំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់អ្នកដទៃ។



៤.៦- រក្សាការសម្ងាត់

- ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការប្រើប្រាស់ និងរក្សាការសម្ងាត់នូវព័ត៌មានដែលបានទទួលក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ត្រូវជៀសវាងការផ្តល់ព័ត៌មានដោយគ្មានការទទួលខុសត្រូវ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ស្ថាប័នទទួលរងអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- មិនត្រូវធ្វើឱ្យខូចខាត ឬបែកធ្លាយនូវព័ត៌មានចេញក្រៅទោះជាចេតនាក្តី ឬអចេតនាក្តី
- មិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ឬបកស្រាយការងារពាក់ព័ន្ធមុខងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធានអង្គភាព ឬស្ថាប័នដែលសាមីខ្លួននៅក្រោមឱវាទ។

៤.៧- ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ

- ត្រូវចេះថែរក្សា សន្សំសំចៃ និងប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវទ្រព្យសម្បត្តិសម្ភារ អគារ ឬការិយាល័យទាំងអស់របស់អង្គភាព ឬទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈផ្សេងៗទៀត
- មិនត្រូវធ្វើឱ្យខូចខាត ឬបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព និងត្រូវរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រមគ្រប់គ្រង ប្រសិនបើទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះខូចខាត ឬបាត់បង់
- មិនត្រូវប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាពដូចជាថយន្ត ទោចក្រយានយន្ត សម្ភារការិយាល័យ ទូរស័ព្ទ ទូរសារ កុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីនថតចម្លង។ល។ ក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំ។

៥.- ទោសទណ្ឌ

- មន្ត្រីរាជការអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលប្រើប្រាស់សក្តានុពលរបស់ខ្លួន ផ្ទុយពីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលខុសត្រូវពីកំហុស និងការផ្គុំឆ្គងព្រមទាំងបទល្មើសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តនឹងត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងទណ្ឌកម្មដទៃទៀតផ្អែកតាមបទបញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- នីតិវិធីនៃការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះមន្ត្រីអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

