

ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការ
គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន

១. សនិទានភាព

ក្រមសីលធម៌ជាមូលដ្ឋាន ត្រូវតែអនុវត្តអោយបានដាច់ខាត ដើម្បីគោរពភាពថ្លៃថ្នូរ និងភាពសុចរិតរបស់មនុស្សគ្រប់រូប ឱ្យបានស្មើភាពនិងយុត្តិធម៌ ដោយគ្មានការរើសអើង ឬការបៀតបៀន ។ ក្រមសីលធម៌ទាំងនេះ តំរូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស ដើម្បីជៀសវាងការប្រើប្រាស់អំណាចក្នុងផ្លូវខុស និងកេងប្រវ័ញ្ចអ្នកដទៃទៀត ជាពិសេសទាក់ទងនឹងអំពើផ្លូវភេទ ត្រូវតែធ្វើការពិចារណា ហេតុដូច្នោះត្រូវតែជៀសវាងឱ្យបាន មិនថានៅក្នុងការិយាល័យ ឬតាមមូលដ្ឋានទេ ។ ទន្ទឹមគ្នានេះដែរចាំបាច់ត្រូវតែមានគោលនយោបាយច្បាស់លាស់ ដើម្បីដោះស្រាយរាល់ការរំលោភបំពានលើក្រមសីលធម៌នេះ ។

២. គោលបំណង

- ក. បញ្ជាក់បំភ្លឺកាតព្វកិច្ច ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវជាមូលដ្ឋានរបស់បុគ្គលិក និងគម្រោង ដើម្បីធានាការប្រព្រឹត្តសមស្របនឹងរក្សានូវក្រមសីលធម៌ និងគុណតំលៃរបស់គម្រោង
- ខ. កំណត់ស្តង់ដារបទដ្ឋាននៃអាកប្បកិរិយា ដែលតម្រូវឱ្យមានចំពោះបុគ្គលិកគម្រោងក្នុងការអនុវត្តនូវភារកិច្ច សំដៅសំរេចគោលបំណងរបស់គម្រោង ដើម្បីធានាគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ

៣. គោលការណ៍

ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាការងារជាមួយគម្រោងបុគ្គលិកគ្រប់រូបយល់ព្រមទទួលនូវលក្ខខណ្ឌ និងយល់ព្រមអនុវត្តនូវកាតព្វកិច្ចរបស់គេ ស្របទៅនឹងក្រមសីលធម៌ ដែលបានបង្កើតរួច ។ ក្រមសីលធម៌នេះអនុវត្តផងដែរ ចំពោះអាកប្បកិរិយា ដែលប្រព្រឹត្តក្រៅម៉ោងបំពេញកាតព្វកិច្ច ហើយដែលអាចប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមាន ដល់កិត្តិយសរបស់គម្រោង ផ្ទុយនឹងតម្លៃរបស់គម្រោង ។ រាល់ការរំលោភបំពានលើបទដ្ឋានទាំងនេះត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ជូនក្រុមគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ សហការី ដែលអាចទុកចិត្តបាន ឬក្រុមដែលបានចាត់តាំងជាពិសេសរបស់គម្រោង ដែលនឹងត្រូវចាត់វិធានការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ។

៣.១ ក្រមសីលធម៌ក្នុងការអនុវត្ត

- ១. អ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកទទួលខុសត្រូវ និងបុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវជាប់កាតព្វកិច្ច ដែលតម្រូវឱ្យពួកគេអនុវត្តន៍ ឱ្យបាននូវវិធាននីតិវិធី និងគោលនយោបាយនានា ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិការ និងសារាចរទាំងឡាយនាពេលអនាគត ដែលពណ៌នាអំពីការផ្លាស់ប្តូរ និងត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងឡាយដែលត្រូវបានបង្កើត ក្នុងការអនុវត្តនូវកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគេ ។
- ២. បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវប្រព្រឹត្តខ្លួនគ្រប់ពេលវេលាក្នុងអាកប្បកិរិយា ដែលសមនឹងឋានៈជាបុគ្គលិក នៃគម្រោងរាជរដ្ឋាភិបាល និងត្រូវគោរពនិយោជិតដូចគ្នា ហើយនិងភ្ញៀវទាំងឡាយប្រកបដោយភាពថ្លៃថ្នូរ ។

- ៣. បុគ្គលិកទាំងអស់ ត្រូវស្មោះត្រង់ និង គួរឱ្យទុកចិត្តបាន នៅក្នុងរាល់ទំនាក់ទំនងការងារអាជីព និង ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ។
បុគ្គលិកត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ សមត្ថភាព ភាពសុចរិត និងតំណភាព ឱ្យបានខ្ពស់បំផុតនៅក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងការប្រតិបត្តិការងាររបស់ខ្លួន ។
- ៤. បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវធ្វើការជាក្រុម តាមរយៈការអនុវត្តទៅតាមគោលដៅ និងគោលបំណងរបស់គម្រោង ប្រកបដោយការចូលរួម និងភាពជាម្ចាស់ ។ ត្រូវចេះផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់ និងទទួលយកការកែលំអរសមត្ថភាព ។
- ៥. ចំពោះបុគ្គលិកណា ដែលធ្វើការចោទប្រកាន់បុគ្គលិកដទៃទៀត មិនត្រឹមត្រូវដោយចេតនា ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការរំលោភលើក្រមសីលធម៌នេះដែរ នឹងត្រូវទទួលរងការដាក់វិន័យ ទៅតាមការសំរេចចិត្តរបស់និយោជក ។

៣.២ ក្រមសីលធម៌ហិរញ្ញវត្ថុ

- ១. បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន ក្នុងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គម្រោង ទប់ស្កាត់ និងការពារទ្រព្យសម្បត្តិ ពីការខូចខាត ឬបាត់បង់ពីសំណាក់បុគ្គល ឬមហន្តរាយ ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់អំពីការខូចខាត ឬសក្តានុពល ដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាតនោះ ។
- ២. បុគ្គលិកទាំងអស់មិនត្រូវប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ សំភារៈ ផ្សេងៗរបស់គម្រោងដោយមិនមានការអនុញ្ញាត ឬប្រើប្រាស់មិនស្របច្បាប់ និងខុសគោលបំណងរបស់គម្រោងនោះឡើយ
- ៣. ការចំណាយទៅលើទំនិញ ឬសេវា ដែលមិនបានប្រើប្រាស់ សម្រាប់ការងារគម្រោង នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ ។
- ៤. បុគ្គលិកមិនត្រូវទទួលសំណូក អំណោយ កំរៃជើងសារ រឺអីមួយដើម្បីដោះដូរនៅក្នុងការងារនោះឡើយ ។ អំណោយអាចទទួលយកបានក្រោមតម្លៃ ១០ ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក ប៉ុន្តែអំណោយនោះនឹងចាត់ទុកជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គម្រោង ។ អំណោយ រឺផលប្រយោជន៍អ្វីផ្សេងៗ ដែលទទួលបានពីខាងក្រៅ ក្នុងហេតុផលជាលក្ខណៈប្រពៃណី ទំនៀមទំលាប់អាចនឹងត្រូវបានទទួលយកក្នុងនាមគម្រោង ។

៣.៣ ក្រមសីលធម៌ការអនុញ្ញាតសំខាន់

- ១. បុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលថ្នាក់លើបានប្រគល់សេចក្តីទុកចិត្តចំពោះព័ត៌មានលាក់ការ ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ នៃព័ត៌មាននេះ ។ រាល់ព័ត៌មានសំងាត់ រួមមានរបាយការណ៍អំពីការរំលោភលើបទដ្ឋានទាំងនេះ ដែលប្រព្រឹត្តដោយសហការី ឬព័ត៌មានទទួលបាន សហការីត្រូវបញ្ជូនឱ្យបានត្រឹមត្រូវឬរក្សាឱ្យបានសំងាត់បំផុត ។
- ២. បុគ្គលិក ដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះព័ត៌មានសំងាត់ ព័ត៌មានសកម្មភាព ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ សទ្ធកម្ម បុគ្គលិក រឺឯកសារផ្សេងៗនឹងមិនត្រូវចែករំលែកព័ត៌មាននោះទៅនរណាម្នាក់ឡើយ ទោះស្ថិតនៅកំពុងធ្វើការ រឺលាលែងពីការងារក៏ដោយ សុទ្ធត្រឹមតែមានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់គ្រប់គ្រងគម្រោង ។
- ៣. រាល់របាយការណ៍គម្រោង មុននឹងផ្ញើជូន ទៅខាងក្រៅ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈថ្នាក់គ្រប់គ្រងគម្រោង ។
- ៤. ព័ត៌មានបុគ្គលិកមិនត្រូវបានចែករំលែកទៅបុគ្គលិកផ្សេងទៀតឡើយ ក្រៅពីបុគ្គលិកសាមី និងថ្នាក់គ្រប់គ្រងគម្រោង

៣.៤ ក្រមសីលធម៌ការបៀតបៀន

- ១. បុគ្គលិកទាំងអស់ មិនត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើ ឬ ទម្រង់ណាមួយនៃការបៀតបៀន ដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់រាងកាយ ផ្លូវភេទ ឬផ្លូវចិត្ត ឬបង្កទុក្ខទោសដល់បុគ្គលដទៃទៀត ជាពិសេសស្ត្រីនិងកុមារ ឬបណ្តាលឱ្យអ្នកដទៃធ្វើសកម្មភាព ដែលនាំទៅដល់ការរំខាន ឬការរំលោភច្បាប់ប្រទេស ច្បាប់អន្តរជាតិ និងប្រពៃណីតាមតំបន់នីមួយៗ ។
- ២. គោរព និងលើកស្ទួយសិទ្ធិមនុស្សជាមូលដ្ឋានដោយគ្មានការរើសអើង និងពុំគិតអំពីឋានៈសង្គម ពូជសាសន៍ ជនជាតិ ពណ៌សំបុរ សាសនា យេនឌ័រ ជំនឿ ភេទ អាយុ ស្ថានភាពគ្រួសារ ដើមកំណើតជាតិ សម្ព័ន្ធនយោបាយ ឬ ពិការភាពឡើយ
- ៣. មិនត្រូវចូលរួមក្នុងការកេងប្រវ័ញ្ចផ្លូវភេទ ឬការរំលោភបំពានលើបុគ្គល សហការី ឬក្រុមគោលដៅឡើយ (បុរសស្ត្រី ឬកុមារ) និងមិនត្រូវយកលុយ ការងារ សំភារៈ ឬសេវាកម្មផ្សេងៗ មកដូរនឹងការរួមភេទ រួមទាំងការផ្តាច់ចិត្តផ្លូវភេទ ។ រាល់ទម្រង់នៃអាកប្បកិរិយាបង្កប់មុខ បន្ទាបបន្ថោក ឬកេងប្រវ័ញ្ចត្រូវបានហាមឃាត់ជា ដាច់ខាត

៣.៥ ក្រមសីលធម៌ជំនោរដល់ប្រយោជន៍

- ១. បុគ្គលិកគួរមានសតិសម្បជញ្ញៈ ដោយមិនត្រូវទាញយកផលប្រយោជន៍ពីមុខតំណែងរបស់ខ្លួនឡើយ និងក៏មិនអាចទទួលយកអំណោយ(លើកលែងអំណោយតិចតួច ជាការលើកទឹកចិត្ត) ឬសំណូកឡើយ ។ មិនត្រូវផ្តល់ភាពពេញចិត្តណាមួយ ដើម្បីទាញយកការផ្តាច់ចិត្តផ្លូវភេទ អំណោយ ការបង់ប្រាក់ ឬ កេងចំណេញផ្ទាល់ខ្លួនតាមគ្រប់រូបភាព ។
- ២. ជាការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកផ្ទាល់ ក្នុងការរាយការយ័ជូនគម្រោងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ដោយផ្ទាល់ រឺដោយប្រយោល ដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់គម្រោង នៅពេលដែលបុគ្គលិកដឹងថាទំនាស់ផលប្រយោជន៍អាចកើតមាន មុនពេលការទិញដូរ ការប្រគល់ប្រាក់ និងទទួលទំនិញ ។
- ៣. អ្នកកាន់មុខតំណែង ប្រកាសថានៅក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យាការងារខ្លួនមិនបង្កើតជាទំនាស់ខាងផលប្រយោជន៍ជាមួយការតែងតាំងតួនាទី ឬសកម្មភាពបច្ចុប្បន្នណាមួយនោះឡើយ ហើយថានៅក្នុងកំឡុងពេលនៃការតែងតាំងរបស់ខ្លួន អ្នកកាន់មុខតំណែង នឹងមិនទទួលយកការតែងតាំង ឬតួនាទីណាមួយ ឬពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពណាមួយដែលបង្កើតជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឡើយ ។
- ៤. ទំនាស់ផលប្រយោជន៍រួមមាន៖
 - បុគ្គលិកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារលទ្ធកម្មជាម្ចាស់ មានភាគហ៊ុន រឺមានបងប្អូនបង្កើត ជីនដូនមួយ ជាម្ចាស់ រឺបំរើការងារ នៅក្នុងហាង រឺក្រុមហ៊ុន ដែលគម្រោងធ្វើការទិញដូរទំនិញ រឺសេវា ។
 - បុគ្គលិកស្ថិតនៅក្នុងគណៈកម្មាការជ្រើសរើសបុគ្គលិក នឹងមានសាច់ញាតិជាអ្នកស្នើសុំការងារក្នុងគម្រោង ។
 - បុគ្គលិកទទួលអំណោយ លុយកាក់ សំភារៈ អីផ្សេងៗពីក្រុមហ៊ុន ។

៥. បុគ្គលិកគម្រោងនឹងធ្វើការពេញម៉ោងជាមួយគម្រោង យោងតាមសៀវភៅគោលនយោបាយបុគ្គលិក នឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយធ្វើការងារផ្សេងទៀត ដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ការងារ រឺទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយគម្រោង និងមិនប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាព លទ្ធភាព ដើម្បីបំពេញការងារជូនគម្រោងក្នុងកំរិតខ្ពស់តម្លៃ ។

៦. គម្រោងរក្សាសិទ្ធិក្នុងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬ ដាក់វិន័យទាំងឡាយដល់បុគ្គលិកណាម្នាក់ ដែលមិនធ្វើតាមក្រមសីលធម៌នេះ ។

៤. សិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា

ប្រសិនបើបុគ្គលិកមិនពេញចិត្តចំពោះ សេចក្តីសម្រេចក្នុងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬ ដាក់វិន័យទាំងឡាយ ដែលបានធ្វើឡើងចំពោះខ្លួន ដែលជាផ្នែកមួយនៃក្រមសីលធម៌នេះ បុគ្គលអាចតវ៉ាតាមរយៈយន្តការសមស្របណាមួយដោយប្រើអភិក្រមដូចមានបញ្ជាក់លំអិតនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងគណនេយ្យភាព រឺអាចប្រើប្រាស់យន្តការទទួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់គម្រោង ។

និយោជិក ដែលចុះហត្ថលេខា ខាងក្រោមនេះ គឺបានអាន បានយល់ និង បានឯកភាពជាមួយគ្នា រវាងភាគី ទាំងពីរ លើខ្លឹមសារ នៃក្រមសីលធម៌ ។ និយោជិក ព្រមទទួលយកនូវ លទ្ធផលទាំងឡាយណា ដែលកើតមានឡើង បណ្តាលមកពី ការប្រព្រឹត្ត រំលោភ បំពាន លើចំណុចណាមួយក្រោម ក្រមសីលធម៌នេះ ។

ឈ្មោះ :

មុខតំណែង :

ធ្វើនៅ : ថ្ងៃទី.....ខែ ឆ្នាំ

ហត្ថលេខា :