

ក្រមសីលធម៌របស់បន្តិសាធារណៈ

ស្រាវជ្រាវដោយ៖ **ឆេង សារី**

អតីតសិស្សបន្តិក្រមការជំនាន់ទី៩ និងសិស្សបន្តិជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១២

ឆ្នាំ២០២២

ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ

- ▶ ក្រមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ សំដៅដល់បណ្តុំនៃវិន័យ ឬ វិធានសីលធម៌ចង្អុលបង្ហាញឱ្យមន្ត្រីសាធារណៈអនុវត្ត ដើម្បីរក្សាឱ្យបាននូវគុណតម្លៃ កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួន ។

សមាសធាតុក្រមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ

- ▶ មន្ត្រីសាធារណៈ គ្រប់រូបត្រូវតែគោរព និងរក្សាឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវក្រមសីលធម៌ទាំង ១០ប្រការ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការគោរពពេលវេលា

២. ការគោរពឋានានុក្រម

៣. ការគោរពការចាត់តាំង

៤. ការគោរពវិន័យការងារ

៥. ការរក្សាសីលធម៌

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌បន្តិចសាធារណៈ (ត)

៦. ការរក្សាសុចរិតភាព

៧. ការរក្សាភក្តីភាព

៨. ការរក្សាឥស្សរភាព

៩. ការរក្សាអព្យាក្រឹតភាព

១០. ការរក្សាអថភាព

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

១. ការគោរពពេលវេលា

- ▶ មន្ត្រីរាជការធ្វើការ ៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ចាប់ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ ៨ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ
 - ▶ ព្រឹក ៖ ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០
 - ▶ រសៀល ៖ ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:៣០
- ▶ ចំពោះសាស្ត្រាចារ្យ គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកសិក្សានៅតាមសាកលវិទ្យាល័យ ឬគ្រឹះស្ថានសិក្សានានា ត្រូវកំណត់ដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌បន្តិសាធារណៈ (ត)

២. ការគោរពតាមឋានានុក្រម

- ▶ ឋានានុក្រម គឺជាលំដាប់នៃឋានៈដែលរៀបចំឡើងដោយអង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័ន
 - ក. ឋានានុក្រមការទូត
 - ខ. ឋានានុក្រមអង្គទូត
 - គ. ឋានានុក្រមផ្ទៃក្នុងអង្គទូត
 - ឃ. ឋានានុក្រមក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

៣. ការគោរពតាមការចាត់តាំង

- ▶ អ្នករាជការក្នុងក្រុមខណ្ឌទាំងអស់ ត្រូវគោរពបទបញ្ជារបស់ថ្នាក់លើ ដែលបានចាត់ឱ្យទៅបម្រើការងារ ទោះបីតំបន់ណាក៏ដោយ ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

៤. ការគោរពតាមវិន័យការងារ

▶ ប្រការត្រូវហាមឃាត់ ៖

- ▶ យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួន
- ▶ យកអំណាច និងឥទ្ធិពលនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍
- ▶ ប្រកបរបរដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៃអ្នករាជការ។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

៤. ការគោរពតាមវិន័យការងារ (ត)

- ▶ ចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ គ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ ឬ ប្រយោល
- ▶ បោះពុម្ពផ្សាយ ឬ ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមុខងាររបស់ក្រសួងដោយពុំមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានាធិបតី
- ▶ ប្រកបមុខរបរបន្ថែមត្រួតលើមុខងាររបស់ខ្លួនជាអ្នករាជការ ក្នុងករណីដែលលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃអង្គនីមួយៗហាមឃាត់។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌បន្តិសាធារណៈ (ត)

៥. ការរក្សាសីលធម៌

- ▶ មនុស្សមានសីលធម៌ប្រកាន់យកផ្លូវកណ្តាលក្នុងចរិយាផ្ទាល់ខ្លួន និងសង្គម
- ▶ មនុស្សមានសីលធម៌ មិនជ្រុលនិយម មើលឃើញវែងឆ្ងាយ ចេះស្គាល់ប្រមាណខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ
- ▶ គោរពគោលការណ៍សីលធម៌របស់ព្រះពុទ្ធសមណគោតម ក្នុងបច្ចុប្បន្ន ឬនិច្ចសីល។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

៦. ការអភិវឌ្ឍសុចរិតភាព

- ▶ មន្ត្រីរាជការ គ្រប់រូបត្រូវប្រព្រឹត្តឱ្យបានល្អត្រឹមត្រូវតាមគន្លងធម៌ស្របនឹងច្បាប់ ទម្លាប់នៃសង្គមជាតិ
- ▶ អ្នកប្រកាន់នូវសុចរិតភាព នឹងទទួលបាននូវជំនឿទុកចិត្តពីអ្នកផងទាំងពួង។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌បន្តិសាធារណៈ (ត)

៧. ការអភិរក្សភក្តីភាព

- ▶ អ្នករាជការទាំងអស់ត្រូវតែមានភក្តីភាពចំពោះជាតិ សាសនា និងព្រះមហាក្សត្រ
- ▶ អ្នកដឹកនាំអង្គភាព ត្រូវមានភក្តីភាពចំពោះក្រសួង និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- ▶ អ្នករាជការដទៃត្រូវមានភក្តីភាពចំពោះថ្នាក់លើ។

សហសធាតុក្រមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

៨. ការគ្រប់គ្រងសម្បទាន

- ▶ អ្នករាជការទាំងអស់ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវចំពោះថ្នាក់លើអំពីកិច្ចការរបស់ខ្លួន និងអំពើទាំងឡាយ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួន (មាត្រា ៣៣ ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល)
- ▶ សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយស ដែលជាឥស្សរភាពកើតចេញពីការប្រព្រឹត្តទៅតាមក្រមសីលធម៌។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌មន្ត្រីសាធារណៈ (ត)

៩. ការអនុវត្តក្រឹត្យតាត

- ▶ អ្នករាជការទាំងអស់ត្រូវមានអព្យាក្រឹតភាពក្នុងសកម្មភាពការងារ មិនលម្អៀង មិនអគតិភាព
- ▶ មន្ត្រីរាជការជាអ្នកបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ បម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ មិនមែនប្រយោជន៍បុគ្គលឡើយ។

សមាសធាតុក្រុមសីលធម៌បន្តិសាធារណៈ (ត)

១០. ការរក្សាអចតាត (តាតអាចកំណត់ ការសម្ងាត់)

- ▶ អ្នករាជការ ត្រូវចេះលាក់ការណ៍
- ▶ ការរក្សាការសម្ងាត់ រក្សាការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងវិជ្ជាជីវៈ មិនត្រូវបង្ហាញអាថ៌កំបាំង ផ្ទៃក្នុងឱ្យបែកធ្លាយចេញទៅក្រៅ
- ▶ ហាមដាច់ខាតការបោះពុម្ពផ្សាយ ឬ ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងក្រសួង ស្ថាប័ន ខ្លួន ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតឡើយ។